



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

INTERIOR Y POLÍCIA

DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN

Solicitud de propuesta para compra por debajo del umbral

No. Referencia: DGM-DAF-CD-2026-0013

SERVICIO DE ALMUERZOS Y REFRIGERIOS PARA SER
DISTRIBUIDOS EN LAS CAPACITACIONES DEL
PERSONAL DE ESTA, DGM. (PROCESO DIRIGIDO A
MIPYMES MUJER)

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana

Marzo 2026



Dirección General de Migración

<https://buzon.firmagob.gob.do/inbox/app/migracion/v/99b28472-42ca-4c23-bc64-558c4ca55937>

1.0 OBJETO DE LA COMPRA DIRECTA.

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir propuestas de personas físicas y/o jurídicas para el “**SERVICIO DE ALMUERZOS Y REFRIGERIOS PARA SER DISTRIBUIDOS EN LAS CAPACITACIONES DEL PERSONAL DE ESTA, DGM. (PROCESO DIRIGIDO A MIPYMES MUJER)**” Atendiendo a las condiciones fijadas en la presente Ficha Técnica y a las disposiciones establecidas en la ley No. 47-25, su modificación y su Reglamento de Aplicación, el Decreto No. 52-26, 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 los presentes 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.

2.0 CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE LA PRESENTE FICHA TÉCNICA.

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en la Compra Directa 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 los presentes Ficha Técnica, en la Ley No.47-25, sobre Compras y Contrataciones Públicas y su Reglamento de Aplicación, el Decreto No. 52-26, los cuales tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

3.0 PROCESO DE SELECCIÓN.

La modalidad de contratación a utilizar será la de **CONTRATACIÓN SUJETA AL UMBRAL**, mediante cumple, no cumple y que luego de cumplir técnicamente el menor precio ofertado.

4.0 DISPONIBILIDAD Y RETIRO DE LOS PRESENTES FICHA TECNICA.

Los presentes Ficha técnica estarán disponibles para quien lo solicite, en la División de Compras y Contrataciones de esta 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 los presentes 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.



5.0 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

No.	Descripción.	Unidad	Cantidad
1.	Refrigerio para Docientas (200) personas, individualmente empacado	UD	200
2.	Almuerzo para Docientas (200) personas, individualmente empacado	UD	200
3.	Jugos para Docientas (200) personas, individualmente empacado.	UD	200

La distribución de los almuerzos deben ser de la siguiente manera:

- 40 ALMUERZO EL DIA **MARTES 24** DE MARZO EN HORARIO DE LA MAÑANA A LAS 7:30 AM.
- 40 ALMURZO EL DIA **MIERCOLES 25** DE MARZO EN HORARIO DE LA MAÑANA A LAS 7:30 AM.
- 30 ALMURZO EL DIA **MIERCOLES 07** DE ABRIL EN HORARIO DE LA MAÑANA A LAS 7:30 AM.
- 30 ALMURZO EL DIA **MIERCOLES 15** DE ABRIL EN HORARIO DE LA MAÑANA A LAS 7:30 AM.
- 30 ALMURZO EL DIA **MIERCOLES 21** DE ABRIL EN HORARIO DE LA MAÑANA A LAS 7:30 AM
- 40 ALMURZO EL DIA **MIERCOLES 22** DE ABRIL EN HORARIO DE LA MAÑANA A LAS 7:30 AM.

5.0 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-DAF-CD-2026- 0013.

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



5.1 DEBERÁ CONTENER EN SU INTERIOR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS.

1. Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
2. Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) vigente, debidamente autorizado por la Dirección General de Contrataciones Públicas, para comercializar el rubro objeto del presente proceso de contratación. (vigente).
4. Registro mercantil vigente.
5. Certificación MIPYMES.
6. Oferta Económica

7.0 CONDICIONES DE PAGO.

El pago se realizará un pago único luego de la realización del servicio, dentro de los treinta (30) 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, 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 Sección de Almacén y Suministro de la Dirección General de Migración, con finalidad de ser procesada con fines de pago.

8.0 DEBIDA DILIGENCIA

La Dirección de Migración para reducir la exposición de este procedimiento de contratación a riesgos legales, operativos, financieros, tecnológicos, antrópicos, económicos, de corrupción, de integridad, reputacionales, de lavado de activos, de conflictos de interés, de colusión, entre otros, durante la fase de evaluación técnica se llevará a cabo la debida diligencia a los oferentes participantes como medida de mitigación para los diversos riesgos asociados con el procedimiento, garantizando la



integridad, transparencia y legalidad de este. Durante este proceso se comprobará y se verificará la identidad del proveedor sobre la base de los documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes, la existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otros, prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en el artículo 14 de la Ley Núm. 47-25 y sus modificaciones, entre otros.

No podrá participar ni ser adjudicado ningún oferente, cuya propuesta haya sido presentada por una persona que haya sido empleado(a) de la institución contratante, o que figure como socio(a), accionista, representante o apoderado(a) legal de un oferente, si al momento de ser evaluadas sus propuestas, y agotado el proceso de debida diligencia, se determina y evidencia que dicho(a) empleado(a) estuvo vinculado laboralmente a esta institución y su desvinculación se produjo en un plazo menor de seis (6) meses anteriores a la fecha de la convocatoria del procedimiento. Esta disposición se aplica en cumplimiento del principio de razonabilidad, moralidad y buena fe, así como lo previsto en el artículo 14 de la Ley núm. 47-25 y sus modificaciones, y demás disposiciones éticas que rigen el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.

9.0 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, técnicos más favorables y menor precio.

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 los presentes 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.

