



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA

INTERIOR Y POLÍCIA

**DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN**  
**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES, DGM**

**TERMINOS DE REFERENCIA**  
**(TDR)**

PROCESO POR EXCEPCION DE PROVEEDOR UNICO

**No. Referencia DGM-CCC-PEPU-2022-0004.**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE  
VEHÍCULOS MARCA HYUNDAI Y CHEVROLET DE ESTA DGM.**



Santo Domingo, D.N.

República Dominicana

Julio 2022

### 1.0 OBJETO DE LA CONTRATACION.

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir propuestas de personas físicas y/o jurídicas que se dediquen al **SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS MARCA HYUNDAI Y CHEVROLET** 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 proceso por excepción de proveedor único.

### 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](http://www.dgm.gob.do) y en el portal administrado por el Órgano Rector, [www.comprasdominicana.gov.do](http://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](mailto:compras@migracion.gob.do).

### 4.0 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

No.	Descripción.	Unidad	Cantidad
1	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE CAMIONES HYUNDAI.	UD	1.00
2	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE CAMIONETAS CHEVROLET.	UD	1.00

5.0 CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar:	A partir de las 01:00 AM del 22 de julio del 2022.
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados:	Hasta las 01:00 PM del 25 de julio del 2022.
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones:	Hasta las 01:00 PM del 26 de julio del 2022.
4. Recepción de Propuestas: "Sobre A" y "Sobre B":	Hasta las 09:00 AM del 27 de julio del 2022.
5. Apertura de Propuestas: "Sobre A" y "Sobre B":	A partir de las 09:01 AM del 27 de julio del 2022.
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables:	Hasta las 12:00 AM del 27 de julio del 2022.
7. Período de subsanación de ofertas	Hasta las 12:00 AM del 29 de julio del 2022.
8. Adjudicación:	05 de agosto del 2022.
9. Notificación y Publicación de Adjudicación:	01:00 PM del 05 de agosto del 2022.
10. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato:	Dentro de los siguientes 05 días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación.
11. Suscripción del Contrato	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación.
12. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes

6.0 CONDICIONES DE PAGO.

El adjudicatario deberá entregar las facturas a final de cada mes. El mismo se efectuará vía libramiento en un plazo de treinta (30) días contados a partir de la fecha de recepción de cada factura que emita el proveedor.

La factura deberá de cumplir con las siguientes especificaciones:

- Número de Comprobante Fiscal Gubernamental;
- Estar Expedida a nombre de la Dirección General de Migración;
- Contener todas las descripciones incluidas en el Conduce de entrega, el cual la sustenta;
- Los precios incluidos en la misma deberán estar en RD\$ (Pesos Dominicanos), y deberán incluir transparentado el ITBIS;



5. Hacer referencia al Número de Contrato que tiene como base Contractual;
  6. Firmada y Sellada por la Empresa Adjudicataria
- Después de tener los documentos anteriormente indicados, el beneficiario deberá depositar los Mismos en el Área de Suministro de la institución.

## 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-PEPU-2022-0004.

**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](mailto: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).

## 1.1 DEBERÁ CONTENER EN SU INTERIOR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS.

### DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

#### A. Documentación Legal:

1. Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034) SUBSANABLE**
2. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042) SUBSANABLE**
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. **SUBSANABLE**
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. **SUBSANABLE**
5. 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. **SUBSANABLE**
6. Documentos constitutivos de la empresa: **SUBSANABLE**
  - Estatutos Sociales.
  - Acta Constitutiva.
  - Acta de la última Asamblea.
  - copia del RNC.
  - Registro Mercantil.
  - Copia de Cédulas de Accionistas.
7. Contrato de Ejecución de Servicios **(SNCC.F.024) SUBSANABLE**

**B. Documentación Financiera:**

- a. Estados Financieros de los dos (02) últimos ejercicios contables consecutivos.  
**SUBSANABLE**

**C. Documentación Técnica:**

1. Oferta Técnica. **NO SUBSANABLE**
2. Enfoque y metodología de trabajo **(SNCC.F.044). NO SUBSANABLE**
3. Experiencia profesional del Personal Principal **(SNCC.F.048). NO SUBSANABLE**
4. Experiencia como Contratista **(SNCC.F.049). NO SUBSANABLE**

**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 del negocio sea afín al objeto o rubro de esta contratación.

## 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**”.

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, calidad y garantía 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.

## 10.0 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

La vigencia de la garantía será de **SEIS (06)** meses, contados a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del contrato.

## 11.0 VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del Contrato será de **SEIS (06) 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.