



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

INTERIOR Y POLÍCIA

DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN

COMITÉ DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, DGM

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS
PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

PROCESO POR EXCEPCION DE PROVEEDOR UNICO
No. Referencia **DGM- CCC-PEPU-2026-0004.**

**SERVICIO DE ALQUILER DE LOCAL COMERCIAL EN
SANTIAGO PARA SER UTILIZADO COMO OFICINAS
REGIONALES DE ESTA DIRECCION.**

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Marzo 2026.

CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO.....	5
PARTE I	5
PROCEDIMIENTOS DEL PROCESO	5
SECCIÓN I.....	5
INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES (IAO)	5
1.1 ANTECEDENTES	5
1. Objeto del procedimiento de selección	6
2. Descripción del bien	6
3. Valor referencial.....	6
4. Lugar de entrega del servicio.....	7
5. Tiempo de ejecución del servicio.....	7
7. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”	8
9. Documentación a presentar.....	8
10. Contenido de la oferta técnica	9
11. Documentación de la oferta técnica “Sobre A”	9
12. Contenido de la Oferta Económica	¡Error! Marcador no definido.
13.1 Documentos de la oferta económica “Sobre B”	11
14. Metodología de evaluación	12
14.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”	12
14.1.1 Metodología y criterios de evaluación.....	12
14.1.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica	15
15. Procedimiento de selección y adjudicación	15
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN	16
1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”	16
2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”	17
3. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación	17
4. Debida diligencia.....	18
5. ERRORES NO SUBSANABLE:.....	19
6. Descalificación de ofertas económicamente no sustentables o temerarias.....	19
7. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	20
8. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta	21

9. Confidencialidad de la evaluación.....	21
10. Desempate de ofertas	21
11. Adjudicación.....	21
12. Garantía del fiel cumplimiento de contrato.....	22
13. Adjudicaciones posteriores.....	23
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO	23
1. Plazo para la suscripción del contrato ¹	23
2. Validez y perfeccionamiento del contrato	23
3. Gastos legales del contrato:.....	24
4. Vigencia del contrato.....	24
5. Supervisor o responsable del contrato.....	24
Entregas a requerimiento.....	24
6. Suspensión del contrato	24
7. Modificación de los contratos.....	24
8. Equilibrio económico y financiero del contrato.....	24
9. Condiciones de pago.	25
10. Subcontratación.....	26
11. Recepción de los servicios.....	26
12. Finalización del contrato	27
13. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.....	27
14. Penalidades por retraso.....	27
15. Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.....	27
SECCIÓN IV: GENERALIDADES	28
1. Siglas y acrónimos	28
2. Definiciones.....	28
3. Objetivo y alcance del pliego	30
4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección	30
5. Marco normativo aplicable	30
6. Interpretaciones.....	31
7. Idioma	31
8. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones.....	32
9. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones.....	32
10. Derecho a participar	33

11. Prácticas prohibidas	33
12. De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia. .	34
13. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas.....	35
14. Contratación pública responsable	35
15. Firma digital.....	36
16. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las	36
17. Anexos documentos estandarizados	37

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

**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).

Fue entonces cuando el Decreto Núm. 1-65, en su Artículo 1, convierte a la Dirección en un organismo adscrito al Ministerio de Interior y Policía.

1. 1.1.1 Antecedentes.

Esta convocatoria se sustenta en normativas complementarias tales como:

- **La Resolución PNP-06-2020**, para las mejores prácticas en la elaboración de pliegos de condiciones y especificaciones técnicas, de la Dirección General de Contrataciones Públicas, del 14 de septiembre de 2020.

1. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para el **SERVICIO DE ALQUILER DE LOCAL COMERCIAL EN SANTIAGO PARA SER UTILIZADO COMO OFICINAS REGIONALES DE ESTA DIRECCION**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo la modalidad Excepción de Proveedor Único, por lo que los oferentes deberán tener la actividad comercial del referido proceso. **80131500-Alquiler y arrendamiento de propiedades o edificaciones, código 80131501 - Arrendamiento de residencias.**

2. Descripción del bien

Las fichas técnicas/ especificaciones técnicas 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).

No.	Descripción.	Unidad	Cantidad
	SERVICIO DE ALQUILER DE LOCAL COMERCIAL EN SANTIAGO PARA SER UTILIZADO COMO OFICINAS REGIONALES DE ESTA DIRECCION.	MESES	12

NOTAS;

1. **Transparentar el ITBIS en el Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033) y/o cotización.**

3. Valor referencial

El valor referencial para esta compra asciende a TRES MILLONES OCHENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS VEINTIOCHO PESOS DOMINICANO con 75/100 (**RD\$3,088,428.75**) incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del bien o servicio a adquirir, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

4. Lugar de entrega del servicio.

La ejecución del servicio será en la localidad indicada en este pliego, luego de la suscripción del contrato de alquiler en la dirección, Calle General Eusebio Manzueta No, 21, ubicado en Santiago de Los Caballeros R.D.

5. Tiempo de ejecución del servicio.

El servicio debe iniciar 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.

La no entrega de los bienes u/o servicios 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 del servicio, no originarán mayores erogaciones para la institución contratante y serán asumidas exclusivamente por éste.

6. Cronograma de actividades

[Volver](#)

INFORMACIÓN

Cronograma

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

Fecha de publicación del aviso de convocatoria	31/3/2026 10:00
Presentación de aclaraciones	31/3/2026 13:00
Reunión aclaratoria	
Acto de asignación de riesgo	
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	1/4/2026 13:00
Presentación de ofertas	7/4/2026 10:00
Apertura de Ofertas	7/4/2026 10:01
Evaluación de Ofertas	7/4/2026 14:00
Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsancionable	7/4/2026 14:30
Ponderación y Evaluación de Subsanciones	8/4/2026 14:30
Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta	8/4/2026 15:00
Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	13/04/2026 15:00
Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta	14/04/2026 15:00
Acto de Adjudicación	16/4/2026 14:00
Notificación de Adjudicación	16/4/2026 14:30
Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento	23/4/2026 14:30
Suscripción del Contrato / Orden de Compra / Orden de Servicio	30/4/2026 14:30
Publicación del Contrato / Orden de Compra / Orden de Servicio	30/4/2026 15:00
Plazo de validez de las ofertas	17 Días

7. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”

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 a través el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP).

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.

8. Presentación de ofertas en formato electrónico vía el SECP

Los oferentes deberán presentar sus propuestas técnica y económica a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP). En interés de garantizar una mayor transparencia, eficiencia, accesibilidad y reducción de gastos, esta Dirección General promueve la modalidad de presentación de ofertas en línea a través del SECP.

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

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), apoderado o mandatario designado para dicho fin.

9. 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 cargados 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.

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, términos de referencia, 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 este pliego y en sus fichas/ especificaciones técnicas.

11. Documentación de la oferta técnica “Sobre A”

11.1 Documentación Legal:

1. Formulario de Información sobre el(la) Oferente debidamente firmado, sellado y completado. **(SNCC.F.042)**
2. **SUBSANABLE.**
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) actualizado en los últimos dos años, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, con las actividades comercial de la misma naturaleza del presente proceso. **SUBSANABLE**
4. Documentos constitutivos de la empresa si aplica: **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 los Accionistas. (subsancable).**
 - **Copia de Cedula del representante de la legal de la empresa.**
5. Formulario de Compromiso ético de proveedores del Estado debidamente firmado y sellado. **SUBSANABLE.**
6. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales. **SUBSANABLE.**
7. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social, si aplica. **SUBSANABLE.**

11.2 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-1 y IR-2 y sus anexos, **si aplica. SUBSANABLE.**

11.3 Documentación técnica:

1. Oferta Técnica con la descripción del inmueble e Imágenes de las instalaciones conforme a lo requerido en los términos de referencia.
2. Título de la propiedad, en caso de intermediario poder notarizado donde indique que este apoderado como representante para alquilar la vivienda. **SUBSANABLE.**
3. 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. **SUBSANABLE.**
4. **Formulario de Debida Diligencia y Declaración de Conflicto de Interés (SNCCPROV-F-040).** El oferente deberá completar este formulario y entregarlo firmado y sellado. **SUBSANABLE.**

11.4 Documentación Económico:

1. Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33) o cotización firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y con el sello social de la compañía. **NO SUBSANABLE.**
2. Garantía de seriedad de la oferta. **SUBSANABLE.**
3. Declaración jurada o certificación de “oferta libre 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, declarando que dicha oferta se encuentra exenta de cualquier tipo de conducta o práctica colusoria, según lo estipulado en el **Art. 108 de la Ley 47-25. SUBSANABLE.**

Nota: la omisión de la garantía de seriedad de la oferta es no subsanable.

Los precios cotizados por el oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica o algún otro modelo de cotización 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 servicios a ser suministrados.

Nota: El Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33) facilitado en los anexos, está elaborado según como se requiere sea completado

a) Moneda de la oferta

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

b) Plazo mantenimiento de oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **17 DIAS HÁBILES** contados a partir de la fecha de la recepción y apertura de oferta y hasta la suscripción del contrato.

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.

c) 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 de seguro.
- 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 17 días hábiles contados a partir de la fecha de la apertura (07/04/2026). Hasta la suscripción del contrato el día 30/04/2026.

f) 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 de contrato.

13.1 Documentos de la oferta económica “Sobre B”

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

- 1) Formulario de Presentación de Oferta Económica (**SNCC.F.033**) y/o cotización. Deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.
- 2) Garantía de la Seriedad de la Oferta, con los requisitos y condiciones establecidos en el numeral 14 apartado de presente pliego de condiciones.

14. 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.

14.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral **11** sobre “**Documentos de la oferta técnica “Sobre A”**” de este pliego, de manera que los peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los oferentes/proponentes y determinar si una oferta cumple o no con lo requerido, bajo la metodología **Cumple/No cumple**.

Pasando la etapa de subsanación en los documentos que apliquen, de no cumplirse con uno cualquiera de los requerimientos, el oferente/proponente quedará descalificado y en consecuencia su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica emitido por los peritos evaluadores designados. La institución agotará el proceso de debida diligencia conjuntamente con las fases de evaluación.

14.1.1 Metodología y criterios de evaluación.

La **documentación legal** debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que las personas física o jurídica está legalmente autorizado y habilitado para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y su vez, para presentar ofertas. Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE / NO CUMPLE**.

NO.	Documentación Legal	Cumple	No Cumple
-----	---------------------	--------	-----------

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Servicios

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 las actividades comercial de la misma naturaleza del presente proceso. SUBSANABLE		
3	Estatutos Sociales. SUBSANABLE		
	Acta Constitutiva. SUBSANABLE		
	Acta de la última Asamblea General Ordinaria. SUBSANABLE		
	Registro de Nombre Comercial. SUBSANABLE		
	Copia del RNC. SUBSANABLE		
	Registro Mercantil vigente. SUBSANABLE		
	Copia de Cédulas de Accionistas o algún otro documento de identificación. SUBSANABLE		
4	Formulario de Compromiso ético de proveedores del Estado debidamente firmado y sellado. SUBSANABLE		
5	Declaración jurada o certificación de “oferta libre 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, declarando que dicha oferta se encuentra exenta de cualquier tipo de conducta o práctica colusoria, según lo estipulado en el Art. 108 de la Ley 47-25. SUBSANABLE		
6	Certificación MIPYMES vigente emitida por el Ministerio de Industria y Comercio (MICM). SUBSANABLE		
7	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		

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Servicios

8	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		
9	Formulario de Debida Diligencia y Declaración de Conflicto de Interés (SNCP-PROV-F-040). El oferente deberá completar este formulario y entregarlo firmado y sellado. SUBSANABLE.		
10	Compromiso ético de proveedores (as) del estado dirección general de contrataciones públicas.		
Documentación Financiera		Cumple	No Cumple
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.		
Documentación Técnica Establecida en las Fichas Técnicas		Cumple	No Cumple
1	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034), debidamente firmado, sellado y completado, detallando los ítems por los que opta participar. SUBSANABLE.		
2	Ficha técnica; conforme a lo establecido en los términos de referencia y pliego de condiciones, esta deberá incluir todas las especificaciones solicitadas en la ficha técnica anexa a este pliego de condiciones. Se debe anexar fotos de todo lo ofertado donde se visualice la descripción del inmueble. NO SUBSANABLE.		
3	Título de la propiedad, en caso de intermediario poder notariado donde indique que este apoderado como representante para alquilar la vivienda. SUBSANABLE.		
4	Carta de aceptación de condiciones de entrega en un plazo no mayor a cuatro (04) semanas posteriores a la solicitud. Esta deberá estar debidamente, firmada y sellada por el representante legal de la empresa. NO SUBSANABLE.		
5	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. SUBSANABLE		
6	Formulario de Debida Diligencia y Declaración de Conflicto de Interés (SNCP-PROV-F-040). El oferente deberá completar este formulario y entregarlo firmado y sellado.		

7	Compromiso de Integridad Proveedores. V.02		
---	--	--	--

14.1.2 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
<p>Oferta económica firmada y sellada y 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 y/o cotización emitida por la entidad proponente, esta no podrá tener alteraciones ni tachaduras.</p> <p>Nota II: El Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33) facilitado en los anexos, está elaborado según como se requiere sea completado.</p>	<p>Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 y/o cotización</p>	<p>cumple/ no cumple</p>
Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
<p>Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente a Garantía: Fianza por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta presentada. Esta deberá ser presentada mediante póliza y/o garantía bancaria expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros para a operar en la República Dominicana con una vigencia La vigencia de la garantía deberá ser hasta (17) días hábiles desde la recepción de oferta hasta la elaboración de contrato. SUBSANABLE.</p> <p>Nota: la omisión de la garantía no es subsanable.</p>	<p>Garantía de seriedad de la oferta presentada</p>	<p>cumple/ no cumple</p>

15. Procedimiento de selección y adjudicación

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Servicios

El procedimiento de selección aprobado por el Comité de Contrataciones Públicas de la Dirección General de Migración (DGM) para llevar a cabo el presente procedimiento de Excepción de Proveedor Único, se realizará en etapa múltiple.

La adjudicación será realizada a favor de los oferentes que cumplan con los siguientes criterios:

Presenten la propuesta que cumplan con los requisitos técnicos exigidos en el presente pliego de condiciones.

La adjudicación será por ítem en favor del y/o los oferentes/proponentes que: 1) Hayan sido habilitados para la apertura de sus ofertas económicas 2) Que libremente presenten el menor precio ofertado.

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”

Las ofertas técnicas y económicas se recibirán únicamente de manera digital a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas, NO se recibirá ofertas de manera física a excepción de las muestras tal cual lo indica el pliego de condiciones.

De conformidad con el numeral 6 del artículo 78 del Ley 47-25 este procedimiento de **Excepción de Proveedor Único** con el número de Referencia **DGM- CCC-PEPU-2026-0004**, 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 técnicas y las ofertas económicas y la apertura y evaluación de las ofertas técnicas y;

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** hasta **el cierre de la recepción de las ofertas**, en formato papel o por el sistema Electrónico de Contrataciones Públicas **SECP**.

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.

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 CCC y del Notario Público actuante y de los 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 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.

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, según el orden en que hayan sido recibidas.

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

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

Los 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 la Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”

Ante duda sobre la información presentada, los peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por el CCC y notificado por la UOCC al oferente, las aclaraciones en los términos del artículo 119 del Reglamento núm. 52-26 que considere necesarias y comprobar la veracidad de la información recibida, cursándole del mismo modo.

Los peritos emitirán un *informe preliminar de evaluación técnica* en el cual se indicará si las ofertas cumplen con los criterios establecidos en este pliego o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad con la normativa.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los peritos procederán de conformidad con lo establecido en el artículo 106 del Reglamento núm. 52-26 para solicitar, mediante acto administrativo emitido por el CCC o la DAF, y notificado por la UOCC al oferente, las subsanaciones en el plazo previsto en el cronograma de actividades.

Este informe también será publicado en el SECP y notificado a todos los oferentes participantes y contendrá los elementos a subsanar y el resultado de la ponderación preliminar.

Concluido el plazo para las subsanaciones, los 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 fase de subsanación y la recomendación, con base en los criterios establecidos, de los oferentes que deben ser habilitados para la evaluación de sus ofertas económicas. El CCC aprobará 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 oferentes cuyas ofertas técnicas no hayan superado los mínimos establecidos en el pliego de condiciones, a través de SECP. Permanecerán sin abrir encriptadas y sin ser ponderadas.

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

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;
- 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 tres (3) 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.

5. ERRORES NO SUBSANABLE:

Los errores NO subsanables en este procedimiento de contratación son:

- No presentar formulario de oferta económica (**SNCC.F.033**) o algún otro formato de cotización firmado y sellado, conforme a lo establecido en el numeral.
- La no presentación de oferta técnica o remisión de oferta incompleta.
- La no presentación de los documentos requeridos en la etapa de subsanación.
- La no presentación de la garantía de seriedad de la oferta

6. Descalificación de ofertas económicamente no sustentables o temerarias

Podrá ser descalificada una oferta si en la etapa de evaluación económica la Dirección General de Migración determina que el precio ofertado resulta no sustentable o temerario, por ser anormalmente bajo para cumplir con el objeto de la contratación.

Se presumirán ofertas no sustentables o temerarias aquellas cuyos precios por la totalidad del cada ítem de la oferta es inferior en un 15% en relación con el presupuesto base o valor referencial de cada ítem. En estos casos los peritos evaluadores podrán pedir

justificación a estos oferentes sobre aquellas condiciones de la oferta que sean susceptibles de determinar el bajo nivel del precio o costes de estas.

Los peritos evaluarán las justificaciones recibidas y recomendarán su habilitación o descalificación si consideran que las ofertas son no sustentables o temerarias. Esto de acuerdo con lo establecido en las disposiciones del artículo 124 de la Ley núm. 47-25.

En estos casos, previo a decidir la descalificación, la Dirección Administrativa y Financiera deberá agotar previamente las siguientes actuaciones:

1. Solicitar por escrito al oferente que describa con mayor detalle todo elemento económico de su oferta que suscite dudas acerca de su aptitud para cumplir el contrato.
2. Los peritos evaluadores analizarán toda información adicional facilitada por el oferente juntamente con la que figure en su oferta para determinar finalmente si la oferta es o no sustentable.

7. 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 CCC y oferentes habilitados y el Notario Público para abrir las ofertas económicas recibidas para descifrar las ofertas enviadas de manera física o electrónicamente vía la plataforma SECP.

Se entregará a los peritos las ofertas económicas para que las evalúen y recomienden la adjudicación conforme a la metodología y criterios establecido en el punto 14.1.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica establecido en este pliego junto a la garantía de seriedad de la oferta.

En la fase de evaluación de las ofertas económicas los peritos también podrán solicitar aclaraciones en los términos del artículo 84 de la Ley núm. 47-25 vinculada a éstas, siempre que se realicen en el plazo establecido en el cronograma de actividades de este pliego.

Del mismo modo, los peritos podrán aplicar correcciones de errores aritméticos, en los términos y condiciones del artículo 122 del Reglamento núm. 52-26. Dichas correcciones luego de realizadas deberán ser expresamente aceptadas por lo 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.

8. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta

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

- 1) Cuando contiene errores materiales o en la moneda solicitada y;
- 2) Cuando resulte en un monto insuficiente, producto de una corrección aritmética realizada a la oferta económica.

Verificada una de estas situaciones, los peritos deberán solicitar antes de emitir el *informe de evaluación de ofertas económicas*, mediante acto administrativo emitido por el, y notificado por la UOCC, que el 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.

9. 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 CCC, haya aprobado los informes de evaluación de ofertas emitidos, los cuales deberán ser publicados en el SECP y notificarse directamente a todos los oferentes participantes, de conformidad con el Reglamento núm. 52-26.

10. 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 algunos 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 CCC y en presencia de Notario Público, quien certificará el acto.

11. Adjudicación

El CCC luego del proceso de verificación y validación del informe de evaluación y recomendación de adjudicación emitido por los 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 CCC deberán publicarse inmediatamente en el SECP.

La UOCC deberá notificar el acto de adjudicación y sus anexos, si tuviese, incluido el informe de evaluación de los peritos a todos los oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades de este pliego. 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 CCC ejecutará la garantía de seriedad de la oferta siguiendo el procedimiento previsto en el artículo 216 del Reglamento núm. 52-26.

La adjudicación será realizada por ítem, a favor de los oferentes que cumplan con los siguientes criterios:

- Presente la propuesta que cumpla con los requisitos técnicos exigidos en el presente pliego de condiciones.
- Obtenga el menor precio ofertado.

12. Garantía del fiel cumplimiento de contrato

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

En esos casos, corresponderá al adjudicatario presentar en un plazo no mayor de cinco **(5) días hábiles** una garantía de tipo **Póliza de Fianza por el equivalente al cuatro (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 de seguro. Si se trata de un adjudicatario extranjero, el plazo para presentar la garantía es de diez (10) días hábiles.

La vigencia de la garantía será de mínimo **DOCE (12) MESES** contados a partir de la constitución de la misma y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato.

Si el o los adjudicatarios 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 servicios contratados.

13. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del oferente adjudicatario, 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 servicio. 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 CCC 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

1. Plazo para la suscripción del contrato¹

El contrato entre **DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN** y el o los adjudicatarios deberán 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 núm. 47-25.

2. 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 en el SECP y en el portal institucional de **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. 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 institución contratante.

4. Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será de **DOCE (12) MESES** a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el Cronograma de entregas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5. Supervisor o responsable del contrato

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

Entregas a requerimiento

La **DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN** solicitará que el objeto de la contratación se cumpla en un plazo no mayor a diez (10) días calendarios contados a partir de la certificación de Registro del Contrato en la Contraloría General de la República (CGR)

6. 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 contratista, por las causas que establece el artículo 196 de la Ley núm. 47-25.

La 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.

7. 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 artículo 149 de la Ley núm. 47-25 y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el SECP.

8. 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 de la Ley núm. 47-25 y el artículo 194 del Reglamento núm. 52-26.

9. Condiciones de pago.

La Dirección General de Migración dispondrá el pago contra presentación de factura correspondiente a los compromisos asumidos por la adquisición de los servicios solicitados, a través de libramiento, vía transferencias bancarias, con posterioridad a la realización de dicho servicio, entregada la factura y certificación de recepción de servicio de la División de Suministro DGM.

El pago se realizará dentro de los 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:

- a) Número de Comprobante Fiscal Gubernamental;
- b) Estar Expedida a nombre de la Dirección General de Migración;
- c) Contener todas las descripciones incluidas en el Conduce de entrega, el cual la sustenta;
- d) Los precios incluidos en la misma deberán estar en RD\$ (Pesos dominicanos), y deberán incluir transparentado el ITBIS;
- e) Hacer referencia al Número de Contrato que tiene como base Contractual; 6. Firmada y Sellada por la Empresa Adjudicataria

Después de tener los documentos anteriormente indicados, el beneficiario deberá depositar los Mismos en la División de Almacén y Suministro de la institución.

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 172 de la Ley núm. 47-25 que trata sobre la adquisición de servicios a MIPYMES. Este pago se hará en un plazo no mayor de 30 días a partir de la firma del Contrato y contra

presentación de una Póliza de Seguro o Garantía Bancaria que cubra la totalidad del Avance Inicial.

10. 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.

El porcentaje de subcontratación permitido podrá alcanzar hasta el cincuenta por ciento (50%), de manera especial, cuando las empresas subcontratadas sean Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES).

El(la) oferente, al momento de presentar su oferta, debe indicar el detalle de la adquisición de los servicios que subcontrataría y las personas físicas o empresas que suministrarán cada uno de ellos, quienes no podrán estar en el régimen de inhabilidades previsto en el artículo 15 de la Ley 47-25; 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).

11. Recepción de los servicios

Concluida la entrega de los servicios, el personal designado por la institución como responsable del contrato procederá a completar un acta de recepción provisional donde determine, a partir de las especificaciones técnicas, si los servicios adquiridos cumplieron o no con lo pactado.

Si el suministro del servicio fue acorde con las especificaciones técnicas, la institución deberá formalizarla mediante la recepción conforme en un plazo de **10** días hábiles, a partir del día siguiente de notificada entrega de los servicios. 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 entrega o posibles desperfectos o diferencias en los servicios ofertados y los recibidos por la entidad contratante, 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 hábiles², al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo³ no superior a **10** días hábiles, a la corrección de los errores detectados.

En los casos donde el proveedor no haya cumplido con la corrección en los servicios o en la entrega de los mismos, antes del período en que la institución lo requería, esta deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles, el acta de no conformidad con la recepción de los

servicios y, conforme con el debido proceso, puede iniciar las medidas administrativas correspondientes por la falta del proveedor.

12. 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.

13. 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 entrega de los servicios por causas imputables a éste por más de 30 días
- b) El incumplimiento de la calidad de los servicios exigidas en las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;
- c) El suministro, prestación o entregas incompletas de las solicitadas y/o adjudicadas.

El incumplimiento del contrato por parte del(la) proveedor podrá suponer una causa de resolución del mismo de conformidad con el artículo 196 del Reglamento de Aplicación, y además el(la) contratista ser pasible de las siguientes sanciones previstas en el artículo 153 de la Ley núm. 47-25, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

14. Penalidades por retraso

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.

15. Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.

La institución contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas el inicio de un procedimiento administrativo sancionador, contra el(la) oferente o contratista que ha cometido alguna de las infracciones regladas en los artículos 227 y 228 de la Ley núm. 47-25.

El procedimiento administrativo sancionador por las infracciones administrativas referidas en los numerales 7) al 10) del indicado artículo, podrá ser iniciado de oficio por la DGCP, si en el cumplimiento de su función de verificar que se cumplan con las normas del SNCPP, identifica indicios de que han sido cometidas.

SECCIÓN IV: GENERALIDADES

1. Siglas y acrónimos

CAP	Certificado de Apropiación Presupuestaria
CCPC	Certificado de disponibilidad de cuota para comprometer
CCC	Comité de Contrataciones
DAF	Dirección Administrativa Financiera
DGCP	Dirección General de Contrataciones Pública
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
UOCC	Unidad Operativa de Compras

2. Definiciones

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

- 1) Bienes⁴:** Los objetos de cualquier índole, incluyendo las materias primas, los productos, los equipos otros objetos en estado sólido, líquido o gaseoso, así como los servicios accesorios al suministro de esos bienes, siempre que el valor de los servicios no exceda del de los propios bienes.
- 2) Bienes Comunes⁵:** Son aquellos 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.
- 3) Bienes no comunes⁶:** Son aquellos que por sus características y especificaciones especiales no pueden ser considerados como comunes, debido a su alto nivel de complejidad.
- 4) Ciclo de vida del producto⁷:** Se refiere a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante su existencia de un producto, obra o servicio, 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.

5) Conflictos de Interés⁸: 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.

6) Debida Diligencia⁹: Conjunto de procedimientos, políticas y gestiones mediante el cual los sujetos obligados establecen un adecuado conocimiento sobre el Comité de Contrataciones Públicas, personal de las unidades operativas de compras y contrataciones.

7) Desglose de Precios Unitarios: La lista detallada de tarifas y precios que muestren la composición de cada uno de los precios de las partidas que intervienen en el Presupuesto Detallado.

8) 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.

9) Gestión de Riesgos¹⁰: 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.

10) 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.

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

12) Riesgo¹¹: Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.

13) Servicios¹²: La prestación de actividades o serie de actividades cuyo objeto implica el desarrollo de prestaciones identificables para satisfacer necesidades de los entes y órganos relacionados con el normal cumplimiento de su función administrativa vinculada al interés general o como solución de problemas y necesidades de la institución contratante.

14) Especificaciones técnicas: ¹³Son aquellas que describen los bienes y las obras a contratar atendiendo estrictamente a lo requerido por la institución contratante para satisfacer una necesidad, con fundamento en estudios previos realizados, sin incluir características que tiendan a favorecer a una marca o a un tipo de oferente en particular, buscando generar la más amplia competencia posible entre oferentes de diversas marcas y productos que puedan satisfacerla.

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, **SERVICIO DE ALQUILER DE LOCAL COMERCIAL EN SANTIAGO PARA SER UTILIZADO COMO OFICINAS REGIONALES DE ESTA DIRECCION, con el número de Referencia: DGM- CCC-PEPU-2026-0004**, 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 oferentes para que puedan elaborar sus ofertas, conozcan cómo serán evaluados y las características y condiciones del contrato a suscribir.

4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la contratación **DE SERVICIO DE ALQUILER DE LOCAL COMERCIAL EN SANTIAGO PARA SER UTILIZADO COMO OFICINAS REGIONALES DE ESTA DIRECCION, con el número de Referencia: DGM- CCC-PEPU-2026-0004**, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el CCC, que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 19 de la Ley núm. 47-25.

El CCC 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 Públicas¹⁴. 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 institución **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 notificarse a los proponentes mediante circular del CCC mediante el SECP.

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

5. Marco normativo aplicable

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Servicios

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:

- a) Constitución de la República Dominicana, proclamada el 13 de junio de 2015.
- b) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).
- c) Ley núm. 47-25 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras.
- d) 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.
- e) Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 47-25, aprobado mediante Decreto núm. 52-26;
- f) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, fichas técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
- g) Las ofertas y las muestras que se hubieren acompañado;
- h) La Adjudicación;
- i) El contrato y;
- j) 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.

6. Interpretaciones

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

- a) Cuando los términos están definidos en la normativa vigente o en el contrato, se interpretará en su sentido literal.
- b) Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- c) El término “por escrito” significa una comunicación escrita con prueba de recepción, acuse de recibido o realizada a través de la plataforma SECP.
- d) Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, circular, enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este pliego, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- e) 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.

7. Idioma

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Servicios

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 CCC deberán ser presentados en este idioma.

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.

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 a 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.

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 para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

En caso de que los servicios a suministrar requieran de alguna instalación, los oferentes podrán realizar una visita técnica al lugar, 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.

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.
- 2) No se encuentre afectado por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el artículo 15 de la Ley Núm. 47-25;
- 3) Cumple con las condiciones de participación establecidas en este pliego de condiciones, 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, 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.

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 numeral 11 sobre “Derecho a participar”, así como las prácticas corruptas o fraudulentas¹⁵, 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.

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

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.

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 escrita presentada en la institución contratante dirigida al CCC dependiendo la modalidad de contratación, 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.

14. Contratación pública responsable

En el contrato suscrito derivado 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 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 **DIRECCION 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 **DIRECCION 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.

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.

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 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-decompras-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 interesados impugnar el pliego de condiciones es de 10 días hábiles a partir de la convocatoria del procedimiento en el SECP; mientras que para los oferentes presentar las acciones descritas será a partir de las notificaciones de adjudicación.

17. 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) Formulario de presentación de oferta técnica SNCC.F.034
- 2) Formulario de presentación de oferta económica SNCC.F.033
- 3) Información Oferente SNCC.F042
- 4) SNCCP-PROV-F-040- Formular debida diligencia
- 5) Formulario Compromiso Ético Proveedor
- 6) Declaración Jurada del proveedor en la que manifieste que la oferta está libre de colusión.

No hay nada escrito después de esta línea
