



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-2025-0052

**ADQUISICIÓN DE KITS DE HIGIENE**

Santo Domingo, Distrito Nacional

República Dominicana

agosto 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 KITS DE HIGIENE**, para ser entregado a los extranjeros con estatus migratorio irregular al momento que ingresan en el Centro de Procesamiento Migratorio, Haina., con las condiciones fijadas en la presente ficha técnica y a las disposiciones establecidas en la ley No. 340-06, su modificación la ley No. 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.

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](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.

## 4.0 DESCRIPCIÓN DEL BIEN.

No.	Descripción.	Unidad	Cantidad
1	<b>KITS DE HIGIENE P/MUJERES PARTURIENTAS</b> incluye: 1-paq. de toalla humeda para bebe 10/1 2-pamper desechable #1 y # 2	UD	1,000

	2-pañales de adulto m y l 2-toallas sanitarias 1-protector desechable p/ bebe 2-compota 1-frazada para bebe 100% poliester 1-porción de leche entera en polvo 100 g		
2	<b>KITS DE HIGIENE PERSONAL P/HOMBRES</b> incluye: 1-pasta dental peq. 22 ml 1-cepillo dental 1-deodorante Rolón de hombre 1-jabon de baño en barra	UD	2,500

NOTA: Los Oferentes/Proponentes deberán entregar dos (02) kits de muestras cada uno en fundas plásticas debidamente envuelto y en una caja cerrada e identificada con los datos de la empresa participante. (Nota: las muestras presentadas por dichos oferentes deberán cumplir con las especificaciones mínimas descriptas detalladas más arriba).

## 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 **1:00 P.M. del 12 de agosto del 2025**, para presentar propuestas vía el SECP para el presente proceso, que ha sido publicado en nuestro portal [www.dgm.gob.do](http://www.dgm.gob.do) y en el portal de la Dirección de Contrataciones Públicas [www.comprasdominicanas.gob.do](http://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 vía el **SECP**.

## 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, 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.

## **7.0 FORMA ÚNICA DE PRESENTACION DE DOCUMENTOS.**

En el marco de la normativa vigente, los oferentes deberán presentar sus propuestas en ofertas técnicas y económicas de forma electrónica a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (**SECP**), en interés de garantizar una mayor transparencia, eficiencia, accesibilidad y reducción de gastos, esta Dirección General promueve la modalidad de presentación de **ofertas en línea a través del SECP**.

El Oferente/Proponente es responsable de la exactitud y veracidad del contenido de los documentos que forman su oferta. Todos los documentos cargados en el SECP **deben llevar la rúbrica/ firma del oferente o de su representante legal**, apoderado o mandatario designado para dicho fin.

## **8.0 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. Documentos constitutivos de la empresa: **Subsanable**
  - **Estatutos Sociales.**
  - **Acta Constitutiva.**
  - **Acta de la última Asamblea General Ordinaria.**
  - **Registro de Nombre Comercial.**
  - **Copia del RNC.**
  - **Registro Mercantil vigente.**

- **RPE Activo**
  - **Copia de Cédulas de Accionistas. (subsable).**
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. **Subsable.**
  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). **Subsable.**
  6. Presentar Declaración Jurada del proveedor en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06, y donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, o si está sometida a un proceso de quiebra, dicha declaración debe poseer el número de referencia y título del proceso por el cual está participando, la misma debe estar debidamente notariada. **Subsable.**
  7. Certificación de MIPYMES. Si aplica. **Subsable.**
  8. Resumen de Experiencia de la empresa mínima de tres (03) años, ofreciendo 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, **Subsable.**
  9. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**), debidamente firmado, sellado y completado. **Subsable.**
  10. Ficha técnica en original; esta deberá incluir todas las especificaciones solicitadas en la ficha técnica (Establecer marcas de los productos a ofertar, forma y cantidad de cada empaque). **No-subsable.**
  11. Plan de entrega. Los oferentes deberán indicar de forma detallada las actividades que desarrollarán en la prestación del bien a esta Dirección General de Migración en caso de resultar adjudicados. **No-subsable.**
  12. Certificación de Garantía donde manifieste que los productos a despachar serán de fabricación reciente (frescos). **No-Subsable.**
  13. Carta firmada y sellada en la cual el oferente manifieste que otorga crédito mínimo 60 días después de entregar la factura. Esta deberá estar firmada y sellada por el representante legal de la empresa. **No-subsable.**
  14. Carta de aceptación de condiciones de entrega diario o semanal según la necesidad de la institución firmada y sellada por el/la representante legal de la empresa. **No-subsable.**
  15. Formulario de Entrega de Muestras (**SNCC.F.056**). El oferente/proponente deberá de entregar dos muestras físicas, de cada clasificación de los kits, ajustándose a las especificaciones técnicas suministradas, la misma estará hábil para recibirse en la División de Compras y Contrataciones, DGM, desde el día de publicación del presente proceso hasta terminado el plazo el día de recepción de ofertas vía el SECP según el cronograma establecido en el portal, en horarios de 07:30 AM a 03:30 PM). **No-Subsable.**

16. 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 kits presentados 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 facilitar el acceso a las instalaciones. **No Subsancionable.**
17. Oferta Económica (Cotización) y/o Formulario de Oferta Económica, debe indicar la cantidad, unidad de medida y la marca de cada producto presentado en el kit y transparentar el ITBIS, **(SNCC.F033). No Subsancionable.**

**Nota:** la devolución de las muestras se hará de la siguiente manera: a los oferentes que no resulten adjudicados, le serán devueltas sus muestras después de la notificación de adjudicación según el cronograma del proceso y al adjudicatario le será devuelta después de la presentación de factura y entrega de la totalidad de los kits.

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.

## **9.0 CRITERIOS DE EVALUACIÓN.**

Los Oferentes/Proponentes deberán haber presentado todos los documentos requeridos en el Punto 8.0, 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 o los oferentes/proponentes cuyas propuestas cumplan con todos los requisitos exigidos y presente la oferta económica con menor precio y mayor calidad ofertada.