



**REPÚBLICA DOMINICANA  
AYUNTAMIENTO DEL DISTRITO NACIONAL  
(ADN)**

**PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

**SERVICIO DE FUMIGACION Y CONTROL DE PLAGAS  
COMUNES EN DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL  
AYUNTAMIENTO DEL DISTRITO NACIONAL**

**COMPRA MENOR  
ADN-DAF-CM-2024-0087**

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana

**19 de junio del 2024**

## SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

### 1. Antecedentes

El Ayuntamiento del Distrito Nacional ("ADN") constituye la instancia del Gobierno Municipal de la Ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana. El ADN tiene importantes responsabilidades de Gobierno derivadas de las disposiciones de la Ley 176-07 del Distrito Nacional y los Municipios, de fecha 12 de julio del 2007. En ese sentido, es la instancia reguladora y rectora de la Capital de la República, con miras a satisfacer las necesidades de los munícipes.

El ADN tiene la responsabilidad de brindar servicio de calidad a los ciudadanos, relativas al mantenimiento del ornato público y sistema de drenaje pluvial entre otros requerimientos.

En ese sentido, la institución ha visto la necesidad de solicitar el “**Servicio de Fumigación y Control en Diferentes Dependencias del Ayuntamiento del Distrito Nacional**”, a ser utilizadas por brigadas de foresta urbana en la extracción de troncos y trabajos del departamento de Drenaje Pluvial.

Es por esto que el ADN, procede a la realización del presente proceso de Compra Menor Referencia No. **ADN-DAF-CM-2024-0087**, para la contratación de “**SERVICIO DE FUMIGACION Y CONTROL DE PLAGAS COMUNES EN DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL AYUNTAMIENTO DEL DISTRITO NACIONAL**”.

### 2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para el **procedimiento** de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro -clase- **72102100** por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial **72100000 - Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones.**

### 3. Especificaciones técnicas del servicio.

Las 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.

Item	Descripción	Cantidad de Servicios	Unidad Requirente
1	<b>Fumigación de Plagas Comunes (Roedores, Cucarachas, Mosquitos, Hormigas, Moscas)</b> FUNERARIA GUALEY (Espacio aproximado 287.44 mt2)	3.00	Servicio Social
2	<b>Fumigación de Plagas Comunes (Roedores, Cucarachas, Mosquitos, Hormigas, Moscas)</b> FUNERARIA LOS GIRASOLES (Espacio aproximado 645.12 mt2)	3.00	
3	<b>Fumigación de Plagas Comunes (Roedores, Cucarachas, Mosquitos, Hormigas, Moscas)</b> FUNERARIA LA ZURZA (Espacio aproximado 645.12mt2)	3.00	
4	<b>Fumigación de Plagas Comunes (Roedores, Cucarachas, Mosquitos, Hormigas, Moscas)</b>	3.00	

	ESCUELA LABORAL GUALEY (Espacio aproximado 81.47 mt2)		
5	<b>Fumigación de Plagas Comunes (Roedores, Cucarachas, Mosquitos, Hormigas, Moscas)</b> DISPENSARIO MEDICO ESTACION DE TRANSFERENCIA (Espacio aproximado 45.63mt2)	3.00	
6	<b>Fumigación de Plagas Comunes (Roedores, Cucarachas, Mosquitos, Hormigas, Moscas)</b> DISPENSARIO DE LA PLAZA DE LOS BUHONEROS (Espacio aproximado 18.50 mt2)	3.00	
7	<b>Fumigación de Plagas Comunes (Roedores, Cucarachas, Mosquitos, Hormigas, Moscas)</b> FUNERARIA INDEPENDENCIA (Espacio aproximado 288.06 mt2)	3.00	
8	<b>Fumigación de Plagas Comunes (Roedores, Cucarachas, Mosquitos, Hormigas, Moscas)</b> LA FUNERARIA DE CRISTO REY (Espacio aproximado 323.40 mt2)	3.00	
9	<b>Fumigación de Plagas Comunes (Roedores, Cucarachas, Mosquitos, Hormigas, Moscas)</b> CONSULTORIO MEDICO HONDURAS (Espacio aproximado 22.97mt2)	3.00	
10	<b>Fumigación de Plagas Comunes (Roedores, Cucarachas, Mosquitos, Hormigas, Moscas)</b> CONSULTORIO PARQUE IBEROAMERICANO (Espacio aproximado 23.83 mt2)	3.00	
11	<b>Fumigación de Plagas Comunes (Roedores, Cucarachas, Mosquitos, Hormigas, Moscas)</b> CONSULTORIO MEDICO MUNICIPAL (Espacio aproximado 613.12mt2)	3.00	
12	<b>Fumigación de Plagas Comunes (Roedores, Cucarachas, Mosquitos, Hormigas, Moscas)</b> CONSULTORIO LOS GIRASOLES (Espacio aproximado 30.38 mt2)	3.00	
13	<b>Fumigación de Plagas Comunes (Roedores, Cucarachas, Mosquitos, Hormigas, Moscas)</b> BIBLIOTECA DE GUALEY (Espacio aproximado 81.47 mt2)	3.00	
14	<b>Fumigación de Plagas Comunes (Roedores, Cucarachas, Mosquitos, Hormigas, Moscas)</b> DISPENSARIO MEDICO VILLA CONSUELO (Espacio aproximado 54.27mt2)	3.00	
15	<b>Fumigación de Plagas Comunes (Roedores, Cucarachas, Mosquitos, Hormigas, Moscas)</b> DISPENSARIO MÉDICO PARQUE MIRADOR SUR (Espacio aproximado 19.62mt2)	3.00	
<b>Detalles:</b> Servicio de Fumigación por un Periodo de Tres (3) meses. Una unidad por mes.			

Item	Descripción	Cantidad de Servicios	Unidad Requirente
16	<b>Fumigación Contra Insectos Rastreros y Voladores</b> EDIFICIO DE LA DUARTE CON PARIS	3	Dirección de Mantenimiento y Obras Comunitarias
17	<b>Fumigación contra Plagas y Comején</b> DIRECCION DE MANTENIMIENTO Y OBRAS COMUNITARIAS	15	
18	<b>EDIFICIO DE LA DUARTE CON PARIS</b> Mantenimiento de Estaciones para Roedores colocación o Sustitución de Veneno	135	
<b>Detalles:</b> Servicio de Fumigación por un Periodo de Tres (3) meses. Una unidad por mes.			
Item	Descripción	Cantidad de Servicios	Unidad Requirente
19	<b>Servicio de Fumigación Contra Insectos Rastreros y Voladores</b> CONSEJO MUNICIPAL Servicio de Fumigación	4	Consejo Municipal
<b>Detalles:</b> Servicio de Fumigación los Dos (2) primeros servicios cada quince (15) días y los Dos (2) Servicios Restantes cada dos (2) meses.			
Item	Descripción	Cantidad de Servicios	Unidad Requirente
20	<b>Fumigación Especial para Remover Polvo, Esporas, Ácaros y Otecas</b> ARCHIVO FINANCIERO Y TRES (03) FURGONES.	1	Dirección Financiera
<b>Detalles:</b> por el tipo de fumigación se necesita desempolvar con aspiradora los documentos, libros, estantería, pisos, techos, mobiliarios y paredes para poder remover el polvo, las esporas, ácaros y otecas que puedan estar en los documentos, las superficies y alfombras. Sellar con plásticos las puertas, ventanas, huecos, grietas, hendidias y todas partes que pueda producir escape del químico usado en la desinfección.			
Item	Descripción	Cantidad de Servicios	Unidad Requirente
21	<b>Fumigación de Plagas Comunes (Roedores, Cucarachas, Mosquitos, Hormigas, Moscas)</b> ESTACIÓN DE TRANSFERENCIA (Espacio aproximado 675.91 mt2 (Edificio) 3515 mt2 (Entorno) )	1	Dirección de Aseo Urbano y Equipos
22	<b>Fumigación de Plagas Comunes (Roedores, Cucarachas, Mosquitos, Hormigas, Moscas)</b> ÁREA DEL ALMACÉN DE LA OFICINA OPERATIVA Y EL TECHADO DEL ÁREA DE MANTENIMIENTO DE ASEO URBANO Y EQUIPOS (Ensanche La Fe) (Espacio aproximado 351.69 mt2 )	1	
<b>Detalles:</b> Colocación de 60 Estaciones de Roedores y Colocación de Cebos en casa una de ellas, Distribución de Palestizado en Todas las Áreas.			

Item	Descripción	Cantidad de Servicios	Unidad Requirente
23	<b>Fumigación Contra el Comején y Carcoma, Roedores, Cucarachas, Mosquitos, Hormigas, Moscas</b> PALACIO MUNICIPAL (Espacio aproximado 10,772.40 mt2) Duración de Un Mes, cada 15 días	1	Dirección Administrativa
24	<b>Fumigación Comején, Bañado de Pared, Sellado de Paredes</b> CENTRO FUTURO 3 aplicación de producto para paloma	1	
25	<b>Fumigación Contra el Comején y Carcoma, Roedores, Cucarachas, Mosquitos, Hormigas, Moscas</b> PALACIO MUNICIPAL Servicio de fumigación de cuatro oficinas divididas en dos (2) niveles (Espacio aproximado 140 mt2 )	1	
26	<b>Fumigación Contra el Comején y Carcoma, Roedores, Cucarachas, Mosquitos, Hormigas, Moscas Colocación de Producto para Paloma</b> PALACIO MUNICIPAL 25 tubos de repelentes para aves, Bird repellent, para ser colocado en la pared frontales del lobby y la entrada del comedor del edificio SEDE Central Alcaldía del Distrito Nacional Aplicación producto para paloma, fumigación contra cucarachas, moscas, mosquitos y demás 2do y 4to piso.	1	

El oferente debe proponer el o los insecticidas/rodenticidas a utilizar en las diferentes localidades de acuerdo con las necesidades y el tipo de plaga existente, indicando la periodicidad y rotación de las mismas.

No deberán utilizarse ningún tipo de plaguicida (insecticida/rodenticida) que ponga en riesgo la salud de las personas que laboran y/o asisten a las diferentes localidades objeto de este proceso.

El oferente deberá presentar imágenes de cada uno de los productos a utilizar. Las etiquetas de los envases en las imágenes presentadas deben estar legibles, en español, mostrando toda la información necesaria relacionada con el producto.

Los Oferentes/Proponentes podrán realizar una visita de inspección al lugar de Emplazamiento de la Fumigación y sus alrededores, 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 proponentes 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.

El ADN suministrará, cuando sea necesario, los permisos pertinentes para efectuar las inspecciones correspondientes. Los interesados en realizar la visita podrán registrarse enviando un correo a

yina.paula@adn.gob.do y donde nos suministre los datos de la empresa. Los días establecidos para las visitas serían **desde el viernes veintiuno (21) de Junio hasta el lunes veinticuatro (24) de junio del 2024.**

<b>Área A Intervenir</b>	<b>Dirección</b>	<b>Contacto Para Coordinar Visita</b>
FUNERARIA LOS GIRASOLES	Av. Monumental, Próximo Cementerio Cristo Redentor, Sector De Los Girasoles	Altagracia Montes De Oca (829-830-7722)
FUNERARIA LA ZURZA	Calle Paseo De Los Reyes Católicos, Casi Esquina Máximo Gómez, Sector La Zurza	Héctor Adames (829-362-5348)
ESCUELA LABORAL GUALEY	Calle Central, Escuela Santa Ana	Migdalia castilla (829-910-7676)
DISPENSARIO MEDICO ESTACION DE TRANSFERENCIA	Ubicado en la C/ San Juan de la Maguana esq. mora	Maribel montero (809-913-6692)
DISPENSARIO DE LA PLAZA DE LOS BUHONEROS	C/ José Martín, Plaza Buhonero, Esq. Duarte con Paris, contacto	Polanco (809-817-8620)
FUNERARIA INDEPENDENCIA	Carretera Sánchez, Kilómetro 10 1/2	José Ramírez (829-807-1177)
LA FUNERARIA DE CRISTO REY	Av. Los Mártires, Esquina 39, Sector De Cristo Rey	Juan Ramón Duran (829-264-8503)
CONSULTORIO MEDICO HONDURAS	Consultorio Médico De Honduras	Dr. Pablo Johnson (829-741-2617)
CONSULTORIO PARQUE IBEROAMERICANO	Av. Bolívar Esquina Alma Mater	Somary Rivera (849-882-4937)
CONSULTORIO MEDICO MUNICIPAL	Av. 27 De Febrero, Casi Esquina Barahona.	Karla Nicol (829-712-2482)
CONSULTORIO LOS GIRASOLES	Consultorio Médico Los Girasoles	Dr. Bazán (809-882-2847)
BIBLIOTECA DE GUALEY	Calle Oscar Santana No. 71, Al Lado Del Colmado Víctor	Elizabeth Valoy (829-505-7892)
DISPENSARIO MEDICO VILLA CONSUELO	C/ Juan Jiménez, villa consuela #10308	Leonor la antigua (809-885-1912)
DISPENSARIO MÉDICO PARQUE MIRADOR SUR	Av. Anacaona km o parque sur,	Fermina cueva (829-899-2437)
EDIFICIO DE LA DUARTE CON PARIS	Jacinto de la Concha esquina Paris, Villa Francisca, Edificio Administrativa del Proyecto Duarte con Paris y su entorno.	Marleni Pared (829) 730-7507
CONSEJO MUNICIPAL	Palacio Municipal, Sede Central Ayuntamiento Del Distrito Nacional, Ubicada En La Calle Fray Cipriano De Utrera, Centro De Los Héros	Jenifer Jaquez (809-535-1181 Ext.1307)
DEPARTAMENTO FINANCIERO	Palacio Municipal, Sede Central Ayuntamiento Del Distrito Nacional, Ubicada En La Calle Fray Cipriano De Utrera, Centro De Los Héros	Quisquella Sánchez (829-292-8597)
PALACIO MUNICIPAL	Palacio Municipal, Sede Central Ayuntamiento Del Distrito Nacional, Ubicada En	Ángel Almonte 809-284-1717

	La Calle Fray Cipriano De Utrera, Centro De Los Héroes	
CENTRO FUTURO	Avenida Ovando, Esquina Ortega y Gasette, Cristo Rey	Sugeiry (809-427-3560)

#### 4. Lugar de entrega del Servicio

Servicios a requerimientos de la institución. La Dirección le notificará con antelación, cuando y donde se estará ejecutando los trabajos, hasta concluir en su totalidad. El Oferente Adjudicatario iniciará los trabajos dentro de las veinticuatro (24) horas después de haber sido notificado por la Unidad Requirente.

#### 5. Tiempo para la entrega del servicio.

La Convocatoria a la Compra Menor se hace sobre la base de una ejecución **en un período de tres (3) meses**, lo que ocurra primero.

#### 6. Cronograma de actividades

<b>CRONOGRAMA</b>	
<b>ACTIVIDADES</b>	<b>PERÍODO DE EJECUCIÓN</b>
<b>1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional</b>	<b>Miércoles 19 de Junio del 2024 a las 04:30 P.M</b>
<b>2. Visita al Lugar</b>	<b>Centro Futuro</b> Viernes 21 de junio 10:00 AM hasta las 12:00 P.M. <b>Palacio Municipal</b> Viernes 21 de junio 02:30 PM hasta las 04:30 PM <b>Otras Dependencias</b> Desde el veintiuno (21) de junio hasta el lunes (24) de junio del 2024 a las 4:30 P.M.
<b>3. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as).</b>	Hasta el 24 de Junio del 2024 a las 10:45 A.M
<b>4. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte de la Direccion Administrativa.</b>	Hasta el 25 de Junio del 2024 a las 12:52 P.M
<b>5. Presentación de las ofertas técnicas y oferta económicas.</b>	<b>Hasta el miércoles (26) de junio del 2024 a la 3:00 p.m. La recepción se realizará en línea mediante el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) o en formato papel a través del Departamento de Correspondencia.</b>
<b>6. Apertura, verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas y Económicas.</b>	Miércoles (26) de junio del 2024 a la 04:00 p.m.
<b>7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitud de aclaraciones a la oferta técnica (artículos 120, 121 y 129 Reglamento núm. 416-23)</b>	Jueves veintisiete (27) de junio del 2024
<b>8. Período de subsanación para el (la) oferente y de respuesta a las aclaraciones de la oferta técnica. (Artículos 122 y 129 Reglamento núm. 416-23)</b>	Lunes primero (01) de julio del 2024

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
9. Adjudicación.	Diez (10) de julio del 2024
10. Notificación de adjudicación (artículo 134 Reglamento núm. 416-23)	Diez (10) de julio del 2024
11. Publicación de la orden de servicios en los portales: institucional y del SECP (art. 106 Reglamento)	Diez (10) de julio del 2024

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

De conformidad con el artículo 109 del Reglamento núm. 416-23 los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante la institución contratante en la **sede central del Ayuntamiento del Distrito Nacional, ubicada en la calle Fray Cipriano de Utrera, Centro de los Héroes**, en la fecha y hora fijadas 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 el acto de apertura se agregarán para su análisis por parte de los(las) peritos designados(as).

### 7.1 Ofertas presentadas en formato papel

Para las ofertas presentadas en formato papel los(las) oferentes presentarán dos sobres, uno contentivo de la oferta técnica que se denominará “Sobre A” y otro contentivo de la oferta económica que se denominará “Sobre B”.

Los documentos contenidos en el “Sobre A” y en el “Sobre B”, deberán ser presentados tanto en original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, junto con una (1) fotocopia(s) simple(s) de los mismos, debidamente marcada(s) en su primera página, como “COPIA” y en ella deberá constar la firma original del (la)oferente y de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

De igual forma, **el original deberá firmarse** en todas las páginas **por el(la) oferente y estar foliadas**, y cuando se trate de una persona jurídica deberá estar firmada por el (la) representante legal y llevar el sello social de la compañía.

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

**NOMBRE DEL(LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)**  
**Firma del (la) Representante Legal**  
**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**  
**AYUNTAMIENTO DEL DISTRITO NACIONAL**  
**IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)**  
**REFERENCIA: ADN-DAF-CM-2024-0087**

No se recibirán sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

## 7.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

Los(as) oferentes que presenten sus propuestas mediante el SECP, clasificarán la documentación requerida marcando cuál pertenece al contenido de la oferta técnica que aparecerá denominado como “**Sobre 1**” y otro contenido de la oferta económica “**Sobre 2**”.

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

En caso de que un interesado presente oferta, tanto en formato electrónico como soporte papel, será considerada solamente la oferta electrónica. De existir discrepancias entre lo digitado en el SECP y la documentación cargada en este mismo portal, prevalecerá el documento cargado por el/la oferente, siempre que esté firmado por este/a oferente y además sellado cuando se trate de una persona jurídica.

## 8. Documentación a presentar

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

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

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

## 9. 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.

### 9.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”

#### 9.1.1 Credenciales:

##### a) Documentación Legal:

No	Documento
1	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
2	Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)

3	Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos ( <b>DGII</b> ), <u>no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.</u>
4	Registro de Proveedores del Estado ( <b>RPE</b> ), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial <b>72100000</b> , referida en el numeral 2 sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
5	Copia del Registro Mercantil, este debe reflejar la actividad a la que se dedica y la misma debe coincidir con el objeto a licitar (Vigente).
6	Acta de Asamblea vigente de la compañía ofertante, donde se compruebe la vigencia del órgano administrativo y que la persona que firmará por la compañía tenga calidad para ello conforme al plazo que fue designada. Conjuntamente con la Nómina de Accionistas.
7	Licencia o permiso Sanitario vigente, emitido por la Dirección General de Salud Ambiental del Ministerio de Salud Pública.
8	Certificación Ambiental de impacto vigente, emitida por el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales que la autoriza como fumigadora.
9	Certificación del Ministerio de Agricultura que la autoriza como Fumigadora.
10	Permiso de Higiene y Seguridad Industrial Ministerio de Trabajo

### 9.1.2 Documentación técnica: [No subsanable]

1	Especificaciones técnicas. El oferente deberá presentar la ficha técnica que incluya: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Descripción y Clasificación Toxicológica de productos a utilizar.</li> <li>• Fotos de las etiquetas y fichas técnicas de los productos a utilizar.</li> <li>• Lista de los Equipos y fotos de los equipos a utilizar.</li> <li>• Personal responsable del servicio.</li> </ul>
2	Cronograma de ejecución.
3	Metodología y Plan de Trabajo
4	Condiciones de pago.
5	Certificación de Validez de la Oferta.
6	Documentos que acrediten experiencia en el suministro del rubro en el cual participa (incluir copia de facturas, contratos u órdenes de compras).

**Para los consorcios:** En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar un **Acuerdo o Promesa de consorcio**, el cual debe incluir: Las generales actualizadas de los(as) consorciados(as): El objeto del consorcio, las partes que lo integran; Las obligaciones de las partes; La capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como la solvencia económica y financiera y la idoneidad técnica y profesional; Designación del(la) representante o gerente único(a) del consorcio; Reconocer la responsabilidad solidaria de los(as) integrantes por los actos practicados en el consorcio, tanto en la fase de selección, como en la de ejecución del contrato; Hacer constar que las personas físicas y/ o jurídicas que lo componen no presentarán ofertas en forma individual o como integrantes de otro consorcio, siempre que se tratare del mismo objeto de la contratación.

## 9.2 Contenido de la Oferta Económica

### a) Precio de la oferta

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

El oferente/proponente cotizará el precio del servicio por horas, días, semanas, meses, o de forma global, según corresponda. Este precio deberá expresarse en dos decimales (XX.XX), inclusión de todos los gastos, tasas, divisas e impuestos transparentados y explícitos según corresponda. El oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los servicios de consultoría a ser suministrados.

### b) Moneda de la oferta

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

### c) Plazo mantenimiento de oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes por **Sesenta (60) días calendario**

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

## 9.2.3 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**), presentado en un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la oferta, junto con **una (1) fotocopia simple** de la misma. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Las copias deben ser fiel al original y solo deben estar firmadas y selladas en la primera página

## 10. Metodología de evaluación

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

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

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral **9.1** sobre “**Documentos de la oferta técnica “Sobre A”**” de este pliego de condiciones, de manera que los(as) 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. Serán evaluadas con la siguiente metodología, y bajo los criterios que se desglosan en los siguientes subapartados:

Oferta técnica “Sobre A”	Metodología
Documentación legal	Cumple/No cumple
Documentación técnica	Cumple/ No cumple

**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.

### 10.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

La **documentación legal** debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que las persona física o jurídica están legalmente autorizadas y habilitadas 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**. Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en la sección **9.1** sobre **“a) Documentación legal”** siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/No Cumple
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	
Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)	
Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.	
Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial <b>72100000</b> , referida en el numeral 2 sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.	
Copia del Registro Mercantil, este debe reflejar la actividad a la que se dedica y la misma debe coincidir con el objeto a licitar (Vigente).	
Acta de Asamblea vigente de la compañía ofertante, donde se compruebe la vigencia del órgano administrativo y que la persona que firmará por la compañía tenga calidad para ello conforme al plazo que fue designada. Conjuntamente con la Nómina de Accionistas.	
Licencia o permiso Sanitario vigente, emitido por la Dirección General de Salud Ambiental del Ministerio de Salud Pública.	
Certificación Ambiental de impacto vigente, emitida por el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales que la autoriza como fumigadora.	
Certificación del Ministerio de Agricultura que la autoriza como Fumigadora.	

<b>Criterio a evaluar: Elegibilidad</b>	
<b>Documento a evaluar</b>	<b>Cumple/No Cumple</b>
Permiso de Higiene y Seguridad Industrial Ministerio de Trabajo	

### 10.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en el numeral 9.1.2 “documentación técnica” para demostrar los aspectos de experiencia de la persona física, empresa, experiencia del personal propuesto y capacidad técnica para cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el presente pliego de condiciones, la cual será evaluada bajo la metodología:

#### Metodología “Cumple/ No cumple”

En la metodología de evaluación **CUMPLE/NO CUMPLE**, todos los documentos referidos 10.1.2 “documentación técnica” se convierten en habilitantes y obligatorios de la oferta y deberán ser cumplidos totalmente para que los oferentes puedan resultar habilitados para la segunda etapa, es decir, para la apertura y evaluación de las ofertas económicas.

La forma de evaluación será la siguiente:

<b>Propuesta técnica</b>		
<b>Criterio a evaluar</b>	<b>Documento a evaluar</b>	<b>Cumple/ No Cumple</b>
Especificaciones técnicas. El oferente deberá presentar la ficha técnica que incluya: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Descripción y Clasificación Toxicológica de productos a utilizar.</li> <li>• Fotos de las etiquetas y fichas técnicas de los productos a utilizar.</li> <li>• Lista de los Equipos y fotos de los equipos a utilizar.</li> <li>• Personal responsable del servicio.</li> </ul>	Ficha con especificaciones técnicas	
Cronograma de ejecución.	Cronograma de como ejecutara el servicio	
Metodología y Plan de Trabajo		
Condiciones de pago.	Certificación de condiciones de crédito	
Certificación de Validez de la Oferta.	Certificación que indique el tiempo por el que mantiene su oferta.	
Documentos que acrediten experiencia en el suministro del rubro en el cual participa (incluir copia de facturas, contratos u órdenes de compras).	Documentos que acrediten experiencia	

### 10.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la **CUMPLE/NO CUMPLE**.

<b>Propuesta económica</b>		
<b>Criterio a evaluar</b>	<b>Documento a evaluar</b>	<b>Cumple/ No Cumple</b>
<b>Oferta económica presentada en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda y en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 sin alteraciones ni correcciones.</b>	<b>Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado</b>	
<b>Ser la oferta de menor precio de entre las ofertas que cumplan con todos los demás criterios</b>	<b>Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado</b>	

### **10.3 Criterio de adjudicación**

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación es **ADJUDICACIÓN BASADA EN MENOR PRECIO.**

Se adjudicará la oferta de menor precio económico, de entre aquellas ofertas técnicas que hayan cumplido previamente con todo lo solicitado en el pliego de condiciones Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”

De conformidad con el artículo 114 del Reglamento 416-23 este procedimiento de Compra Menor Referencia No. ADN-DAF-CM-2024-0087, para la contratación de **“SERVICIO DE FUMIGACION Y CONTROL DE PLAGAS COMUNES EN DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL AYUNTAMIENTO DEL DISTRITO NACIONAL”**, 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 **la fecha y hora establecidas en el cronograma de actividades.**

Cuando se trate de ofertas electrónicas recibidas por el SECP, en el sistema de forma automática se registra la fecha y hora de la recepción de las ofertas, manteniéndolas encriptadas, sin posibilidad de que se conozca su contenido hasta que la institución contratante realice la apertura, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades previsto en el presente pliego de condiciones.

Cuando se trate de ofertas en formato o soporte papel, la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC) será responsable de recibirlas, custodiarlas y de elaborar y llevar un registro de oferentes con nombre, fecha y hora. Cada oferente tendrá derecho a recibir un conduce de recepción de oferta entregada.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los sobres de los(as) oferentes/proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie en la fecha y/o en la hora señalada en el pliego de condiciones.

## **SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN**

### **1. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”**

La apertura de las ofertas técnicas recibidas ya sea en formato papel o electrónico se realizará en acto público en presencia de la DA y la UOCC.

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

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

Las ofertas económicas “Sobres B” en formato o soporte papel, serán mantenidas bajo la custodia del titular de la Dirección Administrativa (DA) quien garantizará por los medios que sean necesarios, que no serán abiertas ni ponderadas hasta el día pautado para su apertura y evaluación conforme al cronograma de actividades.

### **2. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación**

Los(as) peritos designados para la evaluación, procederán a la validación y verificación de los documentos de la oferta técnica o “Sobre A” evaluando conforme a la metodología y criterios establecidos en **10.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”**.

Ante duda sobre la información presentada, los(as) peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por la DA, según corresponda, y notificado por la UOCC al (la) oferente, las aclaraciones en los términos del artículo 123 del Reglamento núm. 416-23 que considere necesarias y comprobar la veracidad de la información recibida, cursándole del mismo modo.

Los(as) peritos emitirán un *informe preliminar de evaluación técnica* en el cual se indicará si las ofertas cumplen con los criterios establecidos en el Pliego de Condiciones 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(as) peritos procederán de conformidad con lo establecido en el párrafo III del artículo 8 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y artículos 120, 121 y 122 del Reglamento núm. 416-23 para solicitar, mediante acto administrativo emitido por la Dirección Administrativa (DA), según corresponda y notificado por la UOCC al (la) oferente, las subsanaciones en el plazo previsto en el cronograma de actividades.

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

Concluido el plazo para las subsanaciones, los(as) 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 la fase de subsanación y la recomendación, con base en los criterios establecidos, de los(as) oferentes que deben ser habilitados para la evaluación de sus ofertas económicas. La DA, según corresponda, 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(as) oferentes cuyas ofertas técnicas no hayan superado los mínimos establecidos en el pliego de condiciones, les serán devueltas sus ofertas económicas sin abrir, si fueron recibidas en soporte papel, y si fueron recibidas a través de SECP permanecerán sin abrir encriptadas y sin ser ponderadas.

Todos los informes de evaluación y el acto de aprobación de la DA, según corresponda, así como las notificaciones de subsanación y las subsanaciones realizadas en plazo, se harán constar en el SECP aun hayan sido recibidas en formato papel o físico.

### **3. 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, para abrir las ofertas económicas recibidas en formato o soporte papel y para descryptar las ofertas enviadas electrónicamente vía la plataforma SECP.

Se entregará a los(as) peritos las ofertas económicas para que las evalúen y recomienden la adjudicación conforme a la **metodología y criterios establecidos 10.2** del presente pliego de condiciones.

En la fase de evaluación de las ofertas económicas los peritos también podrán solicitar aclaraciones en los términos del artículo 123 del Reglamento núm. 416-23 vinculadas a éstas, siempre que se realicen en el plazo establecido en el cronograma de actividades de este pliego de condiciones.

Del mismo modo, los peritos podrán aplicar correcciones de errores aritméticos, en los términos y condiciones del artículo 129 del Reglamento. Dichas correcciones luego de realizadas deberán ser expresamente aceptadas por los oferentes en los plazos establecidos en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones. Si el oferente no acepta las correcciones su oferta será rechazada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitida por los peritos evaluadores designados.

Los resultados de la evaluación se presentarán mediante *informe de evaluación de ofertas económicas* informe pericial debidamente motivado y con los detalles de la evaluación de cada oferta de forma individualizada, en el que se incluirá un reporte de lugares ocupados que indiquen el orden de preferencia para fines de adjudicación y suplencia, ante un eventual incumplimiento del(la) adjudicatario(a), o en su defecto, se recomiende la declaratoria de desierto o cancelación del procedimiento.

### **4. Confidencialidad de la evaluación**

La información relativa al contenido de las ofertas, las subsanaciones, solicitudes de aclaraciones y las evaluaciones realizadas por los peritos no serán reveladas a los oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en el procedimiento, hasta tanto el CCC haya aprobado los informes de evaluación de ofertas emitidos, los cuales deberán ser publicados en el SECP y notificados directamente a todos los oferentes participantes, de conformidad con los artículos 125 y 133 del Reglamento núm. 416-23.

## 5. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se dará preferencia al oferente que haya propuesto en su oferta el compromiso de subcontratar a una empresa clasificada como MIPYME, MIPYME mujer, MIPYME industrial u otros sectores priorizados.

Si ninguna de las ofertas cumple con alguno de los criterios de preferencia para el desempate, se procederá con la adjudicación mediante una selección al azar, tipo sorteo, el cual se llevará a cabo de manera pública, con los oferentes empatados, el CCC y en presencia de Notario Público, quien certificará el acto.

## 6. Adjudicación

La DA, luego del proceso de verificación y validación del informe de evaluación y recomendación de adjudicación emitido por los(as) 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 de la Dirección Administrativa (DA) deberá publicarse inmediatamente en el SECP.

La UOCC deberá notificar el acto de adjudicación y sus anexos, si tuviese, incluido el informe de evaluación de los peritos a todos(as) los(as) oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades del pliego de condiciones específicas.

## 7. Garantías del fiel cumplimiento de contrato

Para poder suscribir el contrato el(la) o los(las) adjudicatarios(as) deberán constituir previamente una garantía de fiel cumplimiento de contrato en favor del **AYUNTAMIENTO DEL DISTRITO NACIONAL (ADN)**, para asegurar que cumplirá con las condiciones y cláusulas establecidas en el pliego de condiciones y en el contrato y que el servicio sea entregado de acuerdo con las condiciones y requisitos previstas en el pliego de condiciones, las especificaciones técnicas, la oferta adjudicada y el propio contrato.

En esos casos, corresponderá al adjudicatario(a) presentar en un plazo no mayor de **(cinco (5) días hábiles)** una garantía de tipo **Póliza de Fianza por el equivalente al cuatro por ciento (4 %) del monto de la adjudicación**. Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, el equivalente será uno por ciento (1 %) del monto de la adjudicación y solo le será exigida la fianza de seguro. Si se trata de un adjudicatario extranjero, el plazo para presentar la garantía es de diez (10) días hábiles.

La vigencia de la garantía será de mínimo de **seis (6) meses**, contados a partir de la constitución de la misma y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato.

Si el(la) o los(las) adjudicatarios(as) 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 del servicio incluidas las obligaciones de seguridad social y tras ser constituida y presentada la garantía de vicios ocultos a favor de la institución contratante.

## **8. Adjudicaciones posteriores**

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario(a), 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 **cinco días** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el(la) Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, para suscribir el contrato.

En caso de que el oferente en segundo lugar no acepte ejecutar el contrato, así como sucesivamente ninguno de los demás oferentes del reporte de lugares, el 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 contrato**

El contrato entre el **AYUNTAMIENTO DEL DISTRITO NACIONAL (ADN)** y el(la) adjudicatario(a) deberá ser suscrito en la fecha que establece el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, el cual no deberá ser mayor a veinte (20) días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, de conformidad con el artículo 164 del Reglamento 416-23.

### **2. Validez y perfeccionamiento del contrato**

El contrato será válido cuando para su suscripción se haya cumplido con ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato hayan sido satisfechas.

El contrato se considerará perfeccionado una vez se publique por el SECP-Portal Transaccional y en el portal institucional del **AYUNTAMIENTO DEL DISTRITO NACIONAL (ADN)**, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles luego de su suscripción y, además, en el caso de las instituciones sujetas a la Ley núm. 10-07 del Sistema Nacional de Control Interno, se haya registrado en la Contraloría General de la República.

### **3. Gastos legales del contrato:**

En este procedimiento de contratación los gastos de la legalización de firmas del contrato resultante por parte del notario serán asumidos por la institución contratante.

### **4. Vigencia del contrato**

La vigencia del Contrato será de **tres (3) meses**, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

### **5. Entregas a requerimiento**

**EL AYUNTAMIENTO DEL DISTRITO NACIONAL**, solicitará que el objeto de la contratación se cumpla en partes del servicio. Por tanto, este servicio no se requerirá en su totalidad de forma inmediata, sino con base en las **etapas**, fraccionamiento que no afectará ni variará el monto del contrato adjudicado.

El adjudicatario(a) entregará/ prestará la **parte del servicio, tomando en cuenta la clasificación en el Pliego de Condiciones Específicas y describirlas** dentro de las horas/días requeridos.

## **6. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo**

El anticipo que le será otorgado al(la) adjudicatario(a) como parte de las condiciones de pago, correspondiente a un 20% si se trata de un oferente certificado como MIPYME, se hará en un plazo no mayor de **30 días** a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una garantía de buen uso de anticipo de **Póliza de Seguro** que cubra la totalidad del Avance Inicial.

La garantía de buen uso de anticipo será devuelta cuando el(la) proveedor demuestre a que cumplió con todas las obligaciones del contrato. El monto máximo que será devuelto debe ser igual al monto dado como anticipo.

## **7. Suspensión del contrato**

**EL AYUNTAMIENTO DEL DISTRITO NACIONAL (ADN)**, podrá ordenar la suspensión temporal del contrato mediante acto administrativo motivado suscrito por la máxima autoridad y notificado al(la) contratista, por las causas que establece el artículo 31 numeral 5) de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 182 del Reglamento 416-23.

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

## **8. Modificación de los contratos**

Toda modificación del contrato sea unilateral o prevista en el pliego de condiciones, se formalizará a través de una enmienda con el contenido previsto en el artículo 164 del Reglamento núm. 416-23 y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el SECP.

## **9. Equilibrio económico y financiero del contrato**

**EL ADN** adoptará todas las medidas necesarias para mantener las condiciones técnicas, económicas y financieras del contrato durante su ejecución. En el evento de que estas condiciones no se mantengan, puede dar paso a una ruptura del equilibrio económico y financiero del contrato, que afecte al contratista o a la institución, siempre que se origine por razones no imputables a la parte que reclama la afectación y que no tenía la obligación de soportar.

La afectación puede dar paso al derecho tanto al contratista como al Ayuntamiento del Distrito Nacional a procurar el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato con sus correspondientes ajustes. No obstante, el hecho de que una de las causas que provocan la ruptura del equilibrio económico se materialice, no significa que, automáticamente, se ha podido comprobar el daño económico para quien lo invoque.

En ese sentido, para el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato, quien lo invoque deberá demostrarlo y solicitarlo, conforme a los criterios y el procedimiento previsto en el artículo 32 numeral 1) de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y los artículos 176, 177 y 178 del Reglamento núm. 416-23.

## **10. Condiciones de pago y retenciones**

El programa de pago deberá iniciar en la fecha que se firme el contrato por las partes y se emita la factura correspondiente.

Estos pagos se harán en un período no mayor de **45 de días** contados a partir de que el proveedor remita al supervisor o responsable del contrato las facturas del servicio ofrecido. No está permitido que el proveedor reciba el pago total del servicio sin que el objeto del contrato se haya cumplido.

### **11. Subcontratación**

El(la) contratista podrá subcontratar la ejecución de hasta el 50% del monto de las tareas comprendidas en este pliego de condiciones, con la previa y expresa autorización de la institución contratante de acuerdo con el numeral 2) del artículo 32 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

El(la) oferente, al momento de presentar su oferta, debe indicar los servicios que subcontrataría y las personas físicas o empresas que ejecutarían cada una de ellas, quienes no podrán estar en el régimen de inhabilidades previsto en el artículo 14 de la Ley y sus modificaciones; en el entendido, que el(la) contratista será solidariamente responsable de todos los actos, comisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los(as) subcontratistas, de sus empleados(as) o trabajadores(as).

### **12. Recepción de servicio**

Concluida la prestación del servicio, el personal designado por la institución como responsable del contrato procederá a completar un acta de recepción provisional donde determine, a partir de los términos de referencia, si el servicio cumplió o no con lo pactado.

Si la prestación del servicio fue acorde con los términos de referencia, la institución deberá formalizarla mediante la recepción conforme en un plazo **cinco (5) días hábiles**, a partir del día siguiente de notificado la prestación del servicio. El proveedor tiene derecho de intimar a la institución contratante la emisión de la recepción conforme, sino lo realiza en el referido plazo.

De existir cualquier anomalía con la prestación, y se tenga tiempo suficiente para que el proveedor corrija las faltas antes de que se cumpla el período en que se necesita, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo no superior a **cinco (5) días hábiles**, a la corrección de los errores detectados.

En los casos donde el proveedor no haya cumplido con el servicio y la corrección no fue posible antes del período en que la institución lo requería, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles, el acta de no conformidad con la prestación del servicio y, conforme con el debido proceso, puede iniciar las medidas administrativas correspondientes por la falta del proveedor.

### **13. Finalización del contrato**

El contrato finalizará por una de las siguientes condiciones que acontezca en el tiempo: **a)** cumplimiento del objeto; **b)** por mutuo acuerdo entre las partes o; **c)** por las causas de resolución previstas en el artículo 190 del Reglamento núm. 416-23.

### **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 de servicio por causas imputables a éste por más de **cinco (5) días**;
- b) El incumplimiento de la calidad en relación con las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;

- c) El suministro, prestación o ejecución de menos unidades solicitadas y/o adjudicadas.

El incumplimiento del contrato por parte del(la) proveedor(a) podrá suponer una causa de resolución del mismo, de conformidad con el artículo 190 del Reglamento de Aplicación, y además el(la) contratista ser pasible de las sanciones previstas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

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

La institución contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas el inicio de un procedimiento administrativo sancionador, contra el(la) oferente o contratista que ha cometido alguna de las infracciones regladas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

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

## **SECCIÓN IV: GENERALIDADES**

### **1. Siglas y acrónimos**

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

### **2. Definiciones**

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

**1) Ciclo de vida<sup>1</sup>:** Se refiere a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante la existencia de un producto, obra o servicio, desde la investigación y desarrollo, diseño, materiales utilizados, fabricación, comercialización, incluido el transporte, utilización y mantenimiento del producto o servicio, hasta que se produzca la eliminación, el desmantelamiento o el final de la vida útil.

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

---

<sup>1</sup> Numeral 6.10 del Artículo 6 de la Política de Compras Públicas Verdes, emitida por la DGCP y MIMARENA.

<sup>2</sup> Artículo 1 del Decreto 426-21.

**3) Conflictos de Interés<sup>3</sup>:** Es aquella situación en la que el juicio del individuo (concerniente a su interés primario) y la integridad de una acción, tienden a estar indebidamente influidos por un interés secundario, de tipo generalmente económico o personal.

**4) Debida Diligencia<sup>4</sup>:** Conjunto de procedimientos, políticas y gestiones mediante el cual los sujetos obligados establecen un adecuado conocimiento sobre el comité de compras y contrataciones, personal de las unidades operativas de compras y contrataciones.

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

**6) Gestión de Riesgos<sup>5</sup>:** Es un proceso para identificar, evaluar, manejar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto del alcance de los objetivos de la organización.

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

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

**9) Riesgo<sup>6</sup>:** Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.

**10) Servicios<sup>7</sup>:** La prestación de actividades o serie de actividades cuyo objeto implica el desarrollo de prestaciones identificables para satisfacer necesidades de los entes y órganos relacionados con el normal cumplimiento de su función administrativa vinculada al interés general o como solución de problemas y necesidades de la institución contratante.

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

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

### 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, **COMPRA MENOR para la contratación de “SERVICIO DE FUMIGACION Y CONTROL DE PLAGAS COMUNES EN DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL AYUNTAMIENTO DEL DISTRITO NACIONAL”** convocado por **EL**

---

<sup>3</sup> Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

<sup>4</sup> Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

<sup>5</sup> Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

<sup>6</sup> Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

<sup>7</sup> Artículo 4, Numeral 7 del Decreto Núm. 416-23.

**AYUNTAMIENTO DEL DISTRITO NACIONAL (ADN)**, con el número de **Referencia:ADN-DAF-CM-2024-0087**, así como el debido proceso que será llevado a cabo para la recepción, evaluación y determinación de la oferta más conveniente para fines de adjudicación y suscripción del contrato.

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

#### **4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección**

Para la contratación de **“Servicio de Fumigación y Control en Diferentes Dependencias del Ayuntamiento del Distrito Nacional” Referencia: ADN-DAF-CM-2024-0087** el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es la Dirección Administrativa (DA) del ADN de acuerdo con lo previsto en el artículo 9 del Reglamento de Aplicación 416-23.

La Dirección Administrativa (DA), considerando los criterios de competencia, experiencia en el área y conocimiento del mercado, bajo los lineamientos del instructivo para la selección de peritos emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas<sup>8</sup>. 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.

---

<sup>8</sup> Consultar instructivo emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas vigente, disponible en el enlace: <https://www.dgcp.gob.do>, sección “Sobre Nosotros”, apartado “Marco Legal”, “Instructivos”.

## **5. Marco normativo aplicable**

En este procedimiento de selección, el contrato y su posterior ejecución, para la aplicación de la normativa vigente en contrataciones públicas, su interpretación o resolución de controversias e investigaciones, se aplicará el siguiente orden de prelación:

- 1) Constitución de la República Dominicana, proclamada el 13 de junio de 2015.
- 2) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).
- 3) Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones, del 18 de agosto de 2006.
- 4) Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo de fecha 08 de agosto de 2013.
- 5) Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 340-06, aprobado mediante Decreto núm. 416-23 del 14 de septiembre de 2023;
- 6) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
- 7) Las ofertas y las muestras que se hubieren acompañado;
- 8) La adjudicación;
- 9) El contrato y;
- 10) La orden de compra.

De igual modo, les serán aplicables todas las normas, resoluciones, circulares, instructivos, guías u orientaciones emitidas por esta Dirección General, según corresponda.

## **6. Interpretaciones**

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

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

- 5) Las referencias a días se entenderán como días hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, domingos y feriados, de acuerdo con lo establecido en el párrafo I del artículo 20 de la Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días calendario”, en cuyo caso serán días calendario.

## 7. Idioma

El idioma oficial del presente procedimiento es el castellano o español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el (la) interesado u oferente y el CCC deberán ser presentados en este idioma.

En ese sentido, se aclara para el (la) oferente que los documentos que acompañan sus ofertas deben presentarse en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción efectuada por la autoridad competente, ya sea del país de procedencia o de la República Dominicana.

Cuando un(a) oferente no haya presentado la información traducida al idioma castellano, deberá aportarla durante la fase de subsanación.

## 8. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones

El pliego de condiciones, así como los documentos que lo conforman (anexos, formularios, circulares, adendas/enmiendas, cronogramas de entrega, etc.) y el expediente electrónico, estarán disponibles para todas las personas interesadas, tanto en el SECP [www.portaltransaccional.gob.do](http://www.portaltransaccional.gob.do), como en la página web de la institución [www.adn.gob.do](http://www.adn.gob.do) a partir de la fecha de su convocatoria.

Constituye una obligación del(la) oferente consultar de manera permanente las precitadas direcciones electrónicas, sin perjuicio de acercarse a las instalaciones de la institución. No será admisible como excusa, el desconocimiento o desinformación por no consultar en tiempo oportuno.

## 9. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

Será responsabilidad del(la) oferente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del presente proceso de contratación, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias, incluyendo las visitas técnicas y asistencias a reuniones fijadas por la institución, para preparar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del objeto de la contratación.

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

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

Si el(la) oferente omite suministrar alguna parte de la información requerida o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser su descalificación o la nulidad del contrato si el caso lo amerita.

## **10. Derecho a participar**

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera, de manera individual o en consorcio, que tenga conocimiento de este procedimiento, tendrá derecho a participar, siempre y cuando reúna las condiciones siguientes:

- 1) Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos en el artículo 8 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.
- 2) No se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones y;
- 3) Cumple con las condiciones de participación establecidas en este pliego de condiciones, términos de referencia, adendas/enmiendas, circulares y en sus anexos (formularios, modelos de contratos, planos, presupuestos, estudios, etc., según aplique.).

**No se permite la múltiple participación, esto es, una persona física no podrá participar como persona física si la empresa en la que es socio también participa y viceversa. En ese sentido, los participantes que posean esta condición deben elegir inscribirse únicamente en una de sus calidades: Persona física o jurídica en el procedimiento convocado. De igual manera, no podrán participar simultáneamente empresas que: 1) posean la misma identidad de socios o accionistas, o 2) coincidan en alguno de los socios. En ese sentido, deberán participar por una sola de las empresas.**

En cuanto a los consorcios, de conformidad con el párrafo II del artículo 5 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, las personas físicas o jurídicas que formasen parte de un consorcio o unión temporal de oferentes, no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro consorcio, en el presente procedimiento de contratación.

## **11. Prácticas prohibidas**

En el curso del procedimiento de selección la institución contratante puede advertir que alguno de los oferentes incumple alguna de las condiciones previstas en el numeral 11 sobre “Derecho a participar”, así como las prácticas corruptas o fraudulentas<sup>9</sup>, comprendidas en el Código Penal o dentro de la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas de la libre competencia como los acuerdos colusorios o carteles. También intentos de un Oferente/Proponente para influir en la evaluación de las ofertas o decisión de la adjudicación.

Lo anterior, **serán causales determinantes del rechazo de la propuesta** en cualquier estado del procedimiento de selección o de la rescisión del contrato, si éste ya se hubiere celebrado sin perjuicio de las demás acciones administrativas, civiles o penales que establezcan las normas; lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitido por los peritos designados, según la fase en la que se encuentren. En ese tenor, la institución contratante deberá agotar el debido proceso y dejar constancia documental de la decisión de descalificación en el expediente de contratación.

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

Los oferentes deberán respetar las disposiciones contenidas en la Ley núm. 42-08 promulgada en fecha 16 de enero de 2008 relativa a la Defensa a la Competencia, la cual tiene por objeto, con carácter de orden público, promover y

---

<sup>9</sup> Artículo 11 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

defender la competencia efectiva para incrementar la eficiencia económica, así como las establecidas en el artículo 11 de la Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones. Las violaciones a la Ley núm. 42-08 y al artículo 11 de la Ley núm. 340-06, darán lugar a:

- a. La descalificación del oferente que lleve a cabo la conducta, ya sea en condición de autor o cómplice de la misma.
- b. El rechazo de la propuesta presentada por el oferente responsable de la conducta en cuestión, ya sea en calidad de autor o cómplice, rechazo que podrá establecerse en cualquier etapa del procedimiento de selección o la contratación en sentido general.
- c. La rescisión del contrato por parte de la entidad contratante, más una acción en daños y perjuicios en contra del oferente por ante la jurisdicción competente.
- d. La denuncia del ilícito a las autoridades de defensa a la competencia a los fines de lugar.

De manera no limitativa, se entenderán como comportamientos violatorios, contrarios y restrictivos a la competencia los siguientes:

- a. Las prácticas concertadas y acuerdos anticompetitivos, conforme se establece en el artículo 5 de la Ley núm. 42-08.
- b. Concertación o coordinación de las ofertas o la abstención en este proceso.
- c. La participación de empresas que posean accionistas en común, mismo domicilio en común y la misma unidad productiva, teléfonos, correos electrónicos, propuestas idénticas, errores o escrituras similares presentados por estas, entre otras.**
- d. El abuso de posición dominante, conforme se establece en el artículo 6 de la Ley núm. 42-08.
- e. La competencia desleal, conforme se establece en los artículos 10 y siguientes de la Ley núm. 42-08.
- f. Los precios predatorios ofertados en cualquier procedimiento de selección o en una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 340-06 y su reglamento de aplicación, siendo los precios predatorios, aquellos establecidos de una manera excesivamente baja, más allá de los costos razonables del oferente y que sin lugar a duda tienen por finalidad expulsar a los competidores fuera del mercado, o crear barreras de entrada para los potenciales nuevos competidores.
- g. Cualquier tipo de conducta anticompetitiva ejercida por los oferentes o por cualquier tercero, relacionada con el procedimiento de selección o una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 340-06.

### **13. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas**

Las consultas, aclaraciones y observaciones las formularán los(as) interesados(as), sus representantes legales, o agentes autorizados a través del SECP o en físico mediante comunicación escrita presentada en la institución contratante dirigida a la Dirección Administrativa (DA), dependiendo la modalidad de contratación, dentro del plazo previsto en el cronograma de actividades.

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

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

### **14. Contratación pública responsable**

En el(los) contrato(s) suscrito(s) derivado(s) del presente procedimiento de selección, **EL AYUNTAMIENTO DEL DISTRITO NACIONAL (ADN)**, exigirá que el contratista ejecute el contrato público de manera responsable

cumpliendo con sus obligaciones fiscales y de seguridad social, con el régimen de seguridad y protección a sus trabajadores establecidas en las normas vigentes, con la participación y la inclusión laboral de las personas con discapacidad en sus nóminas de trabajo en los términos y porcentajes requeridos por la Ley núm. 5-13, sobre discapacidad en la República Dominicana y cualquier otra normativa vinculada a la promoción y protección de los Derechos Humanos. Así como también se exigirá el cumplimiento de las normas de prevención, protección y uso sostenible del medio ambiente.

En caso de incumplimiento o violación por parte del contratista de sus obligaciones de contratación responsable **EL AYUNTAMIENTO DEL DISTRITO NACIONAL (ADN)**, otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. **Vencido el plazo sin que se haya regularizado EL AYUNTAMIENTO DEL DISTRITO NACIONAL (ADN)**, podrá declarar la resolución del contrato y el(la) contratista podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

### **15. Firma digital**

En consonancia con las disposiciones del artículo 19 de la Ley núm. 340-06, párrafo II del artículo 13 del Reglamento núm. 416-23, la Ley núm. 126-02 sobre Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales, la Resolución núm. 206-2022, la Circular núm. 012415 del Ministerio de Administración Pública (MAP), la Circular núm. DGCP44-PNP-2022-0006 sobre implementación de la firma digital, y la Resolución núm. IN-CGR-2023-007173 que establece las Directrices sobre los documentos firmados digitalmente a ser admitidos en el proceso de registro de contratos por ante la Contraloría General de la República (CGR), todos los documentos que componen el expediente administrativo de la contratación podrán ser firmados digitalmente, incluidas las ofertas y la suscripción de los contratos.

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

Los(as) interesados(as) y oferentes tendrán derecho a presentar recursos administrativos como son los recursos de impugnación ante la institución contratante o recursos jerárquicos y solicitudes de investigación ante la DGCP, según corresponda, y en los términos o condiciones previstos en los artículos 67 y 72 en la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

A tales fines, los(as) interesados(as) podrán consultar los requisitos, condiciones y plazos para formalizar sus reclamos, así como las acciones disponibles, incluso para cuando la institución hace silencio administrativo y no responde en tiempo oportuno, accediendo a las *Guías para presentar Recursos, Denuncias y Solicitudes de Inhabilitación*” disponibles en el portal institucional de la DGCP, en el apartado “Marco Legal” en el siguiente enlace <https://www.dgcp.gob.do/sobre-nosotros/marco-legal/guias-del-sistema-nacional-de-compras-y-contrataciones-publicas-sncpp/>.

Los recursos administrativos son optativos, por lo que en cualquier caso el interesado u oferente podrá presentar reclamación ante la jurisdicción judicial.

Para los conflictos y controversias que susciten en la fase de ejecución contractual, entre la institución y el(la) contratista, la competencia está reservada para el Tribunal Superior Administrativo, en virtud del artículo 3 de la Ley 1494 de 1947 y cuando se trate de municipios, con excepción del Distrito Nacional y la provincia de Santo Domingo, se interpondrá un recurso contencioso administrativo municipal por ante el juzgado de primera instancia en atribuciones civiles del municipio.

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

Se aclara que, en el evento de que un(a) oferente no presente su oferta en alguno de estos documentos estandarizados, esto no será motivo de rechazo de su oferta, ni será obstáculo para que los peritos la evalúen. A continuación, se mencionan los documentos de este procedimiento:

- 1) Formulario de presentación de oferta técnica (SNCC.F.034)**
- 2) Formulario de presentación de oferta económica (SNCC.F.033)**
- 3) Modelo de Contrato de Servicios (SNCC.C.024)**
- 4) Compromiso ético para oferentes del Estado.**
- 5) Compromiso ético fechado y firmado por todos los miembros del comité de compras y contrataciones.**