



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-2025-0069

SERVICIO DE LEVANTAMIENTO DE LAS CONDICIONES DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA DGM. EN DIFERENTES PUNTOS EN EL INTERIOR DEL PAIS.

Santo Domingo, Distrito Nacional

República Dominicana

Septiembre, 2025.

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 DEL SERVICIO.

No.	Descripción.	Unidad	Cantidad
1.	<p>SERVICIO DE LEVANTAMIENTO DE LAS CONDICIONES DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA DGM. EN DIFERENTES PUNTOS EN EL INTERIOR DEL PAIS.</p> <p>Objetivo del servicio: Este servicio de levantamiento de las condiciones de infraestructuras de esta DGM en el interior del país es de suma importancia para poder realizar la planificación y posteriormente aplicar las reparaciones y correcciones de lugar.</p>	UD	01

	<p>LUGARES A REALIZAR EL LEVANTAMIENTO:</p> <ul style="list-style-type: none">• Aeropuerto Internacional General Gregorio Luperón• Aeropuerto Internacional Profesor Juan Bosch el Catey• Evaluación del área de llegada, salida y administrativa en las instalaciones del Puesto Fronterizo Dajabón• Sede Central: Cocina y pantry Director General <p>Este levantamiento consiste en realizar un levantamiento completo de todas las áreas de los diferentes puntos arriba mencionados, correspondiente a la DGM.</p>		
--	---	--	--

4.1 GENERALIDADES

Una compañía y/o persona física que brinde servicio de levantamiento de condiciones de infraestructuras. Dicha compañía debe estar registrada como proveedora del Estado y estar al día en el pago de sus obligaciones Fiscales.

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 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.

6.0 CONDICIONES DE PAGO.

Se realizará el pago contra presentación de la factura. 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:

DGM-DAF-CM-2025-0069

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 Sección de Almacén y Suministro de la Dirección General de Migración, con finalidad de ser procesada con fines de pago.

7.0 PRESENTACION DE DOCUMENTOS.

En el marco de la normativa vigente, los oferentes deberán presentar sus propuestas 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 (SUBSANABLE)

1. Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**.
2. Formulario de Información sobre el Oferente/Proponente **(SNCC.F.042)**.
3. Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).
4. Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS)
5. Registro de Proveedores del Estado (RPE) Vigente, debidamente autorizado por la Dirección General de Contrataciones Públicas, para comercializar el rubro objeto del presente proceso de contratación.
6. Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).

7. Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
8. Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
9. Copia del RNC.
10. Copia de Cédulas de Accionistas y representante legal (si aplica) de la empresa participante.
11. Formulario del Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.
12. Declaración jurada debidamente notariada y registrada en Procuraduría General de la Republica del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones donde el solicitante manifiesta lo siguiente:
 - Que el oferente no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el artículo 14 de la Ley 340-06;
 - El oferente 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, firmada y sellada por un Notario Público;
 - El oferente declare que la empresa no está sujeta a procedimiento de quiebra o bancarrota, liquidación, concurso de acreedores, ni que sus actividades han sido suspendidas y que no es deudora de entidad estatal y/privada que pueda comprometer la ejecución de cualquier contrato.

b) Documentación financiera:

1. Estado(s) Financiero(s) de los años 2024 y 2023 certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado), IR-2 y sus anexos.

INDICES A TOMAR EN CUENTA:

1. **Índice de solvencia = ACTIVO TOTAL / PASIVO TOTAL**
2. Límite establecido: Mayor 1.20
3. Mayor o igual que > 1.20 (Cumple)
4. Menor que < 1.20 (No cumple)

5. **Índice de liquidez corriente = ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE**
6. Límite establecido: Mayor 0.9
7. Mayor o igual que > 0.9 (Cumple)

8. Menor que < 0.9 (No cumple)

9. Índice de endeudamiento = PASIVO TOTAL/ PATRIMONIO NETO

10. Límite establecido: Menor 1.50

11. Menor o igual que > 1.50 (Cumple)

12. Mayor que < 1.50 (No cumple)

Nota: los oferentes/proponentes que no cumplan con alguno de los indicadores (índice), no serán habilitados para la apertura de la oferta económica.

c) Documentación técnica: (NO SUBSANABLE)

1. Enfoque, Metodología y Plan de Trabajo (SNCC D 044), el mismo deberá detallar la metodología y el plan de trabajo a realizar.
2. Resumen de Experiencia de la compañía en procesos iguales o 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 contratual.
3. Personal clave y su experiencia previa en la realización de este tipo de servicio de levantamiento.
4. Personal de plantilla del oferente. (SNCC F 037), el mismo deberá detallar el personal que realizará el levantamiento.

ANEXOS: Certificado de título universitario, Certificado de vigencia del Colegio dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA), Carta de disponibilidad para ocupación de cargo propuesto en caso de resultar adjudicado firmado por el suscribiente. Certificación de experiencia de trabajos realizados y certificación de no antecedentes penales.

5. Carta de crédito por un plazo mínimo de 60 días después de entregado el servicio y depositada la factura correspondiente, esta deberá estar firmada y sellada por el representante legal de la empresa.
6. Oferta Económica (Cotización) y/o Formulario de Oferta Económica. (SNCC.F033). Esta deberá estar acompañada de una póliza de garantía de seriedad de la oferta de la aseguradora de su preferencia, correspondiente al 1% del monto total ofertado, con el objetivo de garantizar el mantenimiento de la oferta hasta concluir dicho servicio.
7. Carta compromiso firmada y sellada por el representante legal de la empresa en el cual indique que se encuentra en disponibilidad para realizar la ejecución del servicio objeto del presente proceso en un plazo

no mayor de 5 días hábiles, una vez resulte adjudicado en el presente proceso.

Nota: Tanto los Certificados de Experiencia como los demás documentos, tienen que poseer autenticidad, ya que los mismos serán validados con las entidades emitentes, El Oferente que presente documentos adulterados será excluido del proceso y será pasible de las sanciones establecidas en el numeral 7, párrafo III, Art. 66 de la Ley 340-06, sin perjuicio de las sanciones penales de la que pueda ser objeto.

Programación y coordinación de labores. Al realizar el levantamiento se deberá programar una reunión entre el representante de la compañía y el encargado de la División de los Servicios Generales y Sección de Mantenimiento, DGM.

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.

7.3 CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Será responsabilidad del oferente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del presente proceso de contratación, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias, incluyendo las visitas técnicas y asistencias a reuniones fijadas por la institución, para preparar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del objeto de la contratación.

El solo hecho de un oferente participar presentando oferta, implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por sí mismo, por sus miembros, ejecutivos, y su representante legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, establecidos en el presente pliego de condiciones, el cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante entre los oferentes y la institución contratante.

Si el oferente omite suministrar alguna parte de la información requerida 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 su descalificación de su propuesta o la nulidad del contrato si el caso lo amerita.

7.4 VISITA TÉCNICA

Los oferentes podrán realizar una visita a los lugares donde se realizarán los servicios, de manera que obtengan por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que pueda ser necesaria para preparar sus Ofertas. El hecho que los oferentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los servicios profesionales, no se considerará como argumento válido para posteriores reclamaciones ni causa de descalificación en caso de que la institución contratante lo prevea en el cronograma de actividades. El costo de esta visita será de exclusiva cuenta de los oferentes. La institución contratante suministrará, cuando sea necesario, los permisos pertinentes para efectuar las inspecciones correspondientes en el día pactado.

La institución ha programado una visita técnica guiada por un perito técnico de esta DGM, pautada a realizarse el día jueves **02 de octubre del presente año 2025 a las 09:00 am**; con previa cita programada, Las citas se solicitarán vía correo. Email: compras@migracion.gob.do los costos en los que incurran los Oferentes/Proponentes para el traslado a las localizaciones correrán por cuenta de la empresa y/o persona física interesada.

Los Oferentes/Proponentes interesados en realizar el descenso al lugar deben tener en cuenta que la única visita técnica no será reprogramada a menos que la institución no tenga algún caso fortuito o de fuerza mayor, de ser así, se le estaría informando de manera formal a todos los interesados.

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 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 la presente ficha técnica 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.

9.00 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 el presente Término de Referencia queda a estricta responsabilidad del oferente/proponente, 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