



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

INTERIOR Y POLÍCIA

DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES, DGM

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS
PARA CONTRATACIÓN DE BIENES**

CONTRATACIÓN SIMPLIFICADA
No. Referencia **DGM-CCC-CP-2026-0005**

**ADQUISICIÓN DE AGUA POTABLE PARA SU DISTRIBUCIÓN EN
DIFERENTES PUNTOS A NIVEL NACIONAL DE ESTA DIRECCIÓN
GENERAL DE MIGRACIÓN (DGM).**

CONTENIDO

PARTE I	4
PROCEDIMIENTOS DEL PROCESO	4
SECCIÓN I	4
INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES (IAO)	4
1.1 ANTECEDENTES	4
1.2 OBJETIVOS Y ALCANCE	4
1.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS	5
1.4 VALOR REFERENCIAL	5
1.5 LUGAR DE ENTREGA DEL SERVICIO	5
1.7 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	6
1.8 FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS “SOBRE A” Y “SOBRE B”	6
1.9. Ofertas en formato electrónico vía el SECP	¡Error! Marcador no definido.
1.9.1 DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR	7
1.10 CONTENIDO DE LA OFERTA TÉCNICA	8
1.10.1 DOCUMENTACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA “SOBRE A”	8
1.11 CONTENIDO DE LA OFERTA ECONÓMICA	11
1.12. PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN CONTENIDA EN EL “SOBRE B”	12
1.13 METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN	13
1.14 METODOLOGÍA Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE OFERTA ECONÓMICA	17
1.15 CRITERIO DE ADJUDICACIÓN	18
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN	18
2.1 Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”	18
2.2 Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”	19
2.3 Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación	19
2.4 DEBIDA DILIGENCIA	20
2.5 Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	21
2.6 Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta	21
2.7 Confidencialidad de la evaluación	21
2.8 Desempate de ofertas	22
2.9 Adjudicación	22
2.10 Garantías del fiel cumplimiento de contrato	22
2.11 Vigencia de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato	23
2.12 Adjudicaciones posteriores	23
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO	23
3.1 Plazo para la suscripción del contrato	24
3.4 Validez y perfeccionamiento del contrato	24
3.5 Gastos legales del contrato:	24
3.6 Vigencia del contrato	24
3.7 Supervisor o responsable del contrato	24
3.8 Entregas a requerimiento	25
3.9 Suspensión del contrato	25
3.10 Modificación de los contratos	25

3.11 Equilibrio económico y financiero del contrato	25
3.12 Condiciones de pago y retenciones	25
3.13 Subcontratación	26
3.14 Recepción de servicio	26
3.15 Finalización del contrato	27
3.16 Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.....	27
3.17 Penalidades por retraso.....	27
3.18 Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.	27
SECCIÓN IV: GENERALIDADES.....	28
4.1 Siglas y acrónimos.....	28
4.2 Definiciones.....	28
4.3 Objetivo y alcance del pliego.....	29
4.4 Órgano y personas responsables del procedimiento de selección	30
4.5 Marco normativo aplicable.....	30
4.6 Interpretaciones	31
4.7 Idioma	31
4.8 Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones	32
4.9 Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones	32
4.10 Derecho a participar	33
4.11 Prácticas prohibidas	33
4.12 De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia. 33	
4.13 Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas.....	34
4.14 Contratación pública responsable.....	35
4.15 Firma digital.....	35
4.16 Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las.....	35

PARTE I
PROCEDIMIENTOS DEL PROCESO

SECCIÓN I
INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES (IAO)

1.1 ANTECEDENTES

“La Dirección General de Migración de la República Dominicana, es el organismo gubernamental llamado a ejercer la salvaguarda jurídica de la soberanía de nuestro territorio a través del control migratorio, cumplimiento de las normas relativas a la entrada y salida de ciudadanos dominicanos y extranjeros, así como el registro y regularización de la permanencia en el territorio nacional de aquellas personas que reúnan las condiciones legales correspondientes según la naturaleza de su admisión a la luz de la ley.

El régimen de extranjería en la República Dominicana no tuvo una expresión institucional durante casi un siglo a partir del advenimiento de la independencia de la República, toda vez que, el tratamiento de la temática mantuvo en general un régimen normativo fundado en la misma norma constitucional. Si bien el Artículo 109 de nuestra primera constitución crea cuatro ministerios, entre ellos el de Interior y Policía, lo cierto es que el mismo no tenía atribuciones claramente definidas en el ámbito migratorio, no por ello el constituyente dejó de comprender la importancia de un régimen de extranjería que sirviera de base a la consolidación de la identidad recién nacida y tocó en su elevado nivel, en los artículos 7 al 13, junto al régimen de la nacionalidad, aspectos centrales tales como una apertura total a la inmigración al concebir que todos los extranjeros no pertenecientes a una nación enemiga serían admitidos en el territorio de la República si profesaban algún arte, ciencia o industria útil, al goce de los derechos civiles; garantizando su salvaguarda bajo el honor nacional desde que pisaban el territorio dominicano, así como el disfrute de la protección concedida a sus persona y bienes si se acogían a las leyes nacionales; concibiendo entonces una de nuestras primeras legislaciones de discriminación positiva al poner una carga adicional de tiempo a los ciudadanos de la nación de la cual nos emancipamos, con el obvio objetivo de incrementar la población, consolidar la independencia y eludir la configuración de una minoría étnica que la amenazara. (Artículos 12 y 13).

1.2 OBJETIVOS Y ALCANCE

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la **ADQUISICIÓN DE AGUA POTABLE PARA SU DISTRIBUCIÓN EN DIFERENTES PUNTOS A NIVEL NACIONAL DE ESTA DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN (DGM)** (Referencia: **DGM-CCC-CP-2026-0005**; de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones y sus Especificaciones Técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el código **Clase: 50202301-agua -Alimentos y bebidas para personas** en la modalidad de Contratación Simplificada ; por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial del referido proceso.

1.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES.

La ficha técnica/especificaciones técnicas anexos a este pliego de condiciones se encuentran cargados al Sistema Electrónico de Contrataciones Publicas y los mismos describen todos los elementos, condiciones, parámetros, requisitos que deben cubrir los oferentes/proponentes en sus ofertas para ser consideradas, a fines de adjudicación; (Ver ficha técnica anexada al proceso).

No.	Descripción.	Unidad	Cantidad
1.	BOTELLONES DE AGUA DE 5 GALONES	UD	27,960
2.	BOTELLITAS DE AGUA DE 16.9 OZ (FARDOS 20/1)	UD	2,400
2.	FARDOS DE AGUA (1/50 FUNDITAS DE 1/2L)	UD	20,000

1.4 VALOR REFERENCIAL

El valor referencial para esta contratación asciende a tres millones cientos setenta y siete mil seiscientos pesos dominicanos con 00/100 (**RDS\$3,177,600.00**) incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del bien a adquirir, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

1.5 LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES

La Convocatoria se efectuará luego de la notificación de la certificación en las Oficinas de la Institución establecidas en los Términos de Referencia.

Los bienes deben ser entregados dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en este pliego y sus anexos, así como en los cronogramas de trabajo presentados por el proveedor aprobados por la institución contratante. Con un plazo de inicio de entrega de los bienes de manera inmediata luego de la firma de contrato.

La no entrega de los productos requeridos en el plazo establecido será considerado incumplimiento de contrato.

El plazo mencionado supone que el oferente debe realizar el cálculo de los tiempos estimados de las prestaciones accesorias, según aplique, y ser expresados en su oferta, para que la institución contratante realice los controles que le competen. Los aumentos de tiempo que disponga el proveedor, luego de adjudicado, para garantizar la entrega de los bienes, no originarán mayores erogaciones para la institución contratante y serán asumidas exclusivamente por éste.

1.7 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Proceso guardado con éxito

[Volver](#)

INFORMACIÓN

Cronograma

Zona horaria (UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan

Fecha de publicación del aviso de convocatoria	18/3/2026 16:00	*
Presentación de aclaraciones	23/3/2026 16:00	*
Reunión aclaratoria		
Acto de asignación de riesgo		
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	25/3/2026 11:00	*
Presentación de Credenciales/Oferas técnicas y Oferas Económicas	26/3/2026 16:00	* Superar restantes fechas
Apertura de Credenciales/Oferas técnicas	27/3/2026 10:00	*
Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales/Oferas técnicas	27/3/2026 10:30	*
Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Oferas técnicas	27/3/2026 11:00	*
Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsanable	27/3/2026 12:00	*
Ponderación y Evaluación de Subsanaciones	30/3/2026 10:30	*
Notificación de Oferentes Habilitados para presentación de Oferta Económica	30/3/2026 13:00	*
Apertura Oferta Económica	31/3/2026 10:00	*
Evaluación de Oferas Económicas	2/4/2026 14:00	*
Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta	2/4/2026 15:00	*
Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	7/4/2026 15:00	*
Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta	9/4/2026 15:00	*
Acto de Adjudicación	16/4/2026 12:00	*
Notificación de Adjudicación	16/4/2026 12:30	*
Constitución de Garantía de Fiel Cumplimiento	23/4/2026 12:30	*
Suscripción del Contrato	30/4/2026 12:30	*
Publicación del Contrato	30/4/2026 13:00	*
Plazo de validez de las ofertas	24	Días

1.8 FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS “SOBRE A” Y “SOBRE B”

De conformidad con el artículo 105 de la Ley Núm. 47-25 los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante la institución contratante en la **División de Compras y Contrataciones de la Dirección General de Migración, ubicada en la Autopista 30 de mayo, Esq. Avenida Héroes de Luperón, Centro de los Héroes, de esta ciudad de Santo Domingo, D.N.** En la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones.

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.

Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las que fueren observadas durante el acto de apertura se agregarán para su análisis por parte de los peritos designados.

1.8.1 Ofertas en formato electrónico vía el SECP

Los oferentes deberán presentar sus propuestas mediante el SECP, clasificarán la documentación requerida marcando cual pertenece al contenido de la oferta técnica que aparecerá denominado como “**Sobre 1**” y otro contentivo de la oferta económica “**Sobre 2**”.

Las ofertas presentadas deberán estar firmadas por oferente o de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

De existir discrepancias entre lo digitado en el SECP y la documentación cargada en este mismo portal, prevalecerá el documento cargado por el oferente, siempre que esté firmado por el oferente y además sellada cuando se trate de una persona jurídica.

1.9 PRESENTACION DE DOCUMENTOS EN FORMATO PAPEL.

Los oferentes deberán presentar sus propuestas en formato papel, clasificarán la documentación requerida marcando cual pertenece al contenido de la oferta técnica que aparecerá denominado como “**Sobre 1**” y otro contentivo de la oferta económica “**Sobre 2**”.

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social).

Firma del Representante Legal.

DIVISIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES.

Referencia: DGM-CCC-CP-2026-0005.

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

Nota: Queda bajo la responsabilidad de los oferentes/proponentes depositar su oferta física en el lugar indicado (División de Compras y Contrataciones).

1.9.1 DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación será analizada y evaluada por los peritos designados para constatar la elegibilidad, capacidad técnica, financiera y la idoneidad del oferente para ejecutar el contrato.

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

Los oferentes/proponentes extranjeros deben presentar la información homóloga de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien tenga la competencia para hacerlo y con las traducciones al español y legalizaciones correspondientes para ser acreditados en la República Dominicana.

1.10 CONTENIDO DE LA OFERTA TÉCNICA

Con base en el criterio de descentralización de la gestión operativa, las instituciones contratantes son responsables de diseñar sus pliegos de condiciones, especificaciones técnicas y son autónomas para requerir la documentación con la que verificarán el cumplimiento del requerimiento, sin perjuicio de lo anterior, no podrá solicitarse documento alguno que no tenga como objetivo acreditar una condición o el cumplimiento de un requerimiento establecido en el pliego de condiciones y en sus especificaciones técnicas.

1.10.1 DOCUMENTACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA “SOBRE A”

A. Documentación Legal:

1. Formulario de Información sobre el Oferente debidamente firmado, sellado y completado. **(SNCC.F.042) SUBSANABLE**
2. Registro de Proveedores del Estado (RPE) actualizado, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, el mismo debe evidenciar que cuanta con rubros de la misma naturaleza del objeto contractual. **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.**
 - **Copia de Cédulas de Accionistas.**
4. Certificación de MIPYMES. Si aplica. **SUBSANABLE**
5. Declaración Jurada del proveedor en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el artículo 37 numeral 3 de la Ley núm. 47-25, 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, esta deberá estar debidamente notariada, firmada y sellada por el representante legal de la empresa. **SUBSANABLE**
6. Formulario de Compromiso ético de proveedores del Estado debidamente firmado y sellado. **SUBSANABLE**
7. SNCCP-PROV-F-040- Formulario debida diligencia, conflicto de interés y aceptación de conocimiento. **SUBSANABLE**

B. Documentación Financiera:

1. Estados Financieros de los últimos dos (02) ejercicios contables consecutivos certificados por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado), conjuntamente con los formularios IR-2 y sus anexos. **SUBSANABLE.**

***Sobre el último balance, se aplicarán para su análisis los siguientes indicadores: (los otros balances serán analizados para evaluar tendencias).**

1. Índice de solvencia = ACTIVO TOTAL / PASIVO TOTAL

2. Límite establecido: Mayor 1.20
3. Mayor o igual que > 1.20 (Cumple)
4. Menor que < 1.20 (No cumple)

5. Índice de liquidez corriente = ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE

6. Límite establecido: Mayor 0.9
7. Mayor o igual que > 0.9 (Cumple)
8. Menor que < 0.9 (No cumple)

9. Índice de endeudamiento = PASIVO TOTAL/ PATRIMONIO NETO

10. Límite establecido: Menor 1.50
11. Menor o igual que > 1.50 (Cumple)
12. Mayor que < 1.50 (No cumple)

Nota: los oferentes/proponentes que no cumplan con alguno de los indicadores (índice), no serán habilitados para la apertura de la oferta económica.

2. 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.**
3. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. **SUBSANABLE.**

C. Documentación Técnica:

1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**), debidamente firmado, sellado y completado. **SUBSANABLE.**
2. Ficha técnica; conforme a lo establecido en la Ficha Técnica y pliego de condiciones, esta deberá incluir todas las especificaciones solicitadas en la ficha técnica anexa a este pliego de condiciones. Se especificar la marca a ofertar. **NO SUBSANABLE.**
3. Carta de aceptación condiciones de inicio de ejecución de los bienes de manera inmediata luego de la firma del contrato. Esta deberá estar debidamente, firmada y sellada por el representante legal de la empresa. **NO SUBSANABLE.**
4. Carta firmada y sellada en la cual el oferente manifieste que otorga crédito mínimo (30) días después de entregar la factura. Esta deberá estar firmada y sellada por el representante legal de la empresa. **NO SUBSANABLE.**

SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

5. Carta compromiso firmada y sellada por el representante legal de la empresa en el cual indique que se compromete a realizar las entregas del suministro solicitado conforme al tiempo establecido en la ficha técnica.
6. Resumen de Experiencia de la empresa mínima de dos (02) años, en bienes 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 los bienes iguales o similares a los rubros que nos ocupa, estos últimos son de naturaleza **SUBSANABLE**.
7. 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). **No-Subsanable**
8. 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 del bien solicitado en el presente proceso. **No-Subsanable**
9. Plan de entrega de los bienes ofertados. **No-Subsanable**
10. Certificación de permiso para la venta de agua para el consumo, emitida por las autoridades competentes. (Ministerio de Salud Pública) **Subsanable**
11. Certificado oficial para usar sello de calidad INDOCAL. **Subsanable**.

Para los consorcios: En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar un **Acuerdo o Promesa de consorcio**, el cual debe incluir: Las generales actualizadas de los consorciados: El objeto del consorcio, las partes que lo integran; Las obligaciones de las partes; La capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como la solvencia económica y financiera y la idoneidad técnica y profesional; Designación del representante o gerente único del consorcio; Reconocer la responsabilidad solidaria de los integrantes por los actos practicados en el consorcio, tanto en la fase de selección, como en la de ejecución del contrato; Hacer constar que las personas físicas y/ o jurídicas que lo componen no presentarán ofertas en forma individual o como integrantes de otro consorcio, siempre que se tratare del mismo objeto de la contratación.

D. Propuesta económica.

Los oferentes deberán presentar en su oferta económica “Sobre B”, los siguientes documentos:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**, o cotización timbrada presentada en un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la oferta.
- 2) Garantía de la Seriedad de la Oferta. Con los requisitos y condiciones establecidos en el numeral **1.11 apartado d)** del presente pliego de condiciones. [subsanable]¹.
- 3) Declaración Jurada del proveedor en la que manifieste que la oferta está libre de colusión, según lo establecido en el Artículo 108, numeral 3 de la Ley 47-25 de Contrataciones Públicas, esta

¹ Conforme el artículo 204 del Reglamento núm. 52-26, cuando la garantía de seriedad de la oferta contenga errores materiales o el tipo de moneda sea distinta a la solicitada será subsanable.

deberá estar debidamente notarizada, registrada en Procuraduría General de la República, firmada y sellada por el representante legal de la empresa. [subsanable]²

1.11 CONTENIDO DE LA OFERTA ECONÓMICA

a) Precio de la oferta

Los precios cotizados por el oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación. No deberán presentar alteraciones ni correcciones, ni tachaduras.

El oferente/proponente cotizará el precio del bien o producto, de manera individual y global, según corresponda. Este precio deberá expresarse en dos decimales (XX.XX), inclusión de todos los gastos, tasas, divisas e impuestos transparentados y explícitos según corresponda. El oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes a ser suministrados.

b) Moneda de la oferta

El precio en la oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (pesos dominicanos, RD\$).

c) Plazo mantenimiento de oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **24 DIAS HABILES** días contados a partir de la fecha del acto de apertura (27/3/2026). Hasta la suscripción del contrato el día 30 /04/2026.

Se podrá solicitar a los oferentes/proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus ofertas, con indicación del plazo. Los oferentes/proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus ofertas. Aquellos que la consientan no podrán modificar sus ofertas y deberán ampliar el plazo de la garantía de seriedad de oferta oportunamente constituida.

d) Garantía de seriedad de la oferta

Con la finalidad de garantizar que los oferentes y eventuales adjudicatarios no retiren sin causa justificada las ofertas presentadas en el procedimiento de selección y para proteger a la **DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN** ante dicho incumplimiento, los oferentes/proponentes deberán constituir una garantía de seriedad de su oferta, para la suscripción del contrato y que cumpla con las siguientes características:

- 1) **Garantía: Póliza** por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar. **Si se trata de un oferente certificado como MIPYME solo será exigida la fianza prestada a través de compañías aseguradoras.**
- 2) En la misma moneda de la oferta, dígase en pesos dominicanos, RD\$
- 3) En beneficio de DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN
- 4) Incondicional, irrevocable y renovable;
- 5) Con una vigencia de 25 días hábiles contados a partir de la fecha de la apertura (25/03/2026). Hasta la suscripción del contrato el día 30/04/2026.

e) Devolución y ejecución de garantía de seriedad de la oferta

Las garantías de seriedad de las ofertas presentadas por los oferentes serán devueltas en plazo no mayor de diez (10) días hábiles contados de la manera siguiente:

- 1) A los oferentes descalificados en la etapa de evaluación técnica, a partir de la notificación del acto administrativo de descalificación;
- 2) A los oferentes que no fueron adjudicados, a partir de la notificación del acto administrativo de adjudicación;
- 3) Al adjudicatario, a partir de la recepción de su garantía de fiel cumplimiento.

f) Declaración jurada de “Oferta libre de colusión”

La declaración jurada de colusión en la que el oferente certifique que la oferta presentada es auténtica, se ha realizado de buena fe y con la intención de aceptar la adjudicación del contrato con la entidad contratante, dicha oferta se encuentra exenta de cualquier tipo de conducta o práctica colusoria.

1.12. PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN CONTENIDA EN EL “SOBRE B”

Los oferentes deberán presentar en su oferta económica “Sobre B”, los siguientes documentos:

4) Formulario de Presentación de Oferta Económica (**SNCC.F.033**), o cotización timbrada presentada en un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la oferta.

5) Garantía de la Seriedad de la Oferta. Con los requisitos y condiciones establecidos en el numeral **1.11 apartado d)** del presente pliego de condiciones. [subsancable]³.

6) Declaración Jurada del proveedor en la que manifieste que la oferta está libre de colusión, según lo establecido en el Artículo 108, numeral 3 de la Ley 47-25 de Contrataciones Públicas, esta deberá estar debidamente notarizada, registrada en Procuraduría General de la República, firmada y sellada por el representante legal de la empresa. [subsancable]⁴.

³ Conforme el artículo 204 del Reglamento núm. 52-26, cuando la garantía de seriedad de la oferta contenga errores materiales o el tipo de moneda sea distinta a la solicitada será subsancable.

1.13 METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

Para evaluar la documentación solicitada a los oferentes y verificar si las ofertas cumplen sustancialmente con lo solicitado en el pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, los peritos designados aplicarán la metodología y criterios de evaluación establecidos en esta sección y así determinar la oferta más conveniente para fines de adjudicación, suscripción y ejecución del contrato.

	Documentación Legal	Cumple	No Cumple
1	Formulario de Información sobre el (la) Oferente debidamente firmado, sellado y completado. (SNCC.F.042) SUBSANABLE		
2	Registro de Proveedores del Estado (RPE) actualizado en los últimos dos años, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, con rubros de la misma naturaleza del presente proceso. SUBSANABLE.		
3	Documentos constitutivos de la empresa: SUBSANABLE <ul style="list-style-type: none"> • Estatutos Sociales. • Acta Constitutiva. • Acta de la última Asamblea General Ordinaria. • Registro de Nombre Comercial. • Copia del RNC. • Registro Mercantil vigente. • Copia de Cédulas de Accionistas 		
4	Certificación de MIPYMES. Si aplica. SUBSANABLE		
5	Declaración Jurada del proveedor en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el artículo 37 numeral 3 de la Ley núm. 47-25, 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, esta deberá estar debidamente notarizada, firmada y sellada por el representante legal de la empresa. SUBSANABLE		

SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

6	Formulario de Compromiso ético de proveedores del Estado debidamente firmado y sellado. SUBSANABLE		
7	Formulario de Compromiso ético de proveedores del Estado debidamente firmado y sellado. SUBSANABLE		
8	SNCCP-PROV-F-040- Formulario debida diligencia, conflicto de interés y aceptación de conocimiento. SUBSANABLE		
Documentación Financiera		Cumple	No Cumple

SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

<p>1</p>	<p>Estados Financieros de los últimos dos (02) ejercicios contables consecutivos certificados por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado), conjuntamente con los formularios IR-2 y sus anexos. SUBSANABLE.</p> <p>*Sobre el último balance, se aplicarán para su análisis los siguientes indicadores: (los otros balances serán analizados para evaluar tendencias).</p> <p>13. Índice de solvencia = ACTIVO TOTAL / PASIVO TOTAL</p> <p>14. Límite establecido: Mayor 1.20</p> <p>15. Mayor o igual que > 1.20 (Cumple)</p> <p>16. Menor que < 1.20 (No cumple)</p> <p>17. Índice de liquidez corriente = ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE</p> <p>18. Límite establecido: Mayor 0.9</p> <p>19. Mayor o igual que > 0.9 (Cumple)</p> <p>20. Menor que < 0.9 (No cumple)</p> <p>21. Índice de endeudamiento = PASIVO TOTAL / PATRIMONIO NETO</p> <p>22. Límite establecido: Menor 1.50</p> <p>23. Menor o igual que > 1.50 (Cumple)</p> <p>24. Mayor que < 1.50 (No cumple)</p> <p>Nota: los oferentes/proponentes que no cumplan con alguno de los indicadores (índice), no serán habilitados para la apertura de la oferta económica.</p>		
<p>2</p>	<p>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</p>		

SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

3	Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. SUBSANABLE		
Documentación Técnica		Cumple	No Cumple
1	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034), debidamente firmado, sellado y completado. SUBSANABLE .		
2	Ficha técnica; esta deberá incluir todas las especificaciones y condiciones solicitadas en la ficha técnica anexa a este Pliego de Condiciones. NO SUBSANABLE		
3	Carta de aceptación condiciones de inicio de ejecución de los bienes de manera inmediata luego de la firma del contrato. Esta deberá estar debidamente, firmada y sellada por el representante legal de la empresa. NO SUBSANABLE .		
4	Carta firmada y sellada en la cual el oferente manifieste que otorga crédito mínimo (30) días después de entregar la factura. Esta deberá estar firmada y sellada por el representante legal de la empresa. NO SUBSANABLE .		
5	Carta compromiso firmada y sellada por el representante legal de la empresa en el cual indique que se compromete a realizar las entregas del suministro solicitado conforme al tiempo establecido en la ficha técnica.		
6	Resumen de Experiencia de la empresa mínima de dos (02) años, en bienes 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 los bienes iguales o similares a los rubros que nos ocupa, estos últimos son de naturaleza SUBSANABLE .		
7	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). No-Subsanable		

SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

8	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 del bien solicitado en el presente proceso. No-Subsanable		
9	Plan de entrega de los bienes ofertados. No-Subsanable		
10	Certificación de permiso para la venta de agua para el consumo, emitida por las autoridades competentes. (Ministerio de Salud Pública) Subsanable		
11	Certificado oficial para usar sello de calidad INDOCAL. Subsanable.		

1.14 METODOLOGÍA Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE OFERTA ECONÓMICA

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la metodología **Cumple/No Cumple**

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Garantía: Póliza por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar. Si se trata de un oferente certificado como MIPYME solo será exigida la fianza prestada a través de compañías aseguradoras. La vigencia de la garantía deberá ser hasta 24 días hábiles contados a partir de la apertura del sobre A inclusive. Esta deberá ser presentada mediante Póliza expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros para a operar en la República Dominicana.	Garantía de seriedad de la oferta presentada o Fianza prestada a través de compañías aseguradoras	cumple/ no cumple
Oferta económica presentada en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda y en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 sin alteraciones ni correcciones.	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado. Nota: el oferente deberá de indicar en su oferta económica el precio de impresión por una hoja en blanco y negro y otra a color.	cumple/ no cumple

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Ser la oferta de menor precio de entre las ofertas que cumplan con todos los demás criterios	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado	cumple/ no cumple
Que el oferente certifique que la oferta presentada es auténtica, se ha realizado de buena fe y con la intención de aceptar la adjudicación del contrato con la entidad contratante, dicha oferta se encuentra exenta de cualquier tipo de conducta o práctica colusoria.	Declaración jurada de “Oferta libre de colusión”	cumple/ no cumple

1.15 CRITERIO DE ADJUDICACIÓN

Este procedimiento de selección será realizado en favor del oferente que 1) Haya sido habilitado para la apertura de su oferta económica 2) Que libremente presente el **menor precio** en el sistema electrónico de contrataciones públicas.

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si cumple técnica y económicamente con lo requerido.

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

2.1 Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”

De conformidad con el Reglamento 52-26 este procedimiento **CONTRATACIÓN SIMPLIFICADA** con el número de Referencia **DGM-CCC-CP-2026-0005**, la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en dos etapas:

Primera etapa. Para la presentación y recepción de las ofertas tanto técnicas como económicas, y la apertura y evaluación de las ofertas técnicas;

Segunda etapa. La apertura y evaluación de las ofertas económicas.

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el SECP (18-03-2026) hasta **las 15:20 PM del 26 de marzo del 2026**.

Las ofertas electrónicas recibidas por el SECP, en el sistema de forma automática se registra la fecha y hora de la recepción de las ofertas, manteniéndolas encriptadas, sin posibilidad de que se conozca su contenido hasta que la institución contratante realice la apertura, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades previsto en el presente pliego de condiciones.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de las propuestas en el SECP, no se podrán cargar ofertas, aunque el acto de apertura no se inicie en la fecha y/o en la hora señalada en el pliego de condiciones.

2.2 Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”

La apertura de las ofertas técnicas recibidas, en formato electrónico, se realizará en acto público en el **SALÓN DE REUNIONES DE LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN** en presencia del CCP y del (la) Notario Público actuante y de los (las) oferentes que deseen participar para quienes la asistencia será voluntaria y nunca obligatoria, en la fecha, lugar y hora establecidos en el cronograma de actividades.

Concluido el acto de apertura, el (la) Notario Público actuante dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre. Las actas notariales deberán ser publicadas en el SECP a los fines de que estén disponibles para consulta de todos los interesados.

La apertura de las ofertas técnicas recibidas en formato electrónico se realizará en acto público en presencia del CCP y la UOCP y todo aquel que desee presenciarlo, en la fecha, lugar y hora establecidos en el cronograma de actividades.

En el acto de apertura se hará constar las ofertas, tanto técnicas como económicas recibidas, electrónicamente vía la plataforma SECP, y se procederá a la apertura de las ofertas técnicas.

La UOCP elaborará el acto simple incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto de apertura de las ofertas técnicas, si las hubiere.

2.3 Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación

Los(as) peritos designados para la evaluación, procederán a la validación y verificación de los documentos de la oferta técnica o “Sobre A” evaluando conforme a la metodología y criterios establecidos en el numeral **1.13 del Pliego de Condiciones**.

Ante duda sobre la información presentada, los(as) peritos podrán solicitar aclaraciones cuando un documento contenga información ambigua, confusa o contradictoria, o cuando sea necesario confirmar su interpretación sin alterar el alcance de la propuesta, hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por el CCP y notificado por la UOCP al (los) oferente (s), según lo establecido en el artículo 106, párrafo IV del Reglamento núm. 52-26. Las subsanaciones deben realizarse en el plazo previsto en el cronograma de actividades.

Concluido el plazo para las subsanaciones, los(as) peritos emitirán un **informe definitivo de evaluación técnica** que describirá de manera pormenorizada la evaluación realizada a todas las ofertas recibidas, su ponderación, nivel de cumplimiento, si agotó la fase de subsanación y la recomendación, con base en los criterios establecidos, de los(as) oferentes que deben ser habilitados para la evaluación de sus ofertas económicas. El CCP aprobarán si procede el informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas, mediante un acto administrativo debidamente motivado. El acta indicará los oferentes habilitados y no habilitados para la apertura y evaluación de sus ofertas económicas.

A los(as) oferentes cuyas ofertas técnicas no hayan superado los mínimos establecidos en el pliego de condiciones, permanecerán sin abrir encriptados en el SECP y sin ser ponderadas.

Todos los informes de evaluación y el acto de aprobación del CCP, así como las notificaciones de subsanación y las subsanaciones realizadas en plazo, se harán constar en el SECP.

2.4 DEBIDA DILIGENCIA

La **DIRECCIÓN GENERAL 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.

En ese sentido, la **DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN**, se reserva la facultad de realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación a fin de:

- 1) Comprobar y verificar la identidad del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;
- 2) Identificar al Beneficiario Final de la empresa proveedora;
- 3) La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otros;
- 4) Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación;
- 5) Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros;
- 6) Validar los permisos, licencias o autorizaciones de entidades competentes como Dirección General de Impuestos Internos o las Cámaras de Comercio y Producción, que administran el Registro Mercantil, entre otros;
- 7) Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en el artículo 38 de la Ley Núm. 47-25 y sus modificaciones;
- 8) Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
- 9) Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
- 10) Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socia de una persona jurídica, la cual, a su vez se encuentra participando en el procedimiento.
- 11) Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente.

Si durante la realización de la debida diligencia, se determina que el oferente está sujeto a inhabilidades, ha proporcionado información falsa, o ha manipulado o falsificado documentos, así como participado en prácticas de colusión, coerción u obstrucción, la entidad contratante deberá comunicar al oferente por escrito la existencia de tales indicios. Además, le otorgará un plazo de cinco (5) días hábiles para que el oferente presente, también por escrito, sus argumentos y evidencias que demuestren que no existe lo alegado.

Si el oferente no presenta sus argumentos dentro del plazo estipulado, no se refiere a lo solicitado o no logra demostrar la inexactitud de los indicios identificados, quedará descalificado. En

consecuencia, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica, sin perjuicio de las demás acciones civiles, administrativas y penales que pudieran corresponder.

2.5 Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”

Posterior a la evaluación técnica y al conocer los oferentes habilitados para el examen de la propuesta económica, se convocará nueva vez en la fecha establecida en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, a un acto público con el CCP y oferentes habilitados y el(la) Notario Público para abrir las ofertas económicas recibidas electrónicamente vía la plataforma SECP.

Se entregará a los(as) peritos las ofertas económicas para que las evalúen y recomienden la adjudicación conforme a la metodología y criterios establecidos en el numeral **1.14** del presente pliego de condiciones junto a la garantía de seriedad de la oferta.

Del mismo modo, los peritos podrán aplicar correcciones de errores materiales o si se encuentra emitida en una moneda distinta a la solicitada del artículo 204 del Reglamento Núm. 52-26. Dichas correcciones luego de realizadas deberán ser expresamente aceptadas por los oferentes en los plazos establecidos en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones. Si el oferente no acepta las correcciones su oferta será rechazada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitida por los peritos evaluadores designados.

Los resultados de la evaluación se presentarán mediante *informe de evaluación de ofertas económicas* informe pericial debidamente motivado y con los detalles de la evaluación de cada oferta de forma individualizada, en el que se incluirá un reporte de lugares ocupados que indiquen el orden de preferencia para fines de adjudicación y suplencia, ante un eventual incumplimiento del(la) adjudicatario(a), o en su defecto, se recomiende la declaratoria de desierto o cancelación del procedimiento.

2.6 Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta

La garantía de seriedad de la oferta podrá ser subsanada en estos dos casos:

- 1) Cuando contiene errores materiales o en la moneda solicitada.

Verificada una de estas situaciones, los(as) peritos deberán solicitar antes de emitir el *informe de evaluación de ofertas económicas*, mediante acto administrativo emitido por el CCP y notificado por la UOCP, que el (la) oferente subsane la garantía de seriedad de la oferta, quien deberá presentarla en el plazo señalado en el cronograma de actividades del pliego de condiciones, en caso contrario, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe.

2.7 Confidencialidad de la evaluación

La información relativa al contenido de las ofertas, las subsanaciones, solicitudes de aclaraciones y las evaluaciones realizadas por los peritos no serán reveladas a los oferentes ni a otra persona

que no participe oficialmente en el procedimiento, hasta tanto el CCP haya aprobado los informes de evaluación de ofertas emitidos, los cuales deberán ser publicados en el SECP y notificados directamente a todos los oferentes participantes, de conformidad con el Reglamento núm. 52-26.

2.8 Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a elegir la oferta que Presente un plan empresarial de responsabilidad para protección del medioambiente en su cadena de producción, para confirmar el cumplimiento con el criterio deberá existir constancia inequívoca en la oferta evaluada.

Si ninguna de las ofertas cumple con alguno de los criterios de preferencia para el desempate, se procederá con la adjudicación mediante una selección al azar, tipo sorteo, el cual se llevará a cabo de manera pública, con los oferentes empatados, el CCP y en presencia de Notario Público, quien certificará el acto.

2.9 Adjudicación⁵

El CCP, luego del proceso de verificación y validación del informe de evaluación y recomendación de adjudicación emitido por los(as) peritos y, tras verificar que la evaluación se haya realizado con base en los criterios y condiciones establecidos en el pliego de condiciones, aprueban el informe y emiten el acto contentivo de la Adjudicación. Tanto el informe de los peritos como el acta del CCP deberán publicarse inmediatamente en el SECP.

La UOCP deberá notificar el acto de adjudicación y sus anexos, si tuviese, incluido el informe de evaluación de los peritos a todos(as) los(as) oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades del pliego de condiciones específicas.

En el evento de que el adjudicatario se negase de forma injustificada a presentar la garantía de fiel cumplimiento y a suscribir el contrato, el CCP ejecutará la garantía de seriedad de la oferta siguiendo el procedimiento previsto en el artículo 216 del Reglamento núm. 52-26.

2.10 Garantías del fiel cumplimiento de contrato

Para poder suscribir el contrato el (la) o los (las) adjudicatarios(as) deberán constituir previamente una garantía de fiel cumplimiento de contrato en favor de la **DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN** asegurar que cumplirá con las condiciones y cláusulas establecidas en el pliego de condiciones y en el contrato y que los bienes sean entregado de acuerdo con las condiciones y requisitos previstos en el pliego de condiciones, las especificaciones técnicas, la oferta adjudicada y el propio contrato.

En esos casos, corresponderá al adjudicatario(a) presentar en un plazo no mayor de **cinco (5) días hábiles** una garantía de tipo **Póliza de Fianza por el equivalente al cuatro por ciento (4 %) del monto de la adjudicación**. Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, el equivalente será uno por ciento (1%) del monto de la adjudicación y solo le será exigida la fianza

SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

de seguro. Si se trata de un adjudicatario extranjero, el plazo para presentar la garantía es de diez (10) días hábiles.

2.11 Vigencia de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato

La vigencia de la garantía será a partir de la constitución de esta y hasta el fiel cumplimiento o hasta la liquidación del contrato, como se detalla a continuación;

No.	Descripción.	Vigencia de la garantía
1.	BOTELLONES DE AGUA DE 5 GALONES	12 meses
2.	BOTELLITAS DE AGUA DE 16.9 OZ (FARDOS 20/1)	12 meses
2.	FARDOS DE AGUA (1/50 FUNDITAS DE 1/2L)	06 meses

Si el (la) o los (las) adjudicatarios(as) no presenta la garantía de fiel cumplimiento de contrato en el plazo señalado, se considerará una renuncia a la adjudicación que dará paso a que la institución contratante ejecute su garantía de seriedad de la oferta y proceda a realizar una adjudicación posterior al oferente que haya quedado en segundo lugar, conforme al reporte de lugares ocupados. La garantía de fiel cumplimiento será devuelta luego de la recepción conforme de los bienes incluidas las obligaciones de seguridad social y tras ser constituida y presentada la garantía de vicios ocultos a favor de la institución contratante.

2.12 Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del (la) oferente adjudicatario(a), de no presentar la garantía de fiel cumplimiento o de rechazar suscribir el contrato, se procederá a solicitar, mediante "**Carta de Solicitud de Disponibilidad**", al oferente en segundo lugar, de conformidad con el reporte de lugares ocupados. Que certifique si está en capacidad de ejecutar el bien. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **24 horas** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el (la) Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, para suscribir el mismo.

En caso de que el oferente en segundo lugar no acepte ejecutar el contrato, así como sucesivamente ninguno de los demás oferentes del reporte de lugares, el CCP declarará el procedimiento desierto mediante acto administrativo debidamente motivado e iniciará la convocatoria a un nuevo procedimiento de selección.

SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

3.1 Plazo para la suscripción del contrato⁶

El contrato entre la **DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN** y el(la) adjudicatario(a) deberá ser suscrito en la fecha que establece el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, el cual no deberá ser mayor a diez (10) días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, de conformidad con el artículo 134 de la Ley 47-25.

3.4 Validez y perfeccionamiento del contrato

El contrato será válido cuando para su suscripción se haya cumplido con ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato hayan sido satisfechas.

El contrato se considerará perfeccionado una vez se publique por el SECP-Portal Transaccional y en el portal institucional de la **DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN** en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles luego de su suscripción y, además, en el caso de las instituciones sujetas a la Ley núm. 10-07 del Sistema Nacional de Control Interno, se haya registrado en la Contraloría General de la República.

3.5 Gastos legales del contrato:

En este procedimiento de contratación los gastos de la legalización de firmas del contrato resultante por parte del notario serán asumidos por la Dirección General de Migración.

3.6 Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será 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, como se detalla a continuación;

No.	Descripción.	Vigencia del contrato
1.	BOTELLONES DE AGUA DE 5 GALONES	12 meses
2.	BOTELLITAS DE AGUA DE 16.9 OZ (FARDOS 20/1)	12 meses
2.	FARDOS DE AGUA (1/50 FUNDITAS DE 1/2L)	06 meses

3.7 Supervisor o responsable del contrato

La **DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN** ha designado como supervisor del contrato a:
 Arisleyda Contreras
 Abogado

3.8 Entregas a requerimiento

La **DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN** solicitará que el objeto de la contratación se cumpla en un plazo no mayor a los doce (12) meses estipulados contados a partir de la suscripción del mismo.

3.9 Suspensión del contrato

La **DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN** podrá ordenar la suspensión temporal del contrato mediante acto administrativo motivado suscrito por la máxima autoridad y notificado al(la) contratista, por las causas que establece el artículo 153 de la Ley núm. 47-25.

La Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), también podrá ordenar la suspensión del contrato como resultado de una medida cautelar impuesta en el marco del conocimiento de un recurso, investigación o inhabilitación.

3.10 Modificación de los contratos

Toda modificación del contrato, sea unilateral o prevista en el pliego de condiciones, se formalizará a través de una enmienda con el contenido previsto en el artículo 149 de la Ley núm. 47-25 y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el SECP.

3.11 Equilibrio económico y financiero del contrato

La **DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN** adoptará todas las medidas necesarias para mantener las condiciones técnicas, económicas y financieras del contrato durante su ejecución. En el evento de que estas condiciones no se mantengan, puede dar paso a una ruptura del equilibrio económico y financiero del contrato, que afecte al contratista o a la institución, siempre que se origine por razones no imputables a la parte que reclama la afectación y que no tenía la obligación de soportar.

La afectación puede dar paso al derecho tanto al contratista como a la **DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN** a procurar el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato con sus correspondientes ajustes. No obstante, el hecho de que una de las causas que provocan la ruptura del equilibrio económico se materialice, no significa que, automáticamente, se ha podido comprobar el daño económico para quien lo invoque.

En ese sentido, para el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato, quien lo invoque deberá demostrarlo y solicitarlo, conforme a los criterios y el procedimiento previsto en el artículo 150 Reglamento núm. 52-26.

3.12 Condiciones de pago y retenciones

La Dirección General de Migración dispondrá el pago contra presentación de factura e informe técnico conforme a los avances realizados donde deberán evidenciar de manera inequívoca el

SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

porcentaje del bien ejecutado a la fecha de emisión, los pagos correspondientes a los compromisos asumidos por esta DGM serán pagados a través de libramiento, vía transferencia bancaria o cheque.

El pago se realizará a presentación de factura e informe conforme a los avances, en un plazo de treinta (30) días después de haber presentado la factura, la cual debe de estar numerada, firmada y sellada.

La factura deberá de cumplir con las siguientes especificaciones:

1. Número de Comprobante Fiscal Gubernamental;
2. Estar Expedida a nombre de la Dirección General de Migración;
3. Los precios incluidos en la misma deberán estar en RD\$ (Pesos dominicanos), y deberán incluir transparentado el ITBIS;
4. Hacer referencia al Número de Contrato que tiene como base Contractual;
5. Firmada y Sellada por la Empresa Adjudicataria.

La institución contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo el cual será **30%** del valor del Contrato siempre y cuando sea MIPYMES en consonancia con el Artículo 174 de la ley 47-25 que trata sobre la adquisición de bienes y servicios a MIPYMES. y 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.

3.13 Subcontratación

El(la) contratista podrá subcontratar la ejecución de hasta el 45% del monto de las tareas comprendidas en este pliego de condiciones, con la previa y expresa autorización de la institución contratante de acuerdo con el artículo 152 de la Ley núm. 47-25 y sus modificaciones.

El (la) oferente, al momento de presentar su oferta, debe indicar los bienes que subcontrataría y las personas físicas o empresas que ejecutarían cada una de ellas, quienes no podrán estar en el régimen de inhabilidades previsto en el artículo 15 de la Ley y sus modificaciones; en el entendido, que el(la) contratista será solidariamente responsable de todos los actos, comisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los(as) subcontratistas, de sus empleados(as) o trabajadores(as).

3.14 Recepción de los bienes

Concluida la prestación de los bienes, el personal designado por la institución como responsable del contrato procederá a completar un acta de recepción provisional donde determine, a partir de los términos de referencia, si el bien cumplió o no con lo pactado.

Si la prestación de los bienes es acorde con los términos de referencia, la institución deberá formalizarla mediante la recepción conforme en un plazo 10 días hábiles, a partir del día siguiente de notificado la prestación del bien. El proveedor tiene derecho de intimar a la institución contratante la emisión de la recepción conforme, sino lo realiza en el referido plazo.

De existir cualquier anomalía con la prestación, y se tenga tiempo suficiente para que el proveedor corrija las faltas antes de que se cumpla el período en que se necesita, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles⁷, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo⁸ no superior a 10 días hábiles, a la corrección de los errores detectados.

En los casos donde el proveedor no haya cumplido con los bienes y la corrección no fuese posible antes del período en que la institución lo requería, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles, el acta de no conformidad con la prestación del bien y, conforme con el debido proceso, puede iniciar las medidas administrativas correspondientes por la falta del proveedor.

3.15 Finalización del contrato

El contrato finalizará por una de las siguientes condiciones que acontezca en el tiempo: **a)** cumplimiento del objeto; **b)** por mutuo acuerdo entre las partes o; **c)** por las causas de resolución previstas en el artículo 197 del Reglamento núm. 52-26.

3.16 Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.

Se considerará incumplimiento del contrato las siguientes situaciones, sin perjuicio de aquellas contempladas en la normativa:

- a) La mora del proveedor en la ejecución de los bienes por causas imputables a éste por más de 30 días.
- b) El incumplimiento de la calidad en relación con las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;
- c) El suministro, prestación o ejecución de menos unidades solicitadas y/o adjudicadas.

3.17 Penalidades por retraso

- 1) Advertencia escrita.
- 2) Ejecución de las garantías.
- 3) Penalidades establecidas en el pliego de condiciones o en el contrato.
- 4) Rescisión unilateral sin responsabilidad para la entidad contratante.

3.18 Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.

La Dirección General de Contrataciones Públicas puede suspender o cancelar el Registro de Proveedor del Estado, a solicitud de la persona inscrita o de oficio, en los casos de inhabilidades absolutas u otros previstos en la ley, en los reglamentos de aplicación o en las políticas emitidas para la administración del registro.

Esta disposición no exime del deber de debida diligencia de cada institución contratante a fin de determinar posibles oferentes incurso en causas de inhabilidad.

SECCIÓN IV: GENERALIDADES

4.1 Siglas y acrónimos

CAP	Certificado de Apropriación Presupuestaria
CCPC	Certificado de disponibilidad de cuota para comprometer
CCP	Comité de Contrataciones Públicas
DAF	Dirección Administrativa Financiera
DGCP	Dirección General de Contrataciones Públicas
PACC	Plan Anual de Compras y Contrataciones
MAE	Máxima Autoridad Ejecutiva
SECP	Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas
SNCP	Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas
SIGEF	Sistema de Información de la Gestión Financiera
UOCP	Unidad Operativa de Compras Públicas

4.2 Definiciones

Para la implementación e interpretación del presente pliego, las palabras y expresiones que se citan tienen el siguiente significado:

1) Ciclo de vida⁹: Se refiere a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante la existencia de un producto, obra o bienes, desde la investigación y desarrollo, diseño, materiales utilizados, fabricación, comercialización, incluido el transporte, utilización y mantenimiento del producto o servicio, hasta que se produzca la eliminación, el desmantelamiento o el final de la vida útil.

2) Comité de seguimiento de las Contrataciones Públicas:¹⁰ Mecanismo para observar, vigilar y monitorear los procesos de compras y contrataciones de aquellas instituciones y comunidades donde fueren integrados.

3) Conflictos de Interés¹¹: Es aquella situación en la que el juicio del individuo (concerniente a su interés primario) y la integridad de una acción, tienden a estar indebidamente influidos por un interés secundario, de tipo generalmente económico o personal.

⁹ Numeral 6.10 del Artículo 6 de la Política de Compras Públicas Verdes, emitida por la DGCP y MIMARENA.

4) Debida Diligencia¹²: Conjunto de procedimientos, políticas y gestiones mediante el cual los sujetos obligados establecen un adecuado conocimiento sobre el comité de compras y contrataciones, personal de las unidades operativas de compras y contrataciones.

5) Empresa vinculada: Empresa subsidiaria, afiliada y/o controlante. Se considera que una empresa es subsidiaria a otra cuando esta última controla a aquella, y es afiliada con respecto a otra u otras, cuando todas se encuentran bajo un control común.

6) Gestión de Riesgos¹³: Es un proceso para identificar, evaluar, manejar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto del alcance de los objetivos de la organización.

7) Informe pericial: Documento elaborado por una persona o grupo de personas en su calidad de peritos que contiene los resultados de sus indagaciones, evaluaciones, sus conclusiones y recomendaciones que servirá de sustento para deliberación y posterior decisión del órgano responsable de un proceso de contratación.

8) Oferente/proponente habilitado: Aquel que participa en el proceso de selección y resulta habilitado en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.

9) Riesgo¹⁴: Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.

10) Bienes¹⁵: Son aquellos bienes que pueden ser objetivamente definidos por el mercado, de forma sencilla y corriente debido a que son regularmente comprados y utilizados por el sector privado, o que tienen especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

11) Supervisor o responsable: Persona natural o jurídica, competente responsable de dirigir o supervisar la ejecución del contrato de acuerdo con lo establecido en éste y en el pliego de condiciones.

12) Términos de referencia (TDRs): son las condiciones técnicas a ser cumplidas para alcanzar los objetivos con la calidad exigida y cumplir con el bien solicitado solicitado.

4.3 Objetivo y alcance del pliego

El presente pliego establece un conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el procedimiento, **CONTRATACIÓN SIMPLIFICADA** convocado por la **DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN** con el número de **Referencia: DGM-CCC-CP-2026-0005** así como el debido proceso que será llevado a cabo para la recepción, evaluación y determinación de la oferta más conveniente para fines de adjudicación y suscripción del contrato.

El pliego de condiciones se encuentra organizado en función de las instrucciones que debe suministrarse a los(as) oferentes para que puedan elaborar sus ofertas, conozcan cómo serán evaluados y las características y condiciones del contrato a suscribir.

4.4 Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la contratación **DGM-CCC-CP-2026-0005** el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el CCP, que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 14 del Reglamento de Aplicación 52-26.

El CCP considerando los criterios de competencia, experiencia en el área y conocimiento del mercado, bajo los lineamientos del instructivo para la selección de peritos emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas¹⁶. Los peritos designados no podrán tener conflicto de interés potencial ni real con los oferentes ni con el objeto de la contratación.

Los peritos designados deberán suscribir, previo a evaluar las ofertas, una declaración de que no tienen conocimiento de ningún hecho que genere un conflicto de interés real, potencial o aparente conforme al Código de Pautas de Ética e Integridad del SNCCP.

Si se comprueba la existencia de un conflicto de interés la **DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN** podrá determinar si el conflicto no puede evitarse, neutralizarse, mitigarse o resolverse de otro modo, en cuyo caso el perito designado mediante acto motivado deberá ser sustituido y notificado a los proponentes mediante circular del CCP a través del SECP.

Todas las comunicaciones y solicitudes que realicen los (las) oferentes serán dirigidas al CCP como órgano deliberativo y decisorio de la compra o contratación de que se trate.

4.5 Marco normativo aplicable

En este procedimiento de selección, el contrato y su posterior ejecución, para la aplicación de la normativa vigente en contrataciones públicas, su interpretación o resolución de controversias e investigaciones, se aplicará el siguiente orden de prelación:

- 1) Constitución de la República Dominicana, proclamada el 27 de octubre de 2024.
- 2) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).
- 3) Ley núm. 47-25 sobre Contrataciones Publicas del 28 de julio de 2025.
- 4) Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo de fecha 08 de agosto de 2013.

¹⁶ Consultar instructivo emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas vigente, disponible en el enlace: <https://www.dgcp.gob.do>, sección "Sobre Nosotros", apartado "Marco Legal", "Instructivos".

SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

- 5) Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 47-25, aprobado mediante Decreto núm. 52-26 del 28 de enero de 2026;
- 6) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
- 7) Las ofertas y las muestras que se hubieren acompañado;
- 8) La adjudicación;
- 9) El contrato;
- 10) La orden de compra.

De igual modo, les serán aplicables todas las normas, resoluciones, circulares, instructivos, guías u orientaciones emitidas por esta Dirección General, según corresponda.

4.6 Interpretaciones

Para la interpretación del presente pliego y sus anexos, se siguen las siguientes reglas:

- 1) Cuando los términos están definidos en la normativa vigente o en el contrato, se interpretará en su sentido literal.
- 2) Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- 3) El término “por escrito” significa una comunicación escrita con prueba de recepción, acuse de recibido o realizada a través de la plataforma SECP.
- 4) Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, circular, enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- 5) Las referencias a días se entenderán como días hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, domingos y feriados, de acuerdo con lo establecido en el párrafo I del artículo 20 de la Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días calendario”, en cuyo caso serán días calendario.

4.7 Idioma

El idioma oficial del presente procedimiento es el castellano o español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el (la) interesado u oferente y el CCP deberán ser presentados en este idioma.

SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

En ese sentido, se aclara para el (la) oferente que los documentos que acompañan sus ofertas deben presentarse en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción efectuada por la autoridad competente, ya sea del país de procedencia o de la República Dominicana.

Cuando un(a) oferente no haya presentado la información traducida al idioma castellano, deberá aportarla durante la fase de subsanación.

4.8 Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones

El pliego de condiciones, así como los documentos que lo conforman (anexos, formularios, circulares, adendas/enmiendas, cronogramas de entrega, etc.) y el expediente electrónico, estarán disponibles para todas las personas interesadas, tanto en el SECP www.portaltransaccional.gob.do, como en la página web de la institución migracion.gob.do partir de la fecha de su convocatoria.

Constituye una obligación del(la) oferente consultar de manera permanente las precitadas direcciones electrónicas, sin perjuicio de acercarse a las instalaciones de la institución. No será admisible como excusa, el desconocimiento o desinformación por no consultar en tiempo oportuno.

4.9 Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

Será responsabilidad del(la) oferente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del presente proceso de contratación, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias, incluyendo las visitas técnicas y asistencias a reuniones fijadas por la institución, para preparar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del objeto de la contratación.

Los oferentes podrán realizar una visita de inspección al lugar donde se realizará el servicio, de manera que obtengan por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que pueda ser necesaria para preparar sus Ofertas. El hecho que los oferentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos, no se considerará como argumento válido para posteriores reclamaciones **ni causa de descalificación en caso de que la institución contratante lo prevea en el cronograma de actividades**. El costo de esta visita será de exclusiva cuenta de los oferentes. La institución contratante suministrará, cuando sea necesario, los permisos pertinentes para efectuar las inspecciones correspondientes.

El solo hecho de un(a) oferente participar presentando oferta, implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por sí mismo(a), por sus miembros, ejecutivos, y su representante legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, establecidos en el presente pliego de condiciones, el cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante entre los(as) oferentes y la institución contratante.

Si el(la) oferente omite suministrar alguna parte de la información requerida o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser su descalificación o la nulidad del contrato si el caso lo amerita.

4.10 Derecho a participar

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera, de manera individual o en consorcio, que tenga conocimiento de este procedimiento, tendrá derecho a participar, siempre y cuando reúna las condiciones siguientes:

- 1) Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos en el artículo 35 de la Ley Núm. 47-25 y sus modificaciones.
- 2) No se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el artículo 15 de la Ley Núm. 47-25 y sus modificaciones;
- 3) Cumple con las condiciones de participación establecidas en este pliego de condiciones, términos de referencia, adendas/enmiendas, circulares y en sus anexos (formularios, modelos de contratos, planos, presupuestos, estudios, etc., según aplique.).

No se permite la múltiple participación, esto es, una persona física no podrá participar como persona física si la empresa en la que es socio también participa y viceversa. En ese sentido, los participantes que posean esta condición deben elegir inscribirse únicamente en una de sus calidades: Persona física o jurídica en el procedimiento convocado. De igual manera, no podrán participar simultáneamente empresas que: 1) posean la misma identidad de socios o accionistas, o 2) coincidan en alguno de los socios. En ese sentido, deberán participar por una sola de las empresas.

En cuanto a los consorcios, de conformidad con el párrafo I del artículo 36 de la Ley núm. 47-25 y sus modificaciones, las personas físicas o jurídicas que formasen parte de un consorcio o unión temporal de oferentes, no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro consorcio, en el presente procedimiento de contratación.

4.11 Prácticas prohibidas

En el curso del procedimiento de selección la institución contratante puede advertir que alguno de los oferentes incumple alguna de las condiciones previstas en el artículo 60 sobre “Derecho a participar”, así como las prácticas corruptas o fraudulentas, comprendidas en el Código Penal o dentro de la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas de la libre competencia como los acuerdos colusorios o carteles. También intentos de un Oferente/Proponente para influir en la evaluación de las ofertas o decisión de la adjudicación.

Lo anterior, **serán causales determinantes del rechazo de la propuesta** en cualquier estado del procedimiento de selección o de la rescisión del contrato, si éste ya se hubiere celebrado sin perjuicio de las demás acciones administrativas, civiles o penales que establezcan las normas; lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitido por los peritos designados, según la fase en la que se encuentren. En ese tenor, la institución contratante deberá agotar el debido proceso y dejar constancia documental de la decisión de descalificación en el expediente de contratación.

4.12 De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.

SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

Los oferentes deberán respetar las disposiciones contenidas en la Ley núm. 42-08 promulgada en fecha 16 de enero de 2008 relativa a la Defensa a la Competencia, la cual tiene por objeto, con carácter de orden público, promover y defender la competencia efectiva para incrementar la eficiencia económica. Las violaciones a la Ley núm. 42-08, darán lugar a:

- a. La descalificación del oferente que lleve a cabo la conducta, ya sea en condición de autor o cómplice de la misma.
- b. El rechazo de la propuesta presentada por el oferente responsable de la conducta en cuestión, ya sea en calidad de autor o cómplice, rechazo que podrá establecerse en cualquier etapa del procedimiento de selección o la contratación en sentido general.
- c. La rescisión del contrato por parte de la entidad contratante, más una acción en daños y perjuicios en contra del oferente por ante la jurisdicción competente.
- d. La denuncia del ilícito a las autoridades de defensa a la competencia a los fines de lugar.

De manera no limitativa, se entenderán como comportamientos violatorios, contrarios y restrictivos a la competencia los siguientes:

- a. Las prácticas concertadas y acuerdos anticompetitivos, conforme se establece en el artículo 5 de la Ley núm. 42-08.
- b. Concertación o coordinación de las ofertas o la abstención en este proceso.
- c. La participación de empresas que posean accionistas en común, mismo domicilio en común y la misma unidad productiva, teléfonos, correos electrónicos, propuestas idénticas, errores o escrituras similares presentados por estas, entre otras.
- d. El abuso de posición dominante, conforme se establece en el artículo 6 de la Ley núm. 42-08.
- e. La competencia desleal, conforme se establece en los artículos 10 y siguientes de la Ley núm. 42-08.
- f. Los precios predatorios ofertados en cualquier procedimiento de selección o en una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 47-25 y su reglamento de aplicación, siendo los precios predatorios, aquellos establecidos de una manera excesivamente baja, más allá de los costos razonables del oferente y que sin lugar a duda tienen por finalidad expulsar a los competidores fuera del mercado, o crear barreras de entrada para los potenciales nuevos competidores.
- g. Cualquier tipo de conducta anticompetitiva ejercida por los oferentes o por cualquier tercero, relacionada con el procedimiento de selección o una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 47-25.

En este sentido, la institución contratante se compromete dentro del marco del Programa de Cumplimiento Regulatorio en las Contrataciones Públicas (**Si aplica**), y, dando cumplimiento a las políticas emitidas por la DGCP, a realizar la Debida Diligencia, los fines de detectar los comportamientos violatorios a Ley núm. 47-25, así como la detección oportuna de los posibles conflictos de interés, y comportamientos contrarios y restrictivos a la libre competencia.

4.13 Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

Las consultas, aclaraciones y observaciones las formularán los(as) interesados(as), sus representantes legales, o agentes autorizados a través del SECP o en físico mediante comunicación

SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

escrita presentada en la institución contratante dirigida al CCP dentro del plazo previsto en el cronograma de actividades.

Las respuestas (ya sean a través de una circular, enmienda/adenda) serán publicadas por la institución contratante en el SECP en el plazo previsto en el cronograma. Así como por correo electrónico u otros medios, a todos quienes hayan mostrado interés en participar.

Ninguna aclaración verbal por parte de la institución podrá afectar el alcance y condiciones del pliego y sus anexos. Para estos efectos, sólo se tendrán como válidas las circulares/ adendas/ enmiendas que sean publicadas el SECP dentro del plazo permitido por la Ley y conforme al cronograma de actividades.

4.14 Contratación pública responsable

En el(los) contrato(s) suscrito(s) derivado(s) del presente procedimiento de selección, la **DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN**, exigirá que el contratista ejecute el contrato público de manera responsable cumpliendo con sus obligaciones fiscales y de seguridad social, con el régimen de seguridad y protección a sus trabajadores establecidas en las normas vigentes, con la participación y la inclusión laboral de las personas con discapacidad en sus nóminas de trabajo en los términos y porcentajes requeridos por la Ley núm. 5-13, sobre discapacidad en la República Dominicana y cualquier otra normativa vinculada a la promoción y protección de los Derechos Humanos. Así como también se exigirá el cumplimiento de las normas de prevención, protección y uso sostenible del medio ambiente.

En caso de incumplimiento o violación por parte del contratista de sus obligaciones de contratación responsable la **DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN**, otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. **Vencido el plazo sin que se haya** regularizado la actuación la **DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN**, podrá declarar la resolución del contrato y el(la) contratista podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en los artículos 226, 227 y 228 de la Ley núm. 47-25 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

4.15 Firma digital

En consonancia con las disposiciones del artículo 179 del Reglamento núm. 52-26, la Ley núm. 126-02 sobre Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales, la Resolución núm. 206-2022, la Circular núm. 012415 del Ministerio de Administración Pública (MAP), la Circular núm. DGCP44-PNP-2022-0006 sobre implementación de la firma digital, y la Resolución núm. IN-CGR-2023-007173 que establece las Directrices sobre los documentos firmados digitalmente a ser admitidos en el proceso de registro de contratos por ante la Contraloría General de la República (CGR), todos los documentos que componen el expediente administrativo de la contratación podrán ser firmados digitalmente, incluidas las ofertas y la suscripción de los contratos.

4.16 Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las

Los(as) interesados(as) y oferentes tendrán derecho a presentar recursos administrativos como son los recursos de impugnación ante la institución contratante o recursos jerárquicos y solicitudes de

SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

investigación ante la DGCP, según corresponda, y en los términos o condiciones previstos en el artículo 206 en la Ley núm. 47-25 y sus modificaciones.

A tales fines, los(as) interesados(as) podrán consultar los requisitos, condiciones y plazos para formalizar sus reclamos, así como las acciones disponibles, incluso para cuando la institución hace silencio administrativo y no responde en tiempo oportuno, accediendo a las *Guías para presentar Recursos, Denuncias y Solicitudes de Inhabilitación*” disponibles en el portal institucional de la DGCP, en el apartado “Marco Legal” en el siguiente enlace <https://www.dgcp.gob.do/sobre-nosotros/marco-legal/guias-del-sistema-nacional-de-compras-y-contrataciones-publicas-snccp/>.

Los recursos administrativos son optativos, por lo que en cualquier caso el interesado u oferente podrá presentar reclamación ante la jurisdicción judicial.

Para los conflictos y controversias que susciten en la fase de ejecución contractual, entre la institución y el (la) contratista, la competencia está reservada para el Tribunal Superior Administrativo, en virtud del artículo 3 de la Ley 1494 de 1947 y cuando se trate de municipios, con excepción del Distrito Nacional y la provincia de Santo Domingo, se interpondrá un recurso contencioso administrativo municipal por ante el juzgado de primera instancia en atribuciones civiles del municipio.

El plazo para los(as) interesados(as) impugnar el pliego de condiciones es de diez (10) días hábiles a partir de la convocatoria del procedimiento en el SECP; mientras que para los (as) oferentes presentar las acciones descritas será a partir de las notificaciones de los informes de evaluación de ofertas correspondientes, así como de la adjudicación.

Anexos documentos estandarizados

El (la) oferente presentará sus ofertas a través de los formularios y documentos estándar determinados en el presente pliego, los cuales se anexan como parte integral del mismo, a los fines de facilitar la evaluación de las ofertas por parte de los(as) peritos designados(as).

Se aclara que, en el evento de que un(a) oferente no presente su oferta en alguno de estos documentos estandarizados, esto no será motivo de rechazo de su oferta, ni será obstáculo para que los peritos la evalúen. A continuación, se mencionan los documentos de este procedimiento:

1. Presentación Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**
2. Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
3. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**
4. Experiencia como Contratista **(SNCC.F.049).**
5. Formulario de Compromiso ético de proveedores del Estado debidamente firmado y sellado.
6. SNCCP-PROV-F-040- Formulario debida diligencia, conflicto de interés y aceptación de conocimiento.
7. Declaración Jurada del proveedor en la que manifieste que la oferta está libre de colusión.

No hay nada escrito después de esta línea
