



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

INTERIOR Y POLÍCIA

DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN

DIVISIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES, DGM.

TERMINOS DE REFERENCIA TDR

COMPRA MENOR

No. Referencia: **DGM-DAF-CM-2025-0060.**

**CONTRATACIÓN DE UNA COMPAÑÍA PARA REALIZAR READECUACIÓN Y
MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO DE INTERDICCIÓN
MIGRATORIA DE DAJABÓN.**

Santo Domingo, Distrito Nacional

República Dominicana

agosto, 2025.

1.0 OBJETO DE LA COMPRA MENOR.

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir propuestas de personas físicas y/o jurídicas para la “**CONTRATACIÓN DE UNA COMPAÑÍA PARA REALIZAR READECUACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO DE INTERDICCIÓN MIGRATORIA DE DAJABÓN.**” para optimizar los espacios en beneficio de los usuarios y el personal que laboran en el mencionado centro, con 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. 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 la presente ficha técnica 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 LAS ESPECIFICACIONES.

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.

La ficha técnica estará disponible 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 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO

No.	Descripción.	Unidad	Cantidad
1.	Contratación de una compañía para realizar readecuación y mantenimiento de las instalaciones del Centro de Interdicción Migratoria de Dajabón. incluye lo siguiente:		01

	<ul style="list-style-type: none"> • Convertir área de almacén en habitación para personal militar asignándole uno de los baños de empleados (ver plano propuesto) • Cierre del hueco de puerta actual del baño ubicado en el pasillo. • Apertura de un nuevo hueco de puerta para proporcionar acceso desde el interior del cuartel, transformando dicho espacio en un baño exclusivo para el cuartel militar. • División y adecuación de uno de los baños actuales en dos, el cual serán destinados a usos de damas y caballeros. (se debe contemplar inodoros, lavamanos, mamparas, orinales y división de los mismos y puerta de acceso adicional, colocación de identificación en puertas). • Reubicación del área de depósito: El área de depósito actual se moverá al cuarto techado que actualmente se utiliza como contenedor de basura. • Confección de un depósito de basura más pequeño, ubicado de manera contigua al depósito de basura existente. • Habilitación de un acceso independiente en el edificio hacia el área administrativa, el cual se ubica en la fachada frontal paralela a la calle principal. Dicho acceso deberá constar de escalones y rampa, ver plano propuesto adjunto. • Apertura puerta peatonal en la verja perimetral independiente para dar entrada hacia las oficinas administrativas. dicho acceso deberá constar de escalones y rampa, Ver plano propuesto adjunto. • Suministro e instalación de puertas comerciales y verjadas en los respectivos accesos. • Techado de Aluzinc con refuerzos para área de almacén 	UD	
--	---	----	--

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 **05:00 P.M.** del **28** de agosto 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 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 cuarenta y cinco (45) 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 del servicio adjudicado, dentro de los treinta (60) días contados a partir de la fecha de la recepción del mismo, la factura debe de estar numerada, firmada y sellada.

El conduce deberá ser anexado a la factura correspondiente, el 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 procesados con fines de pago.

6.1 FORMA DE PAGO

Los Oferentes/Proponentes deberán considerar, que luego de haber sometido la factura correspondiente para fines de pago, en la forma descrita en el punto 3.1, la Dirección General de Migración, realizara el pago correspondiente en un tiempo aproximado no menor a los de 60 días hábiles.

7.0 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 DEBERÁ CONTENER EN SU INTERIOR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS.

A. Documentación Legal y Técnica:

1. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**). **Subsanable**.
2. El Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**). **Subsanable**.
3. Copia del Registro Nacional de Proveedores (RPE Activo) donde indique que tiene dichos rubros, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. **Subsanable**.
4. 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**.
5. 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**.
6. Registro mercantil vigente. **Subsanable**.
7. Copia de los Estatutos Sociales, debidamente registrados y certificados por la Cámara de Comercio y Producción. **Subsanable**.
8. 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 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. **No Subsanable**.
9. Copia de cedula del representante legal de la empresa. **Subsanable**.
10. Certificación de MIPYMES. Si aplica. **Subsanable**.
11. Enfoque, Metodología y Plan de Trabajo (SNCC D 044). esta deberá incluir las informaciones solicitadas en los presentes términos de referencia, el mismo deberá detallar la metodología y el plan de trabajo) deberá incluir las especificaciones. **No Subsanable**.
12. Ficha de especificaciones técnicas, deberá incluir las especificaciones y las marcas de insumos a ser utilizados en la readecuación y mantenimiento. **No Subsanable**.
13. Cronograma de Ejecución en formato de su elección para la readecuación y mantenimiento de acuerdo a los tiempos de ejecución propuestos. Tiempo Estimado de Ejecución de los servicios será (15 días hábiles) **No Subsanable**.
14. Resumen de Experiencia de la compañía en procesos similares (**SNCC D 049**). Experiencia como contratista mínimo de cinco (5) años, el Oferente/Proponente deberá presentar como mínimo tres (03) contratos, ordenes de compras y/o

- certificaciones de experiencia, que deberán contener: el nombre de la entidad contratante, el objeto de la contratación, las fechas de inicio y finalización, monto de los proyectos ejecutados en alusión al objeto contractual. **Subsanable**
15. Personal clave y su experiencia previa en la realización de este tipo de actividad. **No Subsanable.**
 16. Carta compromiso donde el oferente se compromete a iniciar los servicios de manera inmediata una vez notificada la adjudicación. **No Subsanable**
 17. Carta de crédito por un plazo mínimo de 60 días después de entregados los rubros y depositada la factura correspondiente, esta deberá estar firmada y sellada por el representante legal de la empresa. **No Subsanable.**
 18. Oferta Económica (Cotización) y/o Formulario de Oferta Económica. **(SNCC.F033). No Subsanable.**
 19. Oferta Técnica (Conforme a las especificaciones técnicas suministradas) **No Subsanable.**

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

7.2 VISITA TÉCNICA

Para garantizar la correcta ejecución de los servicios y en los tiempos programados los Oferentes/Proponentes podrán contemplar realizar una visita técnica con la finalidad de realizar un levantamiento en el referido Centro de Interdicción Migratoria de Dajabón siempre y cuando los interesados lo consideren necesario para estimar el alcance de sus propuestas.

La institución ha programado una visita guiada por un perito técnico de esta DGM que en dado caso le asistirá en esas instalaciones, pautada a realizarse el día miércoles **27 de agosto del presente año 2025**; con previa cita programada y confirmada, en la cual será establecido el horario. Las citas se solicitarán vía correo. Email: compras@migracion.gob.do, los costos en los que deban incurrir los proponentes para el traslado al referido Centro correrán por cuenta de la empresa interesada.

Nota: esta visita técnica es opcional y bajo ninguna circunstancia es una limitante para que los Oferentes/Proponentes interesados presenten sus propuestas.

8.0 CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Los Oferentes/Proponentes deberán haber presentado todos los documentos requeridos en el Punto 4.0, 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 la presente ficha técnica puede conllevar la desestimación de su propuesta sin más tramites.

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.

9.00 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.

10.00 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 la presente ficha técnica queda a estricta responsabilidad del oferente/proponente, ya que, los cronogramas de los procesos de esta naturaleza no permiten subsanación de documentos, ver punto 8.00.

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