



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)

PROCESO DE EXCEPCIÓN

NO. REFERENCIA: DGM-CCC-PEPB-2022-0001

**ADQUISICION DE SERVICIO DE PUBLICACIÓN DE CONVOCATORIA DE
DIFERENTES PROCESOS DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL EN PERIÓDICO
DE CIRCULACIÓN NACIONAL.**



Santo Domingo, D.N.

República Dominicana

Septiembre 2021

1.0 OBJETO DE LA CONTRATACION.

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir propuestas de personas físicas y/o jurídicas que se dediquen a la **PUBLICIDAD Y PROPAGANDA** 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 proceso de excepción.

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 SERVICIO.

No.	Descripción	Unidad	Cantidad
1	Publicación de convocatoria, 2 Col x 8 Pulg, Color: B/N. (Dos días consecutivos en cada proceso/ 12 publicaciones)	UD Publicaciones	12
2	Publicación de convocatoria, 3 Col x 6.5 Pulg, Color: B/N. (Dos días consecutivos en cada proceso/ 12 publicaciones)	UD Publicaciones	12

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 **03:00 PM del 07 de febrero del 2022**, 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 contra presentación de factura por proceso publicado, esta deberá de estar numerada, firmada y sellada, indicado el suministro realizado durante ese mes, **CREDITO A TREINTA DIA A (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.

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-CCC-PEPB-2022-0001.

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

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. Documentación:

1. Oferta Económica. (SNCC.F.033) **FIRMADA Y SELLADA.**
2. Registro de Proveedores del Estado (RPE) actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, con rubros de la misma naturaleza del presente proceso.
3. 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.
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.
5. Carta compromiso donde el oferente se compromete a publicar posterior a recibir la Notificación de Adjudicación.

7.1.1 DOCUMENTOS A PRESENTAR POR EL PROVEEDOR ADJUDICADO.

Una vez notificada la adjudicación, el proveedor adjudicado debe de presentar los siguientes documentos para la creación del contrato:

1. Copia de los Estatutos Sociales del oferente participante, en caso de ser un oferente constituido bajo las leyes de la República Dominicana los indicados Estatutos deberán estar conforme a la Ley Núm. 479-08, de fecha 11 de diciembre de 2008, sobre las Sociedades Comerciales y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada y sus modificaciones;
2. Copia de la última Acta de Asamblea, mediante la cual se nombra el actual órgano de administración, debidamente registrada en la cámara de comercio y producción correspondiente.
3. Copia legible y vigente de la Cédula de Identidad y Electoral del Representante Legal. En caso de ser extranjero con residencia, depositará copia legible y vigente de la Cédula de Identidad o Pasaporte si no reside en el país;
4. Poder de Representación otorgado ante Notario Público Nacional o copia del Acta de la Asamblea del Consejo de Administración o de la Asamblea General de Accionistas u Socios, según sea el caso. Si la sociedad comercial participante está representada por su presidente o Gerente, y siempre y cuando los Estatutos Sociales le otorguen el Poder de Representación de la sociedad, no es necesario presentar este requerimiento.

5. Registro Mercantil actualizado, donde se especifique la actividad o negocio sea afín al objeto o rubro de esta contratación.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Los Oferentes/Proponentes deberán haber presentado todos los documentos requeridos en el artículo 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 el 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 y pasar a la evaluación y a una posterior adjudicación, las personas naturales y/o jurídicas que presenten todos los documentos exigidos en la presente convocatoria.

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

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

La Adjudicación será decidida a favor del oferente/proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y presente la oferta económica más conveniente para el Estado.