



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA

INTERIOR Y POLÍCIA

## **DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN**

**DIVISIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES, DGM.**

**FICHA TECNICA**

**COMPRA MENOR**

No. Referencia: DGM-DAF-CM-2025-0057

**ADQUISICIÓN DE MATERIALES FERRETEROS.**

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 MATERIALES FERRETEROS**”, para ser utilizados en las diferentes dependencias de esta Dirección General de Migración, 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 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 TECNICA.

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 TECNICA.

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 DE LOS BIENES.

Ítem	Descripción	Cantidad	Unidad
1	Transfer de 800 AMP	1	UD
2	Rollos de cintas adhesivas antideslizante	24	ROLLOS
3	Rollos de papel decorativo	11	ROLLOS
4	Pegamento en pasta	6	UD
5	Bomba centrifuga 5HP a 220v	3	UD

6	Llavines P40 para puerta comercial	15	UD
7	Driza polyester 2/8"	100	UD
8	Breaker de 20 Amp	8	UD
9	Breaker de 30 Amp	7	UD
10	Cintas decorativas para vacorset	20	UD
11	Cajas de breaker de 08 circuitos	3	CAJ
12	Bomba de drenaje para Aire acondicionado de 18,000 BTU	2	UD
13	Pies de tubería de cobre 5/8	50	PIES
14	Pies de tubería de cobre 3/8	25	PIES
15	Tubos rígidos 3/4	6	UD
16	Tubería flexible 3/8 rollo	2	ROLLOS
17	Pluma Hidraulica	1	UD
18	Pies de alambre 10/4 engomado	150	PIES
19	Pies de alambre 14/4 de goma	50	PIES
20	Tarugos de plomo	10	UD
21	Tornillos 5/8	10	UD
22	Tarugos verdes	10	UD
23	Tornillos para tarugo verdes	10	UD
24	Rollo de tape	1	ROLLOS
25	Palometas aire de 24,000 BTU	2	UD
26	Plancha de Sheetrock	12	UD
27	Esquinero	9	UD
28	Cubetas de masilla	2	UD
29	Libra de tornillos de estructura	2	LIBRAS
30	Libra de tornillos de plancha	5	LIBRAS
31	Cintas de papel	1	UD
32	Palos 1x2	3	UD
33	Grapadora manual de aluminio de 1/4" -9/16"	1	UD
34	Paquetes de grapas de aluminio de 1/2"	2	PAQUTES
35	Contador de 225A	1	UD
36	Breaker de 250A-3P	1	UD

**Nota:** Los Oferentes/Proponentes deberán participar por la totalidad de los artículos solicitados y considerar el alcance de su propuesta basándose en las especificaciones mínimas detalladas en la presente ficha técnica y/o alguna otra información adicional que requieran solicitada en tiempo hábil.

## 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 19 de agosto del 2025**, para presentar propuestas 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 sesenta (60) días hábiles a partir de la fecha de recepción de su propuesta vía SECP..

## **6.0 CONDICIONES DE PAGO.**

Se realizará un pago único luego de la recepción total de los bienes adjudicados. Esta factura deberá estar numerada, firmada y sellada, indicado el suministro realizado durante cada periodo de entrega, **CREDITO A SESENTA (60) 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 pago.

## **7.0 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.

## **7.1 DEBERÁ CONTENER EN SU INTERIOR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS.**

### **A. Documentación Legal:**

1. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**, debidamente firmado, sellado y completado. **SUBSANABLE.**
2. Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**, debidamente firmado, sellado y completado, detallando los ítems por los que opta participar. **SUBSANABLE.**
3. Copia del Registro Nacional de Proveedores (RPE Activo) donde indica que tiene dichos rubros, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. **SUBSANABLE.**
4. Copia de los Estatutos Sociales, debidamente registrados y certificada por la Cámara de Comercio y Producción. **SUBSANABLE.**
5. Estados Financieros del último periodo de ejercicio contable, el cual deberá estar firmado por un contador público autorizado en todas sus páginas, inscrito en el ICPARD, con sus IR2 y anexos. **SUBSANABLE.**
6. 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.**
7. 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.**
8. Certificación de MIPYMES. Si aplica. **SUBSANABLE.**
9. 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 notariada). **NO-SUBSANABLE.**
10. Ficha técnica de todos los artículos ofertados; donde deberán indicar marcas, dimensiones, características e imagen ilustrativa de cada uno. **NO-SUBSANABLE.**
11. Carta firmada y sellada por el Representante Legal en la cual la compañía indique que se encuentra en la disponibilidad de hacer entrega de manera inmediata de los rubros en caso de resultar adjudicado. **NO-SUBSANABLE.**
12. Carta firmada y sellada en la cual el oferente manifieste que otorga el crédito mínimo 60 días después de entregados los rubros y depositada la factura correspondiente. **NO-SUBSANABLE.**
13. Oferta Económica (Cotización firmada y sellada por el oferente/proponente) y/o Formulario de Oferta Económica firmado y sellado. **(SNCC.F033)**, esta debe poseer las marcas en todos y cada uno de los ítems solicitados. **NO-SUBSANABLE.**

14. Carta firmada y sellada de los Oferentes/Proponentes en la cual manifieste que cuentan con logística suficiente para el transporte y distribución de artículos a solicitados. **NO-SUBSANABLE.**
15. Resumen de Experiencia de la empresa mínima de cuatro (04) años, en la distribución de artículos iguales o similares al rubro contractual (**SNCC.D.049**), esta experiencia tiene que ser acreditada a través de certificaciones, órdenes de compras y/o contratos, que especifiquen la compra de equipos y/o materiales iguales o similares a los rubros que nos ocupa. **NO-SUBSANABLE.**
16. Certificación de Garantía de dos dieciocho (18) meses por defectos de fábrica en los equipos eléctricos ofertados en los casos que aplique. Debiendo especificar cuáles serían los ítems cubiertos por dicha garantía **NO-SUBSANABLE.**

Los documentos y artículos solicitados deben ser suministrados basándose en las especificaciones de la presente ficha técnica, sin alteraciones y/o 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 su 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.

## **9.0 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.

El y/o los Oferentes/Proponentes que cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas en el presente proceso y resulten adjudicados deberá/an coordinar el despacho de los bienes adjudicados de manera inmediata con la Sección de Almacén y Suministro comunicándose al teléfono (809) 508-2555 ext. 2019.

## **10.0 CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.**

El Departamento 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, ver punto 8.0.

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 presente 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**