



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

INTERIOR Y POLÍCIA

DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN

PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS

**ADQUISICIÓN DE LAPTOPS PARA USUARIOS DE ESTA DIRECCIÓN
GENERAL DE MIGRACIÓN (DGM).**

**CONTRATACIÓN SIMPLIFICADA
Referencia No. DGM-CCC-CP-2026-0018**

Santo Domingo, Distrito Nacional
Septiembre, 2026.

CONTENIDO

CORREGIR ERROR.....	¡Error! Marcador no definido.
SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO.....	5
1. ANTECEDENTES	5
2. OBJETO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	5
3. DESCRIPCIÓN DEL BIEN	5
4. VALOR REFERENCIAL	7
5. LUGAR DE LAS INSTALACIÓN Y ENTREGA DEL(LOS) BIEN(ES)	7
6. TIEMPO PARA LA ENTREGA DEL(LOS) BIEN(ES)	7
7. ENTREGABLES/ CRONOGRAMA.....	7
8. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	8
9. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS “SOBRE A” Y “SOBRE B”	8
9.1 OFERTAS PRESENTADAS EN FORMATO PAPEL.....	9
9.2 OFERTAS PRESENTADAS EN FORMATO ELECTRÓNICO VÍA EL SECP	9
10. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.....	9
11. CONTENIDO DE LA OFERTA TÉCNICA.....	9
11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”	10
11.1.1 Credenciales:	10
b) Documentación técnica:	11
11.1.2 Contenido de la oferta económica “Sobre B”	13
12. Metodología de evaluación	14
1.14 METODOLOGÍA Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE OFERTA ECONÓMICA	19
12.1 Criterio de adjudicación	19
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN	19
1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”.....	19
2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”	20
3. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación	20
4. Evaluación de muestras	¡Error! Marcador no definido.
5. Debida diligencia	21
6. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	22
7. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta.....	22
8. Confidencialidad de la evaluación	22
9. Desempate de ofertas	23
10. Adjudicación.....	23
11. Garantía del fiel cumplimiento de contrato	23

12.	Adjudicaciones posteriores.....	23
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO		24
1.	Plazo para la suscripción del contrato	24
2.	Validez y perfeccionamiento del contrato	24
3.	Gastos legales del contrato.....	24
4.	Vigencia del contrato	24
5.	Supervisor o responsable del contrato.....	24
6.	Entregas a requerimiento	24
7.	Anticipo y garantía de buen uso de anticipo	25
8.	Suspensión del contrato	25
9.	Modificación de los contratos	25
10.	Equilibrio económico y	25
11.	financiero del contrato	25
12.	Condiciones de pago y retenciones.....	25
13.	Subcontratación	26
14.	Recepción de los bienes.....	26
15.	Finalización del contrato	27
16.	Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.....	27
17.	Penalidades por retraso	27
18.	Causas de inhabilitación del Registro de Proveedor del Estado.	27
SECCIÓN IV: GENERALIDADES		28
1.	Siglas y acrónimos.....	28
2.	Definiciones.....	28
3.	Objetivo y alcance del pliego	29
4.	Órgano y personas responsables del procedimiento de selección	30
5.	Marco normativo aplicable.....	30
6.	Interpretaciones	30
7.	Idioma	31
8.	Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones	31
9.	Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones.....	31
10.	Derecho a participar	32
11.	Prácticas prohibidas.....	32
12.	De los comportamientos violatorios, contrarios y restrictivos a la competencia.	32
13.	Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas	33

14. Contratación pública responsable..... 33

15. Firma digital..... 34

16. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las..... 34

17. Anexos documentos estandarizados..... 34

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

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.

2. OBJETO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas relativas a la **ADQUISICIÓN DE LAPTOPS PARA USUARIOS DE ESTA DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN (DGM)**, de acuerdo con las condiciones fijadas en este pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el código 43211508 - Computadores personales, bajo la modalidad de Contratación Simplificada; por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial del referido proceso.

3. DESCRIPCIÓN DEL BIEN

Las especificaciones técnicas anexas al presente pliego de condiciones describen todos los elementos, condiciones, parámetros, requisitos que deben cubrir los oferentes en sus ofertas a ser consideradas para fines de adjudicación, según se muestra a continuación:

No.	Descripción.	Unidad	Cantidad
1.	Adquisición de Laptops con las especificaciones técnica mínimas detalladas a continuación: • Carcasa plástica de alta resistencia (ABS o policarbonato), con componentes internos metálicos y electrónicos de precisión. • Laptop de uso profesional para encargado. Sistema Operativo Windows edición Profesional, Procesador mínimo Intel Core i7 10 núcleos o AMD Ryzen 7 de 8 núcleos o superior, generación reciente (menos de 18 meses en el mercado); memoria RAM 16 GB DDR5 o superior; almacenamiento SSD mínimo 512 GB NVME; pantalla 15.6" Full HD (1920×1080) o superior; teclado retroiluminado en Español Latinoamérica, Español España o Inglés Estados Unidos; conectividad WiFi 6 o superior, Bluetooth 5.0 o superior cámara web y micrófono integrados; batería de mínimo 6 horas de autonomía en uso normal. • Equipo completo con adaptador de corriente y manual de usuario. • Ancho 32–37 cm × profundidad 22–26 cm × grosor máximo 2 cm • Verificación visual de integridad física y prueba funcional de encendido, conectividad y rendimiento básico. • No mayor a 2.0 kg con batería incluida. • Garantía de 36 meses mínimo contra defectos de fabricación, con servicio técnico como solicite el comprador y repuestos disponibles en el país. • Debe cumplir con ENERGY STAR, RoHS y políticas de eficiencia energética. Equipos diseñados para bajo consumo y reducción de emisiones. • Rendimiento conforme a pruebas de referencia estándar (benchmark). Calidad de pantalla y componentes certificados por el fabricante. • Compatible con sistemas operativos Windows 11 y/o Linux. Ver: Modelo de ficha técnica FTEB-DGCP-2025-0005 conforme a lo establecido por la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas.	UD	30

4. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial para esta compra asciende a **TRES MILLONES CIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (RD\$3,186,000.00)**, 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 previos¹ realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

Si el precio de la oferta es inferior en más de un 10% en relación al presupuesto base o valor referencial del lote, o del presupuesto general si es un único lote, se considerará no sustentable o temerario, por ser anormalmente bajo para cumplir con el objeto de la contratación y la oferta podrá ser objeto de descalificación. En estos casos, previo a decidir la descalificación, el CCC deberá agotar previamente el debido proceso establecido en el artículo 123 del Reglamento núm. 52-26.

5. LUGAR DE LAS INSTALACIÓN Y ENTREGA DEL(LOS) BIEN(ES)

El lugar de entrega de los bienes a adquirir es la Av. 30 de Mayo, Esq. Héroes de Luperón, Centro de los Héroes, Santo Domingo, D.N., en la sede central de la Dirección General de Migración.

6. TIEMPO PARA LA ENTREGA DEL(LOS) BIEN(ES)

Los bienes deberán entregarse a partir de la suscripción del contrato y su registro correspondiente por ante la Contraloría General de la República, en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles, según se establece en el plan de entrega contenido en las especificaciones técnicas anexas a este pliego, así como en el cronograma de trabajo presentado por el proveedor y aprobado por la institución contratante.

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 o los bienes, no originarán mayores erogaciones para la institución contratante y serán asumidas exclusivamente por este. El plazo para la entrega de los bienes propuesto por el Proveedor Adjudicatario se convertirá en el plazo contractual, siempre y cuando se ajuste al estimado propuesto por la institución contratante en el presente pliego de condiciones.

7. ENTREGABLES/ CRONOGRAMA

Los bienes que debe entregar el oferente/proponente que resulte adjudicatario, que cumpla con las características descritas en las especificaciones técnicas anexas al pliego de condiciones, son los siguientes:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	CANTIDAD
1	LAPTOPS	30	Entrega Total de todos los bienes en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles.

8. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Cronograma

Zona horaria (UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan	
Fecha de publicación del aviso de convocatoria	14/9/2026 17:00  *
Presentación de aclaraciones	18/9/2026 08:30  *
Reunión aclaratoria	
Acto de asignación de riesgo	
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	21/9/2026 14:15  *
Presentación de Credenciales/Oferas técnicas y Oferas Económicas	23/9/2026 10:00  * Sugerir restantes fechas
Apertura de Credenciales/Oferas técnicas	23/9/2026 10:01  *
Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales/Oferas técnicas	28/9/2026 15:00  *
Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Oferas técnicas	29/9/2026 15:00  *
Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsanable	30/9/2026 15:00  *
Ponderación y Evaluación de Subsanaciones	2/10/2026 12:00  *
Notificación de Oferentes Habilitados para presentación de Oferta Económica	2/10/2026 17:00  *
Apertura Oferta Económica	5/10/2026 10:00  *
Evaluación de Oferas Económicas	5/10/2026 17:00  *
Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta	6/10/2026 10:00  *
Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	8/10/2026 10:00  *
Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta	9/10/2026 10:00  *
Acto de Adjudicación	14/10/2026 12:00  *
Notificación de Adjudicación	14/10/2026 12:30  *
Constitución de Garantía de Fiel Cumplimiento	21/10/2026 12:30  *
Suscripción del Contrato	28/10/2026 12:00  *
Publicación del Contrato	28/10/2026 12:30  *
Plazo de validez de las ofertas	24 *   *

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

De conformidad con la Ley núm. 47-25 y su Reglamento núm. 52-26, las propuestas serán recibidas con las ofertas técnicas y económicas, en la forma y plazos previstos los 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, DGM., AV. George Washington, Esq. Héroes de Luperón, Centro de los Héroes, Santo Domingo, D.N. en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades de este pliego. 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.

9.1 OFERTAS PRESENTADAS 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-2026-0018.

Dirección: Av. 30 de Mayo, 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)

9.2 OFERTAS PRESENTADAS EN FORMATO ELECTRÓNICO VÍA EL SECP

Los oferentes que presenten 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 en soporte electrónico deberán estar firmadas por los oferentes o de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía. En caso de que un interesado presente oferta tanto en formato electrónico como soporte papel, será considerada solamente la oferta electrónica. 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.

10. 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 es responsable de la exactitud y veracidad del contenido de los documentos que forman su oferta. Todos los documentos entregados en papel mediante sobres cerrados y sellados o 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 extranjeros deben presentar la información homologada 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.

11. 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.

11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”

11.1.1 Credenciales:

A. Documentación Legal:

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 los rubros de la misma naturaleza del presente proceso. Nota: Debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial: 43211508 - Computadores personales. **SUBSANABLE.**
 3. Documentos constitutivos de la empresa: **SUBSANABLE**
 - Estatutos Sociales.
 - Acta Constitutiva.
 - Acta de la última Asamblea General Ordinaria.
 - Nómina de Socios.
 - Registro de Nombre Comercial.
 - Copia del RNC.
 - Registro Mercantil vigente.
 - Copia de Cédulas de Accionistas.
 4. Certificación de MIPYMES. Si aplica. **SUBSANABLE**
 5. Formulario de Compromiso ético de proveedores del Estado debidamente firmado y sellado. **SUBSANABLE**
 6. 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**
 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**
- a) **Documentación financiera:**
9. 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.

10. 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.
11. 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
12. Certificación de Línea de Crédito (en original) otorgada por bancos comerciales establecidos en la Republica Dominicana. El proponente deberá demostrar que cuenta con créditos equivalentes a un mínimo del 10% del monto base del lote en el que participa.
SUBSANABLE

b) Documentación técnica:

1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**), debidamente firmado, sellado y completado, detallando los ítems por los que opta participar. **SUBSANABLE.**
2. Ofertas técnicas (conforme a las especificaciones técnicas suministradas en la ficha técnicas elaborada para estos fines en este documento debe agregar y anexar las siguientes informaciones requerida. **NO-SUBSANABLE.**
 - ✓ Descripción con las características Mínimas de los bienes a ofertar.
 - ✓ Imágenes reales del bien a ofertar
 - ✓ Marca del bien a ofertar
 - ✓ Garantía de los bienes ofertados con un mínimo de 36 meses.
3. Carta firmada y sellada de los Oferentes/Proponentes en el cual manifieste que cuentan con logística suficiente para el transporte de los artículos requeridos para realizar la entrega, debe de anexar imágenes de los vehículos y la copia de las matrículas de los vehículos, con el fin de verificar que dichos bienes son de su propiedad. Esta carta debe de estar debidamente notariada y legalizada en la PGR. **NO-SUBSANABLE. Nota.** las cartas del punto **3, 4, 5, 6 y 7** no se permitirán de manera

conglomerada o conjunta, en la oferta cada carta debe de presentarse por separado. **NO-SUBSANABLE**

4. Carta compromiso firmada y sellada por el representante legal de la empresa en el cual indique que se encuentra en disponibilidad de realizar la entrega total de los bienes de manera inmediata no mayor a cinco (05) días hábiles luego de la solicitud bienes, esta carta debe de estar debidamente notariada y legalizada en la PGR. **No-Subsanable. Nota.** las cartas del punto 3, 4, 5, 6 y 7 no se permitirán de manera conglomerada o conjunta, en la oferta cada carta debe de presentarse por separado. **NO-SUBSANABLE**
5. Carta con el tiempo de garantía de los artículos que oferta tiempo mínimo requerido es de 36 meses. Dicha garantía también debe incluir el reemplazo de los bienes por defectos de fabricación sin costo adicional para la entidad contratante, esta carta debe de estar debidamente notariada y legalizada en la PGR. **No-Subsanable. Nota.** las cartas del punto 3, 4, 5, 6 y 7 no se permitirán de manera conglomerada o conjunta, en la oferta cada carta debe de presentarse por separado. **NO-SUBSANABLE**
6. Carta compromiso donde el oferente se comprometa a tener disponibilidad de Almacenamiento en Stock para suplir a requerimiento de la institución según la demanda interna, esta carta debe de estar debidamente notariada y registrada en la PGR. **NO-SUBSANABLE. Nota.** las cartas del punto 3, 4, 5, 6 y 7 no se permitirán de manera conglomerada o conjunta, en la oferta cada carta debe de presentarse por separado. **NO-SUBSANABLE**
7. Carta de crédito por un plazo mínimo de 30 días después de entregados los rubros y depositada la factura correspondiente, esta deberá estar firmada y sellada por el representante legal de la empresa bienes esta carta debe de estar debidamente notariada y legalizada en la PGR. **NO-SUBSANABLE. Nota.** las cartas del punto 3, 4, 5, 6 y 7 no se permitirán de manera conglomerada o conjunta, en la oferta cada carta debe de presentarse por separado. **NO-SUBSANABLE**
8. Carta de aceptación a que los peritos técnicos asignados para el proceso, puedan visitar el establecimiento del oferente participante, en horario de 9:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 4:00 p.m. los días laborales, para validar el domicilio comercial del oferente participante, en la cual al momento de que el perito realice la visita al establecimiento el oferente deberá corroborar que ese es su domicilio comercial. **NO-SUBSANABLE**
9. Resumen de Experiencia de la empresa mínima de cuatro (04) años, ofreciendo servicios iguales al objeto contractual (**SNCC.D.049**), esta experiencia tiene que ser acreditada a través de mínimo cuatro (04) certificaciones de experiencia dirigidas a la Dirección General de Migración donde haga constar la calidad del servicio ofertado y el tiempo de entrega, dichas certificaciones deberán contener anexas las órdenes de compras y/o contratos formalizados para validar las mismas. **SUBSANABLE.**
10. Certificación de Partner directo de la marca donde haga constar que está debidamente autorizado en el país para la venta de equipos a ofertar. **SUBSANABLE.**
11. Certificación donde haga constar que los equipos a ofertas son nuevos. **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.

11.1.2 Contenido de la oferta económica “Sobre B”

Documentación económica: (no subsanable)

1. Formulario de presentación de oferta económica (**SNCC.F.33**) firmado y sellado; deberá contener como mínimo las siguientes informaciones: **NO-SUBSANABLE**
 - Ítem No.
 - Cantidad
 - Descripción
 - Precio
 - ITBIS transparentado.
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]².
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**, esta deberá estar debidamente notarizada, registrada en Procuraduría General de la República, firmada y sellada por el representante legal de la empresa. [subsanable]³
NOTA: SERÁ SUBSANABLE, SIEMPRE Y CUANDO LOS OFERENTES CUMPLIESEN CON EL REQUISITO AL MOMENTO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

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 más adelante. No deberán presentar alteraciones ni correcciones, ni tachaduras. El oferente 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 (23/09/2026). Hasta la suscripción del contrato el día 28/10/2026.

² 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.

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 **DIRECCION GENERAL DE MIGRACION** 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 no será exigida la Garantía de seriedad de la oferta.
- 2) En la misma moneda de la oferta, dígase en pesos dominicanos, RD\$
- 3) En beneficio de DIRECCION GENERAL DE MIGRACION
- 4) Incondicional, irrevocable y renovable;
- 5) Con una vigencia de **24** días hábiles contados a partir de la fecha de la apertura (23/09/2026). Hasta la suscripción del contrato el día 28/10/2026.

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.

12. 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 los rubros de la misma naturaleza del presente proceso. Nota: Debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial: 43211508 - Computadores personales. SUBSANABLE.		
	Documentos constitutivos de la empresa: SUBSANABLE. • Estatutos Sociales. • Acta Constitutiva. • Acta de la última Asamblea General Ordinaria. • Nómina de Socios. • Registro de Nombre Comercial. • Copia del RNC.		
	Certificación de MIPYMES. Si aplica. SUBSANABLE		
5	Formulario de Compromiso ético de proveedores del Estado debidamente firmado y sellado. SUBSANABLE.		
6	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.		
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

9	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 = $\text{ACTIVO TOTAL} / \text{PASIVO TOTAL}$ 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 = $\text{ACTIVO CORRIENTE} / \text{PASIVO CORRIENTE}$ 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 = $\text{PASIVO TOTAL} / \text{PATRIMONIO NETO}$ 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.		
10	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		
11	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		
12	Certificación de Línea de Crédito (en original) otorgada por bancos comerciales establecidos en la Republica Dominicana. El proponente deberá demostrar que cuenta con créditos equivalentes a un mínimo del 10% del monto base del lote en el que participa. SUBSANABLE		

	Documentación Técnica	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	Ofertas técnicas (conforme a las especificaciones técnicas suministradas en la ficha técnicas elaborada para estos fines en este documento debe agregar y anexar las siguientes informaciones requerida. NO-SUBSANABLE . ✓ Descripción con las características Mínimas de los bienes a ofertar. ✓ Imágenes reales del bien a ofertar ✓ Marca del bien a ofertar ✓ Garantía de los bienes ofertados con un mínimo de 36		
3	Carta firmada y sellada de los Oferentes/Proponentes en el cual manifieste que cuentan con logística suficiente para el transporte de los artículos requeridos para realizar la entrega, debe de anexar imágenes de los vehículos y la copia de las matrículas de los vehículos, con el fin de verificar que dichos bienes son de su propiedad. Esta carta debe de estar debidamente notariada y legalizada en la PGR. NO-SUBSANABLE . Nota. las cartas del punto 3, 4, 5, 6 y 7 no se permitirán de manera conglomerada o conjunta, en la oferta cada carta debe de presentarse por separado. NO-		
4	Carta compromiso firmada y sellada por el representante legal de la empresa en el cual indique que se encuentra en disponibilidad de realizar la entrega total de los bienes de manera inmediata no mayor a cinco (05) días hábiles luego de la solicitud bienes, esta carta debe de estar debidamente notariada y legalizada en la PGR. No-Subsanable . Nota. las cartas del punto 3, 4, 5, 6 y 7 3 no se permitirán de manera conglomerada o conjunta, en la oferta cada carta debe de presentarse por separado. NO-SUBSANABLE		
5	Carta con el tiempo de garantía de los artículos que oferta tiempo mínimo requerido es de 36 meses. Dicha garantía también debe incluir el reemplazo de los bienes por defectos de fabricación sin costo adicional para la entidad contratante, esta carta debe de estar debidamente notariada y legalizada en la PGR. No-Subsanable . Nota. las cartas del punto 3, 4, 5, 6 y 7 no se permitirán de manera conglomerada o conjunta, en la oferta cada carta debe de presentarse por separado. NO-SUBSANABLE		

6	Carta compromiso donde el oferente se comprometa a tener disponibilidad de Almacenamiento en Stock para suplir a requerimiento de la institución según la demanda interna, esta carta debe de estar debidamente notarizada y registrada en la PGR. NO-SUBSANABLE. Nota. las cartas del punto 3, 4, 5, 6 y 7 no se permitirán de manera conglomerada o conjunta, en la oferta cada carta debe de presentarse por separado. NO-SUBSANABLE		
7	Carta de crédito por un plazo mínimo de 30 días después de entregados los rubros y depositada la factura correspondiente, esta deberá estar firmada y sellada por el representante legal de la empresa bienes esta carta debe de estar debidamente notarizada y legalizada en la PGR. NO-SUBSANABLE. Nota. las cartas del punto 3, 4, 5, 6 y 7 no se permitirán de manera conglomerada o conjunta, en la oferta cada carta debe de presentarse por separado. NO-SUBSANABLE		
8	Carta de aceptación a que los peritos técnicos asignados para el proceso, puedan visitar el establecimiento del oferente participante, en horario de 9:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 4:00 p.m. los días laborales, para validar el domicilio comercial del oferente participante, en la cual al momento de que el perito realice la visita al establecimiento el oferente deberá corroborar que ese es su domicilio comercial. NO-SUBSANABLE		
9	Resumen de Experiencia de la empresa mínima de cuatro (04) años, ofreciendo servicios iguales al objeto contractual (SNCC.D.049), esta experiencia tiene que ser acreditada a través de mínimo cuatro (04) certificaciones de experiencia dirigidas a la Dirección General de Migración donde haga constar la calidad del servicio ofertado y el tiempo de entrega, dichas certificaciones deberán contener anexas las órdenes de compras y/o contratos formalizados para validar las mismas. SUBSANABLE.		
10	Certificación de Partner directo de la marca donde haga constar que está debidamente autorizado en el país para la venta de equipos a ofertar. SUBSANABLE.		
11	Certificación donde haga constar que los equipos a ofertas son nuevos. 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
Presupuesto debidamente detallado (planilla de cantidades/presupuesto)	Presupuesto presentado	cumple/ no cumple
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. 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 operar en la República Dominicana.	Garantía de seriedad de la oferta presentada	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	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

12.1 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 presente el menor precio del ítem ofertado.

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

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

De conformidad con la Ley 47-25, este procedimiento de **Contratación Simplificada** correspondiente a la **ADQUISICIÓN DE LAPTOPS PARA USUARIOS DE ESTA DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN (DGM)**, marcado con el número de referencia **DGM-CCC-CP-2026-0018**, 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.
- **Segunda etapa.** Para 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 02/7/2026 a las 11:00 am. Cuando se trate de 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.

Cuando se trate de ofertas en formato o soporte papel, la Unidad Operativa Contrataciones Públicas (UOCP) será responsable de recibirlas, custodiarlas y de elaborar y llevar registro de oferentes con nombre, fecha y hora. Cada oferente tendrá derecho a recibir un conduce de recepción de oferta entregada. Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los sobres de los(as) oferentes/proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie en la fecha y/o en la hora señalada en el pliego de condiciones.

2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”

La apertura de las ofertas técnicas recibidas, ya sea en formato papel o electrónico, se realizará en acto público en el **SALON DE REUNIONES DE LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCION GENERAL DE MIGRACION**, en presencia del Comité de Contrataciones Públicas 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.

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 12.1 del pliego **“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 CCP y notificado por la UOCP al oferente, las aclaraciones en los términos del Reglamento de Aplicación 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 párrafo I, II, III y IV artículos 106 del Reglamento núm. 52-26 para solicitar, mediante acto administrativo emitido por el CCP y notificado por la UOCP 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 CCP 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, les serán devueltas sus ofertas económicas sin abrir si fueron recibidas en soporte papel, y si fueron recibidas a través de SECP permanecerán sin abrir encriptadas 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 aun hayan sido recibidas en formato papel o físico.

en el presente artículo, pasarán a ser propiedad de la institución contratante sin ningún costo adicional.

4. Debida diligencia

LA DIRECCION GENERAL DE MIGRACION (DGM.), 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 DGM. 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 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. 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 Notario Público para abrir las ofertas económicas recibidas en formato o soporte papel y para descryptar las ofertas enviadas 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 establecidos en el numeral sobre metodología y criterios de evaluación de oferta económica de 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 de Ley núm. 47-25, vinculadas 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 citado Reglamento de Aplicación 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 adjudicatario, o en su defecto, se recomiende la declaratoria de desierto o cancelación del procedimiento.

6. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta

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

- 1) Cuando contiene errores materiales, en la moneda solicitada o cuando el monto resulte insuficiente como consecuencia 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 CCP y notificado por la UOCP, 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.

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 notificarse directamente a todos los oferentes participantes, de conformidad con el Reglamento de Aplicación núm. 52-26.

8. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más oferentes, se procederá a elegir la oferta que en su oferta haya propuesto el compromiso de subcontratar a una empresa clasificada como MIYMES, MIPYME mujer, MIPYME industrial u otros sectores priorizados, en conformidad con el Reglamento de aplicación núm. 52-26, 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 CCP y en presencia de Notario Público, quien certificará el acto.

9. Adjudicación

El CCP, 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 CCP deberá 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 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 CCP ejecutará la garantía de seriedad de la oferta siguiendo el procedimiento previsto en la Ley núm. 47-25.

10. 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 la 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 bienes 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 garantía, póliza de fianza o garantía bancaria 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 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 de fiel cumplimiento será de mínimo **un (01) año**, contado a partir de la constitución de la misma y hasta el fiel cumplimiento y 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 bienes contratados.

11. 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 suministrar los bienes ofertados. Dicho oferente contará con un plazo de cinco (05) días hábiles para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el oferente/proponente deberá presentar la garantía de fiel

cumplimiento de contrato, como se requiere en el pliego para suscribir el contrato. 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

1. Plazo para la suscripción del contrato

El contrato entre la Dirección General de Migración y el adjudicatario deberá ser suscrito en la fecha que establece el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, el cual no deberá ser mayor a 10 días hábiles contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, de conformidad con el Reglamento de Aplicación núm. 52-26.

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 por el SECP 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. 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 **un (01) año**, contado a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el cronograma de entrega, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5. Supervisor o responsable del contrato

La Dirección General de Migración ha designado como supervisor o responsable del contrato a:
Nathanael E. Minaya.
Director de Tecnología de la Información y Comunicación de esta DGM.

6. Entregas a requerimiento

La Dirección General de Migración solicitará que el objeto de la contratación se cumpla según las especificaciones técnicas del bien requerido. Por tanto, estos bienes no se requerirán en su totalidad de forma inmediata, sino con base en lo indicado, cuyo fraccionamiento no afectará ni variará el monto del contrato adjudicado, a partir de la firma y registro del contrato por ante la Contraloría General de la República.

El adjudicatario(a) deberá suministrar los neumáticos y batería, incluyendo su instalación, alineación y balanceo, los cuales se realizarán a demanda, conforme a las necesidades de la institución contratante, en coordinación con el Departamento de Transportación.

Dichos servicios se llevarán a cabo en las instalaciones del proveedor que resulte adjudicado, las cuales deberán estar ubicadas en el Distrito Nacional.

7. Anticipo y garantía de buen uso de anticipo

En caso de que las “condiciones de pago y retenciones” descritas en el numeral 11, sección III de este pliego de condiciones contemple el pago de un avance inicial o anticipo, este se hará de la manera siguiente: el anticipo que le será otorgado al adjudicatario como parte de las condiciones de pago previstas en este pliego corresponde a un 20% del valor ofertado, y de un 30% si se trata de un oferente certificado como MIPYMES; este se hará en un plazo no mayor de 15 días a partir de la firma y registro del contrato y contra presentación de una garantía de buen uso de anticipo de tipo que cubra la totalidad del avance inicial. La garantía de buen uso de anticipo será devuelta cuando el contratista demuestre que cumplió con todas las obligaciones del contrato. El monto máximo que será devuelto debe ser igual al monto dado como anticipo.

8. 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 la Ley núm. 47-25 y su Reglamento de Aplicación núm. 52-26. 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.

9. Modificación de los contratos

Toda modificación del contrato, sea unilateral o prevista en el pliego de condiciones, se formalizará a través de una enmienda o adenda con el contenido previsto en la Ley núm. 47-25 y su Reglamento de Aplicación núm. 52-26; previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el SECP.

10. Equilibrio económico y

11. 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 la DGM. 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 la Ley núm. 47-25 y su Reglamento Aplicación núm. 52-26.

12. Condiciones de pago y retenciones

La Dirección General de Migración dispondrá de un único pago el mismo será realizado en pesos dominicanos, a través de libramiento vía transferencia bancaria o cheque dentro de los Treinta (30) días después de haber presentado la factura, la cual debe de estar numerada, firmada y sellada.

El pago se realizará a presentación de factura, 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:

1. Número de Comprobante Fiscal Gubernamental;
2. Estar Expedida a nombre de la Dirección General de Migración;
3. Contener todas las descripciones incluidas en el Conduce de entrega, el cual la sustenta;
4. Los precios incluidos en la misma deberán estar en RD\$ (Pesos dominicanos), y deberán incluir transparentado el ITBIS;
5. 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.

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 párrafo 1) del artículo 152 de la Ley núm. 47-25 y sus modificaciones.

El contratista podrá subcontratar la ejecución de hasta el 50% del monto de las tareas comprendidas en este pliego de condiciones de manera especial debido a que el referido proceso está dirigido a Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES), con la previa y expresa autorización de la institución contratante de acuerdo con la Ley núm. 47-25. El oferente, al momento de presentar su oferta, debe indicar el detalle de la adquisición de los bienes 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 la Ley núm. 47-25; en el entendido, que el contratista será solidariamente responsable de todos los actos, comisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los subcontratistas, de sus empleados o trabajadores.

14. Recepción de los bienes

Concluida la entrega 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 las especificaciones técnicas, si los bienes adquiridos cumplieron o no con lo pactado. Si el suministro de bienes fue acorde con las especificaciones técnicas, la institución deberá formalizarla mediante la recepción conforme en un plazo de 15 días hábiles, a partir del día siguiente de notificada la entrega de los bienes. El proveedor tiene derecho de intimar a la institución contratante la emisión de la recepción conforme si no lo realiza en el referido plazo.

De existir cualquier anomalía con la entrega o posibles desperfectos o diferencias en los bienes 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 hábiles

al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo no superior a 15 días hábiles, a la corrección de los errores detectados. En los casos donde el proveedor no haya cumplido con la corrección en los bienes 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 bienes y, conforme con el debido proceso puede iniciar las medidas administrativas correspondientes por la falta del proveedor.

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 la Ley núm. 47-25.

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 entrega de los bienes por causas imputables a este por el tiempo establecido.
- b) El incumplimiento de la calidad de los bienes exigida en las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones.
- c) El suministro, prestación o entrega incompleta de las solicitadas y/o adjudicadas.
- d) Si el proveedor no ejecuta todas las obligaciones requeridas a total y completa satisfacción del contratista en el tiempo establecido.
- e) Si el proveedor viola cualquier término o condiciones del contrato.

El incumplimiento del contrato por parte del proveedor podrá suponer una causa de resolución del mismo, de conformidad con la Ley núm. 47-25, y además el contratista ser pasible de las sanciones previstas en el Reglamento de Aplicación núm. 52-26, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

Nota: A partir del objeto del contrato y de la acción que la institución requiera evitar para asegurar el fin contractual, corresponde que la institución contratante defina de menor a mayor grado las referidas conductas. A modo de ejemplo, se podría considerar un incumplimiento leve la falta de supervisión del personal, acción que ocasionaría una advertencia escrita donde se identificaría y probaría la falta y se otorgue un plazo para la corrección.

En cambio, puede ser un incumplimiento gravísimo el cambio del bien ofertado o de las especificaciones técnicas del mismo o la cesión del contrato sin autorización de la institución contratante, hechos que podrían ocasionar la rescisión unilateral del contrato sin responsabilidad.

17. Penalidades por retraso

La institución contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas el inicio de un procedimiento administrativo sancionador contra el oferente o contratista que ha cometido alguna de las infracciones regladas en la Ley núm. 47-25. El procedimiento administrativo sancionador por las infracciones administrativas referidas en la indicada ley, podrá ser iniciado de oficio por la DGCP, si en el cumplimiento de su función de verificar que se cumplan con las normas del SNCP, identifica indicios de que han sido cometidas.

18. Causas de inhabilitación del Registro de Proveedor del Estado.

El 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 peritos designados. El procedimiento administrativo sancionador por las infracciones administrativas referidas en la Ley núm. 47-25, podrá ser iniciado de oficio por la DGCP, si en el cumplimiento de su función de verificar que se cumplan con las normas del SNCP, 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
CCP	Comité de Contrataciones Públicas
DAF	Dirección Administrativa Financiera
DGCP	Dirección General de Contrataciones Públicas
PAC	Plan Anual de Contrataciones
MAE	Máxima Autoridad Ejecutiva
SECP	Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas
SNCP	Sistema Nacional de Contrataciones Públicas
SIGEF	Sistema de Información de la Gestión Financiera
UOCP	Unidad Operativa de Contrataciones Públicas

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) Bienes: 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 comunes: 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 comunes: 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 producto⁴: Se refiera 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 interés⁵: 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.

⁴ Numeral 6.10 del Artículo 6 de la Política de Compras Públicas Verdes, emitida por la DGCP y MIMARENA.

⁵ Definición extraída de la *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

6) Debida diligencia⁶: 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.

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 riesgos⁷: 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) Riesgo⁸: Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.

13) Servicios⁹: 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: ¹⁰Son 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 de **Contratación Simplificada** convocado por la **Dirección General de Migración** con el número de referencia **DGM-CCC-CP-2026-0018**, 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.

⁶ Definición extraída de la *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

⁷ Definición extraída de la *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

⁸ Definición extraída de la *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

En el proceso de la **ADQUISICIÓN DE LAPTOPS PARA USUARIOS DE ESTA DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN (DGM)**, bajo la referencia número **DGM-CCC-CP-2026-0018**, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el CCP, que está conformado dentro de la institución de acuerdo con lo previsto en el Reglamento Aplicación Decreto núm. 52-26.

El CCP designará a los peritos que evaluarán las ofertas 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 Públicas. 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 SNCP.

Si se comprueba la existencia de un conflicto de interés la institución 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 CCP mediante el SECP. Todas las comunicaciones y solicitudes que realicen los oferentes serán dirigidas al CCP, como órgano deliberativo y decisorio de la compra o contratación de que se trate.

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 del 2024.
- 2) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).
- 3) Ley núm. 107-13 sobre los Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo, de fecha 24 de julio de 2013.
- 4) Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas, del 28 de julio de 2025.
- 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 (si aplica) y;
- 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.

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, 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 la Ley núm. 107-13, 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

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 interesado u oferente y el CCP deberán ser presentados en este idioma. En ese sentido, se aclara para el 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 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 (<https://migracion.gob.do>), a partir de la fecha de su convocatoria. Constituye una obligación del 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 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 bienes 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 oferente participar presentando oferta, implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por sí mismo, 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 oferentes y la institución contratante. Si el 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 Reglamento de Aplicación Núm. 52-26.
- 2) No se encuentre afectado por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el Reglamento de Aplicación Núm. 52-26.
- 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 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 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.

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 28 de enero de 2026, 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, así como las establecidas en el Reglamento de Aplicación núm. 52-26 y en la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas. Las violaciones a la Ley núm. 47-25, 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.
- 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.
- e) La competencia desleal.
- 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, 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 interesados, sus representantes legales, o agentes autorizados a través del SECP o en físico mediante comunicación escrita presentada en la institución contratante dirigida al CCP, 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 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 contratista podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en la Ley núm. 47-25, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

15. Firma digital

En consonancia con las disposiciones en la Ley núm. 47-25, y su Reglamento de aplicación 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 interesados 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 la Ley 47-25, y su Reglamento de aplicación núm. 52-26. A tales fines, los interesados 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 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 los informes de evaluación de ofertas correspondiente, así como de la adjudicación.

17. Anexos documentos estandarizados

El 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 peritos designados. Se aclara que, en el evento de que un 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) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- 4) SNCCP-PROV-F-040- Formulario debida diligencia, conflicto de interés y aceptación de conocimiento.
SUBSANABLE
- 5) Formulario de Resumen de Experiencia (SNCC.D.049).
- 6) Formulario de Listado de Equipos del Oferente (SNCC.F.036).