



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

INTERIOR Y POLÍCIA

DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, DGM.
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, DGM.
DIVISIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES, DGM.

TERMINOS DE REFERENCIA (TDR)

COMPRA MENOR

No. Referencia: DGM-DAF-CM-2024-0051.

**CONTRATACION DE SERVICIOS DE INSTALACION DE DUCTERIA PARA
EL USO DE ESTA DGM.**



Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana

Julio 2024.

1.0 OBJETO DE LA COMPRA MENOR.

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir propuestas de personas físicas y/o jurídicas que se dediquen a brindar el servicio de **VENTA E INSTALACION DE DUCTERIA**; Atendiendo a las condiciones fijadas en los presentes 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. 543-12, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras.

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 sede central de la Dirección General de Migración, 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.

Todos los interesados en participar del presente proceso de Compra Menor deberán notificarlo a la división de compras y contrataciones de esta institución, enviando un correo electrónico a compras@migracion.gob.do.

4.0 DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO.

No.	Descripción.	Unidad	Cantidad
1	SERVICIO DE INSTALACION DE DUCTERIA. 250 pie de ducteria de p3, de 3/3 con sección transversal de 18"x14", incluye 225 pie de manga flexible de 12", y 12" unidades de difusores de 12"x12"	UD	01

- **Nota: El Oferente debe contemplar en su cotización el monto por el suministro del bien a ofertar.**

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 **04:00 P.M. del 19 de julio del 2024**, 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.

El pago se realizará como pago único posterior a la recepción de los artículos o servicios adjudicados, esta deberá de estar numerada, firmada y sellada, indicado el suministro realizado durante ese mes, **CREDITO A TREINTA (30) 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 procesados con fines de pagos.

7.0 PRESENTACION DE DOCUMENTOS.

7.1 OFERTAS PRESENTADAS EN FORMATO PAPEL

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-2024-0051.

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

No se recibirán sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

7.2 OFERTAS PRESENTADAS EN FORMATO ELECTRÓNICO VÍA EL SECP

Los oferentes que presenten sus propuestas mediante el SECP, clasificarán la documentación requerida marcando cuál pertenece al contenido de la oferta técnica que aparecerá denominado como “**Sobre 1**” y otro contentivo de la oferta económica “**Sobre 2**”.

Las ofertas presentadas en soporte electrónico deberán estar firmadas por el oferente o de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

En caso de que un interesado presente oferta, tanto en formato electrónico como soporte papel, será considerada solamente la oferta electrónica. De existir discrepancias entre lo digitado en el SECP y la documentación cargada en este mismo portal, prevalecerá el documento cargado por el/la oferente, siempre que esté firmado por este/a oferente y además sellado cuando se trate de una persona jurídica.

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

7.3 DEBERÁ CONTENER EN SU INTERIOR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS.

A. Documentación Legal:

1. Formulario de Información Sobre el Oferente **(SNCC.042)**. **(SUBSANABLE)**
2. Oferta Económica. **(SNCC.F.033)**. **NO SUBSANABLE**
3. Formulario de presentación de la oferta **(SNCC.F.034)**. **(SUBSANABLE)**
4. Oferta técnica, (Conforme las especificaciones técnicas presentadas, detallar material a utilizar) **NO 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 (TSS), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. **(SUBSANABLE)**
7. Registro de Proveedores del Estado (RPE) actualizado en los últimos dos años, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, con rubros de la misma naturaleza del presente proceso. **(SUBSANABLE)**
8. Registro Mercantil vigente, que valide el domicilio y objeto de la razón social conforme a la contratación solicitada **(SUBSANABLE)**
9. Carta de garantía sobre los bienes ofertado y la instalación de las mismas, no menor a 6 meses. **NO SUBSANABLE**
10. Carta donde indique que realizara la instalación del bien ofertado de manera inmediata tiempo no mayor a 24 horas. **NO SUBSANABLE**

11. Carta donde indique que tiene disponible en stock la totalidad de los bienes para para suplirlos e instalarlos de manera inmediata, no exceder las 24 horas luego de la solicitud. **(NO SUBSANABLE)**
12. Experiencia como Contratista **(SNCC.F.049)**. Anexar mínimo 3 constancia de ordenes de compras o Certificaciones de contratos de la misma actividad comercial. **SUBSANABLE (Las constancias no son subsanables)**
13. Experiencia Profesional Personal **(SNCC.F.048)**. Anexar constancias. **SUBSANABLE (Las constancias no son subsanables)**

NOTAS:

- Servicio inmediato, plazo no mayor a dar inicio 24 horas, luego de la notificación de adjudicado
- Instalación incluida de manera inmediata tiempo no mayor a 24 horas, luego de la notificación de adjudicado
- El oferente interesado deberá incluir materiales y equipos necesarios para realizar el trabajo y deberá costear los gastos de transporte en la localidad solicitada.

8.0 PRECIO DE LA OFERTA

Si el precio de la oferta es inferior en más de un **10%** en relación al presupuesto base o valor referencial del lote o ítem, o del presupuesto general si es un único lote, se considerará no sustentable o temerario, por ser anormalmente bajo para cumplir con el objeto de la contratación y la oferta podrá ser objeto de descalificación. En estos casos, previo a decidir la descalificación, el DAF deberá agotar previamente el debido proceso establecido en el artículo 130 del Reglamento núm. 416-23.

El oferente que resulte favorecido con la adjudicación del procedimiento debe mantener durante todo el plazo de ejecución del contrato el precio que proponga en el momento de presentación de la oferta.

Los precios totales y los subtotales deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas, divisas, impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda. El oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes y servicios conexos a ser suministrados.

9.0 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”**.

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 evaluada. 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.

10.0 CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

La División de Compras y Contrataciones en conjunto con los peritos especializados en el área evaluará las ofertas, dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, calidad, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

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.

11.0 VIGENCIA DEL CONTRATO.

La vigencia del Contrato será de **TRES (03) MESES**, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

12.0 GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

La vigencia de la garantía será de **TRES (03) meses**, contados a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del contrato.