



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

INTERIOR Y POLÍCIA

DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN

COMITÉ DE CONTRATACIONES PÚBLICAS (DGM)

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
REFERENCIA NO. DGM-CCC-LPN-2026-0009

**SERVICIO DE CONCERTADO CABLEADO ESTRUCTURADO DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN.**

CONTENIDO

PARTE I	4
PROCEDIMIENTOS DEL PROCESO.....	4
SECCIÓN I	4
INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES (IAO).....	4
1.1 ANTECEDENTES.....	4
1.2 OBJETIVOS Y ALCANCE.....	4
1.3 Descripción del bien.....	4
1.4 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS.	5
1.5 VALOR REFERENCIAL	5
1.6 LUGAR DE ENTREGA DEL SERVICIO	6
1.7 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	6
1.8 FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS “SOBRE A” Y “SOBRE B”.....	7
1.8.1 Ofertas Presentadas En Formato Papel	¡Error! Marcador no definido.
1.8.2 Ofertas en formato electrónico vía el SECP	8
1.9. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.....	8
1.10 CONTENIDO DE LA OFERTA TÉCNICA	8
1.10.1 DOCUMENTACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA “SOBRE A”.....	9
1.11 CONTENIDO DE LA OFERTA ECONÓMICA	11
1.12. PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN CONTENIDA EN EL “SOBRE B” 12	
1.13 METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN.....	13
1.14 METODOLOGÍA Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE OFERTA ECONÓMICA 15	
1.15 CRITERIO DE ADJUDICACIÓN	16
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN	16
2.1 Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”.....	16
2.2 Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”	17
2.3 Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación	17
2.4 DEBIDA DILIGENCIA	18
2.5 Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	19
2.6 Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta	20
2.7 Confidencialidad de la evaluación.....	20
2.8 Desempate de ofertas.....	20
2.9 Adjudicación	20
2.10 Garantías del fiel cumplimiento de contrato.....	21
2.11 Vigencia de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.....	21
2.12 Adjudicaciones posteriores	21
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO	22
3.1 Plazo para la suscripción del contrato	22
3.4 Validez y perfeccionamiento del contrato	22
3.5 Gastos legales del contrato:	22
3.6 Vigencia del contrato.....	22
3.7 Supervisor o responsable del contrato.....	22
3.8 Entregas a requerimiento	23
3.9 Suspensión del contrato	23

3.10 Modificación de los contratos	23
3.11 Equilibrio económico y financiero del contrato.....	23
3.12 Condiciones de pago y retenciones.....	23
3.13 Subcontratación.....	24
3.14 Recepción de servicio.....	24
3.15 Finalización del contrato.....	25
3.16 Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.	25
3.17 Penalidades por retraso.....	25
3.18 Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.	26
SECCIÓN IV: GENERALIDADES.....	26
4.1 Siglas y acrónimos	26
4.2 Definiciones	26
4.3 Objetivo y alcance del pliego	28
4.4 Órgano y personas responsables del procedimiento de selección	28
4.5 Marco normativo aplicable.....	28
4.6 Interpretaciones	29
4.7 Idioma	29
4.8 Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones	30
4.9 Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones	30
4.10 Derecho a participar.....	31
4.11 Prácticas prohibidas	31
4.12 De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.....	32
4.13 Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas.....	33
4.14 Contratación pública responsable.....	33
4.15 Firma digital.....	33
4.16 Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las.....	34

PARTE I PROCEDIMIENTOS DEL PROCESO

SECCIÓN I INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES (IAO)

1.1 ANTECEDENTES

La Dirección General de Migración de la República Dominicana es el organismo gubernamental encargado de la salvaguarda jurídica de la soberanía nacional. Esto se ejerce mediante el control migratorio, el cumplimiento de las normas de entrada y salida de ciudadanos y extranjeros, así como el registro y regularización de la permanencia de quienes reúnan las condiciones legales según su modalidad de admisión.

Durante casi un siglo tras la independencia nacional, el régimen de extranjería careció de una estructura institucional propia, manteniéndose regulado directamente por el marco constitucional. Si bien el artículo 109 de la primera Constitución de 1844 creó cuatro ministerios —entre ellos el de Interior y Policía—, no definió atribuciones específicas en materia migratoria.

No obstante, el constituyente comprendió la importancia de articular un régimen de extranjería para consolidar la naciente identidad nacional. En los artículos 7 al 11, junto al régimen de nacionalidad, se garantizó una apertura amplia a la inmigración: se admitía a todo extranjero que no perteneciera a una nación enemiga y que ejerciera un arte, ciencia u oficio útil, otorgándole el goce de derechos civiles y la protección de sus personas y bienes.

Asimismo, los artículos 12 y 13 concibieron una de las primeras medidas de discriminación positiva, al imponer un requisito temporal adicional a los ciudadanos de la nación emancipadora. El objetivo explícito de esta disposición era incrementar la población, consolidar la independencia y evitar la formación de una minoría étnica que amenazara la soberanía.

1.2 OBJETIVOS Y ALCANCE

Constituye el objeto del presente procedimiento de contratación recibir ofertas para la **SERVICIO DE CONCERTADO CABLEADO ESTRUCTURADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN**, correspondiente al procedimiento de referencia núm. **DGM-CCC-LPN-2026-0009**; de conformidad con las condiciones establecidas en el presente **Pliego de Condiciones Específicas**. La contratación se encuentra clasificada bajo el código 26121539 (productos eléctricos y afines) y será realizada en la modalidad de Licitación Pública Nacional. En consecuencia, los oferentes deberán contar con la actividad comercial (productos eléctricos y afines) correspondiente al objeto de la contratación.

1.3 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

La contratación para **SERVICIO DE CONCERTADO CABLEADO ESTRUCTURADA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN**, abarca la contratación por un periodo de un año. Los oferentes deberán presentar sus ofertas basándose en las informaciones detalladas en la ficha técnica la

cual describe todos los elementos, condiciones, parámetros, requisitos que deben cubrir los Oferentes/Proponentes en sus ofertas para ser consideradas para fines de adjudicación.

1.3.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD SOLICITADA
1	CONCERTADO CABLEADO ESTRUCTURADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN. INCLUYE: ➤ Cables de conexión y cableado estructurado certificado, garantizando cumplimiento con normativas internacionales (TIA/EIA, ISO/IEC). ➤ Componentes de red esenciales necesarios para la correcta instalación y gestión del cableado. ➤ Herramientas de certificación y diagnóstico para validar la calidad y desempeño de la infraestructura instalada. ➤ Accesorios de soporte y montaje que aseguren orden, durabilidad y facilidad de mantenimiento en la red. ➤ Equipos de protección y gestión asociados al cableado.	UD	1
	Nota: Ver términos de referencias anexadas al proceso.		

1.4 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS

Las **Especificaciones Técnicas**, anexas al presente Pliego de Condiciones, se encuentran disponibles en el **Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP)**. En ellas se describen las características, condiciones, parámetros, requisitos y demás aspectos técnicos que deberán cumplir los oferentes en la presentación de sus ofertas, a fin de que estas puedan ser consideradas para su evaluación y eventual adjudicación.

1.5 VALOR REFERENCIAL

El valor referencial de la presente contratación asciende a la suma de **SIETE MILLONES CIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS DOMINICANO CON**

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

00/100 (RD\$7, 156,552.00), monto que incluye los impuestos aplicables y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio objeto de la contratación. Dicho valor ha sido determinado con base en los estudios de mercado y demás análisis realizados previamente.

1.6 LUGAR DE ENTREGA DEL SERVICIO

El lugar de entrega del bien a adquirir es: AV. 30 mayo, Esq. Héroes de Luperón, Centro de los Héroes, Santo Domingo, D.N en la Dirección General de Migración.

El servicio debe iniciar dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en este pliego y sus anexos, así como en los cronogramas de trabajo presentados por el proveedor aprobados por la institución contratante. Con un plazo de inicio de ejecución del servicio de manera inmediata luego de la firma de contrato.

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

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

1.7 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Cronograma

Zona horaria (UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan	
Fecha de publicación del aviso de convocatoria	28/09/2026 10:00
Presentación de aclaraciones	19/10/2026 15:00
Reunión aclaratoria	
Acto de asignación de riesgo	
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	29/10/2026 12:30
Presentación de Ofertas Técnicas y Económicas	11/11/2026 10:00
Apertura de la Oferta Técnica	11/11/2026 10:01
Verificación, Validación y Evaluación de Ofertas Técnicas	13/11/2026 10:01
Informe Preliminar de Evaluación de Oferta Técnica	16/11/2026 10:01
Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsanable	16/11/2026 15:00
Ponderación y Evaluación de Subsanaciones	18/11/2026 15:00
Notificación de Informe Definitivo y Habilitación para apertura Oferta Económica	19/11/2026 15:00
Apertura Oferta Económica	20/11/2026 10:00
Evaluación de Ofertas Económicas	20/11/2026 15:00
Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta	23/11/2026 15:00
Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	25/11/2026 15:00
Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta	26/11/2026 15:00
Acto de Adjudicación	30/11/2026 14:00
Notificación de Adjudicación	30/11/2026 14:30
Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento	07/12/2026 14:30
Suscripción del Contrato	14/12/2026 14:30
Publicación del Contrato	14/12/2026 14:40
Plazo de validez de las ofertas	23 * Días

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

De conformidad con el artículo 105 de la Ley núm. 47-25, los oferentes deberán presentar sus ofertas por vía electrónica, a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), o en formato físico ante la institución contratante, ubicada en la avenida 30 de Mayo, esq. venida Héroes de Luperón, Centro de los Héroes, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, en la fecha y hora establecidas en el cronograma de actividades del presente Pliego de Condiciones.

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

1.8.1 OFERTAS PRESENTADAS EN FORMATO FÍSICO

Para las ofertas presentadas en formato físico, los oferentes deberán depositar dos sobres cerrados e identificados de la siguiente manera:

- "Sobre A", contentivo de la **Oferta Técnica**.
- "Sobre B", contentivo de la **Oferta Económica**.

Los documentos contenidos en el "Sobre A" y en el "Sobre B" deberán presentarse en **un (1) original**, debidamente identificado con la palabra "**ORIGINAL**" en la primera página, acompañado de **dos (2) copias simples**, identificadas con la palabra "**COPIA**" en la primera página de cada ejemplar.

El original y las copias deberán contener la firma del oferente. Cuando se trate de una persona jurídica, deberán estar firmados por su representante legal y llevar el sello social de la empresa.

Asimismo, **el ejemplar original deberá estar firmado en todas sus páginas y debidamente foliado**. En el caso de personas jurídicas, la firma corresponderá al representante legal y deberá incluirse el sello social de la empresa.

Tanto el "Sobre A" como el "Sobre B" deberán contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE
(Sello social, cuando corresponda)
Firma del representante legal

COMITÉ DE CONTRATACIONES PÚBLICAS (CCP)
DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN

Referencia: DGM-CCC-LPN-2026-0009

Dirección: Autopista 30 de mayo, esquina Héroes de Luperón, Centro de los Héroes, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional.

Teléfonos: (809) 508-2555, extensiones 2033 y 2050

Correo electrónico: compras@migracion.gob.do

No se recibirán sobres que no se encuentren debidamente cerrados e identificados, conforme a lo dispuesto en el presente Pliego de Condiciones.

Nota: Será responsabilidad exclusiva del oferente asegurar la entrega oportuna de la documentación física requerida en el presente Pliego de Condiciones, dentro de los **plazos, fechas, horarios y lugar** establecidos por la institución, debiendo presentar la documentación en dos **(2) juegos de copias**, además del original cuando corresponda, conforme a las condiciones y especificaciones indicadas en este Pliego. **El oferente deberá verificar previamente que la documentación se encuentre completa, debidamente organizada e identificada, siendo de su exclusiva responsabilidad cualquier retraso, omisión o incumplimiento relacionado con la entrega física de los documentos y la cantidad de ejemplares requeridos.**

1.8.2 OFERTAS EN FORMATO ELECTRÓNICO.

Los oferentes que presenten sus ofertas a través del **Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP)** deberán clasificar la documentación requerida, identificando la correspondiente a la **Oferta Técnica**, la cual aparecerá denominada como "**Sobre 1**", y la correspondiente a la **Oferta Económica**, identificada como "**Sobre 2**", conforme a la estructura establecida por el sistema.

Los documentos que integren las ofertas deberán estar debidamente firmados por el oferente. Cuando se trate de una persona jurídica, deberán estar firmados por su representante legal y contener el sello social de la empresa, cuando corresponda.

En caso de existir discrepancias entre la información digitada en el SECP y la documentación cargada por el oferente en dicho sistema, prevalecerá el contenido de los documentos electrónicos adjuntos, siempre que estos se encuentren debidamente firmados por el oferente o, cuando se trate de una persona jurídica, por su representante legal y, cuando corresponda, contengan el sello social de la empresa.

1.9. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

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

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

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

1.10 CONTENIDO DE LA OFERTA TÉCNICA

Con base en el criterio de descentralización de la gestión operativa, las instituciones contratantes son responsables de diseñar sus pliegos de condiciones, especificaciones técnicas y son autónomas para requerir la documentación con la que verificarán el cumplimiento del requerimiento, sin perjuicio de

lo anterior, no podrá solicitarse documento alguno que no tenga como objetivo acreditar una condición o el cumplimiento de un requerimiento establecido en el pliego de condiciones y en sus especificaciones técnicas.

1.10.1 DOCUMENTACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA “SOBRE A”

A. Documentación legal:

1. Formulario de Información sobre el Oferente debidamente firmado, sellado y completado. **(SNCC.F.042) SUBSANABLE**
2. Registro de Proveedores del Estado (RPE) actualizado, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, el mismo debe evidenciar que cuanta con rubros de la misma naturaleza del objeto contractual. **SUBSANABLE**
3. Documentos constitutivos de la empresa: **SUBSANABLE**
 - Estatutos Sociales
 - Acta Constitutiva
 - Acta de la última Asamblea General Ordinaria
 - 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. SNCCP-PROV-F-040- Formulario debida diligencia, conflicto de interés y aceptación de conocimiento. **SUBSANABLE**

B. Documentación financiera:

1. Estados Financieros de los ejercicios contables 2024-2025 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:
 - 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 = 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)

***Los otros balances serán analizados para evaluar tendencias.**

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

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

C. Documentación técnica:

1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**), debidamente firmado, sellado y completado. **SUBSANABLE**
2. Ficha técnica, conforme a lo establecido en los Términos de Referencia y pliego de condiciones, esta deberá incluir todas las especificaciones solicitadas en la ficha técnica anexa a este pliego de condiciones. Se especificar la marca a ofertar. **NO SUBSANABLE.**
3. Carta de aceptación condiciones de inicio de ejecución del servicio de manera inmediata luego de la firma del contrato. esta carta debe de estar debidamente notariada y legalizada en la PGR. **NO-SUBSANABLE** Nota. las cartas del punto 3, y 4 no se permitirán de manera conglomerada o conjunta, en la oferta cada carta debe de presentarse por separado. **NO-SUBSANABLE**
4. Carta firmada y sellada en la cual el oferente manifieste que otorga crédito mínimo (30) días después de entregar la factura. Esta deberá estar firmada y sellada por el representante legal de la empresa. Esta carta debe de estar debidamente notariada y legalizada en la PGR. **NO-SUBSANABLE.**
Nota. Las cartas del punto 3, y 4 no se permitirán de manera conglomerada o conjunta, en la oferta cada carta debe de presentarse por separado.
5. Resumen de Experiencia de la empresa mínima de cinco (05) años, en servicios iguales o similares al rubro contractual (**SNCC.D.049**), esta experiencia tiene que ser acreditada a través de tres (03) certificaciones, órdenes de compras y/o contratos, que especifiquen los servicios iguales o similares a los rubros que nos ocupa, estos últimos son de naturaleza **SUBSANABLE**
6. Carta de recomendación que acredite la ejecución satisfactoria de tres (03) proyectos de concertado realizados durante los últimos cinco (05) años vinculados a la instalación, adecuación y puesta en servicio de cableado estructurado en sedes centrales y localidades operativas. **SUBSANABLE**
7. Carta de recomendación o constancia de servicio de tres (03) clientes debidamente firmada por los responsables de las áreas técnicas o de compras, donde certifiquen la calidad, puntualidad y cumplimiento en la ejecución de concertados. **SUBSANABLE**

D. Propuesta económica:

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

1. Formulario de presentación de oferta económica (SNCC.F.033), o cotización timbrada presentada en un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la oferta.
2. Garantía de la seriedad de la oferta. Con los requisitos y condiciones establecidos en el numeral 1.11 apartado d) del presente pliego de condiciones. **SUBSANABLE**
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. **(Notariada y Legalizada ante la Procuraduría General de la Republica) SUBSANABLE.**

Para los consorcios: En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar un **Acuerdo o Promesa de consorcio**, el cual deberá 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; la idoneidad técnica y profesional; la designación del representante o gerente único del consorcio; el reconocimiento de 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.

1.11 CONTENIDO DE LA OFERTA ECONÓMICA

a) Precio de la oferta

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

El oferente 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 en pesos dominicanos (RD\$).

c) Plazo mantenimiento de oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las ofertas por el término de **23 DIAS HABILES** días contados a partir de la fecha del acto de apertura (11/11/2026), hasta la suscripción del contrato el día 14/12/2026.

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

d) Garantía de seriedad de la oferta

Con la finalidad de garantizar que los oferentes y eventuales adjudicatarios no retiren sin causa justificada las ofertas presentadas en el procedimiento de selección y para proteger a la **DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN** ante dicho incumplimiento, los oferentes 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 necesaria la presentación de la Garantía de Seriedad de la oferta;**
- 2) En la misma moneda de la oferta (pesos dominicanos RD\$);
- 3) En beneficio de DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN;
- 4) Incondicional, irrevocable y renovable; y
- 5) Con una vigencia de 23 días hábiles contados a partir de la fecha de la apertura (11/11/2026), hasta la suscripción del contrato el día 14/12/2026.

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; y
- 3) Al adjudicatario, a partir de la recepción de su garantía de fiel cumplimiento.

f) Declaración jurada de “oferta libre de colusión”

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

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

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

- 1) Formulario de Presentación de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**, o cotización timbrada presentada en un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la oferta.
- 2) Garantía de la Seriedad de la Oferta. Con los requisitos y condiciones establecidos en el numeral **1.11 apartado d)** del presente pliego de condiciones [subsancable]¹.
- 3) Declaración Jurada del proveedor en la que manifieste que la oferta está libre de colusión, según lo establecido en el artículo 108, numeral 3 de la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas, esta deberá estar debidamente **notarizada, registrada en Procuraduría General de la República, firmada y sellada por el representante legal de la empresa [subsancable]².**

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

1.13 METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

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

NO.	DOCUMENTACIÓN LEGAL	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Formulario de Información sobre el Oferente debidamente firmado, sellado y completado. (SNCC.F.042) SUBSANABLE		
2	Registro de Proveedores del Estado (RPE) actualizado, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, el mismo debe evidenciar que cuanta con rubros de la misma naturaleza del objeto contractual. SUBSANABLE.		
3	Documentos constitutivos de la empresa: SUBSANABLE • Estatutos Sociales • Acta Constitutiva • Acta de la última Asamblea General Ordinaria • Nómina de accionistas • 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		

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

7	SNCCP-PROV-F-040- Formulario debida diligencia, conflicto de interés y aceptación de conocimiento. SUBSANABLE		
	DOCUMENTACIÓN FINANCIERA	CUMPLE	NO CUMPLE
6	Estados Financieros de los últimos dos (02) ejercicios contables consecutivos certificados por una firma de auditores o un contador público autorizado (CPA), conjuntamente con los formularios IR-2 y sus anexos. SUBSANABLE *Sobre el último balance, se aplicarán para su análisis los siguientes indicadores: 13. Índice de solvencia = ACTIVO TOTAL / PASIVO TOTAL 14. Límite establecido: Mayor 1.20 15. Mayor o igual que > 1.20 (Cumple) 16. Menor que < 1.20 (No cumple) 17. Índice de liquidez corriente = ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE 18. Límite establecido: Mayor 0.9 19. Mayor o igual que > 0.9 (Cumple) 20. Menor que < 0.9 (No cumple) 21. Índice de endeudamiento = PASIVO TOTAL/ PATRIMONIO NETO 22. Límite establecido: Menor 1.50 23. Menor o igual que > 1.50 (Cumple) 24. Mayor que < 1.50 (No cumple) Nota: los oferentes/proponentes que no cumplan con alguno de los indicadore (índice), no serán habilitados para la apertura de la oferta económica.		
7	Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales. SUBSANABLE		
8	Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. SUBSANABLE		
	DOCUMENTACIÓN TÉCNICA	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034), debidamente firmado, sellado y completado. SUBSANABLE		

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

2	Ficha técnica; conforme a lo establecido en los términos de referencia y pliego de condiciones, esta deberá incluir todas las especificaciones solicitadas en la ficha técnica anexa a este pliego de condiciones. Se especificar la marca a ofertar. NO SUBSANABLE		
3	Carta de aceptación condiciones de inicio de ejecución del servicio de manera inmediata luego de la firma del contrato. Esta carta debe de estar debidamente notarizada y legalizada en la PGR. NO-SUBSANABLE		
4	Carta firmada y sellada en la cual el oferente manifieste que otorga crédito mínimo (30) días después de entregar la factura. Esta deberá estar firmada y sellada por el representante legal de la empresa. Esta carta debe de estar debidamente notarizada y legalizada en la PGR. NO-SUBSANABLE. Nota. Las cartas del punto 3, y 4 no se permitirán de manera conglomerada o conjunta, en la oferta cada carta debe de presentarse por separado.		
5	Resumen de Experiencia de la empresa mínima de cinco (05) años, en servicios iguales o similares al rubro contractual (SNCC.D.049) , esta experiencia tiene que ser acreditada a través de tres (03) certificaciones, órdenes de compras y/o contratos, que especifiquen los servicios iguales o similares a los rubros que nos ocupa, estos últimos son de naturaleza SUBSANABLE		
6	Carta de recomendación que acredite la ejecución satisfactoria de tres (03) proyectos de concertado realizados durante los últimos cinco (05) años vinculados a la instalación, adecuación y puesta en servicio de cableado estructurado en sedes centrales y localidades operativas. SUBSANABLE		
7	Carta de recomendación o constancia de servicio de tres (03) clientes debidamente firmada por los responsables de las áreas técnicas o de compras, donde certifiquen la calidad, puntualidad y cumplimiento en la ejecución de concertados. SUBSANABLE		

1.14 METODOLOGÍA Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE OFERTA ECONÓMICA

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

PROPUESTA ECONÓMICA		
Criterio a evaluar:	Documento a evaluar:	Cumple/ No Cumple
Garantía: Póliza por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar. Si se trata de un oferente certificado como MIPYME solo será exigida la fianza prestada a través de compañías aseguradoras. La	Garantía de seriedad de la oferta presentada o Fianza prestada a través de compañías	Cumple/ No cumple

PROPUESTA ECONÓMICA		
Criterio a evaluar:	Documento a evaluar:	Cumple/ No Cumple
vigencia de la garantía deberá ser hasta 23 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.	aseguradoras	
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
Que el oferente certifique que la oferta presentada es auténtica, se ha realizado de buena fe y con la intención de aceptar la adjudicación del contrato con la entidad contratante, dicha oferta se encuentra exenta de cualquier tipo de conducta o práctica colusoria. (Notariada y Legalizada ante la Procuraduría General de la Republica)	Declaración jurada de "Oferta libre de colusión"	Cumple/ No cumple

1.15 CRITERIO DE ADJUDICACIÓN.

Este procedimiento de selección será realizado en favor del oferente que: 1) Haya sido habilitado para la apertura de su oferta económica, y 2) Que libremente presente el **menor precio** en el sistema electrónico de contrataciones públicas. Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si cumple técnica y económicamente con lo requerido.

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN.

2.1 RECEPCIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS “SOBRE A” Y OFERTAS ECONÓMICAS “SOBRE B”.

De conformidad con el Reglamento núm. 52-26, este procedimiento **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL** con el número de Referencia **DGM-CCC-LPN-2026-0009**, la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en dos etapas:

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

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

Las ofertas podrán ser recibidas en el SECP desde el día de publicada la convocatoria en el SECP (17-09-2026) hasta **las 10:00 AM del 2 de noviembre del 2026**.

En las ofertas electrónicas recibidas a través del SECP, se registrara de forma automática la fecha y la hora de la recepción de las ofertas, manteniéndolas encriptados, sin posibilidad de que se conozca su contenido hasta que la institución contratante realice la apertura, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades previsto en el presente Pliego de Condiciones.

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

2.2 APERTURA DE OFERTAS TÉCNICAS “SOBRE A”

La apertura de las ofertas técnicas recibidas, en formato electrónico y en formato físico (papel), se realizará en acto público en el **SALÓN DE REUNIONES DE LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN** en presencia del Comité de Compras y Contrataciones (CCC), 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.

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

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

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

2.3 EVALUACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS “SOBRE A”, ACLARACIONES Y SUBSANACIÓN

Los peritos designados para la evaluación procederán a la validación y verificación de los documentos que integran la oferta técnica o "**Sobre A**", evaluándolos conforme a la metodología y los criterios establecidos en el numeral 1.13 del presente Pliego de Condiciones.

En caso de duda sobre la información presentada, los peritos podrán solicitar aclaraciones cuando un documento contenga información ambigua, confusa o contradictoria, o cuando resulte necesario confirmar su interpretación, sin modificar el alcance de la propuesta. Estas solicitudes deberán realizarse antes de la emisión del informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por el Comité de Contrataciones Públicas (CCP) y notificado a los oferentes por la Unidad Operativa de Contrataciones Públicas (UOCP), conforme a lo establecido en el artículo 106, párrafo IV, del Reglamento núm. 52-26. Las subsanaciones deberán efectuarse dentro del plazo previsto en el cronograma de actividades.

Concluido el plazo otorgado para las subsanaciones, los peritos emitirán un **informe definitivo de evaluación técnica**, en el que se describirá de manera pormenorizada la evaluación de todas las ofertas recibidas, indicando su ponderación, nivel de cumplimiento, las subsanaciones realizadas, cuando correspondan, y la recomendación, con base en los criterios establecidos, sobre los oferentes que deban ser habilitados para la evaluación de sus ofertas económicas. El Comité de Contrataciones Públicas (CCP) aprobará, si corresponde, dicho informe mediante acto administrativo debidamente motivado, indicando los oferentes habilitados y no habilitados para la apertura y evaluación de sus ofertas económicas.

Las ofertas técnicas que no hayan alcanzado los mínimos establecidos en el presente Pliego de Condiciones permanecerán cerradas y encriptadas en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), sin que proceda la apertura de sus ofertas económicas.

Todos los informes de evaluación, el acto administrativo de aprobación emitido por el Comité de Contrataciones Públicas (CCP), así como las notificaciones de subsanación y las subsanaciones presentadas dentro del plazo establecido, deberán registrarse obligatoriamente en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP).

2.4 DEBIDA DILIGENCIA

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

En ese sentido, la **DIRECCIÓN** 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. Verificar la existencia de procesos judiciales, actuales o pasados, vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos u otros delitos relevantes.
4. Constatar errores, similitudes o coincidencias en la documentación presentada por diferentes empresas participantes en el procedimiento de contratación.
5. Identificar coincidencias en los datos suministrados por distintos proveedores, tales como domicilio, accionistas, números telefónicos, correo electrónico u otros elementos de identificación.
6. Validar los permisos, licencias o autorizaciones emitidos por las entidades competentes, tales como la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), las Cámaras de Comercio y Producción, responsables de la administración del Registro Mercantil, entre otras.
7. Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en el artículo 38 de la Ley núm. 47-25, sobre Contrataciones Públicas, y sus modificaciones.
8. Determinar posibles vinculaciones entre los oferentes y los funcionarios públicos de la institución, a fin de identificar y gestionar posibles conflictos de interés.
9. Identificar propuestas idénticas o sustancialmente similares presentadas dentro del procedimiento de contratación.

10. Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) figura como accionista o socia de una persona jurídica participante en el procedimiento de contratación.
11. Determinar la participación de empresas de reciente constitución que no evidencien la capacidad financiera necesaria para resultar adjudicatarias y que, además, presenten vínculos con un mismo oferente.

Si durante la realización de la debida diligencia se determina que el oferente se encuentra incurso en alguna de las inhabilidades previstas en la normativa aplicable, ha proporcionado información falsa, ha manipulado o falsificado documentos, o ha incurrido en prácticas de colusión, coerción u obstrucción, la entidad contratante deberá comunicarle por escrito los indicios identificados y otorgarle un plazo de cinco (5) días hábiles para que presente, por la misma vía, los argumentos y las evidencias que estime pertinentes en ejercicio de su derecho de defensa.

Si el oferente no presenta sus argumentos dentro del plazo otorgado, no se pronuncia sobre los hechos comunicados o no logra desvirtuar los indicios identificados, será descalificado y su oferta desestimada. Esta decisión deberá quedar debidamente motivada en el correspondiente informe de evaluación técnica, sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles o penales que pudieran corresponder.

2.5 APERTURA Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS ECONÓMICAS “SOBRE B”.

Posterior a la evaluación técnica y una vez determinados los oferentes habilitados para la evaluación de las ofertas económicas, se convocará, en la fecha establecida en el cronograma de actividades del presente Pliego de Condiciones, a un acto público en el que participarán el Comité de Contrataciones Públicas (CCP), el Notario Público actuante y los oferentes habilitados, con el propósito de proceder a la apertura de las ofertas económicas recibidas electrónicamente a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP).

Concluido el acto de apertura, las ofertas económicas, junto con la garantía de seriedad de la oferta, serán remitidas a los peritos designados para su evaluación, quienes emitirán la correspondiente recomendación de adjudicación, conforme a la metodología y los criterios establecidos en el numeral 1.14 del presente Pliego de Condiciones.

Del mismo modo, los peritos podrán efectuar las correcciones de errores materiales o las conversiones correspondientes cuando la oferta haya sido presentada en una moneda distinta de la requerida, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 204 del Reglamento núm. 52-26. Las correcciones efectuadas deberán ser expresamente aceptadas por los oferentes dentro del plazo establecido en el cronograma de actividades del presente Pliego de Condiciones. En caso de que el oferente no acepte dichas correcciones, su oferta será rechazada, circunstancia que deberá quedar debidamente documentada y motivada en el correspondiente informe de evaluación emitido por los peritos designados.

Los resultados de la evaluación se consignarán en un **informe pericial de evaluación de ofertas económicas**, debidamente motivado, en el que se detallará la evaluación individual de cada oferta. Dicho informe incluirá el orden de prelación de los oferentes para fines de adjudicación y, cuando corresponda, de suplencia ante un eventual incumplimiento del adjudicatario o, en su caso, recomendará la declaratoria de desierto o la cancelación del procedimiento.

2.6 SUBSANACIÓN DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

La garantía de seriedad de la oferta podrá ser objeto de subsanación cuando contenga errores materiales, se encuentre emitida en una moneda distinta de la solicitada o su monto resulte insuficiente como consecuencia de una corrección aritmética practicada a la oferta económica.

Verificada cualquiera de estas situaciones, los peritos, antes de emitir el informe de evaluación de las ofertas económicas, deberán solicitar la subsanación de la garantía de seriedad de la oferta mediante acto administrativo emitido por el Comité de Contrataciones Públicas (CCP) y notificado al oferente por la Unidad Operativa de Contrataciones Públicas (UOCP).

El oferente deberá presentar la garantía subsanada dentro del plazo establecido en el cronograma de actividades del presente Pliego de Condiciones. En caso de incumplimiento, su oferta será desestimada, circunstancia que deberá quedar debidamente documentada y motivada en el correspondiente informe de evaluación.

2.7 CONFIDENCIALIDAD DE LA EVALUACIÓN

La información relativa al contenido de las ofertas, las subsanaciones, las solicitudes de aclaración y las evaluaciones realizadas por los peritos no será revelada a los oferentes ni a ninguna persona que no participe oficialmente en el procedimiento, hasta tanto el Comité de Contrataciones Públicas (CCP) haya aprobado los informes de evaluación correspondientes. Dichos informes deberán ser publicados en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) y notificados directamente a todos los oferentes participantes, de conformidad con el Reglamento núm. 52-26.

2.8 DESEMPATE DE OFERTAS

En caso de empate entre dos o más oferentes, se seleccionará la oferta que presente un **plan empresarial de responsabilidad para la protección del medio ambiente** en su cadena de producción. Para acreditar el cumplimiento de este criterio, deberá existir constancia expresa e inequívoca en la oferta evaluada.

Si ninguna de las ofertas cumple con el criterio de preferencia establecido para el desempate, la adjudicación se decidirá mediante un sorteo público, en el que participarán los oferentes empatados, el Comité de Contrataciones Públicas (CCP) y un Notario Público, quien levantará el acta correspondiente.

2.9 ADJUDICACIÓN³

El Comité de Contrataciones Públicas (CCP), una vez verificado y validado el informe de evaluación y recomendación de adjudicación emitida por los peritos, y comprobado que la evaluación fue realizada conforme a los criterios y condiciones establecidos en el presente Pliego de Condiciones, aprobará dicho informe y emitirá el acto administrativo contentivo de la adjudicación. Tanto el informe de evaluación de los peritos como el acta del Comité de Contrataciones Públicas (CCP) deberán publicarse de inmediato en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP).

La Unidad Operativa de Contrataciones Públicas (UOCP) notificará el acto de adjudicación y sus anexos, cuando corresponda, incluyendo el informe de evaluación de los peritos, a todos los oferentes participantes, conforme al procedimiento y a los plazos establecidos en el cronograma de actividades del presente Pliego de Condiciones.

En caso de que el adjudicatario se niegue injustificadamente a presentar la garantía de fiel cumplimiento o a suscribir el contrato, el Comité de Contrataciones Públicas (CCP) ejecutará la garantía de seriedad de la oferta, de conformidad con el procedimiento previsto en el artículo 216 del Reglamento núm. 52-26.

2.10 GARANTÍAS DEL FIEL CUMPLIMIENTO

Para la suscripción del contrato, el adjudicatario deberá constituir previamente una garantía de fiel cumplimiento en favor de la Dirección General de Migración, con el propósito de asegurar el cumplimiento de las condiciones y cláusulas establecidas en el presente Pliego de Condiciones y en el contrato, así como que el servicio sea prestado de conformidad con las especificaciones técnicas, la oferta adjudicada y las demás condiciones contractuales.

En esos casos, corresponderá al adjudicatario presentar, dentro de un plazo no mayor de **cinco (5) días hábiles**, una garantía mediante **póliza de fianza** equivalente al **cuatro por ciento (4 %)** del monto de la adjudicación. Cuando se trate de un adjudicatario certificado como **MIPYME**, la garantía será equivalente al **uno por ciento (1 %)** del monto de la adjudicación y únicamente podrá constituirse mediante póliza de fianza. Si el adjudicatario es extranjero, dispondrá de un plazo de **diez (10) días hábiles** para presentar la garantía.

3.11 VIGENCIA DE LA GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

La garantía de fiel cumplimiento del contrato tendrá una vigencia de **doce (12) meses**, contados a partir de la fecha de su constitución y hasta el cumplimiento total de las obligaciones contractuales o la liquidación del contrato, según corresponda.

Si el adjudicatario no presenta la garantía de fiel cumplimiento del contrato dentro del plazo establecido, se entenderá que renuncia a la adjudicación. En consecuencia, la institución contratante ejecutará la garantía de seriedad de la oferta y podrá adjudicar el contrato al oferente que haya ocupado el segundo lugar, conforme al orden de prelación establecido en el informe de evaluación.

La garantía de fiel cumplimiento del contrato será devuelta una vez recibidos a satisfacción los servicios contratados y verificado el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del adjudicatario, de conformidad con la normativa aplicable.

2.12 ADJUDICACIONES POSTERIORES

En caso de que el adjudicatario incumpla con la presentación de la garantía de fiel cumplimiento del contrato o se niegue a suscribirlo, la institución contratante solicitará, mediante **Carta de Solicitud de Disponibilidad**, al oferente que haya ocupado el segundo lugar, conforme al orden de prelación establecido en el informe de evaluación, que confirme si mantiene su interés y capacidad para ejecutar el servicio. El oferente dispondrá de un plazo de **veinticuatro (24) horas** para responder dicha solicitud. En caso de respuesta afirmativa, deberá presentar la garantía de fiel cumplimiento del contrato dentro del plazo correspondiente, a fin de proceder con la suscripción del contrato.

Si el oferente ubicado en segundo lugar no acepta la adjudicación o no cumple con los requisitos para la suscripción del contrato, se procederá, en el mismo orden, con los demás oferentes habilitados, conforme al orden de prelación establecido en el informe de evaluación.

En caso de que ninguno de los oferentes acepte la adjudicación o cumpla con los requisitos establecidos, el Comité de Contrataciones Públicas (CCP) declarará desierto el procedimiento mediante acto administrativo debidamente motivado e iniciará un nuevo procedimiento de selección, de conformidad con la normativa aplicable

SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

3.1 PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN⁴

El contrato entre la Dirección General de Migración y el adjudicatario deberá suscribirse en la fecha establecida en el cronograma de actividades del presente Pliego de Condiciones, la cual no podrá exceder de **diez (10) días hábiles**, contados a partir de la notificación de la adjudicación, de conformidad con el artículo 134 de la Ley núm. 47-25, sobre Contrataciones Públicas.

3.4 VALIDEZ Y PERFECCIONAMIENTO

El contrato será válido cuando, para su suscripción, se haya dado cumplimiento al ordenamiento jurídico aplicable y se hayan satisfecho los requisitos relativos al acto definitivo de adjudicación y a la constitución de la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

El contrato se considerará perfeccionado una vez sea publicado en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) y en el portal institucional de la Dirección General de Migración, dentro de un plazo no mayor de **cinco (5) días hábiles** contados a partir de su suscripción. Asimismo, en el caso de las instituciones sujetas a la Ley núm. 10-07, que crea el Sistema Nacional de Control Interno, deberá registrarse en la Contraloría General de la República.

3.5 GASTOS LEGALES

Los gastos derivados de la legalización de las firmas del contrato que resulte del presente procedimiento de contratación serán asumidos por la Dirección General de Migración.

3.6 VIGENCIA

La vigencia del contrato será de **doce (12) meses**, contados a partir de la fecha de su suscripción y hasta el cumplimiento total de las obligaciones contractuales, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual forma parte integral del contrato y tiene carácter vinculante.

3.7 SUPERVISOR O RESPONSABLE

La Dirección General de Migración designa como supervisores del contrato a los siguientes servidores públicos:

Natanael Minaya Hernández y Ray Beltre Batista

3.8 ENTREGAS A REQUERIMIENTO

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

3.9 SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

La Dirección General de Migración podrá ordenar la suspensión temporal del contrato mediante **acto administrativo** debidamente motivado, suscrito por la máxima autoridad de la institución y notificado al contratista, por las causas previstas en el artículo 153 de la Ley núm. 47-25, de Contrataciones Públicas.

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

3.10 MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS

Toda modificación del contrato, ya sea unilateral o prevista en el Pliego de Condiciones, se formalizará mediante una **enmienda** que deberá contener los requisitos establecidos en el artículo 149 de la Ley núm. 47-25, sobre Contrataciones Públicas. Asimismo, antes de ejecutarse cualquier prestación derivada de dicha modificación, la enmienda deberá publicarse en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP).

3.11 EQUILIBRIO ECONÓMICO Y FINANCIERO DEL CONTRATO

La Dirección General de Migración adoptará las medidas necesarias para mantener las condiciones técnicas, económicas y financieras del contrato durante su ejecución. Cuando dichas condiciones se vean alteradas por causas no imputables a la parte que invoque la afectación y que esta no tenga la obligación de soportar, podrá producirse una ruptura del equilibrio económico y financiero del contrato que afecte al contratista o a la institución contratante.

La ruptura del equilibrio económico y financiero podrá dar lugar al derecho del contratista o de la Dirección General de Migración a solicitar su restablecimiento mediante los ajustes que correspondan. No obstante, la sola ocurrencia de una de las causas que puedan generar dicha ruptura no implica, por sí misma, la existencia de un perjuicio económico, el cual deberá ser debidamente acreditado por quien lo alegue.

En ese sentido, el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato deberá ser solicitado y demostrado por la parte que lo invoque, conforme a los criterios y a los procedimientos establecidos en el artículo 150 del Reglamento núm. 52-26.

3.12 CONDICIONES DE PAGO Y RETENCIONES

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

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

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

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

La factura deberá de cumplir con las siguientes especificaciones:

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

La institución contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo el cual será **30%** del valor del Contrato siempre y cuando sea MIPYMES en consonancia con el Artículo 174 de la ley 47-25 que trata sobre la adquisición de bienes y servicios a MIPYMES. y este pago se hará en un plazo no mayor de **30** días a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una Póliza de Seguro o Garantía Bancaria que cubra la totalidad del Avance Inicial.

3.13 SUBCONTRATACIÓN

El contratista podrá subcontratar hasta el **cuarenta y cinco por ciento (45 %)** del monto de las prestaciones comprendidas en el presente Pliego de Condiciones, previa autorización expresa de la institución contratante, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 152 de la Ley núm. 47-25, sobre Contrataciones Públicas.

De manera excepcional, el porcentaje de subcontratación podrá alcanzar hasta el **cincuenta por ciento (50 %)** cuando las empresas subcontratadas tengan la condición de **Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES)**.

Al momento de presentar su oferta, el oferente deberá indicar las prestaciones que serán objeto de subcontratación, así como las personas físicas o jurídicas que las ejecutarán, quienes no podrán encontrarse incursas en el régimen de inhabilidades previsto en el artículo 15 de la Ley núm. 47-25 y sus modificaciones.

En todo caso, el contratista será solidariamente responsable por los actos, omisiones, incumplimientos, negligencias o cualquier otra actuación imputable a los subcontratistas, así como por las actuaciones de sus empleados o trabajadores.

3.14 RECEPCIÓN DE SERVICIO

Concluida la prestación del servicio, el personal designado por la institución como responsable del contrato procederá a levantar un **acta de recepción provisional**, en la que determinará, con base en los términos de referencia, si el servicio fue prestado conforme a las condiciones pactadas.

Si la prestación del servicio se ajusta a los términos de referencia, la institución emitirá el **acta de recepción conforme** dentro de un plazo de **diez (10) días hábiles**, contados a partir del día siguiente

a la notificación de la prestación del servicio. Si la institución no emite dicha recepción dentro del plazo indicado, el proveedor podrá intimarla para que proceda a su emisión.

Si se detecta alguna anomalía en la prestación del servicio y existe tiempo suficiente para su corrección antes de la fecha en que la institución requiera el servicio, esta deberá notificar al proveedor, dentro de un plazo de **cinco (5) días hábiles**, los defectos o incumplimientos identificados, a fin de que proceda a su subsanación en un plazo no mayor de **diez (10) días hábiles**.

Cuando el proveedor no haya cumplido con la prestación del servicio y la subsanación no sea posible antes de la fecha en que la institución lo requiera, esta deberá notificar, dentro de un plazo de **cinco (5) días hábiles**, el **acta de no conformidad** de la prestación del servicio y, con observancia del debido proceso, podrá iniciar las acciones administrativas que correspondan por el incumplimiento del proveedor.

3.15 FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato terminará por cualquiera de las siguientes causas:

- a) El cumplimiento del objeto contractual.
- b) El mutuo acuerdo entre las partes.
- c) La resolución del contrato por cualquiera de las causas previstas en el artículo 197 del Reglamento núm. 52-26.

3.16 INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO Y SUS CONSECUENCIAS

Se considerarán incumplimientos del contrato, sin perjuicio de los demás previstos en la normativa aplicable, las siguientes situaciones:

- a) La mora del proveedor en la ejecución del servicio por causas imputables a este, por un período superior a treinta (30) días.
- b) El incumplimiento de las especificaciones técnicas y de los niveles de calidad establecidos en el presente Pliego de Condiciones.
- c) La prestación parcial del servicio adjudicado o el incumplimiento de las cantidades, licencias o prestaciones contratadas, según corresponda.

3.17 PENALIDADES POR RETRASO

Sin perjuicio de las demás medidas previstas en la Ley núm. 47-25, su Reglamento de Aplicación y el presente Pliego de Condiciones, la institución contratante podrá adoptar una o varias de las siguientes medidas:

1. Advertencia escrita.
2. Ejecución de las garantías que correspondan.
3. Aplicación de las penalidades previstas en el presente Pliego de Condiciones o en el contrato.
4. Resolución unilateral del contrato, sin responsabilidad para la institución contratante.

3.18 CAUSAS DE INHABILITACIÓN DEL REGISTRO DE PROVEEDORES DEL ESTADO.

La Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) podrá suspender o cancelar el Registro de Proveedor del Estado (RPE), a solicitud del propio proveedor o de oficio, en los casos de inhabilidades absolutas y demás supuestos previstos en la Ley núm. 47-25, su Reglamento de Aplicación y las políticas dictadas para la administración del Registro de Proveedores del Estado.

Lo anterior no exime a la institución contratante del deber de realizar la debida diligencia para verificar que los oferentes no se encuentren incurso en las causas de inhabilidad previstas en la normativa aplicable.

SECCIÓN IV: GENERALIDADES

4.1 SIGLAS Y ACRÓNIMOS

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

4.2 DEFINICIONES

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

1) Ciclo de vida⁵: Se refiere a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante la 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.

2) Comité de seguimiento de las Contrataciones Públicas:⁶ Mecanismo para observar, vigilar y monitorear los procesos de compras y contrataciones de aquellas instituciones y comunidades donde fueren integrados.

⁵ Numeral 6.10 del Artículo 6 de la Política de Compras Públicas Verdes, emitida por la DGCP y MIMARENA.

3) Conflictos de interés⁷: 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) Debida diligencia⁸: Conjunto de procedimientos, políticas y gestiones mediante el cual los sujetos obligados establecen un adecuado conocimiento sobre el comité de compras y contrataciones, personal de las unidades operativas de compras y contrataciones.

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

6) Gestión de riesgos⁹: Es un proceso para identificar, evaluar, manejar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto del alcance de los objetivos de la organización.

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

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

9) Riesgo¹⁰: Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.

10) Servicios¹¹: 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.

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

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

13) Especificaciones Técnicas: Documento que establece las características, condiciones, requisitos, criterios de calidad y demás aspectos técnicos que deberá cumplir el servicio objeto de la contratación, de conformidad con las necesidades de la institución contratante.

4.3 OBJETIVO Y ALCANCE DEL PLIEGO

El presente **Pliego de Condiciones** establece las cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas que regirán el procedimiento de **Licitación Pública Nacional**, convocado por la **Dirección General de Migración**, identificado con el **número de referencia: DGM-CCC-LPN-2026-0009**. Asimismo, fija los requisitos, condiciones, derechos, obligaciones y demás disposiciones aplicables a las personas físicas o jurídicas, nacionales o extranjeras, interesadas en participar en el procedimiento, así como las reglas que regirán la recepción, evaluación, selección y adjudicación de las ofertas, y la posterior suscripción y ejecución del contrato.

El presente **Pliego de Condiciones** se encuentra estructurado de manera que los oferentes conozcan los requisitos para participar en el procedimiento, la forma de preparación y presentación de sus ofertas, los criterios de evaluación aplicables y las condiciones que regirán la ejecución del contrato que resulte adjudicado.

4.4 ÓRGANO Y PERSONAS RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Para el procedimiento de contratación identificado con la referencia **DGM-CCC-LPN-2026-0009**, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución del procedimiento será el Comité de Contrataciones Públicas (CCP), constituido de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 del Reglamento núm. 52-26.

El Comité de Contrataciones Públicas (CCP) designará a los peritos responsables de la evaluación de las ofertas, considerando criterios de competencia, experiencia en el área y conocimiento del mercado, conforme a los lineamientos establecidos en el instructivo para la selección de peritos emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP). Los peritos designados no podrán tener conflictos de interés, reales, potenciales o aparentes, con los oferentes ni con el objeto de la contratación.

Los peritos designados deberán suscribir, previamente al inicio de la evaluación de las ofertas, una declaración mediante la cual manifiesten que no tienen conocimiento de ningún hecho que genere un conflicto de interés real, potencial o aparente, de conformidad con el Código de Pautas de Ética e Integridad del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas (SNCP).

Si se comprobara la existencia de un conflicto de interés que no pueda evitarse, neutralizarse, mitigarse o resolverse por otro medio, la Dirección General de Migración dispondrá, mediante acto administrativo debidamente motivado, la sustitución del perito designado. Dicha decisión será notificada a los oferentes mediante circular emitida por el Comité de Contrataciones Públicas (CCP) y publicada en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP).

Todas las comunicaciones, consultas y solicitudes que formulen los oferentes deberán dirigirse al Comité de Contrataciones Públicas (CCP), en su calidad de órgano deliberativo y decisorio del procedimiento de contratación.

4.5 MARCO NORMATIVO APLICABLE

En el presente procedimiento de selección, así como en la ejecución del contrato y para los fines de aplicación e interpretación de la normativa vigente en materia de contrataciones públicas, la resolución

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

de controversias y las investigaciones que pudieran derivarse del procedimiento, se observará el siguiente orden de prelación:

1. Constitución de la República Dominicana, proclamada el veintisiete (27) de octubre de dos mil veinticuatro (2024).
2. Tratado de Libre Comercio entre la República Dominicana, Centroamérica y los Estados Unidos (DR-CAFTA).
3. Ley núm. 47-25, sobre Contrataciones Públicas, de fecha veintiocho (28) de julio de dos mil veinticinco (2025).
4. Ley núm. 107-13, sobre los Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo, de fecha seis (06) de agosto de dos mil trece (2013).
5. Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 47-25, aprobado mediante Decreto núm. 52-26, de fecha veintiocho (28) de enero de dos mil veintiséis (2026).
6. El presente Pliego de Condiciones Específicas, anexos, enmiendas y circulares.
7. Las ofertas presentadas por los oferentes y los documentos que las integran.
8. El acto administrativo de adjudicación.
9. El contrato que resulte suscrito entre las partes.
10. La orden de compra o de servicios, cuando corresponda.

Asimismo, serán aplicables las resoluciones, circulares, instructivos, guías, políticas y demás disposiciones emitidas por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), en el ámbito de sus competencias y conforme a la normativa vigente.

4.6 INTERPRETACIONES

Para la interpretación del presente Pliego de Condiciones y sus anexos, se observarán las siguientes reglas:

- 1) Cuando los términos se encuentren definidos en la normativa vigente o en el contrato, se interpretarán conforme a su significado literal.
- 2) Las palabras o expresiones utilizadas en singular comprenderán igualmente el plural y viceversa, cuando el contexto o la interpretación del texto así lo requieran.
- 3) La expresión "por escrito" comprende toda comunicación realizada mediante documento escrito con constancia de recepción, acuse de recibo o a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP).
- 4) Toda referencia a capítulos, numerales, incisos, circulares, enmiendas, formularios o anexos se entenderá hecha al presente Pliego de Condiciones, salvo que expresamente se indique lo contrario. Los títulos de los capítulos, formularios y anexos tienen únicamente fines identificativos y no afectarán la interpretación de su contenido.
- 5) Toda referencia a días se entenderá hecha a días hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, domingos y días feriados, de conformidad con lo dispuesto en el párrafo I del artículo 20 de la Ley núm. 107-13, sobre los Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo, salvo que expresamente se indique que se trata de días calendario, en cuyo caso se computarán como tales.

4.7 IDIOMA

El idioma oficial del presente procedimiento de contratación es el español (castellano). En consecuencia, toda la correspondencia, documentación e información intercambiada entre los

interesados, los oferentes y el Comité de Contrataciones Públicas (CCP) durante el desarrollo del procedimiento deberá presentarse en ese idioma.

Los documentos que integren las ofertas y que se encuentren redactados en un idioma distinto al español deberán presentarse acompañados de su traducción al idioma español, realizada por la autoridad competente del país de origen o de la República Dominicana, según corresponda.

Cuando un oferente presente documentos en un idioma distinto al español sin la correspondiente traducción, deberá aportarla dentro del plazo establecido para la subsanación de ofertas, de conformidad con las disposiciones del presente Pliego de Condiciones.

4.8 DISPONIBILIDAD Y ACCESO AL PLIEGO DE CONDICIONES

El Pliego de Condiciones, así como los documentos que lo integran (anexos, formularios, circulares, enmiendas, cronogramas de actividades y demás documentos del procedimiento), estarán disponibles para todas las personas interesadas en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) y en el portal institucional de la Dirección General de Migración, a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

- SECP: www.portaltransaccional.gob.do
- Portal institucional: www.migracion.gob.do

Constituye una obligación de los interesados y oferentes consultar periódicamente los referidos medios electrónicos para conocer cualquier información, aclaración, circular, enmienda o modificación relacionada con el procedimiento de contratación, sin perjuicio de acudir a las instalaciones de la institución cuando resulte necesario.

En consecuencia, no será admisible alegar desconocimiento de las actuaciones, comunicaciones o modificaciones publicadas oportunamente en los medios antes indicados por falta de consulta.

4.9 CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Será responsabilidad del oferente conocer todas las condiciones e implicaciones relacionadas con el objeto del presente procedimiento de contratación y realizar las verificaciones que estime necesarias para la adecuada preparación de su oferta, incluyendo, cuando corresponda, las visitas técnicas y la asistencia a las reuniones convocadas por la institución contratante, con el propósito de conocer las características y condiciones del servicio objeto de la contratación.

Cuando la naturaleza del procedimiento lo requiera, los oferentes podrán realizar una visita de inspección al lugar donde se prestará el servicio, a fin de obtener, bajo su exclusiva responsabilidad y riesgo, la información que consideren necesaria para la preparación de sus ofertas. **El hecho de que un oferente no se familiarice con las condiciones de ejecución del servicio no constituirá fundamento para reclamaciones posteriores ni lo eximirá del cumplimiento de las obligaciones asumidas.** Los costos derivados de dicha visita serán de exclusiva responsabilidad del oferente. La institución contratante facilitará, cuando resulte necesario, los permisos o autorizaciones correspondientes para la realización de la inspección.

La sola presentación de una oferta implica el pleno conocimiento, aceptación y sometimiento del oferente, de sus representantes, directivos y demás personas que actúen en su nombre, a las disposiciones, condiciones, requisitos y procedimientos establecidos en el presente Pliego de Condiciones, el cual tendrá carácter obligatorio y vinculante para las partes.

Si el oferente omite presentar parte de la información requerida o presenta información que no se ajuste sustancialmente a lo establecido en el presente Pliego de Condiciones, asumirá las consecuencias derivadas de dicha omisión, pudiendo su oferta ser descalificada o, cuando corresponda, dar lugar a las consecuencias jurídicas previstas en la normativa aplicable.

4.10 DERECHO A PARTICIPAR

Toda persona física o jurídica, nacional o extranjera, de manera individual o en consorcio, que tenga conocimiento del presente procedimiento de contratación, tendrá derecho a participar, siempre que reúna las siguientes condiciones:

1. Demuestre su capacidad para contratar, conforme a los requisitos establecidos en el artículo 35 de la Ley núm. 47-25, sobre Contrataciones Públicas.
2. No se encuentre incurso en el régimen de prohibiciones e inhabilidades previsto en el artículo 38 de la Ley núm. 47-25, sobre Contrataciones Públicas.
3. Cumpla con las condiciones de participación establecidas en el presente Pliego de Condiciones, las Especificaciones Técnicas, las enmiendas, las circulares y sus anexos (formularios, modelos de contratos y demás documentos que integran el procedimiento, según corresponda).

No se permitirá la múltiple participación en el presente procedimiento de contratación. En consecuencia, una persona física no podrá participar en esa calidad cuando forme parte, como socio, accionista o representante, de una persona jurídica que también participe en el mismo procedimiento, y viceversa. En tales casos, deberá optar por participar únicamente en una de dichas calidades.

Asimismo, no podrán participar simultáneamente personas jurídicas que posean la misma composición societaria o que tengan uno o más socios o accionistas en común, cuando ello constituya una infracción a las disposiciones de la Ley núm. 47-25 y su Reglamento de Aplicación.

En cuanto a los consorcios, de conformidad con el párrafo I del artículo 36 de la Ley núm. 47-25, las personas físicas o jurídicas que formen parte de un consorcio o unión temporal de oferentes no podrán presentar ofertas de manera individual ni integrar otro consorcio dentro del mismo procedimiento de contratación.

4.11 PRÁCTICAS PROHIBIDAS

Durante el desarrollo del procedimiento de selección, la institución contratante podrá verificar que alguno de los oferentes incumple las condiciones de participación establecidas en la Ley núm. 47-25, el Reglamento núm. 52-26 y el presente Pliego de Condiciones, o incurre en prácticas prohibidas, prácticas corruptas o fraudulentas, acuerdos colusorios, carteles o cualquier otra conducta que restrinja la libre competencia o pretenda influir indebidamente en la evaluación de las ofertas o en la decisión de adjudicación, de conformidad con la normativa aplicable.

Las situaciones antes descritas constituirán causales de rechazo de la oferta en cualquier etapa del procedimiento de contratación o, si el contrato ya hubiere sido suscrito, de su resolución, sin perjuicio de las demás acciones administrativas, civiles o penales que correspondan. La decisión deberá estar debidamente documentada y motivada en el informe de evaluación emitido por los peritos designados o en el acto administrativo correspondiente, según la etapa del procedimiento en que se determine la irregularidad.

En todos los casos, la institución contratante garantizará el debido proceso, de conformidad con la Ley núm. 47-25 y el Reglamento núm. 52-26, dejando constancia documental de la decisión adoptada en el expediente de contratación.

4.12 DE LOS COMPORTAMIENTOS VIOLATORIOS, CONTRARIOS Y RESTRICTIVOS A LA COMPETENCIA

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

- a) La descalificación del oferente que lleve a cabo la conducta, ya sea en calidad de autor o de cómplice.
- b) El rechazo de la propuesta presentada por el oferente responsable de la conducta, ya sea en calidad de autor o de cómplice. Dicho rechazo podrá disponerse en cualquier etapa del procedimiento de selección o de la contratación.
- c) La rescisión del contrato por parte de la institución contratante, así como el ejercicio de las acciones en daños y perjuicios ante la jurisdicción competente.
- d) La denuncia del ilícito ante las autoridades de defensa de la competencia, para los fines correspondientes.

De manera enunciativa y no limitativa, se considerarán comportamientos violatorios, contrarios y restrictivos de la libre competencia los siguientes:

- a) Las prácticas concertadas y los acuerdos anticompetitivos, conforme a lo establecido en el artículo 5 de la Ley núm. 42-08.
- b) La concertación o coordinación de las ofertas, o la abstención concertada en el presente procedimiento.
- c) La participación de empresas que posean accionistas en común, domicilio común, la misma unidad productiva, teléfonos, correos electrónicos, propuestas idénticas o errores o redacciones similares en los documentos presentados, entre otros indicios.
- d) El abuso de posición dominante, conforme a lo establecido en el artículo 6 de la Ley núm. 42-08.
- e) La competencia desleal, conforme a lo establecido en los artículos 10 y siguientes de la Ley núm. 42-08.
- f) La presentación de precios predatorios en cualquier procedimiento de selección o contratación realizada al amparo de la Ley núm. 47-25 y su Reglamento de Aplicación. Se entenderá por precios predatorios aquellos fijados de manera excesivamente baja, por debajo de los costos razonables del oferente, con la finalidad de expulsar a los competidores del mercado o crear barreras de entrada para potenciales nuevos competidores.
- g) Cualquier otra conducta anticompetitiva ejercida por los oferentes o por terceros, relacionada con el procedimiento de selección o con una contratación realizada al amparo de la Ley núm. 47-25.

En ese sentido, la institución contratante se compromete, dentro del marco del Programa de Cumplimiento Regulatorio en las Contrataciones Públicas (si aplica) y en cumplimiento de las políticas emitidas por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), a realizar la Debida Diligencia, a fin de detectar oportunamente los comportamientos violatorios de la Ley núm. 47-25, así como los posibles conflictos de interés y las conductas contrarias y restrictivas de la libre competencia.

4.13 CONSULTAS, SOLICITUD DE ACLARACIONES Y ENMIENDAS

Las consultas, solicitudes de aclaración y observaciones serán formuladas por los interesados, sus representantes legales o agentes autorizados, a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) o mediante comunicación escrita presentada ante la institución contratante, dirigida al Comité de Contrataciones Públicas (CCP), dentro del plazo establecido en el cronograma de actividades.

Las respuestas emitidas por la institución contratante, ya sea mediante circulares o enmiendas, serán publicadas en el SECP dentro del plazo previsto en el cronograma de actividades. Asimismo, podrán ser comunicadas por correo electrónico u otros medios a todas las personas que hayan manifestado interés en participar en el procedimiento.

Ninguna aclaración verbal realizada por la institución contratante modificará el contenido, alcance o las condiciones del presente Pliego de Condiciones y sus anexos. Para estos efectos, únicamente tendrán validez las circulares y enmiendas debidamente emitidas y publicadas en el SECP.

4.14 CONTRATACIÓN PÚBLICA RESPONSABLE

En el contrato que se suscriba como resultado del presente procedimiento de selección, la Dirección General de Migración exigirá al contratista la ejecución responsable del contrato, dando cumplimiento a sus obligaciones fiscales y de seguridad social, al régimen de seguridad y salud en el trabajo establecido en la normativa vigente, así como a las disposiciones relativas a la inclusión laboral de las personas con discapacidad, en los términos y porcentajes previstos en la Ley núm. 5-13, sobre Discapacidad en la República Dominicana, y demás normativa aplicable en materia de derechos humanos.

Asimismo, el contratista deberá cumplir las normas sobre prevención, protección y uso sostenible del medio ambiente que resulten aplicables durante la ejecución del contrato.

En caso de incumplimiento de las obligaciones derivadas de la contratación responsable, la Dirección General de Migración otorgará al contratista un plazo razonable para la adopción de las medidas correctivas correspondientes. Si, vencido dicho plazo, el incumplimiento persiste, la Dirección General de Migración podrá declarar la resolución del contrato, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones previstas en los artículos 226, 227 y 228 de la Ley núm. 47-25, sobre Contrataciones Públicas, así como de las acciones civiles o penales que correspondan.

4.15 FIRMA DIGITAL

En consonancia con lo dispuesto en el artículo 179 del Reglamento núm. 52-26, la Ley núm. 126-02, sobre Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales; la Resolución núm. 206-2022; la Circular núm. 012415 del Ministerio de Administración Pública (MAP); la Circular núm. DGCP44-

PNP-2022-0006, sobre la implementación de la firma digital; y la Resolución núm. IN-CGR-2023-007173, que establece las directrices sobre los documentos firmados digitalmente admitidos en el proceso de registro de contratos ante la Contraloría General de la República (CGR), todos los documentos que integran el expediente administrativo de la contratación podrán ser firmados digitalmente, incluidas las ofertas y el contrato que resulte adjudicado.

4.16 RECLAMACIONES, IMPUGNACIONES, CONTROVERSIAS Y COMPETENCIA PARA DECIDIRLAS

Los interesados y los oferentes tendrán derecho a interponer los recursos administrativos que correspondan, incluyendo los recursos de impugnación ante la institución contratante, los recursos jerárquicos y las solicitudes de investigación ante la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), según proceda y en los términos, condiciones y plazos previstos en el artículo 206 de la Ley núm. 47-25, sobre Contrataciones Públicas.

A tales fines, los interesados podrán consultar los requisitos, condiciones y plazos para la interposición de los recursos y demás acciones disponibles, incluso en los casos de silencio administrativo por parte de la institución contratante, mediante las Guías para presentar recursos, denuncias y solicitudes de inhabilitación, disponibles en el portal institucional de la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP).

Los recursos administrativos tienen carácter potestativo; en consecuencia, los interesados u oferentes podrán acudir directamente a la jurisdicción contencioso-administrativa, conforme a la normativa aplicable.

Las controversias que se susciten durante la ejecución del contrato entre la institución contratante y el contratista serán conocidas por el Tribunal Superior Administrativo, de conformidad con la legislación vigente. En el caso de los municipios, con excepción del Distrito Nacional y la provincia Santo Domingo, la competencia corresponderá al órgano jurisdiccional que determine la normativa aplicable.

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

Anexos y documentos estandarizados:

El oferente presentará su oferta utilizando los formularios y documentos estandarizados establecidos en el presente Pliego de Condiciones, los cuales forman parte integral del procedimiento y tienen por finalidad facilitar la evaluación de las ofertas por parte de los peritos designados.

La presentación de la oferta en un formato distinto al de los documentos estandarizados no constituirá, por sí sola, una causal de rechazo, siempre que la información requerida se encuentre contenida en la documentación presentada y permita su adecuada evaluación.

Los documentos estandarizados correspondientes al presente procedimiento son los siguientes:

1. Presentación Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**

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

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

No hay nada escrito después de esta línea
