



DIRECCIÓN GENERAL DE PASAPORTES

23

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.
- Certificado de Existencia de Fondos- **SNCC.D.002**
- Solicitud de Compra o Contratación- **SNCC.D.001**
- Especificaciones Técnicas/Fichas Técnicas o Términos de Referencia.
- Convocatoria a Compra Menor en portales- **SNCC.F.013**
- Invitaciones a presentar Ofertas debidamente acusadas-**SNCC.D.014**
- Circulares de respuesta a los Oferentes y sus notificaciones - **SNCC.D.016** (si hubieren)
- Enmiendas y sus notificaciones.(si hubieren)
- Ofertas Económicas presentadas por los Oferentes.
- Garantías (si corresponden)
- Acta Simple Apertura de Ofertas Económicas.
- Acta de Adjudicación.
- Notificación de Adjudicación.
- Orden de Compras de Bienes o Servicios
- Conduce/Facturas.
- Recepción de Bienes- **SNCC.D.029**(Entrada de Almacén)
- Recepción de Bienes y/o Servicios- **SNCC.D.030**(acuse de recibo)
- Registro de Proveedor del Estado.
- Impuestos.

Firma de revisión:

24

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

No. EXPEDIENTE

PASAPORTES-DAF-CM-2018-0022

Fecha de emisión: 22/06/2018

Dirección General de Pasaportes**ORDEN DE SERVICIOS**

UNIDAD OPERATIVA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

No. Orden: **PASAPORTES-2018-00077**Descripción: **Solicitud de servicio de un Especialista para realizar labores docentes de instrucción, adiestramiento y talleres de capacitación en el terna Derecho Laboral, por un periodo de 6 meses**Modalidad de Compras: **Compras Menores****Datos del Proveedor**Razón social: **José Rolando Sánchez Pimentel**RNC: **03101073132**Nombre Comercial: **José Rolando Sánchez Pimentel**Domicilio Comercial: **4, Ensueño, 51000 - , REPÚBLICA DOMINICANA**Teléfono: **809-223-3521****Datos Generales del Contrato**Anticipo: **0%**Modalidad de pago: **Crédito**Monto Total: **600,000.00**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
1	86101705	Solicitud de Servicio Docente	1.00	UD	600,000.00	600,000.00		0.00	0.00	600,000.00

FIRMA RESPONSABLE AUTORIZADO

Firma

Firma

Nombre y Apellido

Nombre y Apellido

Subtotal RD\$	600,000.00
Total Descuentos RD\$	0.00
Total ITBIS RD\$	0.00
Total Otros Impuestos RD\$	0.00
Total RD\$	600,000.00

Observaciones:

Plan de entrega				
Ítem	Descripción	Dirección de entrega	Cantidad requerida	Fecha necesidad
1	Solicitud de Servicio Docente	AV George Washington Esq. Heroes de Luperon OZAMA O METROPOLITANA REPÚBLICA DOMINICANA	0.00	25/06/2018 12:00:00 a.m.

u

 FIRMA RESPONSABLE AUTORIZADO <hr/> <p style="text-align: center; font-size: small;">Firma</p>	 LICDA. JACQUELINE HERNANDEZ ENCARGADA ADMINISTRATIVA <hr/> <p style="text-align: center; font-size: small;">Firma</p>	 LICDA. YOSSELIN ABREU ENCARGADA DE COMPRAS <hr/> <p style="text-align: center; font-size: small;">Firma</p>
LIC. RAMÓN RODRIGUEZ DIRECTOR GENERAL		LICDA. YOSSELIN ABREU ENCARGADA DE COMPRAS

INFORME FINAL

Solicitud de servicio Docente

En fecha **22/06/2018**, se generó en el Portal Transaccional del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas de la República Dominicana, la adjudicación del procedimiento **PASAPORTES-DAF-CM-2018-0022**, denominado **Solicitud de servicio Docente**, 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	Comentarios	Puntuación
1	José Rolando Sánchez Pimentel	Solicitud de servicio Docente _EXT		100.000000

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

- a) José Rolando Sánchez Pimentel

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)

DIRECCIÓN GENERAL DE PASAPORTES
DIVISIÓN DE COMPRAS
COMPARACIÓN DE COTIZACIONES

PROVEEDOR	DESCRIPCION	SUB-TOTAL	ITBIS	TOTAL GENERAL
JOSE ROLANDO SANCHEZ PIMENTEL	SOLICITUD DE SERV. ESPECIALISTA P/REALIZAR LABORES DOCENTES DE INSTRUCCIÓN, ADIESTRAMIENTO Y TALLERES DE CAPACITACION	RD\$0.00	RD\$0.00	RD\$600,000.00

FIRMAS








Nota: Único proveedor en presentar propuesta



Ministerio de Relaciones Exteriores Dirección General de Pasaportes

"Año del Fomento de las Exportaciones"

ACTA DE REUNION DEL COMITÉ DE COMPRAS 01-2018

En la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana, hoy día veintiuno (21) del mes de junio del año dos mil dieciocho (2018); siendo las nueve horas (09:00) de la mañana, del día, mes y año mencionados, la **Licda. Luisa María Almonte Rodríguez**, Encargada Departamento Financiero, en representación del Director General, **Licda. Jacqueline del Carmen Hernández de Mota**, Encargada Departamento Administrativo, **Licda. Mirian Josefina Bueno Taveras**, Encargada Departamento Jurídico, **Dr. Juan Tomás Reyes De Los Santos**, Encargado Departamento de Planificación y Desarrollo y **Licda. Mónica Félix**, Responsable de Acceso a la Información, en cumplimiento de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones con modificaciones de Ley 449-06 y su Reglamento de Aplicación No. 543-12, se han reunido en **COMITÉ DE COMPRAS**, para proceder a conocer los siguientes puntos de la agenda:

AGENDA

1. Lectura del Acta de la Reunión del Comité de Compras anterior.
2. solicitud de servicio de un Especialista para realizar labores docentes de instrucción, adiestramiento y talleres de capacitación en el tema Derecho Laboral, por un periodo de 6 meses en esta Dirección General de Pasaportes, con la presentación de propuestas por parte de la empresa **JOSE ROLANDO SANCHEZ PIMENTEL**.
3. Otros.

J
Lu
M.B
P
PS

Conocidos los puntos de la Agenda y luego de deliberar sobre cada uno de ellos, se adoptaron las siguientes resoluciones:

PRIMERA RESOLUCIÓN

Aprobar, como al efecto se aprueba, el Acta de la Reunión del Comité de Compras anterior.

Esta Resolución fue aprobada por unanimidad.

SEGUNDA RESOLUCIÓN

Aprobar, como al efecto se aprueba, la Contratación de servicio de un Especialista para realizar labores docentes de instrucción, adiestramiento y talleres de capacitación en el tema Derecho Laboral, por un periodo de 6 meses en esta Dirección General de Pasaportes, a favor de la empresa **JOSE ROLANDO SANCHEZ PIMENTEL**, por un monto total de **SEISCIENTO MIL PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (RD\$600,000.00)**.

Esta Resolución fue aprobada por unanimidad.

No habiendo nada más que tratar, y siendo las diez (10:00) de la mañana, se dio por terminada la sesión del Comité de Compras de la Dirección General de Pasaportes, procediéndose a la redacción de la presente Acta, la cual después de haber sido leída en voz alta y siendo encontrada conforme por todas las comparecientes, procedieron a firmarla en señal de aprobación.


Licda. Luisa María Almonte Rodríguez
Encargada Departamento Financiero


Licda. Jacqueline Hernández de Mota
Encargada Departamento Administrativo


Licda. Mirian Josefina Bueno Taveras
Encargada Departamento Jurídico


Dr. Juan Tomás Reyes De Los Santos
Encargado Depto. Planificación y Desarrollo


Licda. Mónica Félix
Responsable de Acceso a la Información



Ministerio de Relaciones Exteriores Dirección General de Pasaportes

“Año del Fomento de las Exportaciones”

COMISION DE EVALUACIÓN

Informe de Evaluación y Adjudicación

Proceso Compra Menor

Referencia PASAPORTES-DAF-CM-2018-0022

En la Ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, siendo las dos horas de la tarde (02:00 p.m.) del día veintiuno (21) del mes de junio del año 2018, se reunió la Comisión Evaluadora de esta Institución, integrado por los señores: **Licda. Luisa María Almonte Rodríguez**, Encargada Departamento Financiero, en representación del Director General, **Licda. Jacqueline del Carmen Hernández de Mota**, Encargada Departamento Administrativo, **Licda. Mirian Josefina Bueno Taveras**, Encargada Departamento Jurídico, **Dr. Juan Tomás Reyes De Los Santos**, Encargado Departamento de Planificación y Desarrollo y **Licda. Mónica Félix**, Responsable de Acceso a la Información, en cumplimiento de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y concesiones con modificaciones de Ley 449-06 y su reglamento de Aplicación no. 543-12, se han reunido para conocer y decidir sobre los asuntos pertinentes a las funciones que les asisten.

AGENDA

PUNTO 1: Realizar la ponderación de la oferta presentada por el oferente para el proceso de Compra Menor para la contratación de servicios de un especialista para realizar labores docentes de instrucción sobre derecho laboral por seis meses y la evaluación posterior de la documentación concerniente a la oferta técnica y económica presentada por la empresa.

PUNTO 2: Realizar la recomendación de adjudicación a la empresa que presentó la oferta que mejor se adapta a la necesidad institucional. 3

CONSIDERACIONES

- (a) Que siendo la una (1) y quince (15) minutos de la tarde (01:15p.m.) del día veintiuno (21) del mes de junio del año 2018, se recibieron y abrieron las propuestas técnicas y económicas del proceso para la contratación de servicios de un especialista para realizar labores docentes de instrucción sobre derecho laboral por seis meses por parte del único oferente que presentó propuesta a) **JOSE ROLANDO PIMENTEL**, en cumplimiento al requerimiento establecido en la ficha técnica elaborada al efecto.

- (b) Que siendo las dos y veinte minutos de la tarde (02:20 p.m.) de la fecha mencionada en el apéndice (a), la comisión de peritos evaluadores de este proceso realizó el reporte de la evaluación de las propuestas entregada por la empresa.
- (c) Que siendo las dos (02) y veinticinco (25) minutos de la tarde (02:25 p.m.) de la fecha mencionada en el apéndice (a) y una vez elaboradas las evaluaciones de las propuestas, se dieron a conocer los resultados alcanzados por la empresa ofertante.
- (d) Que al momento de emitir las consideraciones relacionadas con la propuesta de la contratación de servicios de un especialista para realizar labores docentes de instrucción sobre derecho laboral por seis meses puesto para la evaluación por la empresa participante, se unificaron los criterios emitidos por los miembros de esta Comisión, llegando a las conclusiones indicadas más abajo:

1. En relación a la propuesta para de la contratación de servicios presentada por la empresa **JOSE ROLANDO PIMENTEL**, logró presentar gran parte de la documentación inherente al proceso de compra menor, reflejando ser una persona jurídica fiable, competente y responsable, la cual asegura la calidad de los servicios a prestar, así como también, el sentido de compromiso con los servicios a brindar, asegurando la eficacia del mismo. Esta empresa no logró constatar servicios brindados previamente mediante una carta de referencias, no remitieron las cartas de programación para ejecutar los servicios. Dicha propuesta fue calificada como **"CONFORME"** dado que es una persona con gran experiencia de mercado y se tomó en cuenta dado el hecho de que ha sido la única en presentar su propuesta.

VISTA: La Ley No. 340-06 de Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones de fecha 18 de agosto de 2006, sus modificaciones y su reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto No. 543-12, de fecha 6 de septiembre de 2012.

VISTA: La solicitud del Departamento de Recursos Humanos de fecha dieciocho (18) del mes de mayo del año dos mil dieciocho (2018).

VISTO: El Certificado de Existencia de Fondos y/o Apropriación Presupuestaria aprobado por el Departamento Financiero.

VISTO: La ficha técnica o Pliego de Condiciones elaborado al efecto.

En tal virtud, este Comité de Compras y Contrataciones de la Dirección General de Pasaportes determinó:

RESUELVE:

PRIMERO: evaluar como buena y válida la propuesta y documentaciones presentadas por la empresa **a) JOSE ROLANDO PIMENTEL** tomando en cuenta que ha sido la única en presentar su propuesta.

SEGUNDO: Informar que la Empresa cumplió con los tiempos establecidos para la presentación de la propuesta.

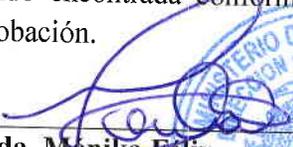
TERCERO: Realizar la publicación de los resultados de las evaluaciones del proceso en cuestión.

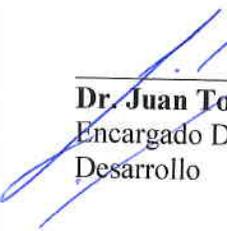
CUARTO: Dar a conocer la recomendación de adjudicación realizada por los peritos al proceso de Compra Menor a la empresa **JOSE ROLANDO PIMENTEL** por ser la empresa que mejor se adapta a las condiciones de la institución.

QUINTO: Realizar la adjudicación del proceso de compra menor a la empresa **JOSE ROLANDO PIMENTEL**, por ser la empresa que presentó la única propuesta para la Institución.



No habiendo nada más que tratar, y siendo las dos horas y cincuenta minutos (2:50) de la tarde, se dió por terminada la sesión del Comité de Compras de la Dirección General de Pasaportes, procediéndose a la redacción de la presente Acta, la cual después de haber sido leída en voz alta y siendo encontrada conforme por todas las comparecientes, procedieron a firmarla en señal de aprobación.


Licda. Monika Félix
Responsable de Acceso a la Información
Administrativo


Dr. Juan Tomás Reyes De Los Santos
Encargado Depto. Planificación y
Desarrollo


Licda. Mirian Josefina Bueno Taveras
Encargada Departamento Jurídico


Licda. Jacqueline Hernández de Mota
Encargada Departamento Administrativo


Licda. Luisa María Almonte Rodríguez
Encargada Departamento Financiero



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

"Año del Desarrollo Agroforestal"

22 de junio de 2018

Señores,
José Rolando Sánchez Pimentel
4, Ensueño, 51000
República Dominicana.

Distinguidos:

En virtud del proceso de "Compra Menor, referencia: **PASAPORTES-DAF-CM-2018-0022, CONTRATACIONES DE SERVICIOS DOCENTES DE ADIESTRAMIENTO PARA LOS EMPLEADOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PASAPORTES**, conocido en reunión del Comité de Compras de esta Dirección General de Pasaportes en fecha seis del mes de junio (22/06/18), mediante la presente nos place comunicarles que su oferta fue declarada "**Adjudicataria**" por ser el oferente que ha cumplido con los requerimientos institucionales y representa la oferta más conveniente para la Dirección General de Pasaportes.

Los servicios adjudicados en el proceso se detallan en el cuadro más abajo:

No. Item.	Descripción	Cantidad requerida
1.	Contrataciones de Servicio Docente de Adiestramiento	1
Monto adjudicado		RDS600,000.00

Atentamente,


Licda. Yoselin Abreu
Encargada Compras y Contrataciones





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

“Año del Fomento a las Exportaciones”

Formulario de Evaluación de Oferta

**EVALUACION DE LOS FACTORES DE ACUERDO CON EL SISTEMA
Cumple/no cumple.**

Proceso Compra Menor

Ref. PASAPORTES-DAF-CM-2018-0022

Nombre del Representante: José Rolando Pimentel

Nombre de la empresa: José Rolando Pimentel

RNC NO: 03101073132

Ítem	Documentos solicitados	Cumple	No Cumple
1.	Registro de Proveedor del estado (RPE).	Sí	
2.	Certificación de impuestos actualizados (DGII).	n/a	n/a
3.	Dos (2) constancias de bienes despachados con anterioridad y satisfactorio cumplimiento con lo solicitado. (Carta de referencias).		no
4.	Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS).	n/a	n/a
5.	Certificaciones, títulos, permisos para impartir las docencias.	Sí	

6.	Certificación de organismos competentes para realizar la actividad.	Sí	
7.	Oferta técnica.	Sí	
8.	Oferta económica.	Sí	
9.	Carta de aceptación a la formas de pago.	Sí	
10.	Carta de compromiso para brindar servicios de calidad.	Sí	
11.	Carta de compromiso con los tiempos (puntualidad) para brindar los servicios.		no
12.	Carta de Programación para la ejecución de los servicios detallada en el Programa de suministros.		No

Observaciones: Oferente realizó la entrega de la mayoría de documentaciones estipuladas para evaluar en el proceso de contratación.

Evaluado por

X 
 Miembro



X
 Miembro



Registro de Proveedores del Estado Constancia de Inscripción

RPE 74172

Fecha de Registro: 23/04/2018

Fecha Actualización: 23/04/2018

Razon Social: José Rolando Sánchez Pimentel

No. Documento: Cedula - 03101073132

Ocupación: Abogado

Clasificación Proveedor: Servicios, Consultoria

Certificacion MIPYME : NO

Clasificación Empresa: N/A

Registro de Beneficiario: NO

Teléfono: 809-223-3521

Domicilio: Calle 4-C, 16
Santiago de los Caballeros - REPUBLICA
DOMINICANA

Estado: ACTIVO

Motivo:

Persona de Contacto : José Rolando Sánchez Pimentel

Email: rolandosanchezp@gmail.com

Observaciones :

Actividad Comercial Clasificación Anterior:

Actividad Comercial Clasificación según Resolución 38/2016

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
--------	-------------	--------	-------------

80120000	Servicios legales		
----------	-------------------	--	--

Este proveedor sólo puede ofrecer al Estado los bienes, servicios u obras conforme al (o los) rubro(s) detallado(s) en esta constancia de inscripción

SIGEF -24/04/2018 14:29:29

Santo Domingo, D.N
20 de Junio del 2018

A la : DIRECCION GENERAL DE PASAPORTES

Proceso : PASAPORTES-DAF-QM-2018-0022

ACEPTACIÓN DE PAGO

Distinguidos señores:

Cortésmente por este medio, hacemos constar que de acuerdo a la ficha técnica correspondiente al proceso PASAPORTES-DAF-QM-2018-0022, le informamos nuestra aceptación a la metodología de pago.

Atentamente,

Lic. José Rolando Sánchez Pimentel



Santo Domingo, D.N
20 de Junio del 2018

A la : DIRECCION GENERAL DE PASAPORTES

Proceso : PASAPORTES-DAF-CN-2018-0022

CARTA COMPROMISO DE SERVICIO

Distinguidos señores:

Cortesmente por este medio, hacemos constar que de acuerdo a la ficha técnica correspondiente al proceso PASAPORTES-DAF-CN-2018-0022, le informamos que nos comprometemos a brindar los servicios en atención a los requerimientos de la institución aceptando cualquier otra instrucción para dar respuesta a lo requerido.

Atentamente,

Lic. José Rolando Sánchez Pimentel



Lic. José Rolando Sánchez Pimentel
031-0107313-2



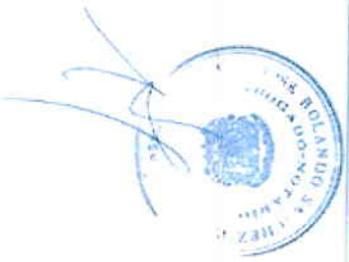
COTIZACIÓN

Fecha: 20 de junio 2018

A : Dirección General de Pasaporte

– Ley General De Pasaportes, "Su Incidencia en la Modernización del Estado Dominicano".	
– La Delincuencia, "La Incidencia de las Drogas".	
– El Femicidio, "Página Negra en la Historia de la República Dominicana".	
– "El Desalojo de la Propiedad Inmobiliaria de la República Dominicana".	
– Contratos, "Conceptualización Y Clasificación".	
– Guarda de un Menor, "Condiciones para obtenerla".	
– Uso de Datos Personales, "Implicaciones Legales de su Violación".	

– Empleados Públicos, "Derechos y Obligaciones".	
– El Divorcio, "Clasificación y sus Implicaciones".	
– Niñez Dominicana, "Derechos y Deberes".	
– Mujer dominicana, "Su Participación en la Actividad Política".	
– Mujer dominicana, "Su Incidencia en la Fuerza Laboral y en la Educación".	
TOTAL	RD\$500,000.00





REPÚBLICA DOMINICANA

DIRECCIÓN GENERAL DE PASAPORTES

“Año del Fomento de las Exportaciones”



Especificaciones técnicas

Contratación de Servicios Conexos.

**CONTRATACIONES DE SERVICIOS DOCENTES DE ADIESTRAMIENTO PARA
LOS EMPLEADOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PASAPORTES.**

Procedimiento de Compra Menor

PASAPORTES-DAF-CM-2018-0022

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Junio de 2018

CONTRATACIONES DE SERVICIOS DOCENTES DE ADIESTRAMIENTO PARA LOS EMPLEADOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PASAPORTES.

Objetivo general.

Realizar la contratación de una entidad física o jurídica capaz de brindar servicios docentes de instrucción, adiestramiento y/o talleres de capacitación en materia de Derecho Laboral.

Definiciones

Servicios Docentes: comprende el conjunto de actividades y mecanismos para la construcción de conocimientos y el fomento de la formación continua, con la finalidad de garantizar la idoneidad de los conocimientos y capacidades del personal que labora en un área determinada.

Deberes del Adjudicatario

Los servicios de instrucción, adiestramiento y capacitación deberán ser brindados por un profesional en el área del Derecho Laboral. El adjudicatario deberá presentar su oferta técnica detallando los documentos requeridos por la institución como aval de capacidad y profesionalidad, así como dotes académicos y preparación en materia del Derecho Legal, de modo que, el adjudicado pueda brindar los servicios de forma correcta.

El adjudicatario deberá realizar una evaluación general para medir el nivel de conocimiento acerca del Derecho Laboral, luego deberá realizar un levantamiento de las deficiencias encontradas. Partiendo de ahí, procederá a elaborar la planificación instruccional para fortalecer las deficiencias y deberá detallar en la ficha técnica la metodología educativa que utilizará para llevar a cabo sus servicios.

Por otra parte, el adjudicatario debe presentar las documentaciones en la fecha establecida por la institución la cual se detalla más abajo, de modo que puedan ser evaluadas y ratificadas por la institución en un tiempo razonable. El adjudicado debe

considerar la disponibilidad de sus servicios en el momento que la institución lo requiera.

Alcance y especificaciones de los Servicios

El alcance comprende los bienes, insumos, mano de obra y equipos necesarios para realizar el servicio de manera eficaz. Las especificaciones de los servicios requeridos se detallan más abajo:

No. Ítem	Descripción	Especificaciones
1.	Servicios para labores docentes	Servicios de un especialista para ejecutar labores docentes de instrucción, adiestramiento y talleres de capacitación en tema del Derecho Laboral por un periodo de seis (6) meses.

Tiempo y plazo del trabajo

El lapso para recibir las ofertas será desde el día diecinueve (19) de junio a partir de las dos (03:00) de la tarde hasta el día veintiuno (21) de Junio a las dos (2:00) de la tarde del año 2018.

El plazo de trabajo para ejecutar los servicios está pautado para una duración de seis (6) meses.

Programa de suministro

Una vez realizada la adjudicación del proceso, la estimación para realizar los servicios en cuestión será de forma inmediata según lo requiera la institución. La entidad contratada deberá elaborar un plan de visitas previamente acordado con la institución para realizar el levantamiento necesario. Deberá elaborar un plan metodológico para impartir las docencias.

Los servicios de consultoría deberán llevarse a cabo en la Sede Central de la Dirección General de Pasaportes por un periodo estimado de seis (6) meses.

Requisitos del contratado.

En aras de aumentar las posibilidades de selección para brindar los servicios requeridos por la institución, el oferente deberá poseer:

- ✓ Mínimo de cinco (5) años de experiencia laboral.
- ✓ Poseer el rubro para futura carga del proceso en los portales de Compras y Contrataciones.
- ✓ Haber realizado servicios de instrucción similar en los últimos ocho (8) meses (cartas de referencias).
- ✓ Contar con un perfil académico, profesional para brindar los servicios.
- ✓ Deberá estar certificado o especializado en Derecho Laboral.
- ✓ Ser capaz de cumplir con los tiempos para brindar los servicios.
- ✓ Estar autorizado legalmente para ejecutar la actividad.
- ✓ 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**). Si aplica.
- ✓ Constancia de servicios brindados previamente (Cartas de referencias).
- ✓ Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social (**TSS**). Si aplica
- ✓ Certificaciones, títulos, permisos para impartir las docencias.
- ✓ Certificación de organismos competentes para realizar la actividad.
- ✓ Oferta técnica.
- ✓ Oferta económica.
- ✓ Carta de aceptación a la formas de pago. ✓
- ✓ Carta de compromiso para brindar servicios de calidad. ✓
- ✓ Carta de compromiso con los tiempos (puntualidad) para brindar los servicios.
- ✓ Carta de Programación para la ejecución de los servicios detallada en el Programa de suministros.

Informes sobre Servicios ejecutados.

Al momento de haber culminado el/los servicios de instrucción, el contratista debe elaborar un informe del servicio donde se detalle las actividades que se llevaron a

cabo en ese plazo y los resultados obtenidos. Dicho informe constara de las firmas tanto del docente como de quien recibió las docencias.

Cambios

Los servicios de consultorías deberán ser ejecutados por un profesional para garantizar su efectividad. En caso de que no se obtengan los resultados esperados, se exigirá al contratado la realización de nuevas consultorías teniendo el contratado que modificar los métodos de ejecución y su programación.

Nota: es importante garantizar la calidad de los servicios por brindar.

Formas de pago

Se harán los pagos posteriores a la/las ejecuciones de los servicios y tras haber realizado y entregado los informes antes mencionados, facturas y comprobantes gubernamentales. Los pagos son realizados por transferencias bancarias a los 60 días como plazo máximo para ejecutar el pago.

Área de Supervisión

El Departamento de Recursos Humanos es el encargado y receptor de darle seguimiento a la orden del servicio, así como, de evaluar la calidad de los mismos.

Método de evaluación de las Ofertas.

Para garantizar el cumplimiento adecuado de la oferta presentada según los requisitos establecidos en la presente ficha técnica, serán evaluadas bajo la modalidad **CUMPLE/NO CUMPLE** atendiendo a los documentos requeridos.

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.

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.
- ✓ Cartas solicitadas
- ✓ Certificación, permisos, títulos de profesión o especialización en consultorías.
- ✓ Carta de Programación.

“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”



Ministerio de Relaciones Exteriores
Dirección General de Pasaportes

Preventivo No.794

"AÑO DEL FOMENTO DE LAS EXPORTACIONES"

06 de Junio del 2018

DF-0078-18

A: Licda. Joselin Abreu
Encargada de Compras

Preventivo No.794

Vía: Licda. Jacqueline Hernández
Encargada Depto. Administrativo

Asunto: Certificación de Apropiación Presupuestaria
06 de Junio del 2018

Por medio de la presente le remito la Certificación de Apropiación Presupuestaria para servicio de especialista realización labores docentes de institucion y adestramiento en el tema de derecho laboral por 6 meses, para esta DGP., por un monto de RD\$600,000.00

Encargada de Compras

Sin otro particular por el momento.

Vía Licda. Jacqueline Hernández
Encargada Depto. Administrativo

Atentamente,

Asunto: Certificación de Apropiación Presupuestaria

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		
Fecha :	05	06	2018
	DD	MM	AAAA

No. Expediente :
 No. Documento : EG1528208686825OHSBZ

Capítulo : 0204-MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
 Sub Capítulo: 01-MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
 Unidad Ejecutora : 0002-DIRECCION GENERAL DE PASAPORTES
 Proceso : SERVICIO DE ESPECIALISTA REALIZACIÓN LABORES DOCENTES DE INSTITUCIÓN Y ADIESTRAMIENTO EN EL TEMA DE DERECHO LABORAL POR 6 MESES.
 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 Apropiación 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
2.2.8.7.04	Servicios de capacitación	
Total		600,000.00
		600,000.00

El monto de : **Seiscientos mil con 00/100 (600,000.00)

Número de Preventivo 2018.0204.01.0002.794-Versión 1	Fecha de Preventivo 05/06/2018	Monto de Preventivo 600,000.00
---	-----------------------------------	-----------------------------------



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/RP1528223864056isFbhUpt48>





Ministerio de Relaciones Exteriores
Dirección General de Pasaportes

"Año del Fomento de las Exportaciones"

Santo Domingo, D.N
01 de junio de 2018

Al : Señor
Ramón M. Rodríguez
Director General

Vía : Licenciada
Jacqueline del Carmen Hernández
Departamento Administrativo

Asunto : Solicitud de Servicio Docente

[Firma]
18/06/2018



Cortésmente por este medio, Solicitamos los servicios de un Especialista para realizar labores docentes de instrucción, adiestramiento y talleres de capacitación en el tema de Derecho Laboral, por un periodo de 6 meses a partir de la fecha.

Sin otro particular le saluda,

Atentamente,



Licda. Ingrid Cuevas
Encargada del Depto. de Recursos Humanos

IC/cp



No. DOCUMENTO
0029

DIRECCIÓN GENERAL DE PASAPORTES

01 de junio de 2018

SOLICITUD DE COMPRA O CONTRATACIÓN

UNIDAD OPERATIVA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

No. Solicitud: 0029

Objeto de la compra: Solicitud de Servicio Docente

Rubro: 80101504

Planificada: No

Detalle pedido

Ítem	Código ¹	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada	Precio Unitario Estimado	Monto
1	86101705	Solicitud de Servicio Docente	Unidad	1	600,000.00	600,000.00
Total:						RD\$600,000.00

Plan de Entrega Estimado

Ítem	Dirección de entrega	Cantidad requerida	Fecha necesidad
1	Sede Central de la Dirección General de Pasaportes	1	13 de junio de 2018

Responsable de la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones



¹ Listado de materiales gastables anexo.



