



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

INTERIOR Y POLÍCIA

DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN

DIVISIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES, DGM.

TERMINOS DE REFERENCIA

COMPRA MENOR

No. Referencia: DGM-DAF-CM-2025-0044.

SERVICIOS PARA INSTALACIÓN DE CONTROLES DE ACCESO.

Santo Domingo, Distrito Nacional

República Dominicana

Julio, 2025.

1.0 OBJETO DE LA COMPRA MENOR.

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir propuestas de personas físicas y/o jurídicas para el “**SERVICIOS PARA INSTALACIÓN DE CONTROLES DE ACCESO**”. Para ser instalado en diferentes áreas de la DGM, con las condiciones fijadas en los presente términos de referencia 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. 416-23, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras.

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en los presente términos de referencia o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos a la misma, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su Propuesta.

1-01 CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE TERMINO DE REFERENCIA.

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en la Compra Menor implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos, representante legal y agentes autorizados, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en las especificaciones técnicas, en la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas y su Reglamento de Aplicación, el Decreto No. 416-23, los cuales tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

2.0 PROCESO DE SELECCIÓN.

La modalidad de contratación a utilizar será la de **COMPRA MENOR**.

3.0 DISPONIBILIDAD Y RETIRO DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA.

Los términos de referencia estarán disponibles para quien lo solicite, en la División de Compras y Contrataciones, DGM, ubicada en la Av. George Washington, Esq. Héroes de Luperón, Centro de los Héroes, Santo Domingo, D.N, en horario de 9:00 AM a 3:30 PM, en la fecha indicada en el presente termino de referencia y en la página Web de la institución www.dgm.gob.do y en el portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, para todos los interesados.

4.0 DESCRIPCIÓN DE SERVICIO.

NO	DESCRIPCIÓN.	UNIDAD	CANTIDAD
1.	<p>SERVICIOS PARA INSTALACIÓN DE CONTROLES DE ACCESO.</p> <p>Suministro e instalación de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Once (11) Controles de acceso completo, que debe incluir: <p>1x Teclado metálico para control de acceso. 1x Cerradura 600lbs electromagnética.</p>	UD	1

	<p>1x Iman. 1x Soporte de Bracket ZL 600lbs para cerradura. 1x Fuente de energía 12v 5amp. 1x Botón de salida. 1x Rollo de cable para control de acceso. 1x Tarjeta RFID. 1x Instalación puesta en marcha al 100% de control de acceso. Incluye tubería EMT o plásticas según apliquen, canaletas, conduflex, registros y componentes para entrega al 100%.</p>		
--	---	--	--

Nota: Los Oferentes/Proponentes deberán considerar el alcance de su propuesta basándose en las especificaciones detalladas y/o alguna otra información adicional que requieran solicitada en tiempo hábil.

5.0 FORMA DE PRESENTACIÓN.

El idioma oficial de presentación para el presente proceso de Compra Menor es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el Oferente/Proponente y la Dirección Administrativa y Financiera deberán ser presentados en este idioma o de encontrarse en un idioma distinto, deberán contar con la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

Los Oferentes/Proponentes tendrán hasta las **2:30 P.M. del 28 de julio del 2025**, para presentar propuestas para el presente proceso, que ha sido publicado en nuestro portal www.dgm.gob.do y en el portal de la Dirección General de Contrataciones Públicas www.comprasdominicanas.gob.do.

Los Oferentes/proponentes deberán de estar legalmente autorizados para realizar sus actividades comerciales en el país, y que el Rubro presentado en su RPE coincida con el objeto contractual de este proceso; y esté autorizado para tener relaciones comerciales con el Estado Dominicano, así mismo deberá de estar al día con el pago de sus obligaciones y compromisos fiscales.

El plazo de mantenimiento de vigencia de la oferta económica deberá tener un mínimo de sesenta (60) días hábiles a partir de la fecha de recepción de su propuesta. Las ofertas serán recibidas únicamente en sobres cerrados identificados debidamente.

6.0 CONDICIONES DE PAGO.

Se realizará un pago único luego de la recepción total de los servicios adjudicados. Esta factura deberá estar numerada, firmada y sellada, indicado el suministro realizado durante cada periodo de entrega, **CREDITO A SESENTA (60) DIAS.**

El conduce deberá ser anexado a la factura correspondiente, la cual deberá cumplir con las siguientes especificaciones en su emisión:

1. Número de Comprobante Fiscal Gubernamental;
2. Estar Expedida a nombre de la Dirección General de Migración;

3. Firma y sello de recibido de esta Institución, mediante lo cual se constata la legitimidad del documento y recepción;
4. Contener todas las descripciones incluidas en el Conduce de entrega, el cual la sustenta;
5. Los precios incluidos en la misma deberán estar en RD\$ (Pesos Dominicanos), y deberán incluir transparentado el ITBIS;
6. Hacer referencia al Número de Contrato que tiene como base Contractual;
7. Firmada y Sellada por la Empresa Adjudicataria

Después de tener los documentos anteriormente indicados, el beneficiario deberá depositar los mismos en la División de Compras y Contrataciones de la Dirección General de Migración, con finalidad de ser procesadas con fines de pago.

7.0 FORMA ÚNICA DE PRESENTACION DE DOCUMENTOS.

En el marco de la normativa vigente, los oferentes deberán presentar sus propuestas en ofertas técnicas y económicas de forma electrónica a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), en interés de garantizar una mayor transparencia, eficiencia, accesibilidad y reducción de gastos, esta Dirección General promueve la modalidad de presentación de **ofertas en línea a través del SECP**.

El oferente/proponente es responsable de la exactitud y veracidad del contenido de los documentos que forman su oferta. Todos los documentos cargados en el SECP **deben llevar la rúbrica/ firma del oferente o de su representante legal**, apoderado o mandatario designado para dicho fin.

7.1 PRESENTACION DE DOCUMENTOS.

Las ofertas se presentarán en un Sobre cerrado en un (1) original, debidamente identificados, firmados y sellados en todas sus páginas, en la División de Compras y Contrataciones de la Dirección General de Migración o por el portal transaccional. El sobre deberá de contener en su cubierta las siguientes informaciones.

NOMBRE DEL OFERENTE
(Sello Social).
Firma del Representante Legal.

DIVISIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES.

Referencia: **DGM-DAF-CM-2025-0044.**
Dirección: AV. George Washington, Esq. Héroes de Luperón,
Centro de los Héroes, Santo Domingo, D.N.
Teléfonos: 809-508-2555 Ext. 2050, 2033.
Email: compras@migracion.gob.do

Nota: Queda bajo la responsabilidad de los Oferentes/Proponentes depositar su oferta física en el lugar indicado (División de Compras y Contrataciones).

7.1 DEBERÁ CONTENER EN SU INTERIOR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS.

A. Documentación Legal:

1. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**). **Subsanable.**
2. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**). **Subsanable.**
3. Ficha técnica de los materiales a utilizar para cumplir con el objetivo del proceso. **No Subsanable.**
4. Copia del Registro Nacional de Proveedores (RPE Activo) donde indique que tiene dichos rubros, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. **Subsanable.**
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. **Subsanable.**
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. (TSS). **Subsanable.**
7. Estado financiero del último ejercicio contable con sus IR2 y anexos **Subsanable.**
8. Registro mercantil vigente. **Subsanable.**
9. Presentar Declaración Jurada del proveedor en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley No. 340-06, y donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no Financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, o si está sometida a un proceso de quiebra, dicha declaración debe poseer el número de referencia y título del proceso por el cual está participando, la misma debe estar debidamente notariada y registrada en PGR. **No Subsanable.**
10. Copia de cedula del representante legal de la empresa. **Subsanable.**
11. Certificación de MIPYMES. Si aplica. **Subsanable.**
12. Resumen de Experiencia de la empresa mínima de cuatro (04) años, ofreciendo servicios iguales o similares al objeto contractual (**SNCC.D.049**), esta experiencia tiene que ser acreditada a través de certificaciones de experiencia, órdenes de compras y/o contratos formalizados entre las partes contratantes donde haga constar que han tenido relaciones comerciales en el pasado. **No Subsanable.**
13. Carta compromiso firmada y sellada por el representante legal de la empresa en el cual indique que se encuentra en disponibilidad para empezar a realizar el servicio objeto del presente proceso de manera inmediata. **No Subsanable.**
14. Presentar un cronograma para la instalación que no podrá sobrepasar los siete (07) días calendario, estos en vista de contar con los mismos en el tiempo más hábil posible para continuar con las labores de interdicción de esta DGM. **No Subsanable.**
15. Carta de garantía por defectos de fabricación, esta deberá estar firmada y sellada por el representante legal de la empresa. **No Subsanable.**
16. Carta de crédito por un plazo mínimo de 60 días después de instalados los rubros y depositada la factura correspondiente, esta deberá estar firmada y sellada por el representante legal de la empresa. **No Subsanable.**
17. Carta firmada y sellada de los Oferentes/Proponentes en el cual manifieste que cuentan con logística suficiente para realizar la instalación del servicio solicitado, además de presentar evidencia “adjuntar imágenes o fotografías” de las maquinarias y equipos a utilizar. **No Subsanable.**

18. Oferta Económica (Cotización) y/o Formulario de Oferta Económica. **(SNCC.F033). No Subsanable.**

Los documentos y artículos solicitados deben ser suministrados basándose en las especificaciones de los presente términos de referencia, sin alteraciones y/o omisiones significativas, el no cumplimiento de estos criterios queda a estricta responsabilidad del oferente/proponente.

8.0 CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Los Oferentes/Proponentes deberán haber presentado todos los documentos requeridos en el Punto 7.1, y deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los aspectos que serán verificados bajo la modalidad “**CUMPLE/ NO CUMPLE**”. Será calificada como la más conveniente, la oferta que logre cumplir con todos los requerimientos expuestos, la omisión de algún documento solicitado en los presente términos de referencia puede conllevar la desestimación de su propuesta sin más trámites.

En caso de no cumplir con uno de los criterios incluidos en la modalidad **CUMPLE/ NO CUMPLE**, la oferta **NO** podrá ser **CALIFICADA**, Por lo cual será automáticamente **DESCALIFICADA**, y no será tomada en cuenta su propuesta para ser evaluación económica, posteriormente se le invitará a pasar por la Dirección General de Migración con la finalidad de retirar sus propuestas siempre y cuando esta se haya presentado de manera física. Solo pasaran a la evaluación y a una posterior adjudicación, las personas naturales y/o jurídicas que presenten todos los documentos exigidos en la presente convocatoria.

9.0 ELEGIBILIDAD.

Que el Oferente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país, y que el Rubro presentado en su RPE coincida con el objeto contractual de este proceso; y esté autorizado para tener relaciones comerciales con el Estado Dominicano, así mismo deberá de estar al día con el pago de sus obligaciones y compromisos fiscales y que los productos ofertados cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas.

10.0 CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

El Departamento de Compras y Contrataciones en conjunto con los peritos especializados en el área evaluarán las Ofertas, dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, calidad, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito a los Oferentes el resultado del proceso. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

La omisión de uno o varios de los documentos solicitados en el presente Término de Referencia queda a estricta responsabilidad del Oferente/Proponente, ver punto 8.0.

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente cuya propuesta cumpla con todos los requisitos exigidos y presente la Oferta Económica con menor precio, considerándose como la más conveniente para los intereses institucionales.

Si se presentase una sola Oferta, deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, siempre y cuando esta haya cumplido con lo exigido en el Término de Referencia, y se le considere conveniente a los intereses de la Institución.

La Adjudicación será decidida a favor del oferente/proponente cuya propuesta cumpla con todos los requisitos exigidos y presente la oferta económica más conveniente para los intereses de la institución.

DIVISIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES, DGM