



REPUBLICA DOMINICANA
Ministerio de Interior y Policía
DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN
“Año de la Consolidación de la Seguridad Alimentaria”

TERMINOS DE REFERENCIA (TDR)

SERVICIO DE MANTENIMIENTO AIRES PRECISION DATA CENTER.

DGM-DAF-CM-2020-0012

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 ofrecer: **SERVICIO DE MANTENIMIENTO AIRES PRECISION DATA CENTER**. 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 estará disponible para quien lo solicite, en la sede central de la Dirección General de Migración, ubicada en la Av. George Washington, Esq. Héroes de Luyeron, 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.

SERVICIO DE MANTENIMIENTO AIRES PRECISION DATA CENTER (SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO VERTIV LIEBERT CRV, MODELO: CR035RA1C7W643)

EL SERVICIO DEBERA INCLUIR LO SIGUIENTE:

- (4) MANTENIMIENTO PREVENTIVO A LAS UNIDADES EN EL AÑO
- (12) VISITAS DE INSPECCION MENSUAL.
- (2) KIT DE FILTROS POR CADA UNIDAD EN EL AÑO
- (1) ASISTENCIA TELEFONICA
- (1) SOPORTE TECNICO Y DE REPARACION SIEMPRE QUE SE PRESENTE LA NECESIDAD, (LOS SOPORTES TECNICOS NO DEBERAN INCLUIR MATERIALES NI PARTES)

4.1 CONTRATO

EL CONTRATO DEL SERVICIO SERA REALIZADO POR (1) UN AÑO.

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 tendrán hasta **03:00 P.M. del día 03 de Marzo del 2020**, 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 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.

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 cerrado identificado debidamente,

6.0 CONDICIONES DE PAGO.

La Dirección General de Migración, solo someterá a pagos, los expedientes con una **FACTURA**, la cual deberá contener lo siguiente:

- a) Numerada, Firmada y Sellada por la Empresa adjudicataria.
- b) Deberá tener una descripción de los bienes o servicios brindados.
- c) El conduce suministrado al Departamento de Almacén y Suministros de esta Institución deberá estar firmado y sellado.
- d) La factura correspondiente deberá poseer Número de Comprobante Fiscal Gubernamental
- e) Estar expedida a nombre de la Dirección General de Migración.

El beneficiario deberá depositar dicha factura en el División de compras y contrataciones de la Dirección General de Migración (DGM) para los fines de lugar.

7.0 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 trasnacional. 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-2020-0012

Dirección: AV. George Washington, Esq. Héroes de Luyeron,
Centro de los Héroes, Santo Domingo, D.N.

Teléfonos: 809-508-2555 Ext. 2033, 2050

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) Copia del Registro Nacional de Proveedores (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas (**Activo**).
- b) 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.
- c) 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.
- d) Oferta Económica (**Cotización**)
- e) 3 Certificaciones de trabajos realizados
- f) Carta firmada y sellada que especifique el Cronograma de trabajo.

NOTA: SOLO SERAN TOMADAS EN CUENTA LAS OFERTAS DE LOS OFERENTES/PROONENTES QUE REALICEN LA VISITA DEL AREA, EN LA CUAL SERA REALIZADO EL MANTENIMIENTO, DEBERAN REALIZAR UN LEVANTAMIENTO, E INSCRIBIRSE EN EL FORMULARIO DE VISITA.

LAS VISITAS SERAN REALIZADAS EL LUNES 02 DE MARZO A LAS 09:30 AM HASTA LAS 11:30AM.

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 técnicos y presente la más conveniente para la institución.

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.

9.0 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, **CON PRODUCTOS DE CALIDAD Y TIEMPO DE ENTREGA CORTO.**