



No. EXPEDIENTE
PASAPORTES-DAF-CM-2017-0014
No. DOCUMENTO
0001

06 de junio de 2018

DIRECCIÓN GENERAL DE PASAPORTES

Página 1 de 1.

REGISTRO DE INTERESADOS

Departamento de Compras y Contrataciones

Fecha	Empresa	RNC	DIRECCIÓN	No. Recibo ¹
04/06/18	Servicios Múltiples 4KML, SRL	131383752	Autopista Sanchez Km. 101/2, Manzana 12, 207. Distrito Nacional- Rep. Dom.	0001
05/06/18	ILC Office Supplies, SRL	130271747	Calle A, 18 Santo Domingo Este, República Dominicana.	0002
05/06/18	Inversiones Jamar&Asociados, SRL	131488536	Calle Felipe Vicini Perdomo, 83. Santo Domingo República Dominicana	0003
06/06/18	Offitek SRL	101893931	Calle Armando Oscar Pacheco 1-B, Urb. Fernandez	0004

¹ Si aplica.

Proveedor	Primer visualizador	Último visualizador	Contactos personalizados	Comentarios
	ILC Office Supplies, SRL N° Documento: 130271747		ISAURA CRISOSTOMO de 23 horas de tiempo transcurrido <i>(05/06/2018 08:58:53(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)</i>	ilc.office@claro.net.do
	INVERSIONES JAMAR & ASOCIADOS, SRL N° Documento: 131488536	cristy valdez diaz de 12 horas de tiempo transcurrido <i>(05/06/2018 20:21:20(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)</i>	Tel. : 829-605-3201 janqerc.c@gmail.com	
	Servicios Multiples 4KML, SRL N° Documento: 131383752	Adelaida Beltre Montero de 1 día de tiempo transcurrido <i>(04/06/2018 12:30:36(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)</i>	serviciosmultiples4kml@gmail.com	

Escritorio > Menú > Procesos de la Unidad de Compras > Proceso > Ver proceso

En recepción de ofertas
 REF: PASAPORTES-DAF-CM-2018-0014

Compras Menores
 Presentación de ofertas
 URF:Depto Almacén y Suministro
 Equipos:CM / 30/05/2018 11:55
 (UTC -4 horas)(UTC-04:00)
 Georgetown, La Paz, Maraus, San Juan

[Volver](#)

Proveedores

Buscar proveedores...

Proveedor (2838)



Servicios Margaria Cabrera, SRL
 REPUBLICA DOMINICANA
 Fiscal Id: 131248532

Phone: 829-435-9107
 Fax: 829-250-6002
 E-mail: serviciosmnc131@gmail.com

Contactos

Primera/Última Vista

Invitación directa (3)

Interesados (3)

Phone 809-412-6315

SI



LOPEZ OFFICE SUPPLY, SRL
 REPUBLICA DOMINICANA
 Fiscal Id: 131251994

Phone 809-813-1225

SI



KLOETT BUSINESS, SRL
 REPUBLICA DOMINICANA
 Fiscal Id: 131242556

[Cancelar proceso](#)

[Suspender](#)

[Opciones](#)

[Volver al principio](#)

**FICHA TÉCNICA DEL
PROCEDIMIENTO**



REPÚBLICA DOMINICANA

DIRECCIÓN GENERAL DE PASAPORTES

“Año del Fomento de las Exportaciones”



Especificaciones técnicas

Compra de Bienes Conexos.

**ADQUISICIÓN DE MATERIAL GASTABLE PARA LAS OFICINAS DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE PASAPORTES**

Procedimiento de Compra Menor

PASAPORTES-DAF-CM-2018-0014

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Mayo de 2018

Las especificaciones de los bienes requeridos se detallan más abajo:

No. Item.	Descripción	Especificaciones	Cantidad requerida
1.	Agendas	Para escritorios permanentes	50
2.	Bandejas de escritorio	En metal	200
3.	Caja de Clips	Billeteros grandes 100/1	50
4.	Caja de Clips	Billeteros medianos 100/1	50
5.	Caja de Clips	Billeteros pequeños 100/1	50
6.	Caja de Clips	Normales y de color 100/1	200
7.	Caja de Clips	Jumbo de metal 100/1	300
8.	Caja de Clips	Pequeños de metal 100/1	200
9.	Caja de felpas	Negras 0.5 12/1	20
10.	Caja de felpas	Azules 0.7 12/1	20
11.	Caja de felpas	Negras 0.7 12/1	20
12.	Caja de felpas	Azules 0.5 12/1	20
13.	Caja de folder	8 ½ x 14 100/1	10
14.	Caja de folder	8 ½ x 11 100/1	480
15.	Caja de grapas	Pequeñas	300
16.	Caja de lapicero	Color azul 12/1	400
17.	Caja de lapicero	Color negro 12/1	200
18.	Caja de lapicero	Color rojo 12/1	50
19.	Caja de lápices	De carbón 12/1	200
20.	CD	En blanco	200
21.	Ceras	Para contar	50
22.	Cintas	Para maquina sumadora	30
23.	Cintas	Kores 38	50
24.	Cintas	SP 200	160
25.	Cintas adhesivas	¾ para dispensador	100
26.	Correctores	Líquidos	50
27.	Dispensadores	Para cinta adhesiva ¾	50
28.	Etiquetas	Para folder blanco	300
29.	Etiquetas	Para folder Color	300
30.	Grapadoras	Estándar color negro	200
31.	Hojas	Protectores clear	300
32.	Libretas	Rayadas 5x8	200
33.	Libretas	Rayadas 8 ½ x 11	300
34.	Libro record	De 500 paginas	50
35.	Libro record	De 200 paginas	30
36.	Maquinas sumadoras	Grandes	10
37.	Marcadores	Negros	100
38.	Marcadores	Rojos	50

Requisitos del contratado.

En aras de aumentar las posibilidades de selección para suplir los bienes solicitados por la institución, el oferente deberá poseer:

- ✓ Mínimo de tres (3) años de experiencia laboral.
- ✓ Poseer el rubro para futura carga del proceso en los portales de Compras y Contrataciones.
- ✓ Haber realizado ventas similares en los últimos 6 meses.
- ✓ Contar con personal suficiente para ejecutar la actividad.
- ✓ Poseer certificaciones de calidad para los artículos.
- ✓ Ser capaz de cumplir con los tiempos de entrega de los bienes.
- ✓ Estar autorizado para ejecutar la actividad comercial.
- ✓ Haber cumplido sus responsabilidades tributarias con el Estado.

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 previamente y de resultado exitoso (Cartas de referencias).
- ✓ Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social (**TSS**).
- ✓ Certificación de calidad de los bienes.
- ✓ Certificación de organismos competentes para realizar la actividad tales. (Registro mercantil por ejemplo).
- ✓ Oferta técnica.
- ✓ Oferta económica.
- ✓ Carta de aceptación a la formas de pago.
- ✓ Carta de compromiso para entregar los bienes en óptimas condiciones.
- ✓ Carta de compromiso con los tiempos para entregar los bienes.
- ✓ Carta de disponibilidad de los bienes.
- ✓ Fotografías de los bienes ofertados.

Informes sobre entregas realizadas.

Al momento de haber culminado las entregas de los bienes requeridos, el contratista debe elaborar una hoja de "Entregas", la cual requerirá firmas y sellos por el encargado de la ejecución de la actividad. Con esto se constata el cumplimiento del mismo y la aprobación por parte del departamento encargado de recibir la mercancía.

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 (en caso de ser necesario) deberán contener una **Leyenda** anexa al documento para facilitar la comprensión de los mismos.

Errores NO subsanables en este procedimiento son:

- ✓ La omisión de la oferta económica.
- ✓ La omisión de la oferta Técnica.
- ✓ La omisión de documento que avalen experiencia laboral.
- ✓ Carencia de certificaciones pago de impuestos y/o TSS.
- ✓ Certificación de organismos competentes para realizar la actividad.
- ✓ Todas las cartas requeridas en los documentos a presentar.
- ✓ Fotografías.

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

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

“Los documentos legales que sirven como soporte para la elaboración de la presente, Ley 340-06 de Compras y Contrataciones y su Reglamento de Aplicación 543-12”

**DOCUMENTOS PARA DAR
INICIO AL PROCESO**



Ministerio de Relaciones Exteriores
Dirección General de Pasaportes

Preventivo No.681

"AÑO DEL FOMENTO DE LAS EXPORTACIONES"

12 de Junio del 2018

DF-0084-18

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 adquisición de materiales gastables de oficina para esta DGP., por un monto de RD\$765,258.88
Sin otro particular por el momento.

Atentamente,


Licda. Luisa Ma. Almonte Rodríguez
Encargada Depto. Financiero



JH/JA/LA/em

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

Sistema Integrado de Gestión Financiera

Período Fiscal : 2018

No. Expediente :

Fecha :	12	06	2018
	DD	MM	AAAA

No. Documento : EG1527079999293dgrw2

Capítulo : 0204-MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
 Sub Capítulo: 01-MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
 Unidad Ejecutora : 0002-DIRECCION GENERAL DE PASAPORTES
 Proceso : Para realizar adquisición de materiales gastables de oficina.
 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
2.3.3.2.01	Productos de papel y cartón	412,001.84
2.3.3.3.01	Productos de artes gráficas	31,373.37
2.3.5.5.01	Artículos de plástico	22,302.00
2.3.9.2.01	Útiles de escritorio, oficina e informática	255,481.65
2.6.1.9.01	Otros Mobiliarios y Equipos no Identificados	44,100.02
Total		765,258.88

El monto de : **Setecientos sesenta y cinco mil doscientos cincuenta y ocho con 88/100 (765,258.88)

Número de Preventivo	Fecha de Preventivo	Monto de Preventivo
2018.0204.01.0002.681-Versión 1	12/06/2018	765,258.88



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/RP1528817269274wTzkdbmwE7>





**Ministerio de Relaciones Exteriores
Dirección General de Pasaportes**

“Año de Fomento de las Exportaciones”

Santo Domingo, D.N
14 Mayo 2018

A: **Lic. Ramón Rodríguez**
Director General de Pasaportes
Su despacho.

Vía: **Lic. Jacqueline Hernández**
Enc. Administrativa

Asunto: **Solicitud de Material Gastable de Oficina**

Anexo: **Requisición de Compras**

Distinguido Señor Director:

Después de un cordial saludo, nos dirigimos a ese superior despacho, con la finalidad de remitirle lo indicado en el asunto y consignado en el anexo, para fines de compra.

Esta solicitud la hacemos para poder completar nuestro almacén, tomando en consideración nuestro programa de austeridad propuesto a nivel nacional.

Sin más por el momento, se despide.

Atentamente

Licda. Jenny Lora
Enc. División de almacén y Suministro
JI





14 de mayo del 2018

DIRECCIÓN GENERAL DE PASAPORTES**SOLICITUD DE COMPRA O CONTRATACIÓN**

UNIDAD OPERATIVA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

No. Solicitud: 0021

Objeto de la compra: Solicitud Materiales Gastables de Oficina**Rubro:** 44101501Planificada: **Sí****Detalle pedido**

Ítem	Código ¹	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada	Precio Unitario Estimado	Monto
1	44101501	Solicitud Materiales Gastables de Oficina	Unidad	1	748,000.00	748,000.00
Total:						748,000.00

Plan de Entrega Estimado

Ítem	Dirección de entrega	Cantidad requerida	Fecha necesidad
1	Sede Central, Dirección General de Pasaportes	1	07 de junio de 2018



Responsable de la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones



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





Ministerio de Relaciones Exteriores
Dirección General de Pasaportes

70598

REQUISICIÓN DE COMPRAS
DE MERCANCIAS Y/O MATERIALES

DEPARTAMENTO: División de Almacén y Suministro FECHA: 14-mayo-2018

CANT.	REF.	DETALLE	OBSERVACIONES
1,560		Bollos de papel 3 partes	
780		Bollos de papel térmico	
500		Yegyes redondos para carnet	
100		Tarjetas para acceso de paso	
400		Cajas de lapiceros azules 12/s	
200		Cajas de lapiceros negros 12/s	
50		Cajas de lapiceros rojos 12/s	
10		Cajas folders 8 1/2 x 14 300/s	
480		Cajas folders 8 1/2 x 11 100/s	
50		Figuras medicinas mango negro	
50		Legendas de escritorio permanentes	
30		Cintas para maquina sumadora	
100		Cintas adhesivas 3/4 p/Dispensador	
50		Cajas clips billeteras grandes 100/s	
50		Cajas clips billeteras medianas 100/s	
50		Cajas clips billeteras pequeñas 100/s	
200		Cajas clips normales color 100/s	
200		Graparadoras standar negras	
50		Dispensadores p/ cintas adhesiva 3/4	
300		Cajas clips jumbo metal 100/s	
200		Cajas clips pequeños metal 100/s	
50		Bollos de papel p/turno manual	
200		Cajas lapices de carbón 12/s	
50		Bollos de papel p/sumadora pequeña	
10		Maquinas sumadoras grandes	

CENTRO DE LOS HERODES
 SOLICITADO POR:
 Domingo

AUTORIZADO POR:



Ministerio de Relaciones Exteriores
Dirección General de Pasaportes

70599

REQUISICIÓN DE COMPRAS
DE MERCANCIAS Y/O MATERIALES

DEPARTAMENTO: División de Almacén y Suministros FECHA: 14-mayo-2018

CANT.	REF.	DETALLE	OBSERVACIONES
1000		Resmas de papel 8 1/2 x 11	8 1/2 x 11
100		Marcadores negros	
100		Rellos maquina de escribir	
50		Marcadores rojos	
30		Resaltadores rosados	
30		Resaltadores verde	
30		Resaltadores amarillos	
30		Resaltador azul	
20		Cajas 12/1 felpas negras 0.5	
20		Cajas 12/1 felpas azules 0.7	
20		Cajas 12/1 felpas negras 0.7	
20		Cajas 12/1 felpas azules 0.5	
200		CD en blanco	
300		hojas protectoras Clear	
300		Etiquetas p/ folders blanca	label
300		Etiquetas p/ folders Color	label
200		libretas rayadas 5x8	
300		libretas rayadas 8 1/2 x 11	
300		Cajas de grapas pequeñas	
100		post-it 3x5 Amarillo	
100		post-it 5x5 Amarillo	
50		post-it 2x3 Amarillo	
150		post-it 3x3 Amarillo	
50		Ceras para contes	
20		post-it lapices	



SOLICITADO POR

AUTORIZADO POR:

