



DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN

COMITÉ DE CONTRATACIONES PÚBLICAS (DGM)

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

PROCESO POR EXCEPCIÓN DE PROVEEDOR ÚNICO NO. REFERENCIA DGM-CCC-PEPU-2026-0012.

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE LA CASA DE LOS VEHÍCULOS DE ESTA DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN.

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Septiembre, 2026.

CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO	5
PARTE I.....	5
PROCEDIMIENTOS DEL PROCESO	5
SECCIÓN I.....	5
INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES (IAO).....	5
1.1 ANTECEDENTES	5
1. Objeto del procedimiento de selección	5
2. Descripción del bien	6
3. Valor referencial.....	6
4. Lugar de entrega del servicio.	7
5. Tiempo de ejecución del servicio.....	7
6. Cronograma de actividades.....	7
7. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”	7
1.7.1 Ofertas presentadas en formato papel	8
9. Documentación a presentar	9
10. Contenido de la oferta técnica.....	9
11. Documentación de la oferta técnica “Sobre A”	9
12. Contenido de la Oferta Económica.....	11
13.1 Documentos de la oferta económica “Sobre B”	12
14. Metodología de evaluación	12
14.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”	13
14.1.1 Metodología y criterios de evaluación.	13
14.1.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica	15
15. Procedimiento de selección y adjudicación	16
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN ...	16
1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”	16
2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”	17
3. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación.....	17
4. Debida diligencia	18

5. ERRORES NO SUBSANABLE:	19
6. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	19
8. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta	20
9. Confidencialidad de la evaluación	20
10. Desempate de ofertas	21
11. Adjudicación	21
12. Garantía del fiel cumplimiento de contrato	21
13. Adjudicaciones posteriores	22
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO	22
1. Plazo para la suscripción del contrato ¹	22
2. Validez y perfeccionamiento del contrato	23
3. Gastos legales del contrato:	23
4. Vigencia del contrato	23
5. Supervisor o responsable del contrato	23
Entregas a requerimiento	23
6. Suspensión del contrato	23
7. Modificación de los contratos	24
8. Equilibrio económico y financiero del contrato	24
9. Condiciones de pago	24
10. Subcontratación	25
11. Recepción de los servicios	25
12. Finalización del contrato	26
13. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.	26
14. Penalidades por retraso	26
15. Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado	27
SECCIÓN IV: GENERALIDADES	27
1. Siglas y acrónimos	27
2. Definiciones	27
3. Objetivo y alcance del pliego	29
4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección	29
5. Marco normativo aplicable	30
6. Interpretaciones	31

7. Idioma.....	31
8. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones.....	31
9. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones.....	32
10. Derecho a participar	32
11. Prácticas prohibidas.....	33
12. De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.	34
13. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas	35
14. Contratación pública responsable	35
15. Firma digital	35
16. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las	36
17. Anexos documentos estandarizados	36

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

PARTE I PROCEDIMIENTOS DEL PROCESO

SECCIÓN I INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES (IAO)

1.1 ANTECEDENTES

La Dirección General de Migración de la República Dominicana es el organismo gubernamental 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. Objeto y alcance

Constituye el objeto del presente procedimiento de contratación recibir ofertas para la **CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE LA CASA DE LOS VEHÍCULOS DE ESTA DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN**, correspondiente al procedimiento de referencia núm. **DGM-CCC-PEPU-2026-0012**; de conformidad con las condiciones establecidas en el presente **Pliego de Condiciones Específicas**. La contratación se encuentra clasificada bajo el código 78180101 y será realizada en la modalidad de Excepción de Proveedor Único. En consecuencia, los oferentes deberán contar con la actividad comercial (servicios de reparar o pintar la carrocería de vehículos) correspondiente al objeto de la contratación.

2. Descripción del servicio

Las fichas técnicas/ especificaciones técnicas describen todos los elementos, condiciones, parámetros, requisitos que deben cubrir los oferentes/proponentes en sus ofertas para ser consideradas, a fines de adjudicación.

NO.	Descripción	Unidad	Cantidad
1	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CAMIONETAS MITSUBISHI L200 • Aceite de caja de transferencia, para versión 4x4 • Aceite de diferencial delantero, si aplica • Aceite de diferencial trasero • Aceite de motor diesel, según especificaciones del fabricante • Aceite de transmisión, según especificaciones y tipo de transmisión • Alineación computarizada • Balanceo de las cuatro ruedas • Filtro de aceite • Filtro de aire acondicionado/cabina • Filtro de aire del motor • Filtro de combustible • Líquido de frenos • Neumáticos nuevos (265/60/R18) • Refrigerante de motor	UD	1.00

NOTA:

1. Transparentar el ITBIS en el Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033) y/o cotización.
2. El área requirente notificará la necesidad del servicio con 24 horas de antelación.

3. Valor referencial

El valor referencial para esta contratación asciende a **SEIS MILLONES DE PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (RD\$6, 000,000.00)**, 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.

4. Lugar de entrega del servicio

El Oferente/Proponente deberá presentar el detalle de las ubicaciones geográficas de los locales, sucursales o talleres con los que cuenta para la ejecución del servicio.

5. Tiempo de ejecución del servicio

El servicio debe iniciar dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en este pliego y sus anexos, así como en los cronogramas de trabajo presentados por el proveedor aprobados por la institución contratante. La no entrega de los bienes u/o servicios requeridos en el plazo establecido será considerado incumplimiento de contrato.

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

6. Cronograma de actividades

Cronograma	
Zona horaria (UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan	
Fecha de publicación del aviso de convocatoria	29/9/2026 17:00
Presentación de aclaraciones	30/9/2026 12:00
Reunión aclaratoria	
Acto de asignación de riesgo	
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	1/10/2026 12:00
Presentación de ofertas	6/10/2026 10:00
Apertura de Ofertas	6/10/2026 10:01
Evaluación de Ofertas	7/10/2026 10:01
Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsancionable	8/10/2026 10:01
Ponderación y Evaluación de Subsanciones	12/10/2026 15:00
Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta	12/10/2026 16:00
Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	14/10/2026 16:00
Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta	15/10/2026 16:00
Acto de Adjudicación	16/10/2026 15:00
Notificación de Adjudicación	16/10/2026 15:30
Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento	23/10/2026 15:30
Suscripción del Contrato / Orden de Compra / Orden de Servicio	30/10/2026 15:30
Publicación del Contrato / Orden de Compra / Orden de Servicio	30/10/2026 15:40
Plazo de validez de las ofertas	18 Días

7. 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. avenida 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.

1.7.1 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-PEPU-2026-0012

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.

8. Presentación de ofertas en formato electrónico vía el SECP.

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Servicios

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

El Oferente/Proponente es responsable de la exactitud y veracidad del contenido de los documentos que forman su oferta. Todos los documentos cargados en el (SECP), apoderado o mandatario designado para dicho fin.

9. Documentación a presentar

La documentación requerida, vinculada al objeto de la contratación, será analizada y evaluada por los peritos designados, con el propósito de verificar la elegibilidad del oferente, su capacidad técnica y financiera, así como su idoneidad para ejecutar el contrato.

El oferente será responsable de la veracidad, exactitud y autenticidad de la información y de los documentos que integran su oferta. Todos los documentos presentados, tanto en formato físico como electrónico a través del **Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP)**, deberán estar debidamente **firmados por el oferente o por su representante legal**, apoderado o mandatario debidamente autorizado para tales fines.

Los oferentes extranjeros deberán presentar la documentación equivalente conforme a la legislación vigente de su país de origen, debidamente suscrita por la autoridad o persona competente, acompañada de su traducción oficial al idioma español y de las legalizaciones o apostillas que correspondan, a fin de que surtan efectos jurídicos en la República Dominicana.

10. Contenido de la oferta técnica

Con base en el criterio de descentralización de la gestión operativa, las instituciones contratantes son responsables de diseñar sus pliegos de condiciones, 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.

11. Documentación de la oferta técnica “Sobre A”

11.1 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 en los últimos dos años, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, con las actividades comercial de la misma naturaleza del presente proceso. **SUBSANABLE**
3. Documentos constitutivos de la empresa si aplica: **SUBSANABLE**
 - **Estatutos Sociales**
 - **Acta Constitutiva**
 - **Nómina de los accionistas**

- Acta de la última Asamblea General Ordinaria
 - Registro de Nombre Comercial
 - Copia del RNC
 - Registro Mercantil vigente
 - Copia de Cédulas de los Accionistas. **SUBSANABLE**
 - Copia de Cédula del representante de la legal de la empresa.
4. Formulario de Compromiso ético de proveedores del Estado debidamente firmado y sellado. **SUBSANABLE**

11.2 Documentación financiera:

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

11.3 Documentación técnica:

1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**). En este formulario se debe indicar la (as) localidad por la que estará participando. **SUBSANABLE**
2. Oferta Técnica del servicio ofertado. **NO SUBSANABLE**
3. Formulario de Debida Diligencia y Declaración de Conflicto de Interés (SNCCPROV-F-040). El oferente deberá completar este formulario y entregarlo firmado y sellado. **SUBSANABLE**
4. Compromiso ético de proveedores (as) del estado dirección general de contrataciones públicas.
5. 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. **NO SUBSANABLE**
6. Carta compromiso firmada y sellada por el representante legal de la empresa en el cual indique que se encuentra en disponibilidad de realizar el servicio de manera inmediata no mayor a 24 horas luego de la solicitud del servicio. **NO SUBSANABLE**

11.4 Documentación económica:

1. Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33) o cotización firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y con el sello social de la compañía. **NO SUBSANABLE**
2. Garantía de seriedad de la oferta (si aplica). **SUBSANABLE**

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Servicios

3. Declaración jurada o certificación de “oferta libre de colusión”, en la que el oferente certifique que la oferta presentada es auténtica, se ha realizado de buena fe y con la intención de aceptar la adjudicación del contrato con la entidad contratante, declarando que dicha oferta se encuentra exenta de cualquier tipo de conducta o práctica colusoria, según lo estipulado en el **art. 108 de la Ley 47-25. SUBSANABLE**

Nota. 1. Ver modelo de Formulario de Declaración Jurada de Oferta Libre de Colusión emitida por la DGM. El oferente podrá utilizar este documento o un formulario elaborado por la empresa donde tenga las informaciones requeridas confirme a lo establecido. 2. La omisión de la garantía de seriedad de la oferta. **NO SUBSANABLE**

12. Contenido de la Oferta Económica

a) Un formulario de Presentación de Oferta Económica (**SNCC.F.33**) o cotización firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y con el sello social de la compañía. En este formulario se debe indicar la localidad por la que estará participando. El mismo está elaborado según se requiere sea completado.

b) 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.

c) Moneda de la oferta

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

d) Plazo mantenimiento de oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **18 DIAS HABILES** contados a partir de la fecha del acto de apertura (6/10/2026), hasta la suscripción del contrato el día 30/10/2026.

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.

e) Garantía de seriedad de la oferta

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

- 1) **Garantía: Póliza** por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar. **Si se trata de un oferente certificado como MIPYME “No se requerirá la garantía de seriedad de oferta”.**
- 2) En la misma moneda de la oferta, dígase en pesos dominicanos (RD%).
- 3) En beneficio de DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN
- 4) Incondicional, irrevocable y renovable.
- 5) Con una vigencia de **18 días hábiles** contados a partir de la fecha de la apertura (6/10/2026). Hasta la suscripción del contrato el día 30/10/2026.

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

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

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

13.1 Documentos de la oferta económica “Sobre B”

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

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

14. Metodología de evaluación

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Servicios

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

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

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

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

14.1.1 Metodología y criterios de evaluación

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

No.	Documentación legal:	Cumple	No cumple
1	Formulario de Información sobre el Oferente debidamente firmado, sellado y completado. (SNCC.F.042) SUBSANABLE		
2	Registro de Proveedores del Estado (RPE) actualizado en los últimos dos años, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, con las actividades comercial de la misma naturaleza del presente proceso. SUBSANABLE		
3	Estatutos Sociales. SUBSANABLE		
	Acta Constitutiva. SUBSANABLE		
	Nómina de los accionistas SUBSANABLE		

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Servicios

	Acta de la última Asamblea General Ordinaria. SUBSANABLE		
	Registro de Nombre Comercial. SUBSANABLE		
	Copia del RNC. SUBSANABLE		
	Registro Mercantil vigente. SUBSANABLE		
	Copia de Cédulas de Accionistas o algún otro documento de identificación. SUBSANABLE		
4	Formulario de Compromiso ético de proveedores del Estado debidamente firmado y sellado. SUBSANABLE		
	Documentación Financiera:	Cumple	No Cumple
1	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.		
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		
	Documentación Técnica Establecida en las Fichas Técnicas.	Cumple	No Cumple
1	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034). En este formulario se debe indicar la (as) localidad por la que estará participando. SUBSANABLE		
2	Oferta Técnica del servicio ofertado. NO SUBSANABLE		
3	Formulario de Debita Diligencia y Declaración de Conflicto de Interés (SNCPPOV-F-040). El oferente deberá completar este formulario y entregarlo firmado y sellado. SUBSANABLE		
4	Compromiso ético de proveedores (as) del estado dirección general de contrataciones públicas.		
5	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. NO SUBSANABLE		
6	Carta compromiso firmada y sellada por el representante legal de la empresa en el cual indique que se encuentra en disponibilidad de realizar el servicio de manera inmediata no mayor a 24 horas luego de la solicitud del servicio. NO SUBSANABLE		

--	--	--	--

14.1.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la metodología Cumple/ no cumple.

Propuesta económica:		
Criterio a evaluar:	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Oferta económica firmada y sellada y presentada en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda y en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 y/o cotización emitida por la entidad proponente, esta no podrá tener alteraciones ni tachaduras. Nota II: El Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33) facilitado en los anexos, está elaborado según como se requiere sea completado.	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 y/o cotización	Cumple/ No cumple
Propuesta económica:		
Criterio a evaluar:	Documento a evaluar	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. Esta deberá ser presentada mediante póliza y/o garantía bancaria expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros para operar en la República Dominicana con una vigencia La vigencia de la garantía deberá ser hasta (18) días hábiles desde la recepción de oferta hasta la elaboración de contrato. SUBSANABLE. Si aplica Nota: la omisión de la garantía no es subsanable.	Garantía de seriedad de la oferta presentada	Cumple/ No cumple

Declaración jurada o certificación de “oferta libre de colusión”, en la que el oferente certifique que la oferta presentada es auténtica, se ha realizado de buena fe y con la intención de aceptar la adjudicación del contrato con la entidad contratante, declarando que dicha oferta se encuentra exenta de cualquier tipo de conducta o práctica colusoria, según lo estipulado en el Art. 108 de la Ley 47-25. SUBSANABLE	Declaración jurada o certificación de “oferta libre de colusión”	Cumple/ No cumple
--	--	----------------------

15. Procedimiento de selección y adjudicación

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

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

- a) Presenten la propuesta que cumplan con los requisitos técnicos exigidos en el presente pliego de condiciones.
- b) La adjudicación será por ítem en favor del y/o los oferentes/proponentes que: 1) Hayan sido habilitados para la apertura de sus ofertas económicas 2) Que libremente presenten **el menor precio ofertado**.

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

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

De conformidad con el numeral 6 del artículo 78 del Ley núm. 47-25 este procedimiento **de Excepción de Proveedor Único** con el número de Referencia **DGM- CCC-PEPU-2026-0012**, la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en dos etapas:

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

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

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el **SECP** hasta **el cierre de la recepción de las ofertas**.

El sistema de forma automática se registra la fecha y hora de la recepción de las ofertas, manteniéndolas encriptadas, sin posibilidad de que se conozca su contenido hasta que la

institución contratante realice la apertura, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades previsto en el presente pliego de condiciones.

2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”

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

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

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

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

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

Los peritos designados para la evaluación, procederán a la validación y verificación de los documentos de la oferta técnica o “**Sobre A**” evaluando conforme a la metodología y criterios establecidos en la Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”.

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

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

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los peritos procederán de conformidad con lo establecido en el artículo 106 del Reglamento núm. 52-26 para solicitar, mediante acto administrativo emitido por el CCP o la DAF, 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, 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.

4. Debida diligencia

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

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

- 1) Comprobar y verificar la identidad del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;
- 2) Identificar al Beneficiario Final de la empresa proveedora;
- 3) La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otros;
- 4) Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación;
- 5) Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros;

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Servicios

- 6) Validar los permisos, licencias o autorizaciones de entidades competentes como Dirección General de Impuestos Internos o las Cámaras de Comercio y Producción, que administran el Registro Mercantil, entre otros;
- 7) Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en el artículo 38 de la Ley Núm. 47-25;
- 8) Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
- 9) Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
- 10) Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socia de una persona jurídica, la cual, a su vez se encuentra participando en el procedimiento; y
- 11) Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente.

Si durante la realización de la debida diligencia, se determina que el oferente está sujeto a inhabilidades, ha proporcionado información falsa, o ha manipulado o falsificado documentos, así como participado en prácticas de colusión, coerción u obstrucción, la entidad contratante deberá comunicar al oferente por escrito la existencia de tales indicios. Además, le otorgará un plazo de tres (3) días hábiles para que el oferente presente, también por escrito, sus argumentos y evidencias que demuestren que no existe lo alegado.

Si el oferente no presenta sus argumentos dentro del plazo estipulado, no se refiere a lo solicitado o no logra demostrar la inexactitud de los indicios identificados, quedará descalificado. En consecuencia, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica, sin perjuicio de las demás acciones civiles, administrativas y penales que pudieran corresponder.

5. Errores No subsanables:

Los errores NO subsanables en este procedimiento de contratación son:

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

6. 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 para descryptar las ofertas enviadas electrónicamente vía la plataforma SECP.

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Servicios

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

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

Del mismo modo, los peritos podrán aplicar correcciones de errores aritméticos, en los términos y condiciones del artículo 122 del Reglamento 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.

8. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta

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

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

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

9. 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.

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Servicios

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.

10. 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.

11. 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 deberán publicarse inmediatamente en el SECP.

La UOCP deberá notificar el acto de adjudicación y sus anexos, si tuviese, incluido el informe de evaluación de los peritos a todos 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 el artículo 216 del Reglamento núm. 52-26.

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

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

12. Garantía del fiel cumplimiento de contrato

Para poder suscribir el contrato el o los adjudicatarios deberán constituir previamente una garantía de fiel cumplimiento de contrato en favor de 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 servicios sean entregados de acuerdo con

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Servicios

las condiciones y requisitos previstos en pliego de condiciones, las especificaciones técnicas, la oferta adjudicada y el propio contrato.

En esos casos, corresponderá al adjudicatario presentar en un plazo no mayor de cinco **(5) días hábiles** una garantía de tipo **Póliza de Fianza por el equivalente al cuatro (4 %) del monto de la adjudicación**.

Si se trata de un adjudicatario certificado como **MIPYME, el equivalente será uno por ciento (1 %) del monto de la adjudicación** y solo le será exigida la fianza de seguro. Si se trata de un adjudicatario extranjero, el plazo para presentar la garantía es de diez (10) días hábiles.

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

Si el o los adjudicatarios no presenta la garantía de fiel cumplimiento de contrato en el plazo señalado, se considerará una renuncia a la adjudicación que dará paso a que la institución contratante ejecute su garantía de seriedad de la oferta y proceda a realizar una adjudicación posterior al oferente que haya quedado en segundo lugar, conforme al reporte de lugares ocupados.

La garantía de fiel cumplimiento será devuelta luego de la recepción conforme de los servicios contratados.

13. Adjudicaciones posteriores

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

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

SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

1. Plazo para la suscripción del contrato¹

El contrato entre 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.

2. Validez y perfeccionamiento del contrato

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. Gastos legales del contrato

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.

4. Vigencia del contrato

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.

5. Supervisor o responsable del contrato

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

- **Edgar Luna Almonte, coronel (ERD), Encargado de Transportación.**

6. Entregas a requerimiento

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

7. 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.

8. 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).

9. 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.

10. Condiciones de pago

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

El pago se realizará dentro de los **treinta (30) días después de haber presentado la factura**, la cual debe de estar numerada, firmada y sellada.

La factura deberá de cumplir con las siguientes especificaciones:

1. Contener el Número de Comprobante Fiscal Gubernamental (NCF).
2. Estar expedida a nombre de la Dirección General de Migración.
3. Expresar los valores en pesos dominicanos (RD\$), incluyendo el ITBIS transparentado, cuando corresponda.
4. Hacer referencia al número del contrato correspondiente.
5. Estar firmada y sellada por la empresa adjudicataria.

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

La institución contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo el cual será 30% del valor del Contrato siempre y cuando sea MIPYMES en consonancia con el artículo 172 de la Ley núm. 47-25 que trata sobre la adquisición de servicios a MIPYMES. Este pago se hará en un plazo no mayor de 30 días a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una Póliza de Seguro o Garantía Bancaria que cubra la totalidad del Avance Inicial.

11. 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.

El oferente, al momento de presentar su oferta, debe indicar el detalle de la adquisición de los servicios que subcontrataría y las personas físicas o empresas que suministrarán cada uno de ellos, quienes no podrán estar en el régimen de inhabilidades previsto en el artículo 15 de la Ley 47-25; en el entendido, que el contratista será solidariamente responsable de todos los actos, comisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los subcontratistas, de sus empleados o trabajadores.

12. Recepción de los servicios

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.

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Servicios

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.

13. 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.

14. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias

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

- a) La mora del proveedor en la ejecución 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.

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

15. 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. Rescisión unilateral del contrato, sin responsabilidad para la institución contratante.

16. 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 incursos en las causas de inhabilidad previstas en la normativa aplicable.

SECCIÓN IV: GENERALIDADES

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 Pública
PACC Plan Anual de Compras y Contrataciones
MAE Máxima Autoridad Ejecutiva
SECP Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas.
SNCP Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas
SIGEF Sistema de Información de la Gestión Financiera
UOCP Unidad Operativa de Compras

2. Definiciones

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

- 1) Bienes⁴:** Los objetos de cualquier índole, incluyendo las materias primas, los productos, los equipos otros objetos en estado sólido, líquido o gaseoso, así como los

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Servicios

servicios accesorios al suministro de esos bienes, siempre que el valor de los servicios no exceda del de los propios bienes.

2) Bienes Comunes⁵: Son aquellos que pueden ser objetivamente definidos por el mercado, de forma sencilla y corriente debido a que son regularmente comprados y utilizados por el sector privado, o que tienen especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

3) Bienes no comunes⁶: Son aquellos que por sus características y especificaciones especiales no pueden ser considerados como comunes, debido a su alto nivel de complejidad.

4) Ciclo de vida del producto⁷: Se 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 Interés⁸: Es aquella situación en la que el juicio del individuo (concerniente a su interés primario) y la integridad de una acción, tienden a estar indebidamente influidos por un interés secundario, de tipo generalmente económico o personal.

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

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

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

9) Gestión de riesgos¹⁰: Es un proceso para identificar, evaluar, manejar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto del alcance de los objetivos de la organización.

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

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

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

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

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

3. Objetivo y alcance del pliego

El presente pliego establece un conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el procedimiento, **CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE LA CASA DE LOS VEHÍCULOS DE ESTA DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN, con el número de Referencia: DGM- CCC-PEPU-2026-0012**, así como el debido proceso que será llevado a cabo para la recepción, evaluación y determinación de la oferta más conveniente para fines de adjudicación y suscripción del contrato.

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

4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la contratación de **CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE LA CASA DE LOS VEHÍCULOS DE ESTA DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN, con el número de Referencia: DGM- CCC-PEPU-2026-0012**, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el CCP, que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 19 de la Ley núm. 47-25.

El CCP considerando los criterios de competencia, experiencia en el área y conocimiento del mercado, bajo los lineamientos del instructivo para la selección de peritos emitido por la

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Servicios

Dirección General de Contrataciones Públicas¹⁴. Los peritos designados no podrán tener conflicto de interés potencial ni real con los oferentes ni con el objeto de la contratación.

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

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

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.

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.

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.

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

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

Si el 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 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:

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Servicios

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.

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.

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.

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.

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.

15. Firma digital

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Servicios

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.

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

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.

17. Anexos 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.

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Servicios

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)**
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

—