



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

INTERIOR Y POLÍCIA

DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN

DIVISIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES, DGM.

FICHA TÉCNICA

COMPRA MENOR

No. Referencia: DGM-DAF-CM-2025-0066

**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA HABILITACIÓN DE CUARTO
FRIO.**

Santo Domingo, Distrito Nacional

República Dominicana

Agosto, 2025.

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir propuestas de personas físicas y/o jurídicas para la “**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA HABILITACIÓN DE CUARTO FRIO.**”, para conservar productos, y alimentos perecederos, en el centro de Detención Haina, DGM, con las condiciones fijadas en los presente Términos de Referencia y a las disposiciones establecidas en la ley No. 340-06, su modificación mediante la ley No. 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 al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su Propuesta.

1.1 CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE LOS TÉRMINOS 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 los Términos de Referencia, 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 TÉRMINOS 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 los presentes Términos 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 BIENES.

No.	Descripción.	Unidad	Cantidad
1.	<p>CUARTO FRIO PARA CONSERVAR PRODUCTOS Y ALIMENTOS PERECEDEROS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cámara refrigerada de baja temperatura 12 x 10 x8 pies en paneles de 3”. • Pre-pintado color blanco para techos y paredes con división de 8” para media temperatura y 4” para baja temperatura. 	UD	500

	<ul style="list-style-type: none"> • Dos puertas de cierre rápido 37” x 77” con temperatura 2° grados Celsius positivo y -15° grados Celsius negativo. • Una (01) unidad de condensadora de 3.0 HP R-404 230V PH1 y Evaporador de baja temperatura de 12000 BTU electro defrost, 2 fan a 220v. 		
--	--	--	--

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 **12:00 A.M. del 2 de septiembre 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 treinta (30) 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 bienes adjudicados, dentro de los sesenta (60) días contados a partir de la fecha de la recepción de la misma, 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.

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**).
2. Copia del Registro Nacional de Proveedores (RPE Activo) donde indica que tiene dichos rubros, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
3. Copia de los Estatutos Sociales, debidamente registrados y certificada por la Cámara de Comercio y Producción.
4. Estados Financieros del último periodo de ejercicio contable, el cual deberá estar firmado por un contador público autorizado en todas sus páginas, inscrito en el ICPARD, con sus IR2 y anexos.
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.
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).
7. Certificación de MIPYMES. Si aplica.
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.
9. Carta firmada y sellada por el Representante Legal en la cual la compañía indique que se encuentra en la disponibilidad para empezar a realizar los servicios de manera inmediata.
10. Carta firmada y sellada en la cual el oferente manifieste que otorga el crédito mínimo 60 días después de entregados los rubros y depositada la factura correspondiente.
11. Carta firmada y sellada en la cual el oferente se comprometa a ejecutar los servicios en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles.

12. Formulario de Oferta Económica y/o Cotización firmada y sellada. **(SNCC.F033)**.
13. Carta firmada y sellada de los Oferentes/Proponentes en la cual manifieste que cuentan con logística suficiente para el transporte y ejecución de los “servicios solicitados”, además de presentar evidencia “adjuntar imágenes o fotografías” de los vehículos a utilizar.
14. Ficha técnica de los artículos ofertados donde deberán presentar los equipos y materiales utilizar, especificando marcas y características técnicas de cada uno.
15. Resumen de Experiencia de la empresa mínima de cuatro (04) años, en la realización de servicios iguales o similares al rubro contractual **(SNCC.D.049)**, esta experiencia tiene que ser acreditada a través de certificaciones, órdenes de compras y/o contratos, que especifiquen la compra de artículos y/o materiales iguales o similares a los rubros que nos ocupa.
16. Certificación de Garantía de doce (12) meses por defectos de fabricación.
17. Cronograma de ejecución del servicio solicitado. **(NO SUBSANABLE)**

Los documentos y artículos solicitados deben ser suministrados basándose en las especificaciones de los presentes 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 presentes 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 los presentes Términos de Referencia queda a estricta responsabilidad del Oferente/Proponente, ya que, los cronogramas de los procesos de esta naturaleza no permiten subsanación de documentos, ver punto 8.0.

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 los Términos 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