



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

INTERIOR Y POLÍCIA

DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN

DIVISIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES, DGM.

FICHA TÉCNICA

COMPRA MENOR

No. Referencia: DGM-DAF-CM-2025-0030

ADQUISICIÓN DE PAN SOBAO

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DIRIGIDO
EXCLUSIVAMENTE PARA EMPRESAS CERTIFICADAS COMO
MIPYME EN GENERAL**

Santo Domingo, Distrito Nacional

República Dominicana

Junio 2025.

1.0 OBJETO DE LA COMPRA MENOR.

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir propuestas de personas físicas y/o jurídicas para la “**ADQUISICIÓN DE PAN SOBAO**”, para ser utilizados en el Centro de Detención Haina, DGM., con las condiciones fijadas en la presente ficha técnica 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 la presente ficha técnica 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 LA FICHA TÉCNICA.

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 la ficha técnica, 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.

Con la finalidad de fomentar el desarrollo y competitividad de las Micro, Pequeñas y Medianas empresas este procedimiento de selección está dirigido exclusivamente para empresas certificadas como **Mipyme** en general.

La modalidad de contratación a utilizar será la de **COMPRA MENOR**

3.0 DISPONIBILIDAD Y RETIRO DE LA FICHA TÉCNICA.

La ficha técnica estará disponible 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 la presente ficha técnica 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 BIEN.

No.	Descripción.	Unidad	Cantidad
-----	--------------	--------	----------

1.	<p style="text-align: center;">PAN SOBAO</p> <p>Características:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Textura: Suave, esponjosa y con una miga cerrada. ➤ Corteza: Dorada y ligeramente crujiente. ➤ Sabor: Ligeramente dulce y con un toque característico de la mantequilla. ➤ Conservación: Capaz de estar fresco por varios días. ➤ Peso: 165 gramos. ➤ Calorías: Entre 600 kcal. ➤ Grasas: 35-40 g. ➤ Carbohidratos: Entre 60g. ➤ Proteínas: 6 g <p>En resumen, el pan sobao es un pan dulce, suave y esponjoso, preparado con ingredientes simples como harina, levadura, azúcar, sal y grasa vegetal. Se caracteriza por su sabor ligeramente dulce y su textura suave.</p>	UD	100,000
----	---	----	---------

4.1 LUGAR Y FORMA DE DISTRIBUCIÓN

El lugar de recepción será Almacén y Suministro DGM, quienes posteriormente se encargarán de realizar las coordinaciones para su entrega y distribución, los panes objeto del presente proceso serán solicitados y despachados a requerimiento de la institución.

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 **10:00 A.M. del viernes 20 de junio del 2025**, 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 cuarenta y cinco (45) 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, dentro de los sesenta (60) días contados a partir de la fecha de la recepción de la misma, debe de estar numerada, firmada y sellada.

El Conduce deberá ser anexado a la factura correspondiente, el 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 Sección de Suministro y Almacén de la Dirección General de Migración, con finalidad de ser procesados con fines de pago.

La institución contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo el cual será del 20% del valor del Contrato siempre y cuando sea MIPYMES en consonancia con el Artículo 155 del reglamento de aplicación contemplado en el decreto 416-23 que trata sobre la adquisición de bienes y servicios a MIPYMES. Este pago se hará en un plazo no mayor de 30 días a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una Póliza de Seguro o Garantía Bancaria que cubra la totalidad del Avance Inicial.

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 Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas. 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-2025-0030
Dirección: AV. George Washington, Esq. Héroes de Luperón,
Centro de los Héroes, Santo Domingo, D.N.
Teléfonos: 809-508-2555 Ext. 2033.
Email: compras@migracion.gob.do

7.1 DEBERÁ CONTENER EN SU INTERIOR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS.

A. Documentación Legal y Técnica:

1. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**). **Subsanable.**
2. El Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**). **Subsanable.**
3. Copia del Registro Nacional de Proveedores (RPE Activo) donde indique que tiene dichos rubros, 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. (TSS). **Subsanable.**
6. Registro mercantil vigente. **Subsanable.**
7. Copia de cedula del representante legal de la empresa. **Subsanable.**
8. Certificación de MIPYMES. **Subsanable.**
9. Resumen de Experiencia de la empresa mínima de tres (03) años, ofreciendo bienes y servicios iguales o similares al objeto contractual (**SNCC.D.049**), esta experiencia tiene que ser acreditada a través de certificaciones de experiencia, órdenes de compras y/o contratos formalizados entre las partes contratantes donde haga constar que han tenido relaciones comerciales en el pasado. **Subsanable.**
10. Certificación de Registro Sanitario, **No Subsanable.**
11. Carta compromiso firmada y sellada por el representante legal de la empresa en el cual indique que se encuentra en disponibilidad para realizar las entregas según la necesidad de la institución, (semanal o quincenal). hasta agotar la existencia del bien requerido. **No Subsanable.**
12. Carta compromiso firmada y sellada por el representante legal de la empresa en el cual indique que se encuentra en disponibilidad para realizar el traslado de las entregas según la necesidad de la institución, (semanal o quincenal), en la ubicación señalada en el punto 4.1 de esta ficha técnica. **No Subsanable.**
13. Carta firmada y sellada por el representante legal de la empresa en el cual manifieste que cuentan con logística suficiente para el transporte y distribución de los panes solicitados en el presente proceso, además de presentar evidencia “adjuntar imágenes o fotografías” de los vehículos a utilizar, estos deben estar debidamente rotulados o identificados por la compañía contratante con la finalidad de brindar el acceso a las instalaciones. **Subsanable.**

14. Carta de crédito por un plazo mínimo de 60 días después de entregados los rubros y depositada la factura correspondiente, esta deberá estar firmada y sellada por el representante legal de la empresa. **Subsanable.**
15. Ficha técnica de los panes a ofertar para verificar que esta cumpla con el alcance mínimo solicitado. **No Subsanable.**
16. Oferta Económica (Cotización) y/o Formulario de Oferta Económica. **(SNCC.F033). No Subsanable.**
17. En caso de presentar propuestas de manera física los Oferentes/Proponentes deberán Presentar documentación en digital (memoria USB). **Subsanable.**

Los documentos y artículos solicitados deben ser suministrados basándose en las especificaciones de la presente ficha técnica, sin alteraciones y omisiones significativas, el no cumplimiento de estos criterios queda a estricta responsabilidad del oferente/proponente.

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.

10.0 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.

11.0 CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

La División 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 la presente ficha técnica queda a estricta responsabilidad del oferente/proponente, ya que, los cronogramas de los procesos de esta naturaleza no permiten subsanación de documentos,

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 la Ficha Técnica, 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.