

  
GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA  
INDUSTRIA, COMERCIO  
Y MIPYMES



REPÚBLICA DOMINICANA

BASES DE LA CONTRATACIÓN

**Contratación de Servicios de Fumigación y Desinfección de la Dirección Regional Norte del MICM - Proceso en el marco de cumplimiento del Decreto 617-22, la Política de Compras Verdes y Sistema de Gestión Ambiental del MICM.**

Exclusivo para Mipymes.

MICM-DAF-CD-2025-0013



---

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
Febrero, 2024

AR

1. Descripción de los Servicios.

Ítem	Servicio	Descripción	Cantidad	Medida
1	Servicios de Fumigación para las oficinas de la Sucursal del MICM en Santiago.	<p>Servicios de fumigación para combatir efectivamente las plagas: de <b>cucarachas, zancudos, mosquitos, ácaros, arañas, hormigas comején, hormigas en la cocina, carcomas, termitas, moscas y otros insectos dañinos</b>, para lo cual utilizará los métodos de aspersión y aplicación térmica de insecticida, así como la termo nebulización, y la aplicación de <b>cebos para roedores</b>.</p> <p>Los trabajos de fumigación se realizarán cada dos meses o según sea necesario, durante un período de 12 meses.</p> <p>Estos trabajos de fumigación se realizarán los sábados en el transcurso del día.</p> <p>El oferente, deberá presentar un informe de los trabajos realizados, al momento de presentar factura.</p>	6	Unidad

1.1 Deberes del Contratista.

Las Fumigaciones serán realizadas por el contratista en el horario establecido por la entidad, los días sábado.

El contratista deberá tener en cuenta las normas de Seguridad Industrial y de Salud Ocupacional.

El contratista deberá presentar las fichas técnicas y las hojas de seguridad de los insumos químicos inscritos con el registro sanitario correspondiente.



*Handwritten signature or initials in blue ink.*

## 1.2 Forma de la Aplicación de la Fumigación.

El contratista deberá presentar junto con la propuesta un cronograma de cada una de las Actividades o fumigaciones a efectuar en la que especifique los días de la realización de estas en cada una de las áreas respectivas.

El Contratista seleccionado en conjunto con el Encargado Administrativo de las oficinas del MICM en Santiago darán el visto bueno del supervisor del contrato (horarios y días acordados), ejecutarán el cronograma propuesto para la aspersión de esta de acuerdo con los siguientes requisitos mínimos:

### 1.2.1 Fase de Ataque:

En la misma deberá realizarse un control químico de ataque para contrarrestar la presencia de plagas en todas las áreas que sea indispensable. Esta fase debe ejecutarse durante el contrato.

### 1.2.2 Productos para Utilizar:

Presentar la ficha técnica y la hoja de seguridad de cada producto utilizado en las labores de fumigación y exterminación de plagas. **Especificar las áreas en que serán utilizados.**

## 1.3 Alcance de los Servicios

La institución requiere contratar una persona natural o jurídica, que preste los servicios de fumigación contra insectos y roedores en las diferentes instalaciones de nuestras oficinas en Santiago.

El alcance comprende todos los insumos, mano de obra y equipos necesarios para proporcionar los servicios de control efectivo de las diferentes plagas y roedores, mediante la fumigación y colocación de cebos periódicamente, en las instalaciones de Santiago.

La medida estimada del área a fumigar será de **850 metros**.

## 1.4 Descripción de los Servicios Requeridos

La persona natural o jurídica para contratar será la encargada del control de plagas, insectos y roedores en las oficinas de Santiago, para lo cual deberá contar con personal técnico especializado en la aplicación efectiva de los diferentes productos.



El contratista realizará los servicios de fumigación para combatir efectivamente las plagas de cucarachas, zancudos, mosquitos, ácaros, arañas y otros insectos dañinos, para lo cual utilizará los métodos de aspersión y aplicación térmica de insecticida, así como la termo nebulización, y la aplicación de cebos para roedores.

Los productos químicos por utilizar deben ser de primera calidad y deben garantizar su efectividad. En caso de que los productos utilizados no den los resultados deseados se pedirá al contratista la sustitución de estos y la realización de una fumigación de refuerzo, la cual correrá por cuenta del contratista.

Los insectos más frecuentes en las diferentes oficinas son los zancudos y las cucarachas, así como la presencia de roedores sobre todo en las áreas donde se almacena diferentes insumos y materiales gastable. Por lo tanto, el contratista deberá considerar en su oferta la utilización de químicos para este tipo de animales.

#### 1.5 Frecuencia de Realización de los Trabajos de Fumigación.

Los trabajos de fumigación deberán realizarse de acuerdo con la calendarización, se realizará cada dos meses o según sea necesario durante un período de 12 meses.

Estos trabajos de fumigación se realizarán los sábados en el transcurso del día, por lo tanto, el contratista deberá tomar en consideración estos horarios y deberá contar con personal suficiente y transporte adecuado para los días y horas señaladas.

El Contratista estará obligado a cumplir con esa programación, a excepción de casos de fuerza mayor, en los cuales deberá informarlo oportunamente, pero en todo caso las fumigaciones deberán realizarse los sábados.

Adicionalmente, el Contratista deberá estar pendiente del trabajo que realicen sus empleados y de la efectividad de los productos utilizados, para ello deberá estar en constante comunicación con el Encargado Administrativo. En caso de que los productos aplicados no den los resultados esperados, se pedirá un refuerzo adicional a la fumigación el cual será por cuenta del Contratista. Además, en caso de emergencia, deberá atender el llamado en forma inmediata.

HN

## 1.6 Informe sobre los Trabajos Realizados

Toda vez que se realicen los trabajos de fumigación, el contratista elaborará una hoja "Orden de Servicio", la cual deberá ser firmada y sellada por el Encargado Administrativo, con lo cual se constatará el cumplimiento del servicio.

### 1.6.1 En esta Orden de Servicio deberá indicarse lo siguiente:

- La fecha y hora en que se realizó el servicio, nombre de la institución, dirección, el nombre del técnico que realizó el trabajo, firma y sello de la persona que recibe el trabajo.
- Cuando termine de realizar la fumigación en todas las oficinas para las que se les contrata, el Contratista presentará un informe al Encargado Administrativo, indicando la situación de cada una de las oficinas con relación al combate de insectos y roedores.
- Junto a este informe anexará las hojas de Orden de Servicio, debidamente firmadas y selladas, ya que las mismas servirán para constatar que se han realizados los trabajos.
- Con la presentación del informe presentará también su factura para proceder con el trámite de pago.

## 1.7 Forma De Pago

Se harán pagos posteriores al servicio prestado, para lo cual el Contratista deberá cumplir con la entrega del informe sobre los trabajos realizados y deberá presentar la factura correspondiente con comprobante gubernamental.

Los pagos serán realizados en un plazo no mayor de cuarenta y cinco días (45) luego de la presentación de la factura con comprobante gubernamental.

El pago estará sujeto a que el proveedor cuente con sus impuestos al día (DGII y TSS) y estatus vigente de su Registro de Proveedor del Estado (RPE).

## 1.8 Visita a las Instalaciones para Presentación de Ofertas

Si el Ofertante considera necesario realizar una visita a las instalaciones antes de presentar su oferta, deberá coordinarla previamente con la persona encargado de Servicios Generales en la Oficina de Santiago.



### 1.9 Experiencia del Oferente

El oferente debe comprobar su experiencia en la prestación del servicio ofertado, para ello deberá presentar constancias emitidas por la Unidad Ejecutora del Contrato, de las entidades privadas o de gobierno donde hubiere prestado el servicio en los últimos dos años, con la cual certifiquen haber recibido dichos servicios a total satisfacción, la fecha de emisión de dicha constancia no deberá exceder los treinta días anteriores a la apertura de las ofertas.

La no presentación de las Constancias mencionadas dará lugar a no considerar la experiencia señalada en su oferta, en la evaluación correspondiente.

### 1.10 Actividades para Desarrollar:

#### Disponibilidad para el Servicio.

El contratista deberá garantizar la disponibilidad del personal, del equipo y de los insumos necesarios para realizar las actividades a partir de la fecha en que se les contrate. Los oferentes deben presentar un cuadro que resuma los números de operarios disponibles para atender el servicio en cada una de las áreas solicitadas y el tiempo estimado en cada una.

### 1.11 Atención de Emergencias.

El contratista debe contar con personal, equipo e insumos necesarios para atender en un plazo no mayor a tres (3) horas cualquier actividad imprevista y que pueda catalogarse de Emergencia.

Igualmente, deberá estar en disposición de atender casos puntuales de fumigación que se deriven de la emergencia y que estén al margen de la periodicidad antes anotada.

Los oferentes deben informar el número de operarios disponibles para atender este tipo de servicio, la logística disponible y el tiempo mínimo de respuesta.

### 1.12 Aspectos Generales.

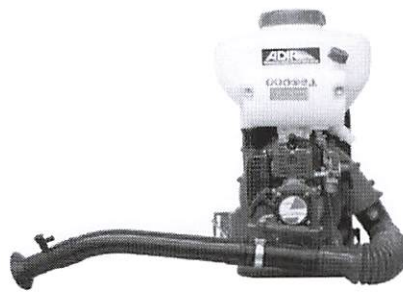
Se ofertará precio unitario por cada servicio de fumigación, ese valor se Multiplicará por cada visita a la oficina, ese producto se sumará para obtener el valor ofertado del servicio de fumigación.



1.13 Equipos a Utilizar.



Bomba Aspersor



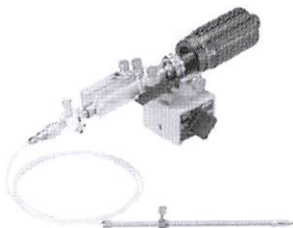
Moto Bomba



Espolvorea dora.



Nebulizador



Micro Inyector.



*Handwritten signature*

Así como otros tipos de aplicación como:

- Control de Roedores.
- Gel para Hormigas y Cucarachas.

#### 1.14 Documentos para presentar por los oferentes:

##### a) Documentación legal

1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**).
2. Formulario de Información sobre el(la) Oferente (**SNCC.F.042**).
3. Declaración Jurada (en original y con fecha de emisión no mayor a 30 días) donde se manifieste que no se encuentra afectado por ninguna de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06, donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado dominicano, sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no Financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social y de si está sometido a un proceso de reestructuración mercantil, con firma legalizada por un Notario Público.
4. Poder de representación debidamente notariado, si se trata de una persona física que está siendo representada. Si se trata de sociedades, el Poder debe estar otorgado por el órgano societario que establezcan los Estatutos Sociales o por quien se encuentre habilitado legalmente para ello, si aplica.
5. Certificación de **No Antecedentes Penales** (original y con fecha de emisión no mayor a 30 días) del representante legal elegido por la empresa para este proceso de compras del representante legal elegido por la empresa para este proceso de compras.
6. Copia de los **Estatutos Sociales**, debidamente registrados y certificados por la Cámara de Comercio y Producción.
7. Lista de nómina de accionistas con composición accionaria actualizada, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción, con fecha de emisión no mayor a un (1) año.
8. Lista de presencia y última asamblea general ordinaria anual, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción. con fecha de emisión no mayor a un (1) año.
9. Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).
10. Copia de Cédula y/o Pasaporte del Responsable Legal de la empresa para este proceso de compras.
11. Carta compromiso indicando estar de acuerdo con los tiempos y frecuencia de ejecución de los



servicios y las condiciones de pago establecidas en el presente proceso. Dicha carta debe estar dirigida al MICM e indicar la referencia y objeto del proceso de contratación.

12. Presentar impreso, firmado y sellado el **FOR-CIC-07 – Formulario de Compromiso de Cumplimiento de Oferentes (Socios de Negocios) del MICM**, como constancia de haber leído y comprendido el Código de Pautas Éticas e Integridad del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas.
13. El MICM posee un Sistema Integrado de Gestión (SIG) certificado bajo los estándares internacionales ISO, a tales fines dispone de canales de denuncia habilitados para poner en conocimiento cualquier sospecha e incumplimiento legal del cual se tenga conocimiento, con la debida protección de quien denuncia a través del correo [contactaalministro@micm.gob.do](mailto:contactaalministro@micm.gob.do). En ese sentido, se anexa al presente pliego de condiciones la **POL-DPM-06 – Política del Sistema Integrado de Gestión (SIG)**, a los fines de presentar firmada y sellada como constancia de haber leído, entendido y estar de acuerdo con los criterios establecidos en dicha política.

**b) Documentación técnica:**

1. Propuesta técnica conforme a las especificaciones de los servicios indicadas en la sección 3 **Especificaciones Técnicas del Servicio y sub-numerales**, incluyendo además:

- Descripción y Clasificación Toxicológica de todos los productos a utilizar durante la ejecución de los servicios.
- Hoja de Seguridad (HDS) de los insumos químicos a utilizar, inscritos por el registro sanitario correspondiente.
- Garantía de que los productos para utilizar no representarán peligro alguno para la salud de las personas, inscrito en el registro correspondiente.
- Catálogo y fichas técnicas de los productos a ser utilizados para cada tipo de plaga.
- Garantía de la efectividad con la aplicación de cada producto a utilizar.
- Descripción detallada de los servicios e imágenes de los equipos a utilizar en la ejecución de los servicios.
- Descripción detallada e imágenes de los equipos de protección personal utilizados para evitar riesgos de salud en el personal que estará realizando los servicios de fumigación.

**La no presentación (omisión) de la oferta técnica es de carácter no subsanable. Sin embargo, se podrán solicitar aclaraciones de los aspectos que no queden claros, siempre y cuando dichas aclaraciones no alteren sustancialmente su oferta.**

2. Formulario con el Currículo del Personal Profesional Propuesto (**SNCC.F.045**), mínimo dos



*Handwritten signature or initials in blue ink.*

- (2) técnicos cualificados y formados en el uso y aplicación de plaguicidas.
3. Licencia o Permiso Sanitario expedido por el Ministerio de Salud Pública – Salud Ambiental, con vigencia para el período a ser contratado; en caso de que la fecha de expiración de dicho documento ocurra durante la contratación, deberá ser presentado nuevamente con la renovación correspondiente.
  4. Certificado de no objeción para el uso y aplicación de plaguicidas expedido por el Ministerio de Salud Pública, con vigencia para el período a ser contratado; en caso de que la fecha de expiración de dicho documento ocurra durante la contratación, deberá ser presentado nuevamente con la renovación correspondiente.
  5. Certificado para operar expedido por el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con vigencia para el período a ser contratado; en caso de que la fecha de expiración de dicho documento ocurra durante la contratación, deberá ser presentado nuevamente con la renovación correspondiente.
  6. Certificado o Registro para Fumigadora expedido por el Ministerio de Agricultura, con vigencia para el período a ser contratado; en caso de que la fecha de expiración de dicho documento ocurra durante la contratación, deberá ser presentado nuevamente con la renovación correspondiente.
  7. Presentar higiene y seguridad en el trabajo – Documentación relacionada con la conformación de los comité de higiene y seguridad en el trabajo registrado en el Ministerio de Trabajo.
  8. Plan de gestión de los residuos generados, el cual debe incluir la forma en que gestionan los residuos (segregación, clasificación, manejo, disposición final, etc.), y cuál es el protocolo a seguir en casos de emergencias, accidentes, derrames o incidentes.
  9. Constancia o manifiesto de la disposición final de los residuos, así como la autorización o certificación (si aplica) para realizar la gestión de los residuos (pueden ser del oferente o de quien contrata para la gestión de dichos residuos), emitida por el órgano competente para los fines.
  10. Presentar constancias o referencias comerciales de al menos dos (2) empresas privadas o instituciones públicas donde haya realizado servicios similares a lo solicitado, de manera satisfactoria. Las constancias deben contener nombres y contactos de las empresas, para fines de validación de la información presentada.

### 1.15 Criterios de Evaluación

Serán evaluadas las propuestas recibidas de acuerdo con el criterio **CUMPLE/NO CUMPLE**, será evaluada la documentación presentada y las especificaciones técnicas de los servicios a prestar. La



ATC

documentación evaluada bajo estos criterios podrá ser subsanada en el periodo establecido del cronograma de actividades, si aplica.

Documentación legal		
Criterios para Evaluar	Método de Comprobación	Cumple/ No Cumple
1. El oferente manifiesta que no tiene reservas sobre los pliegos de condiciones y adendas/enmiendas (si aplican) del presente proceso.	Cumple si presenta Formulario de Presentación de Oferta ( <b>SNCC.F.034</b> ) debidamente completado, firmado y sellado.	
2. El Oferente aporta los datos requeridos para su identificación.	Cumple si presenta Formulario de Información del Oferente ( <b>SNCC.F.042</b> ) debidamente completado, firmado y sellado.	
3. El Oferente demuestra que no se encuentra dentro de las prohibiciones para ser contratado por el Estado.	Cumple si presenta Declaración Jurada ( <b>en original y con fecha de emisión no mayor a 30 días</b> ) donde se manifieste que no se encuentra afectado por ninguna de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06, donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado dominicano, sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no Financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social y de si está sometido a un proceso de reestructuración mercantil, con firma legalizada por un Notario Público.	
4. El Oferente presenta la documentación legal donde queda expresado que su representante tiene plena facultad para realizar actividades comerciales en su nombre.	Cumple si presenta poder de representación debidamente notariado, si se trata de una persona física que está siendo representada. Si se trata de sociedades, el Poder debe estar otorgado por el órgano societario que establezcan los Estatutos Sociales o por quien se encuentre habilitado legalmente para ello, si aplica.	
5. El Oferente demuestra que no ha tenido inconvenientes con la ley y el orden público.	Cumple si presenta certificación de <b>No Antecedentes Penales</b> (original y con fecha de emisión no mayor a 30 días) expedido por la	



AR

  
 GOBIERNO DE LA  
 REPÚBLICA DOMINICANA  
 INDUSTRIA, COMERCIO  
 Y MIPYMES

Documentación legal		
Criterios para Evaluar	Método de Comprobación	Cumple/ No Cumple
	Procuraduría General de la República a favor del representante legal de la empresa.	
6. El Oferente demuestra que está formalmente constituido.	Cumple si presenta copia de los <b>Estatutos Sociales</b> , debidamente registrados y certificada por la Cámara de Comercio y Producción.	
7. El Oferente demuestra que mantiene actualizada su lista de suscriptores.	Cumple si presenta lista de nómina de accionistas con composición accionaria actualizada, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción, con fecha de emisión no mayor a un (1) año.	
8. El Oferente demuestra que realiza actas de asamblea de conforme a sus estatutos y la legislación vigente.	Cumple si presenta lista de presencia y última asamblea general ordinaria anual, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción, con fecha de emisión no mayor a un (1) año.	
9. El Oferente demuestra que está autorizado a realizar actividades industriales, comerciales y de servicios.	Cumple si presenta copia del certificado de <b>Registro Mercantil</b> , vigente.	
10. El Oferente presenta el documento de identidad del responsable legal de la empresa.	Cumple si presenta copia de Cédula y/o Pasaporte del Responsable Legal de la empresa.	
11. El oferente demuestra estar comprometido en prestar los servicios en los plazos establecidos y acepta las condiciones de pago del proceso.	Cumple si presenta carta compromiso indicando estar de acuerdo con los tiempos y frecuencia de ejecución de los servicios y las condiciones de pago establecidos en el presente proceso. Dicha carta debe estar dirigida al MICM e indicar la referencia y objeto del proceso de contratación.	
12. El oferente demuestra haber leído, entendido y manifiesta estar de acuerdo con los valores principios éticos que rigen las contrataciones públicas.	Cumple si presenta impreso, firmado y sellado el <b>FOR-CIC-07 – Formulario de Compromiso de Cumplimiento de Oferentes (Socios de Negocios) del MICM</b> , como constancia de haber leído y comprendido el Código de Pautas Éticas e	



*ARC*

  
 GOBIERNO DE LA  
 REPÚBLICA DOMINICANA  
 INDUSTRIA, COMERCIO  
 Y MIPYMES

Documentación legal		
Criterios para Evaluar	Método de Comprobación	Cumple/ No Cumple
	Integridad del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas.	
13. El oferente demuestra estar de acuerdo con los criterios establecidos en la política del Sistema Integrado de Gestión (SIG) del MICM.	Cumple si presenta la <u>POL-DPM-06 – Política del Sistema Integrado de Gestión (SIG) del MICM</u> , como constancia de haber leído, entendido y estar de acuerdo con los criterios contenidos en dicha política.	
<b>RESULTADO FINAL DE EVALUACIÓN</b>		

Documentación técnica:		
Criterios para Evaluar	Método de Comprobación	Cumple/ No Cumple
1. El oferente demuestra que cuenta con la capacidad técnica para los fines de prestar los servicios solicitados.	<p>Cumple si presenta propuesta técnica conforme a las especificaciones de los servicios indicadas en la sección <b>3 Especificaciones Técnicas del Servicio</b> y <b>sub-numerales</b> incluyendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Descripción y Clasificación Toxicológica de todos los productos a utilizar durante la ejecución de los servicios.</li> <li>• Hoja de Seguridad (HDS) de los insumos químicos a utilizar, inscritos por el registro sanitario correspondiente.</li> <li>• Garantía de que los productos para utilizar no representarán peligro alguno para la salud de las personas, inscrito en el registro correspondiente.</li> <li>• Catálogo y fichas técnicas de los productos a ser utilizados para cada tipo de plaga.</li> <li>• Garantía de la efectividad con la aplicación de cada producto a utilizar.</li> </ul>	



H/2

Documentación técnica:		
Criterios para Evaluar	Método de Comprobación	Cumple/ No Cumple
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Descripción detallada de los servicios e imágenes de los equipos a utilizar en la ejecución de los servicios.</li> <li>Descripción detallada e imágenes de los equipos de protección personal utilizados para evitar riesgos de salud en el personal que estará realizando los servicios de fumigación.</li> </ul> <p><b><u>La no presentación (omisión) de la oferta técnica es de carácter no subsanable. Sin embargo, se podrán solicitar aclaraciones de los aspectos que no queden claros, siempre y cuando dichas aclaraciones no alteren sustancialmente su oferta.</u></b></p>	
2. El oferente cuenta con personal técnico calificado para la realización de los servicios solicitados.	Cumple si presenta formulario con el Currículo del Personal Profesional Propuesto (SNCC.F.045) con al menos dos técnicos.	
3. El oferente demuestra que cuenta con Permiso Sanitario Vigente del Ministerio Salud Pública para llevar a cabo el servicio a contratar.	Cumple si presenta Licencia o Permiso Sanitario expedido por el Ministerio de Salud Pública – Salud Ambiental, con vigencia para el período a ser contratado; en caso de que la fecha de expiración de dicho documento ocurra durante la contratación, deberá ser presentado nuevamente con la renovación correspondiente.	
4. El oferente demuestra que cuenta con Certificado expedido por el Ministerio de Salud Pública, para el uso de plaguicida.	Cumple si presenta Certificado de no objeción para el uso y aplicación de plaguicidas expedido por el Ministerio de Salud Pública, con vigencia para el período a ser contratado; en caso de que la fecha de expiración de dicho documento ocurra durante la contratación, deberá ser presentado nuevamente con la renovación correspondiente.	
5. El oferente demuestra que cuenta Certificado Ambiental Vigente por el Ministerio de	Cumple si presenta Certificado para operar expedido por el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con vigencia para el periodo a	



HR

  
 GOBIERNO DE LA  
**REPÚBLICA DOMINICANA**  
 INDUSTRIA, COMERCIO  
 Y MIPYMES

<b>Documentación técnica:</b>		
<b>Criterios para Evaluar</b>	<b>Método de Comprobación</b>	<b>Cumple/ No Cumple</b>
Medio Ambiente y Recursos Naturales para llevar a cabo el servicio a contratar.	ser contratado; en caso de que la fecha de expiración de dicho documento ocurra durante la contratación, deberá ser presentado nuevamente con la renovación correspondiente	
6. El oferente demuestra que cuenta con Certificado o Registro para fumigadora vigente por el Ministerio de Agricultura, para llevar a cabo el servicio a contratar.	Cumple si presenta Certificado o Registro para Fumigadora expedido por el Ministerio de Agricultura, con vigencia para el periodo a ser contratado; en caso de que la fecha de expiración de dicho documento ocurra durante la contratación, deberá ser presentado nuevamente con la renovación correspondiente.	
7. El oferente demuestra que cuenta con Permiso vigente de Higiene y Seguridad Industrial Ministerio de Trabajo, para llevar a cabo el servicio a contratar.	Cumple si presenta documentación relacionada con la conformación de los comité de higiene y seguridad en el trabajo registrado en el Ministerio de Trabajo.	
8. El oferente demuestra que realiza una correcta planificación de la gestión de los residuos generados.	Cumple si presenta un plan de gestión de los residuos generados, el cual debe incluir la forma en que gestionan los residuos (segregación, clasificación, manejo, disposición final, etc.), y cuál es el protocolo a seguir en caso de emergencias, accidentes, derrames o incidentes.	
9. El oferente demuestra que realiza una disposicional final de los residuos.	Cumple si presenta el constancia o manifiesto de la disposición final de los residuos, así como la autorización o certificación (si aplica) para realizar la gestión de los residuos (pueden ser del oferente o de quien contratan para la gestión de dichos residuos), emitida por el órgano competente para los fines.	
<b>RESULTADO FINAL DE EVALUACIÓN</b>		



HR

Experiencia		
Criterios para Evaluar	Método de Comprobación	Cumple/ No Cumple
1. El oferente demuestra que realiza regularmente los servicios objeto del presente proceso de manera satisfactoria.	Cumple si presenta constancias o referencias comerciales de al menos dos (2) empresas privadas o instituciones públicas donde haya realizado servicios similares a lo solicitado, de manera satisfactoria. Las constancias deben contener nombres y contactos de las empresas, para fines de validación de la información presentada.	
<b>RESULTADO FINAL DE EVALUACIÓN</b>		

#### 1.16 Criterio de Adjudicación

La adjudicación será basada en **menor precio**, se adjudicará al oferente/proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y presente el menor precio.

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en el Pliego de Condiciones Específicas, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

#### 1.17 Formalización de la contratación

El Decreto 416-23 en el párrafo 1 del artículo 163 establece que: **"En los procedimientos de compras menores o compras por debajo del umbral, la adquisición podrá formalizarse mediante una orden de compra o servicio. Sin perjuicio de lo anterior, cuando se trate de obligaciones de ejecución o tracto sucesivo o diferida en el tiempo, deberán formalizarse mediante contrato"**. En ese sentido, será suscrito un contrato entre las partes, con vigencia de un (1) a partir de la suscripción de este.

#### 1.18 Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

Las consultas, aclaraciones y observaciones las formularán los(as) interesados(as), sus representantes legales, o agentes autorizados a través del SECP o en físico mediante comunicación escrita presentada en la institución contratante dirigida a la DAF, dentro del plazo previsto en el cronograma de actividades. Las consultas, aclaraciones y observaciones también podrán ser realizadas vía el correo electrónico [comprascontrataciones@micm.gob.do](mailto:comprascontrataciones@micm.gob.do)



AN

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

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

Toda comunicación entre los oferentes interesados, participantes del proceso será a través del SECP y del correo electrónico de la entidad contratante establecido para tales fines [comprasycontrataciones@micm.gob.do](mailto:comprasycontrataciones@micm.gob.do)

#### 1.19 Anexos documentos estandarizados

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

1. Modelo de Contrato de Ejecución de Servicios (SNCC.C.024).
2. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033).
3. Formulario de Presentación de Ofertas (SNCC.F.034).
4. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).
5. Formulario Currículo del Personal Profesional Propuesto (SNCC.F.045).
6. FOR-CIC-07 – Formulario de Compromiso de Cumplimiento de Oferentes (Socios de Negocios) del MICM.
7. POL-DPM-06 – Política del Sistema Integrado de Gestión (SIG).
8. Declaración Jurada (original y con fecha de emisión no mayor a treinta días) donde se manifieste que no se encuentra afectado por ninguna de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06, donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado dominicano, sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no Financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social y de si está sometido a un proceso de reestructuración mercantil, con firma legalizada por un Notario Público.

**FIN**

***No hay nada escrito después de esta línea.***