



## REPÚBLICA DOMINICANA

“Año de la Consolidación de la Seguridad Alimentaria”

MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

### PLIEGO DE CONDICIONES PARA:

Contratación de Servicio de Consultoría para la Elaboración del reglamento de aplicación de la Ley sobre Biodiversidad No.333-15, Actualización de la política Nacional para la Gestión Efectiva del Sistema Nacional de Áreas Protegidas, Elaboración del Reglamento de Aplicación de la Ley Sobre la Seguridad de la Biotecnología (2019-15) y Elaboración de la Política Nacional Sobre la Seguridad de la Biotecnología, en el marco del Proyecto Soporte para la Revisión de la Estrategia Nacional de Conservación y Uso Sostenible de la Biodiversidad (PNUMA) del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales

MIMARENA-CCC CP-2020-0002

---

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
Marzo 2020

## TABLA DE CONTENIDO

<b>GENERALIDADES.....</b>	<b>5</b>
Prefacio .....	5
<b>PARTE I .....</b>	<b>6</b>
<b>PROCEDIMIENTOS DE LA COMPARACION DE PRECIOS .....</b>	<b>6</b>
<b>Sección I.....</b>	<b>6</b>
<b>Instrucciones a los Oferentes (IAO).....</b>	<b>6</b>
1.1 Antecedentes.....	6
1.2 Objetivos y Alcance .....	9
1.3 Definiciones e Interpretaciones .....	9
1.4 Idioma .....	14
1.5 Precio de la Oferta.....	14
1.6 Moneda de la Oferta .....	14
1.7 Normativa Aplicable .....	14
1.8 Competencia Judicial .....	15
1.9 Proceso Arbitral .....	15
1.10 De la Publicidad.....	15
1.11 Etapas de la comparación de precios.....	16
1.12 Órgano de Contratación .....	16
1.13 Atribuciones.....	16
1.14 Órgano Responsable del Proceso .....	16
1.15 Exención de Responsabilidades .....	17
1.16 Prácticas Corruptas o Fraudulentas .....	17
1.17 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles .....	17
1.18 Prohibición de Contratar.....	17
1.19 Demostración de Capacidad para Contratar.....	19
1.20 Representante Legal .....	20
1.21 Subsanaciones .....	20
1.22 Rectificaciones Aritméticas .....	21
1.23 Garantías .....	21
1.23.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta.....	21
1.23.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato .....	21
1.23.3 Garantía de Buen uso del Anticipo .....	22
1.24 Devolución de las Garantías .....	22
1.25 Consultas.....	22
1.26 Circulares .....	23
1.27 Enmiendas.....	23
1.28 Reclamos, Impugnaciones y Controversias.....	23
<b>Sección II.....</b>	<b>25</b>
<b>Datos de la Comparación de Precios (DDC).....</b>	<b>25</b>
2.1 Objeto de la Comparación de Precios.....	25
2.2 Procedimiento de Selección .....	25
2.3 Fuente de Recursos .....	25
2.4 Condiciones de Pago .....	26
2.5 Cronograma de la Comparación de Precios para la Contratación de Servicio de Consultoría para la Elaboración del reglamento de aplicación de la Ley sobre Biodiversidad No.333-15, Actualización de la política Nacional para la Gestión Efectiva del Sistema Nacional de Áreas Protegidas, Elaboración del Reglamento de Aplicación de la Ley Sobre la Seguridad de la Biotecnología (2019-15) y Elaboración de la Política Nacional Sobre la Seguridad de la Biotecnología. ....	26
2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones .....	28
2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones .....	28

2.9 Plazo y Lugar de Trabajo .....	31
2.11 Resultados o Productos Esperados .....	<b> Error! Marcador no definido.</b>
2.12 Coordinación, Supervisión e Informes .....	<b> Error! Marcador no definido.</b>
2.13 Duración del Servicio de Consultoría .....	31
2.14 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B” .....	31
2.15 Lugar, Fecha y Hora .....	32
2.16 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A” .....	32
2.17 Documentación a Presentar .....	33
2.18 Presentación de la Documentación Contenida en el “Sobre B” .....	34
<b>Sección III .....</b>	<b>36</b>
<b>Apertura y Validación de Ofertas.....</b>	<b>36</b>
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres .....	36
3.2 Apertura de “Sobre A”, contentivo de Propuestas Técnicas .....	36
3.3 Validación y Verificación de Documentos .....	36
3.4 Criterios de Evaluación .....	37
3.5 Fase de Homologación para cada una de las propuestas descritas en el presente .....	37
Pliego de Condiciones.....	37
3.6 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas.....	38
3.8 Confidencialidad del Proceso .....	39
3.9 Plazo de Mantenimiento de Oferta .....	39
3.10 Evaluación Oferta Económica .....	39
<b>Sección IV .....</b>	<b>40</b>
<b>Adjudicación .....</b>	<b>40</b>
4.1 Criterios de Adjudicación.....	40
4.2 Empate entre Oferentes .....	40
4.3 Declaratoria de Desierto.....	40
4.4 Acuerdo de Adjudicación.....	41
4.5 Adjudicaciones Posteriores .....	41
<b>PARTE 2 .....</b>	<b>41</b>
<b>CONTRATO .....</b>	<b>41</b>
<b>Sección V .....</b>	<b>41</b>
<b>Disposiciones Sobre los Contratos .....</b>	<b>41</b>
5.1 Condiciones Generales del Contrato .....	41
5.1.1 Validez del Contrato .....	41
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato .....	41
5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato .....	41
5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato .....	42
5.1.5 Incumplimiento del Contrato.....	42
5.1.6 Efectos del Incumplimiento .....	42
5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación.....	42
5.1.8 Finalización del Contrato .....	42
5.1.9 Subcontratos .....	43
5.2 Condiciones Específicas del Contrato .....	43
5.2.1 Vigencia del Contrato .....	43
5.2.2 Inicio de Ejecución del Servicio.....	43
5.2.3 Modificación del Cronograma de Ejecución .....	43
5.2.4 Entregas Subsiguentes .....	43
<b>PARTE 3 .....</b>	<b>44</b>
<b>ENTREGA Y RECEPCIÓN .....</b>	<b>44</b>

<b>Sección VI.....</b>	<b>44</b>
<b>Recepción de los Productos.....</b>	<b>44</b>
6.1 Requisitos de Entrega .....	44
El servicio adjudicado deberá ser ejecutado en tres (03) meses contados desde el momento de la adjudicación y cumplir con los requisitos establecidos en el citado pliego. asimismo, el oferente deberá presentar al momento de ejecución del mismo, copia de la adjudicación y notificación de adjudicación de dicho servicio.....	44
<b>Sección VII.....</b>	<b>44</b>
<b>Formularios .....</b>	<b>44</b>
7.1 Formularios Tipo.....	44
7.2 Anexos.....	44

## GENERALIDADES

### Prefacio

Este modelo estándar de Pliego de Condiciones Específicas para la contratación de Servicios, ha sido elaborado por la Dirección General de Contrataciones Públicas, para ser utilizado en los Procedimientos de Comparaciones de Precios, regidos por la Ley No. 340-06, de fecha dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006), sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06, de fecha seis (06) de diciembre del dos mil seis (2006), y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12 de fecha seis (6) de septiembre de dos mil doce (2012).

A continuación, se incluye una breve descripción de su contenido.

## PARTE 1 - PROCEDIMIENTOS DE LA COMPARACION

### Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

Esta sección proporciona información para asistir a los Oferentes en la preparación de sus Ofertas. También proporciona información sobre la presentación, apertura y evaluación de las ofertas y la adjudicación de los contratos. Las disposiciones de la Sección I son de uso estándar y obligatorio en todos los procedimientos de Comparación de Precios para la contratación de servicios regidos por la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones con modificaciones de Ley No. 449-06 y su Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto No. 543-12.

### Sección II. Datos de la Comparación (DDC)

Esta sección contiene disposiciones específicas para la Contratación del Servicios, y complementa la Sección I, Instrucciones a los Oferentes.

### Sección III. Apertura y Validación de Ofertas

Esta sección incluye el procedimiento de apertura y validación de Ofertas, Técnicas y Económicas e incluye los criterios de evaluación y el procedimiento de Estudio de Precios.

### Sección IV. Adjudicación

Esta sección incluye los Criterios de Adjudicación y el Procedimiento para Adjudicaciones Posteriores.

## PARTE 2 - CONTRATO

### Sección V. Disposiciones sobre los Contratos

Esta sección incluye el Contrato, el cual, una vez perfeccionado no deberá ser modificado, salvo los aspectos a incluir de las correcciones o modificaciones que se hubiesen hecho a la oferta seleccionada y que están permitidas bajo las Instrucciones a los Oferentes y las Condiciones Generales del Contrato.

Incluye las cláusulas generales y específicas que deberán incluirse en todos los contratos.

## PARTE 3 - OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

### Sección VI. Obligaciones y Responsabilidades del Proveedor

Esta sección incluye las responsabilidades y obligaciones con las que deberá cumplir el Proveedor.

### Sección VII. Formularios

Esta sección contiene los formularios de información sobre el oferente, presentación de oferta y garantías que el oferente deberá presentar conjuntamente con la oferta.

## PARTE I PROCEDIMIENTOS DE LA COMPARACION DE PRECIOS

### Sección I Instrucciones a los Oferentes (IAO)

#### 1.1 Antecedentes

El Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales es el organismo rector de la gestión del medio ambiente, los ecosistemas y los recursos naturales, responsable de elaborar, ejecutar y fiscalizar la política nacional sobre medio ambiente y recursos naturales de la República Dominicana. Además, es responsable de administrar los recursos naturales de dominio del Estado, de velar por la preservación, protección y uso sostenible del medio ambiente y los recursos naturales y procurar el mejoramiento progresivo de la gestión, administración y reglamentaciones relativas a la contaminación del suelo, aire y agua, para la conservación y mejoramiento de la calidad ambiental, entre otras funciones.

El cumplimiento de las referidas atribuciones que corresponden al Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, requiere de una adecuada estratégica que permita avanzar el logro de los objetivos expresados en el presente pliego de condiciones. La construcción de este proceso, en el marco del Proyecto “Soporte de la Revisión de la ENBPA (PNUMA/Ministerio Ambiente).

Los presentes Términos de Referencia describen los objetivos y alcance de esta consultoría, así como el perfil profesional que se requiere para la formulación de las Consultorías de referencias.

## OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LAS CONSULTORÍAS PARA:

### 1.- Formulación del Reglamento de Aplicación de la Ley sobre la Seguridad de la Biotecnología.

Proyecto “Soporte para la revisión de la Estrategia Nacional de Conservación Uso Sostenible de la Biodiversidad de la República Dominicana (PNUMA/ GEF).

Formular el Reglamento de Aplicación de la Ley Sobre la Seguridad de la Biotecnología (219-15) con la participación de las Instituciones que forman parte de la CONABIO.

- a) Diseñar un plan de trabajo para la búsqueda de información y elaboración de los productos. Este documento formará parte del producto #1.
- b) Consultar con las Instituciones, organizaciones y actores claves para identificar los temas que se incluirían en el Reglamento de Aplicación.
- c) Flujoograma de las solicitudes, dependiendo de las funciones de las Autoridades Nacionales Competentes en concordancia al Acuerdo Fundamentado Previo (AFP).
- d) Entregar un informe de la consultoría realizada comprendiendo un diagnóstico de la situación de la Biotecnología y la Bioseguridad en el país.
- e) Elaborar un documento contenido el Reglamento de Aplicación con los aportes de las instituciones, organizaciones y actores claves que inciden en la biotecnología y la bioseguridad.

### 2.- Formulación del Reglamento de Aplicación de la Ley Sectorial de Biodiversidad.

Proyecto “Soporte para la revisión de la Estrategia Nacional de Conservación Uso Sostenible de la Biodiversidad de la República Dominicana (PNUMA/ GEF).  
Objetivo General:

Fortalecer la capacidad legal e institucional de la República Dominicana para ejecutar la Estrategia Nacional de Conservación de la Biodiversidad y su Plan de Acción, promoviendo la efectiva aplicación y cumplimiento del marco legal sobre Biodiversidad vigente.

- a) Realizar la recopilación y análisis del marco legal Nacional y de Centroamérica relativo a la Biodiversidad.

- b) Formular una propuesta de Reglamento General de Aplicación de la Ley Sectorial sobre Biodiversidad, No. 333-15. G. O. No. 10822 del 17 de diciembre de 2015.
- c) Realizar una consulta con actores claves y con los miembros del Comité Nacional de Biodiversidad (CONABI) sobre una propuesta de Reglamento General de Aplicación de la Ley Sectorial sobre Biodiversidad, No. 333-15.

### 3.- Formulación de la Política Nacional sobre la Seguridad de la Biotecnología.

Proyecto “Soporte para la revisión de la Estrategia Nacional de Conservación Uso Sostenible de la Biodiversidad de la República Dominicana (PNUMA/ GEF).

Fortalecer la capacidad legal e institucional de la República dominicana para ejecutar la Estrategia Nacional de Conservación de la Biodiversidad y su Plan de Acción, promoviendo la efectiva aplicación y cumplimiento del marco legal sobre Bioseguridad.

- a) Realizar la recopilación y análisis de marco de políticas públicas de Centroamérica relativo a la Seguridad de la Biotecnología.
- b) Hacer un diagnóstico de la situación de la Bioseguridad en la República Dominicana, poniendo atención en los actores públicos y privados involucrados y su impacto en los principales sectores productivos.
- c) Formular una propuesta de Política Nacional de Seguridad de la Biotecnología, tomando como marco las disposiciones de la Ley 219-15 sobre Seguridad de la Biotecnología.
- d) Realizar una consulta con actores claves y con los miembros de la comisión nacional de Bioseguridad (CONABIO) sobre una propuesta de Política Nacional sobre la Seguridad de la Biotecnología.

### 4.- Formulación de la Política Nacional de Áreas Protegidas.

Proyecto “Soporte para la revisión de la Estrategia Nacional de Conservación Uso Sostenible de la Biodiversidad de la República Dominicana (PNUMA/ GEF).

Fortalecer la capacidad legal e institucional de la República Dominicana para ejecutar la Estrategia Nacional de Conservación de la Biodiversidad y su Plan de Acción, promoviendo la *efectiva aplicación y cumplimiento del marco legal y de políticas sobre Biodiversidad vigente*.

*Objetivos específicos:*

- a) *Evaluando los niveles de aplicación de la Política Nacional para la Gestión Efectiva del Sistema Nacional de Áreas Protegidas.*
- b) *Actualizar el marco diagnóstico que sirve de referencia a la Política Nacional para la Gestión Efectiva del SINAP.*
- c) *Formular una propuesta de Política Nacional para la Gestión Efectiva del Sistema Nacional de Áreas Protegidas consensuado con los actores claves público y privado.*

## 1.2 Objetivos y Alcance

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, 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 la Comparación de Precios para la contratación de Servicio de Consultoría para la elaboración del reglamento de aplicación de la Ley sobre Biodiversidad No.333-15, Actualización de la Política Nacional para la Gestión Efectiva del Sistema Nacional de Áreas Protegidas, Elaboración del Reglamento de Aplicación de la Ley Sobre la Seguridad de la Biotecnología (2019-15) y Elaboración de la Política Nacional Sobre la Seguridad de la Biotecnología, en el marco del Proyecto Soporte para la Revisión de la Estrategia Nacional de Conservación y Uso Sostenible de la Biodiversidad (PNUMA) del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, según se establece en los lineamientos del Sistema Nacional de Planificación e Inversión Pública y en concordancia con los objetivos planteados en la Estrategia Nacional de Desarrollo (END), en el marco del Proyecto de Fortalecimiento Institucional del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales subvencionado por la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID), llevada a cabo por el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, proceso de referencia:MIMARENA-CCC-CP-2020-0002.

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente Pliego de Condiciones Específicas 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 el rechazo de su Propuesta.

Las contrataciones de servicios de consultoría establecerán condiciones que promuevan y faciliten la capacitación y transferencia de conocimientos a los recursos humanos nacionales.

## 1.3 Definiciones e Interpretaciones

A los efectos de este Pliego de Condiciones Específicas, las palabras y expresiones que se inician con letra mayúscula y que se citan a continuación tienen el siguiente significado:

**Adjudicatario:** Oferente/Proponente a quien se le adjudica el Contrato u Orden de Servicio.

**Caso Fortuito:** Acontecimiento que no ha podido preverse, o que previsto no ha podido evitarse, por ser extraño a la voluntad de las personas.

**Circular:** Aclaración que el Comité de Compras y Contrataciones emite de oficio o para dar respuesta a las consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del Pliego de Condiciones, formularios, otra Circular o anexos, y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

**Comité de Compras y Contrataciones:** Órgano Administrativo de carácter permanente responsable de la designación de los peritos que elaborarán los objetivos o especificaciones técnicas del bien, servicio u obra a contratar, la aprobación de los Pliegos de Condiciones Específicas, del Procedimiento de Selección y el dictamen emitido por los peritos designados para evaluar ofertas.

**Compromiso de Confidencialidad:** Documento suscrito por el Oferente/Proponente para recibir información de la Comparación de Precios.

**Consorcio:** Uniones temporales de empresas que sin constituir una nueva persona jurídica se organizan para participar en un procedimiento de contratación.

**Consultor:** Personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, incluyendo firmas consultoras, firmas de ingeniería, gerentes de construcción, agentes de procuración, agentes de inspección, las agencias de las Naciones Unidas y otras organizaciones multinacionales, bancos de inversión, universidades, instituciones de investigación, agencias de gobierno, asociaciones sin fines de lucro, e individuos, en fin, proponente o contratista de servicios, conforme la definición dada por la normativa.

**Consulta:** Comunicación escrita, remitida por un Oferente/Proponente conforme al procedimiento establecido y recibida por el Comité de Compras y Contrataciones, solicitando aclaración, interpretación o modificación sobre aspectos relacionados exclusivamente con el Pliego de Condiciones Específica.

**Contrato:** Documento suscrito entre la institución y el Adjudicatario elaborado de conformidad con los requerimientos establecidos en el Pliego de Condiciones Específicas y en la Ley

**Credenciales:** Documentos que demuestran las calificaciones profesionales y técnicas de un Oferente/Proponente, presentados como parte de la Oferta Técnica y en la forma establecida en el Pliego de Condiciones Específica, para ser evaluados y calificados por los peritos, lo que posteriormente pasa a la aprobación del Comité de Compras y Contrataciones de la entidad contratante, con el fin de seleccionar los Proponentes Habilitados, para la apertura de su Oferta Económica Sobre B.

**Cronograma de Actividades:** Cronología del Proceso de Comparación de Precios.

**Enmienda:** Comunicación escrita, emitida por el Comité de Compras y Contrataciones, con el fin de modificar el contenido del Pliego de Condiciones Específicas, formularios, anexos u otra Enmienda y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

**Entidad Contratante:** El organismo, órgano o dependencia del sector público, del ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06, que ha llevado a cabo un proceso contractual y celebra un Contrato.

**Estado:** Estado Dominicano.

**Experiencia Profesional:** Número de años acreditado por el certificado de estudios en el que consta el derecho al título universitario.

**Experiencia Específica:** número de años o fracción de 6 meses (equivalente a ½ año) en que el Proponente desempeñó actividades similares o equivalentes a la de su propuesta.

**Fuerza Mayor:** Cualquier evento o situación que escapan al control de la Entidad Contratante, imprevisible e inevitable, y sin que esté envuelta su negligencia o falta, como son, a manera enunciativa pero no limitativa, actos, epidemias, guerras, actos de terroristas, huelgas, fuegos, explosiones, temblores de tierra, catástrofes, inundaciones y otras perturbaciones ambientales mayores, condiciones severas e inusuales del tiempo.

**Interesado:** Cualquier persona natural o jurídica que tenga interés en cualquier procedimiento de compras que se esté llevando a cabo.

**Licitación Pública:** Es el procedimiento administrativo mediante el cual las entidades del Estado realizan un llamado público y abierto, convocando a los interesados para que formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará la más conveniente conforme a los Pliegos de Condiciones correspondientes. Las licitaciones públicas podrán ser internacionales o nacionales. La licitación pública nacional va dirigida a los Proveedores nacionales o extranjeros domiciliados legalmente en el país.

**Licitación Restringida:** Es la invitación a participar a un número limitado de proveedores que pueden atender el requerimiento, debido a la especialidad de los servicios a prestarse, razón por la cual sólo puede obtenerse un número limitado de participantes, de los cuales se invitará un mínimo de **cinco (5) Oferentes** cuando el registro sea mayor. No obstante ser una licitación restringida se hará de conocimiento público por los medios previstos.

**Líder del Consorcio:** Persona natural o jurídica del Consorcio que ha sido designada como tal.

**Máxima Autoridad Ejecutiva:** El titular o el representante legal de la Entidad Contratante o quien tenga la autorización para celebrar Contrato.

**Notificación de la Adjudicación:** Notificación escrita al Adjudicatario y a los demás participantes sobre los resultados finales del Procedimiento de Comparación de Precios, dentro de un plazo de cinco (05) días hábiles contados a partir del Acto de Adjudicación.

**Oferta Económica:** Precio fijado por el Oferente en su Propuesta.

**Oferta Técnica:** Especificaciones de carácter técnico-legal de los servicios a ser adquiridos.

**Oferente/Proponente:** Persona natural o jurídica legalmente capacitada para participar en el proceso de comparación de precios.

**Oferente/Proponente Habilitado:** Aquel que participa en el proceso de Comparación de precios y resulta Conforme en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.

**Peritos:** Funcionarios expertos en la materia del proceso llevado a cabo, de la Entidad Contratante, de otra entidad pública o contratados para el efecto y que colaborarán asesorando, analizando y evaluando propuestas, confeccionando los informes que contengan los resultados y sirvan de sustento para las decisiones que deba adoptar el Comité de Compras y Contrataciones.

**Prácticas de Colusión:** Es un acuerdo entre dos o más partes, diseñado para obtener un propósito impropio, incluyendo el influenciar inapropiadamente la actuación de otra parte.

**Prácticas Coercitivas:** Es dañar o perjudicar, o amenazar con dañar o perjudicar directa o indirectamente a cualquier parte, o a sus propiedades para influenciar inapropiadamente la actuación de una parte.

**Prácticas Obstructivas:** Es destruir, falsificar, alterar u ocultar en forma deliberada pruebas importantes respecto de su participación en un proceso de compra o incidir en la investigación o formular declaraciones falsas a los investigadores con la intención de impedir sustancialmente una investigación de la Entidad Contratante referente a acusaciones sobre prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas, o colusorias y/o amenazar, acosar o intimidar a una parte con el propósito de impedir que dicha parte revele lo que sabe acerca de asuntos pertinentes a la investigación, o que lleve adelante la investigación, o la ejecución de un contrato.

**Pliego de Condiciones Específicas:** Documento que contiene todas las condiciones por las que habrán de regirse las partes en la presente Comparación.

**Representante Legal:** Persona física o natural acreditada como tal por el Oferente/Proponente.

**Reporte de Lugares Ocupados:** Formulario que contiene los precios ofertados en el procedimiento, organizados de menor a mayor.

**Resolución de la Adjudicación:** Acto Administrativo mediante el cual el Comité de Compras y Contrataciones procede a la Adjudicación al/los oferentes(s) del o los Contratos objeto del procedimiento de compra o contratación

**Servicios de Consultoría:** Constituyen servicios profesionales especializados, que tengan por objeto identificar, planificar, elaborar o evaluar proyectos de desarrollo, en sus niveles de pre-factibilidad, factibilidad, diseño u operación. Comprende, además, la supervisión, fiscalización y evaluación de proyectos, así como los servicios de asesoría y asistencia técnica, elaboración de estudios económicos, financieros, de organización, administración, auditoria e investigación. Es decir, son aquéllos de índole estrictamente intelectual, cuyos resultados no conducen a productos físicamente medibles.

**Servicios de apoyo a la consultoría u otros servicios:** Son aquellos servicios auxiliares con resultados físicamente medibles, que no implican dictamen o juicio profesional, tales como los de contabilidad, topografía, cartografía, aerofotogrametría, la realización de ensayos y perforaciones geotécnicas sin interpretación, la computación, el procesamiento de datos y el uso auxiliar de equipos especiales.

**Sobre:** Paquete cerrado y sellado que contiene las credenciales del Oferente/Proponente y las Propuestas Técnicas o Económicas.

**Términos de Referencias (TDRs):** Documentos contentivos de las Especificaciones Técnicas requeridas por la Entidad Contratante para la prestación del servicio de consultoría.

**Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC):** Unidad encargada de la parte operativa de los procedimientos de Compras y Contrataciones, gestionado por el Departamento de Compras del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales

**Para la interpretación del presente Pliego de Condiciones Específicas:**

- Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- El término “**por escrito**” significa una comunicación escrita con prueba de recepción.
- Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, circular, enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones Específicas, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- Las palabras que se inician en mayúscula y que no se encuentran definidas en este documento se interpretarán de acuerdo a las normas legales dominicanas.
- Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura a criterio de la Entidad Contratante, se interpretará en el sentido más favorable a ésta.

- Las referencias a plazos se entenderán como días calendario, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días hábiles”, en cuyo caso serán días hábiles de acuerdo con la legislación dominicana.

#### 1.4 Idioma

El idioma oficial de la presente Comparación de Precios es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el Oferente/Proponente y el Comité de Compras y Contrataciones deberán ser presentados en este idioma o, de encontrarse en idioma distinto, deberán contar con la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

#### 1.5 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.

El servicio deberá enumerarse y cotizarse tal como se detalla en el Formulario de Presentación de Oferta Económica. Si un formulario de Oferta Económica detalla el servicio o el producto, pero no los cotiza, se asumirá que está incluido en la Oferta. Asimismo, cuando el servicio o el producto no aparezcan en el formulario de Oferta Económica se asumirá de igual manera, que está incluido en la Oferta.

El desglose de los componentes de los precios se requiere con el único propósito de facilitar a la Entidad Contratante la comparación de las Ofertas.

El precio cotizado en el formulario de Presentación de la Oferta Económica deberá ser el precio total de la oferta, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca.

El desglose de los componentes de los precios se requiere con el único propósito de facilitar a la Entidad Contratante la comparación de las Ofertas.

El precio cotizado por el Oferente será fijo durante la ejecución del Contrato y no estará sujeto a ninguna variación por ningún motivo, salvo lo establecido en los **Datos de la Comparación (DDC)**.

#### 1.6 Moneda de la Oferta

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (Pesos Dominicanos, RD\$), a excepción de los Contratos de suministros desde el exterior, en los que podrá expresarse en la moneda del país de origen de los mismos.

De ser así, el importe de la oferta se calculará sobre la base del tipo de cambio vendedor del BANCO CENTRAL DE LA REPÚBLICA DOMINICANA vigente al cierre del día anterior a la fecha de recepción de ofertas.

#### 1.7 Normativa Aplicable

El proceso de Comparación de Precios, el Contrato y su posterior ejecución se regirán por la Constitución de la República Dominicana, Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del 2006, su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006; y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha seis (06) de septiembre del 2012, por las normas que se dicten en el marco de la misma, así como por el presente Pliego de Condiciones y por el Contrato a intervenir.

Todos los documentos que integran el Contrato serán considerados como recíprocamente explicativos.

Para la aplicación de la norma, su interpretación o resolución de conflictos o controversias, se aplicará el siguiente orden de prelación:

- 1) La Constitución de la República Dominicana;
- 2) La Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006 y su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;
- 3) El Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha 06 de septiembre del 2012;
- 4) El Pliego de Condiciones Específicas;
- 5) La Oferta;
- 6) La Adjudicación;
- 7) El Contrato;
- 8) La Orden de Compra.

## 1.8 Competencia Judicial

Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este documento y/o el o los Contratos a intervenir, sus incumplimientos, interpretaciones, resoluciones o nulidades serán sometidos al Tribunal Superior Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley que instituye el Tribunal Superior Administrativo.

## 1.9 Proceso Arbitral

De común acuerdo entre las partes, podrán acogerse al procedimiento de Arbitraje Comercial de la República Dominicana, de conformidad con las disposiciones de la Ley No. 479-08, de fecha treinta (30) de diciembre del dos mil ocho (2008).

## 1.10 De la Publicidad

La convocatoria a presentar Ofertas en las Comparaciones de Precios deberá efectuarse mediante la publicación de avisos en la página Web de la institución y en el portal transaccional de la Dirección General de Contrataciones Públicas por el término de **cinco (5) días** consecutivos, de anticipación a la fecha fijada para la presentación de las Ofertas, computados a partir del día siguiente a la publicación.

### 1.11 Etapas de la comparación de precios.

En los procedimientos de selección para consultorías el pliego de condiciones preverá el cumplimiento del proceso en dos (2) etapas, mediante la presentación de dos (2) ofertas. La primera oferta contendrá los documentos que respalden la solvencia, idoneidad, capacidad y experiencia de los proponentes en el que se adjuntará adicionalmente la propuesta técnica; la segunda contendrá la oferta financiera.

**Etapa Múltiple: Cuando la Ofertas Técnicas y las Ofertas Económicas se evalúan en etapas separadas:**

**Etapa I:** Se inicia con el proceso de entrega de los “Sobres A”, contentivos de las Ofertas Técnicas, en acto público y en presencia de notario. Concluye con la valoración de las Ofertas Técnicas y la Resolución emitida por el Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados del Proceso de Homologación.

**Etapa II:** Se inicia con la apertura y lectura en acto público y en presencia de Notario de las Ofertas Económicas “Sobre B”, que se mantenían en custodia y que resultaron habilitados en la primera etapa del procedimiento, y concluye con la Resolución de Adjudicación a los Oferentes/Proponentes.

### 1.12 Órgano de Contratación

El órgano administrativo competente para la contratación del servicio a ser contratado es la Entidad Contratante es la persona de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la institución.

### 1.13 Atribuciones

**Son atribuciones de la Entidad Contratante, sin carácter limitativo, las siguientes:**

- a) Definir la Unidad Administrativa que tendrá la responsabilidad técnica de la gestión.
- b) Nombrar a los Peritos.
- c) Determinar funciones y responsabilidades por unidad partícipe y por funcionario vinculado al proceso.
- d) Cancelar, declarar desierta o nula, total o parcialmente la Comparación de Precios, por las causas que considere pertinentes. En consecuencia, podrá efectuar otras Licitaciones en los términos y condiciones que determine.

### 1.14 Órgano Responsable del Proceso

El Órgano responsable del proceso de Comparación de precios es El Comité de Compras y Contrataciones. El Comité de Compras y Contrataciones está integrado por cinco (05) miembros:

- El funcionario de mayor jerarquía de la institución, o quien este designe, quien lo presidirá;
- El Director Administrativo Financiero de la entidad, o su delegado;
- El Consultor Jurídico de la entidad, quien actuará en calidad de Asesor Legal;
- El Responsable del Área de Planificación y Desarrollo o su equivalente;
- El Responsable de la Oficina de Libre Acceso a la Información.

### 1.15 Exención de Responsabilidades

El Comité de Compras y Contrataciones no estará obligado a declarar habilitado y/o Adjudicatario a ningún Oferente/Proponente que haya presentado sus Credenciales y/u Ofertas, si las mismas no demuestran que cumplen con los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

### 1.16 Prácticas Corruptas o Fraudulentas

Las prácticas corruptas o fraudulentas comprendidas en el Código Penal o en la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas a la libre competencia, 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. A los efectos anteriores se entenderá por:

- a) “**Práctica Corrupta**”, al ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público u obtener una ventaja indebida con respecto al proceso de contratación o a la ejecución del Contrato, y,
- b) “**Práctica Fraudulenta**”, es cualquier acto u omisión incluyendo una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de contratación o en la ejecución de un Contrato de obra pública en perjuicio del contratante; la expresión comprende las prácticas colusorias entre los licitantes (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las ofertas) con el fin de establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos y privar al contratante de las ventajas de la competencia libre y abierta, coercitivas y obstructiva.

### 1.17 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que haya adquirido el Pliego de Condiciones, tendrá derecho a participar en la presente Comparación de Precios, siempre y cuando reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en el presente Pliego de Condiciones.

### 1.18 Prohibición de Contratar

No podrán participar como Oferentes/Proponentes, en forma directa o indirecta, las personas físicas o sociedades comerciales que se relacionan a continuación:

- 1) El Presidente y Vicepresidente de la República; los Secretarios y Subsecretarios de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Síndicos y Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Sub-contralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06;
- 2) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;
- 3) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
- 4) Todo personal de la entidad contratante;
- 5) Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas;
- 6) Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria;
- 7) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;
- 8) Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual

al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua;

- 9) Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario;
- 10) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
- 11) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
- 12) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo a lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;
- 13) Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes;

**PARRAFO I:** Para los funcionarios contemplados en los Numerales 1 y 2, la prohibición se extenderá hasta **seis (6) meses** después de la salida del cargo.

**PARRAFO II:** Para las personas incluidas en los Numerales 5 y 6 relacionadas con el personal referido en el Numeral 3, la prohibición será de aplicación en el ámbito de la institución en que estos últimos prestan servicios.

En adición a las disposiciones del Artículo 14 de la Ley No. 340-06 con sus modificaciones NO podrán contratar con el Estado dominicano los proveedores que no hayan actualizado sus datos en el Registro de Proveedores del Estado.

### 1.19 Demostración de Capacidad para Contratar

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

- 1) Poseen las calificaciones profesionales y técnicas que aseguren su competencia, los recursos financieros, el equipo y demás medios físicos, la fiabilidad, la experiencia y el personal necesario para ejecutar el contrato.
- 2) No están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes;
- 3) Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;

- 4) Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y el presente Pliego de Condiciones;
- 5) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país, cuando se trate de licitaciones nacionales;
- 6) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;

#### **1.20 Representante Legal**

Todos los documentos que presente el Oferente/Proponente dentro de la presente Comparación de Precios deberán estar firmados por él, o su Representante Legal, debidamente facultado al efecto.

#### **1.21 Subsanaciones**

A los fines de la presente Comparación de Precios se considera que una Oferta se ajusta sustancialmente al Pliego de Condiciones, cuando concuerda con todos los términos y especificaciones de dichos documentos, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos. La ausencia de requisitos relativos a las credenciales de los oferentes es siempre subsanable.

La determinación de la Entidad Contratante de que una Oferta se ajusta sustancialmente a los documentos de la Comparación de Precios se basará en el contenido de la propia Oferta, sin que tenga que recurrir a pruebas externas.

Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable entendiendo por éstos, generalmente, aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las Ofertas deben ajustarse sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, la Entidad Contratante podrá solicitar que, en un plazo breve, El Oferente/Proponente suministre la información faltante.

Cuando proceda la posibilidad de subsanar errores u omisiones se interpretará en todos los casos bajo el entendido de que la Entidad Contratante tenga la posibilidad de contar con la mayor cantidad de ofertas validas posibles y de evitar que, por cuestiones formales intrascendentes, se vea privada de optar por ofertas serias y convenientes desde el punto de vista del precio y la calidad.

No se podrá considerar error u omisión subsanable, cualquier corrección que altere la sustancia de una oferta para que se la mejore.

La Entidad Contratante rechazará toda Oferta que no se ajuste sustancialmente al Pliego de Condiciones Específica. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho Pliego, posteriormente se ajuste al mismo.

## 1.22 Rectificaciones Aritméticas

Para fines de subsanaciones, los errores aritméticos serán corregidos de la siguiente manera:

- Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
- Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
- Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.
- Si el Oferente no acepta la corrección de los errores, su Oferta será rechazada.

La Entidad Contratante rechazará toda Oferta que no se ajuste sustancialmente al Pliego de Condiciones Específica. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho Pliego, posteriormente se ajuste al mismo.

## 1.23 Garantías

Los importes correspondientes a las garantías deberán hacerse en la misma moneda utilizada para la presentación de la Oferta. Cualquier garantía presentada en una moneda diferente a la presentada en la Oferta será descalificada sin más trámite.

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

### 1.23.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta

Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta.

**PÁRRAFO I.** La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro de la Oferta Económica. La omisión en la presentación de la Oferta de la Garantía de Seriedad de Oferta o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite.

### 1.23.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00)**, están obligados a constituir una Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones

de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de **Cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un **UNO POR CIENTO (1%)**. La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana.

La no comparecencia del Oferente Adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, se entenderá que renuncia a la Adjudicación y se procederá a la ejecución de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Cuando hubiese negativa a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Entidad Contratante, como Órgano de Ejecución del Contrato, notificará la Adjudicación de los renglones correspondientes al Oferente que hubiera obtenido la siguiente posición en el proceso de Adjudicación, conforme al Reporte de Lugares Ocupados. El nuevo Oferente Adjudicatario depositará la Garantía y suscribirá el Contrato de acuerdo al plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante, mediante comunicación formal.

### 1.23.3 Garantía de Buen uso del Anticipo

Los Adjudicatarios cuyas Compañías estén registradas como Micros, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES) deberán constituir una garantía del Buen uso del Anticipo como lo establece en el Artículo 112 y 113 del Reglamento -543-12, la misma consiste en una póliza de seguro por un 20% del monto total adjudicado.

### 1.24 Devolución de las Garantías

- a) **Garantía de la Seriedad de la Oferta:** Tanto al Adjudicatario como a los demás oferentes participantes una vez integrada la garantía de fiel cumplimiento de contrato.
- b) **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato:** Una vez cumplido el contrato a satisfacción de la Entidad Contratante, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

### 1.25 Consultas

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca del Pliego de Condiciones Específicas, hasta la fecha que coincide con el **CINCUENTA POR CIENTO (50%)** del plazo para la presentación de las Ofertas. Las consultas las formularán los Oferentes por escrito, sus representantes legales, o quien éstos identifiquen para el efecto. La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, dentro del plazo previsto, se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

Las Consultas se remitirán al Comité de Compras y Contrataciones, dirigidas a:

**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES.**

**Departamento de Compras**

**Ministerio de Medio Ambiente y Recursos NaturalesReferencia:**

**MIMARENA-CCC-CP-2020-0002.**

Dirección: Avenida Gregorio Luperón, esquina Cayetano Germosén,  
Sector El Pedregal, Santo Domingo, República Dominicana

Teléfono: 809-567-4300 EXT. 7126

Correo: [ygnacia.perez@ambiente.gob.do](mailto:ygnacia.perez@ambiente.gob.do)

### **1.26 Circulares**

El Comité de Compras y Contrataciones podrá emitir Circulares de oficio o para dar respuesta a las Consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del presente Pliego de Condiciones, formularios, otras Circulares o anexos. Las Circulares se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes. Dichas circulares deberán ser emitidas solo con las preguntas y las respuestas, sin identificar quien consultó, en un plazo no más allá de la fecha que signifique el **SETENTA Y CINCO POR CIENTO (75%)** del plazo previsto para la presentación de las Ofertas y deberán ser notificadas a todos los Oferentes que hayan adquirido el Pliego de Condiciones Específicas y publicadas en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

### **1.27 Enmiendas**

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, el Comité de Compras y Contrataciones podrá modificar, mediante Enmiendas, el Pliego de Condiciones Específicas, formularios, otras Enmiendas o anexos. Las Enmiendas se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes y se publicarán en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

Tanto las Enmiendas como las Circulares emitidas por el Comité de Compras y Contrataciones pasarán a constituir parte integral del Pliego de Condiciones y en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

### **1.28 Reclamos, Impugnaciones y Controversias**

En los casos en que los Oferentes/Proponentes no estén conformes con la Resolución de Adjudicación, tendrán derecho a recurrir dicha Adjudicación. El recurso contra el acto de Adjudicación deberá formalizarse por escrito y seguirá los siguientes pasos:

1. El recurrente presentará la impugnación ante la Entidad Contratante en un plazo no mayor de **Diez (10) días** a partir de la fecha del hecho impugnado o de la fecha en que razonablemente el recurrente debió haber conocido el hecho. La Entidad pondrá a disposición del recurrente los documentos relevantes correspondientes a la actuación en cuestión, con la excepción de aquellas informaciones declaradas

como confidenciales por otros Oferentes o Adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento.

2. En los casos de impugnación de Adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se regirá por las reglas de la impugnación establecidas en los Pliegos de Condiciones Específicas.
3. Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones. Toda entidad que conozca de un recurso deberá analizar toda la documentación depositada o producida por la Entidad Contratante.
4. La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de **Dos (02) días hábiles**.
5. Los terceros estarán obligados a contestar sobre el recurso dentro de **Cinco (5) días calendario**, a partir de la recepción de notificación del recurso, de lo contrario quedarán excluidos de los debates.
6. La entidad estará obligada a resolver el conflicto, mediante resolución motivada, en un plazo no mayor de **Quince (15) días calendario**, a partir de la contestación del recurso o del vencimiento del plazo para hacerlo.
7. El Órgano Rector podrá tomar medidas precautorias oportunas, mientras se encuentre pendiente la resolución de una impugnación para preservar la oportunidad de corregir un incumplimiento potencial de esta ley y sus reglamentos, incluyendo la suspensión de la adjudicación o la ejecución de un Contrato que ya ha sido Adjudicado.
8. Las resoluciones que dicten las Entidades Contratantes podrán ser apeladas, cumpliendo el mismo procedimiento y con los mismos plazos, ante el Órgano Rector, dando por concluida la vía administrativa.

**Párrafo I.-** En caso de que un Oferente/Proponente iniciare un procedimiento de apelación, la Entidad Contratante deberá poner a disposición del Órgano Rector copia fiel del expediente completo.

**Párrafo II.-** La presentación de una impugnación de parte de un Oferente o Proveedor, no perjudicará la participación de éste en comparaciones en curso o futuras, siempre que la misma no esté basada en hechos falsos.

Las controversias no resueltas por los procedimientos indicados en el artículo anterior serán sometidas al Tribunal Superior Administrativo, o por decisión de las partes, a arbitraje.

La información suministrada al Organismo Contratante en el proceso de Comparación de Precios, o en el proceso de impugnación de la Resolución Administrativa, que sea

declarada como confidencial por el Oferente, no podrá ser divulgada si dicha información pudiese perjudicar los intereses comerciales legítimos de quien la aporte o pudiese perjudicar la competencia leal entre los Proveedores.

## Sección II

### Datos de la Comparación de Precios (DDC)

#### 2.1 Objeto de la Comparación de Precios.

Constituye el objeto de la presente convocatoria para desarrollar la contratación de Servicio de Consultoría para la elaboración del reglamento de aplicación de la Ley sobre Biodiversidad No.333-15, Actualización de la Política Nacional para la Gestión Efectiva del Sistema Nacional de Áreas Protegidas, Elaboración del Reglamento de Aplicación de la Ley Sobre la Seguridad de la Biotecnología (2019-15) y Elaboración de la Política Nacional Sobre la Seguridad de la Biotecnología, en el marco del Proyecto Soporte para la Revisión de la Estrategia Nacional de Conservación y Uso Sostenible de la Biodiversidad (PNUMA) del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales y en concordancia con los objetivos planteados, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

#### 2.2 Procedimiento de Selección.

**El Procedimiento de selección a ejecutar es en Etapas Múltiples.**

**Etapa I:** Se inicia con el proceso de entrega al Comité de Compras y Contrataciones de los “Sobres A”, contentivos de la Oferta Técnica, en acto público y en presencia de un notario. Concluye con la valoración de las Ofertas Técnicas y la remisión de las ofertas a los peritos para la evaluación técnica y luego proceder a la Resolución emitida por el Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados del Proceso de Homologación.

**Etapa II:** Se inicia con la apertura y lectura en acto público y en presencia de un Notario de las Ofertas Económicas “Sobre B”, que se mantenían en custodia por la Dirección Jurídica y que resultaron habilitados en la primera etapa del procedimiento, y concluye con la Resolución de Adjudicación a los Oferentes/Proponentes.

#### 2.3 Fuente de Recursos.

**El Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales**, de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento No. 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto del Programa de Naciones Unidas para el medio Ambiente(PNUMA) al Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales a través del Proyecto Soporte a la Estrategia Nacional de Conservación y Uso Sostenible de la Biodiversidad, que sustentará el pago del servicio de las consultorías contratado mediante la presente Comparación de Precios. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente

especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución de las mismas.

## 2.4 Condiciones de Pago

La Entidad Contratante no podrá comprometerse a entregar, por concepto de avance, un porcentaje mayor al veinte por ciento (20%) del valor del Contrato.

Dichos pagos concernientes a la consultoría se efectuarán en **dos (2)** partidas, en pesos dominicanos, mediante transferencias bancarias, previa entrega y aprobación de los resultados o productos correspondientes, conforme al esquema, los tiempos indicados y establecido en el cuadro detallado a continuación:

**Cuadro No. 1: Formas de Pago**

Pagos	% del Contrato a pagar	Condición
1ro	20%	Condicionado a la entrega y aprobación del producto de la fase 1.
2do.	80%	Al término de los 20 días de la firma del contrato, condicionado a la entrega y aprobación de los productos finales comprendidos en las demás fases de las consultorías.

Los pagos se realizarán según se cita en el cuadro y se harán acorde a la tramitación de los productos indicados y se aplicarán las retenciones correspondientes a la condición fiscal del Consultor, conforme a la legislación tributaria vigente de la República Dominicana.

**2.5 Cronograma de la Comparación de Precios para el Servicio Servicio de Consultoría para la elaboración del reglamento de aplicación de la Ley sobre Biodiversidad No.333-15, Actualización de la Política Nacional para la Gestión Efectiva del Sistema Nacional de Áreas Protegidas, Elaboración del Reglamento de Aplicación de la Ley Sobre la Seguridad de la Biotecnología (2019-15) y Elaboración de la Política Nacional Sobre la Seguridad de la Biotecnología, en el marco del Proyecto Soporte para la Revisión de la Estrategia Nacional de Conservación y Uso Sostenible de la Biodiversidad (PNUMA) del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales.**

Actividades	Período de Ejecución
1. Publicación llamado a participar en la Comparación de Precio.	El 13 de marzo del 2020
2. Adquisición de los Pliegos de Condiciones Específicas.	Del 13 al 24 de marzo del 2020
3. Período para realizar consultas por parte de los oferentes.	El 18 de marzo hasta las 3:30 p.m.

<b>4. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas</b>	El 20 de marzo del 2020, hasta las 15:45 p.m.
<b>5. Recepción de Propuestas: "Sobre A" y "Sobre B"</b>	Del 13 al 24 de marzo del 2020, hasta las 3:00 p.m.
<b>6. Apertura de Propuestas Técnicas: "Sobre A"</b>	<b>El xx de xx del 2020, a las xx a.m.</b>
<b>7. Periodo para Verificación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas "Sobre A" y Credenciales si Procede.</b>	Del 25 al 26 de marzo del 2020, hasta la 1:00 p.m.
<b>8. Verificación y aprobación por parte del Comité del Informe de Evaluación de las Ofertas Técnicas emitido por los peritos</b>	El 26 de marzo del 2020, hasta las 4:00 p.m.
<b>9. Apertura de Ofertas Económicas: "Sobre B"</b>	<b>El 31 de marzo del 2020, a las 11:00 a.m.</b>
<b>10. Adjudicación</b>	El 06 de abril del 2020, hasta las 2:00 p.m.
<b>11. Notificación de Adjudicación</b>	El 06 de abril del 2020, hasta las 3:00 p.m.
<b>12. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato</b>	Hasta el 13 de abril del 2020.
<b>13. Suscripción del Contrato o Emisión de Orden de Compras.</b>	Hasta el 01 de mayo del 2020.
<b>14. Publicación de los Contratos u Orden de Compra en el portal del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales y en el portal administrado por el Órgano Rector.</b>	Al día siguiente de la Suscripción del Contrato o Emisión de Orden de Compra

## 2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en el Departamento de Compras de la sede central del **Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales**, ubicado en la Avenida Cayetano Germosén esq. Gregorio Luperón, Santo Domingo, República Dominicanaen horario de lunes a viernes laborables de **8:00 a.m. a 4:00 p.m.**, en la fecha indicada en el Cronograma de la Comparación de Precios y en la página Web del Ministerio de medio Ambiente y Recursos Naturales y en el portal administrado por el Órgano Rector ([www.comprasdominicanas.gov.do](http://www.comprasdominicanas.gov.do)), para todos los interesados.

El Oferente que adquiera el Pliego de Condiciones a través de la página Web de la institución, [www.ambiente.gob.do](http://www.ambiente.gob.do) o del portal administrado por el Órgano Rector, [www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do), deberá enviar un correo electrónico a [ygnacia.perez@ambiente.gob.do](mailto:ygnacia.perez@ambiente.gob.do) , o en su defecto, notificar al Departamento de Compras del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales sobre la adquisición del mismo, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

## 2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en la comparación de precios implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos, y su Representante Legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente Pliego de Condiciones, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

## 2.8 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LAS CONSULTORÍAS.

**Descripción general del servicio:** Estas consultorías consisten en la Formulación de la política Nacional de Áreas Protegidas, Formulación de la Política Nacional sobre la Seguridad de la Biotecnología, Formulación del Reglamento de Aplicación de la Ley Sectorial de Biodiversidad y la Formulación del Reglamento de Aplicación de la Ley sobre la Seguridad de la Biotecnología del Proyecto Soporte para revisión de la Estrategia Nacional de Conservación Uso Sostenible de la Biodiversidad de la Republica Dominicana (PNUMA/GEF).

- 1\*- **CONTRATACION DE SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DE LA POLITICA NACIONAL SOBRE LA SEGURIDAD DE LA BIOTECNOLOGIA- ENFOQUE PARA Revisión de la Estrategia Nacional de Conservación y Uso Sostenible de la Biodiversidad (PNUMA/ Ministerio Ambiente):**

Esta consultoría comprende varias fases, durante las cuales el/la consultor/a deberá desarrollar las actividades previstas:

**Fase una de preparación (1):** Elaborar un plan y cronograma de trabajo, incluyendo el detalle de la metodología, herramientas a utilizar y actividades.

**Fase dos diagnóstica (2):** Realizar un diagnóstico de la Biotecnología en la República Dominicana y un análisis y recopilación de las políticas públicas sobre Seguridad de la Biotecnología en los países de la Región. Se espera que se presente una propuesta de la estructura preliminar del documento de Política Nacional sobre la Seguridad de la Biotecnología.

**Fase tres de elaboración (3):** Durante esta fase se formulará el borrador de la Política Nacional sobre la Seguridad de la Biotecnología. Este primer documento se presentará en un taller con actores claves, a los miembros de la Comisión Nacional de Bioseguridad (CONABIO) y se sistematizarán e incorporarán al borrador los resultados de dicho taller.

### **METODOLOGIA PARA CADA UNA DE LAS REFERIDAS CONSULTORIAS.**

El/la Consultor/a utilizará los documentos provistos por la CONABIO y por los demás actores claves y por organizaciones e instituciones pertinentes para realizar su trabajo, sin menoscabo de la identificación y levantamiento de documentos en bibliotecas virtuales y otros medios que identifique para la compilación de información necesaria.

El/la Consultor/a reportará al Coordinador del Proyecto y será supervisado por la Dirección de Biodiversidad del Ministerio Ambiente.

El/la Consultor/a deberá interactuar y coordinar con los miembros de la Comisión Nacional de Bioseguridad (CONABIO), quienes tendrán una participación directa y activa en el desarrollo y seguimiento de las actividades definidas en sus áreas de competencia. El/la Consultor/a deberá entrevistar a los actores pertinentes para realizar los trabajos e informar a la CONABIO para consensuar sus propuestas y quienes los documentos que utilizarán serán provistos por la Dirección de Áreas Protegidas por los demás actores claves para realizar su trabajo.

### **2\*- CONTRATACION DE SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACION DEL REGLAMENTO DE APLICACIÓN DE LA LEY SOBRE BIODIVERSIDAD NO. 333-15 - ENFOQUE PARA Revisión de la Estrategia Nacional de Conservación y Uso Sostenible de la Biodiversidad (PNUMA/ Ministerio Ambiente)**

Esta consultoría comprende varias fases, durante las cuales el/la consultor/a deberá desarrollar las actividades previstas:

**Fase una de preparación (1):** Elaborar un plan y cronograma de trabajo, incluyendo el detalle de la metodología, herramientas a utilizar, actividades.

**Fase dos diagnóstica (2):** Realizar la revisión de documentos relacionados con el marco institucional, legal y conceptual pertinentes a las Instituciones y organizaciones pertenecientes a la CONABIO en la República Dominicana y los marcos regulatorios sobre Seguridad de la Biotecnología de los países Centroamericano. También se espera que presente una propuesta de la estructura del Reglamento General de Aplicación de la Ley 333-15.

**Fase tres de elaboración (3):** Durante esta fase se formulará el borrador de reglamento de aplicación de la Ley 333-15, se presentará en un taller con actores claves y la CONABIO y se sistematizaran e incorporar al borrador los resultados de dicho taller.

**3\*- CONTRATACION DE SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA ELABORACION DEL REGLAMENTO DE APLICACIÓN DE LA LEY SOBRE LA SEGURIDAD DE LA BIOTECNOLOGIA (219-15) – ENFOQUE PARA Revisión de la Estrategia Nacional de Conservación y Uso Sostenible de la Biodiversidad (PNUMA/ Ministerio Ambiente)**

Esta consultoría comprende varias fases, durante las cuales el/la consultor/a deberá desarrollar las actividades previstas:

**Fase una de preparación (1):** Elaborar un plan y cronograma de trabajo, incluyendo la metodología, herramientas a utilizar, actividades.

**Fase dos diagnóstica (2):** Realizar la revisión de documentos relacionados con el marco institucional, legal y conceptual pertinentes a las Instituciones y organizaciones pertenecientes a la CONABIO en la Republica Dominicana y los marcos regulatorios sobre Seguridad de la Biotecnología de los países Centroamericano como países partes del Sistema Centro Americano de Integración Regional (SICA). Deberá presentar una propuesta de la estructura del reglamento de aplicación de la Ley 219-15.

**Fase tres de elaboración (3):** Durante esta fase se formulará el borrador de reglamento de aplicación de la Ley 219-15, se presentará en un taller con actores claves y miembros de la CONABIO, en el que se sistematizaran e incorporaran al borrador los resultados de dicho taller.

**4\*- CONTRATACION DE SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ACTUALIZACION DE LA POLITICA NACIONAL PARA LA GESTION EFECTIVA DEL SISTEMA NACIONAL DE AREAS PROTEGIDAS - ENFOQUE PARA Revisión de la Estrategia Nacional de Conservación y Uso Sostenible de la Biodiversidad (PNUMA/ Ministerio Ambiente).**

Esta consultoría comprende varias fases, durante las cuales el/la consultor/a deberá desarrollar las actividades previstas:

**Fase una de preparación (1):** Elaborar un plan y cronograma de trabajo, incluyendo el detalle de la metodología, herramientas a utilizar, actividades.

**Fase dos diagnóstica (2):** Realizar la evaluación del nivel de cumplimiento de la Política Nacional para la Gestión Efectiva del Sistema Nacional de Áreas Protegidas vigentes y actualizar el marco diagnóstico de la misma.

**Fase dos diagnóstica (3):** Durante esta fase se formulará el borrador de Política Nacional para la Gestión Efectiva del Sistema Nacional de Áreas Protegidas actualizadas, se presentará en un taller con actores claves se sistematizarán e incorporar los resultados de dicho taller.

## 2.9 APORTES LOGISTICOS DEL CONTRATANTE.

El Coordinador del Proyecto y el Depto. De Recursos Genéticos serán los puntos de contactos que servirán como interlocutores al/a la consultor/a para mantener la fluidez de la comunicación durante el desarrollo de los trabajos, **incluyendo las logísticas para la celebración de reuniones y talleres de consultas** de las mismas.

## 2.10 Plazo y Lugar de Trabajo

La Convocatoria a la Comparación de Precios para el servicio de ejecución de los trabajos de Consultorías será sobre la base de un plazo de **tres (03) meses**, dentro del cronograma de ejecución de las mismas.

El plazo mencionado supone un ritmo de labor con jornadas y horarios que el Oferente deberá expresar en su propuesta, para que la Entidad Contratante realice los controles que le competen.

## 2.11 Derecho de Propiedad

Todos los productos serán propiedad de la Entidad Contratante, quien tiene el derecho de publicarlos y hacerlos disponibles públicamente.

Toda la documentación que produzca el/la adjudicatario/a para la realización de los trabajos recogidos en el presente pliego de condiciones será propiedad del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la cual deberá ser entregada a la Dirección de Biodiversidad del Ministerio. El/la adjudicatario/a no podrá publicar o hacer otro uso de tales materiales, sin la aprobación previa por escrito del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

**Formato para presentación de oferta.** Todos deberán entregarse en un original y una (1) copia impresas.

## 2.12 Duración del Servicio de Consultoría.

La duración del servicio de la consultoría será de tres (03) meses, según cronograma, sin embargo, la vigencia del contrato es de 11 meses.

## 2.13 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”

Las Ofertas se presentarán en Sobres cerrados y rotulados con las siguientes inscripciones:

**NOMBRE DEL OFERENTE**

(Sello social)

Firma del Representante Legal, dirigido al:

**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES.**

Departamento de Compras

## Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Referencia: MIMARENA-CCC-CP-2020-0002

Dirección: Avenida Gregorio Luperón, esquina Cayetano Germosén,  
Sector El Pedregal Santo Domingo República Dominicana

Teléfono: 809-567-4300 EXT. 7126

Este Sobre contendrá en su interior el “Sobre A” Propuesta Técnica y el “Sobre B” Propuesta Económica.

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

### 2.15 Lugar, Fecha y Hora

La presentación de Propuestas “Sobre A” y “Sobre B” se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, en la fecha y hora establecidas en el cronograma de la Comparación de Precios y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

Los “Sobres B” quedarán bajo la custodia del Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones hasta la fecha de su apertura, conforme al Cronograma establecido.

**La Entidad Contratante no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.**

### 2.16 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”

Los documentos contenidos en el “Sobre A” deberán ser presentados en original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, junto con (1) una fotocopia simple de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como “COPIA”. El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

El “Sobre A” deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

**NOMBRE DEL OFERENTE/PROONENTE**

(Sello Social)

Firma del Representante Legal, dirigido al:

**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

Departamento de Compras

**Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales**

**PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA**

**REFERENCIA: MIMARENA-CCC-CP-2020-0002.**

## 2.14 Documentación a Presentar

### NOTAS:

- Los documentos a presentar en la propuesta técnica (sobre “A”) deben ser colocados en el orden que se cita a continuación,

#### A. Documentación Legal:

1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**)
3. Organización y Experiencia del Consultor (**SNCC.D.043**)
4. Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
5. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales
6. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.
7. Registro Mercantil al día. (Si aplica)
8. Copia de los Estatutos Sociales, debidamente registrados, certificados como conforme a su original por el Secretario y el Presidente de la compañía y sellados con el sello social
9. Última asamblea
10. Nómina de accionistas
11. En caso de que haya un representante, copia de cédula del representante y poder como representante.
12. Copia de Cédula de Identidad o Copia de Pasaporte de cada persona registrada en la composición accionaria.
13. Constancia de conocimiento y entendimiento del Código de Ética Institucional (Completar debidamente)

#### B. Documentación Financiera:

1. Estados Financieros de los **dos** últimos ejercicios contables consecutivos.

#### C. Documentación Técnica, Productos Esperados y Perfil del/la Consultor(a).

Para el desarrollo de esta consultoría, el/la consultor/a deberá cumplir con el siguiente perfil:

1. Oferta Técnica: El/la adjudicatario/a deberá presentar, la propuesta de cómo plantea llevar a cabo el trabajo encomendado: metodología y plan de los trabajos, a los fines de ser revisada y aprobada por el equipo del Ministerio Ambiente.

2. Plan de Trabajo detallado con Cronograma de Ejecución del Servicio (**Es de carácter obligatorio**).
3. Profesional Universitario de las Ciencias Jurídicas, Ciencias Agronómicas y Biológicas, o Ciencias afines.
4. Conocimientos de los Convenios, Protocolos y Acuerdos Internacionales.
5. Experiencia profesional de trabajo con características similares al trabajo requerido (**SNCC.D.048**)
6. Capacidad para entregar resultados y productos en el tiempo establecido.
7. Capacidad de análisis documental.
8. Capacidad de indagar en documentos, páginas electrónica en busca de información referente a las regulaciones sobre la seguridad de la biotecnología y de análisis documental.
9. Habilidad para la comunicación oral y escrita.
10. Documentos de síntesis del proceso que incluya marco legal e institucional de la R: D. y Centroamérica sobre Seguridad de la Biotecnología y de las políticas públicas sobre biotecnología de los países de la región.
11. Experiencia de trabajo con características similares al trabajo requerido.
12. Diagnósticos de la situación nacional de la biotecnología y diagnósticos actualizados de la situación del SINAP y su relación con los sectores productivos nacionales
13. Documento de Política Nacional de la Seguridad de la Biotecnología consensuado con los actores claves y los miembros de la CONABIO y para la Gestión Efectiva del Sistema Nacional de Áreas Protegidas actualizado y consensuado con los actores claves.
14. Reglamento de aplicación de la Ley sobre la Seguridad de la Biotecnología (219-15), consensuado con los actores claves y los miembros de la CONABIO.

#### Para los consorcios:

En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar:

1. Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales.
2. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.

#### 2.17 Presentación de la Documentación Contenida en el “Sobre B”

- A) Formulario de Presentación de Oferta Económica (**SNCC.F.33**), 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, debidamente marcadas, en su primera página, como “COPIA”. El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

**B) Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Correspondiente al uno 1% del monto total de la oferta, que será emitida **en una carta Bancaria o Póliza de seguro** de Presentación de Garantía.

Las Ofertas deberán ser presentadas únicas y exclusivamente en el formulario designado al efecto, **(SNCC.F.033)** y debe estar debidamente firmado y sellado por **EL OFERENTE**, siendo inválida toda oferta bajo otra presentación y se adjudicara al oferente que cumpla con todo lo establecido y citado en el presente pliego. La misma por la naturaleza del servicio requerido en el presente proceso.

El “Sobre B” deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

**NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE**  
(Sello Social)  
Firma del Representante Legal dirigido al:  
**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS**  
**Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales.**  
**PRESENTACIÓN: OFERTA ECONÓMICA**  
**REFERENCIA: MIMARENA-CCC-CP-2020-0002.**

Las Ofertas Económicas deberán ser presentadas únicas y exclusivamente en el formulario designado al efecto, **(SNCC.F.033)**, siendo inválida toda oferta bajo otra presentación.

La Oferta deberá presentarse en Pesos Dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en **dos decimales (XX.XX)** que tendrán que incluir todos los impuestos y gastos, transparentados e implícitos según corresponda. Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones.

El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los servicios a ser prestados. Ninguna institución sujeta a las disposiciones de la Ley que realice contrataciones, podrá contratar o convenir sobre disposiciones o cláusulas que dispongan sobre exenciones o exoneraciones de impuestos y otros atributos, o dejar de pagarlos, sin la debida aprobación del Congreso Nacional.

El Oferente/Proponente que cotice en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano (RD\$), se auto-descalifica para ser adjudicatario.

En el caso de que el Oferente/Proponente Adjudicatario solicite un eventual ajuste, el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales se compromete a dar respuesta dentro de los siguientes **cinco (5) días laborables**, contados a partir de la fecha de acuse de recibo de la solicitud realizada.

La solicitud de ajuste no modifica el Plan de Trabajo y el Cronograma de ejecución del servicio por lo que, el Oferente Adjudicatario se compromete a no alterar la fecha de

programación de entrega de los productos pactados, bajo el alegato de esperar respuesta a su solicitud.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones.

### **Sección III** **Apertura y Validación de Ofertas**

#### **3.0 Procedimiento de Apertura de Sobres**

La apertura de Sobres se realizará en acto público en presencia del Comité de Compras y Contrataciones y del Notario Público actuante, en la fecha, lugar y hora establecidos en el Cronograma de la comparación de precios.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los Sobres de los Oferentes/Proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie a la hora señalada.

#### **3.1 Apertura de “Sobre A”, contentivo de Propuestas Técnicas**

El Notario Público actuante procederá a la apertura de los “**Sobres A**”, según el orden de llegada, procediendo a verificar que la documentación contenida en los mismos esté correcta de conformidad con el listado que al efecto le será entregado. El Notario actuante, deberá rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los “**Sobres A**”, haciendo constar en el mismo la cantidad de páginas existentes.

En caso de que surja alguna discrepancia entre la relación y los documentos efectivamente presentados, el Notario Público autorizado dejará constancia de ello en el acta notarial.

El Notario Público actuante elaborará el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto de apertura de los Sobres A, si las hubiere.

El Notario Público actuante concluido el acto de recepción, dará por clausurado el mismo, indicando la hora de cierre.

Las actas notariales estarán disponibles para los Oferentes/ Proponentes, o sus Representantes Legales, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

#### **3.2 Validación y Verificación de Documentos**

Los Peritos, procederá a la validación y verificación de los documentos contenidos en el referido “**Sobre A**”. Ante cualquier duda sobre la información presentada, podrá

comprobar, por los medios que considere adecuados, la veracidad de la información recibida.

No se considerarán aclaraciones a una oferta presentadas por Oferentes cuando no sean en respuesta a una solicitud de la Entidad Contratante. La solicitud de aclaración por la Entidad Contratante y la respuesta deberán ser hechas por escrito.

Antes de proceder a la evaluación detallada del “Sobre A”, los Peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específica; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el numeral 1.21 del presente documento.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los Peritos procederán de conformidad con los procedimientos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

### 3.3 Criterios de Evaluación

Una vez concluida la recepción de las ofertas (“Sobres”), se procederá a la valoración de acuerdo a **cada una de las condiciones y/o características requeridas y detalladas en el pliego de condiciones**, bajo la modalidad “DE CUMPLE/NOCUMPLE”. Dicha modalidad será considerada de la siguiente manera.

Los Peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de todas y cada una de las características y especificaciones acerca del servicio ofertado, bajo el criterio de CUMPLE / NO-CUMPLE. En el caso de no cumplimiento indicará, de forma individualizada las razones.

Los Peritos emitirán su informe al Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas “Sobre A” y demás requerimientos citados en dicho pliego, a los fines de la recomendación final.

#### 3.5.1 Fase de Homologación para cada una de las propuestas descritas en el presente Pliego de Condiciones.

#### 3.5.2 La modalidad “CUMPLE”:

Para el servicio de la consultoría; las ofertas serán consideradas que “CUMPLEN”, cuando en su totalidad cumple con las condiciones y/o características citadas y detalladas en los citados renglones, es decir que, el no cumplimiento, automáticamente quedaran descalificados de la Oferta. Sólo pasara a la segunda fase de apertura de Oferta Económica el o los oferentes que superen la calificación correspondiente a la Evaluación Técnica, según la modalidad del criterio de CUMPLE/NOCUMPLE:

Criterios para la calificación a evaluar	Cumple	No/Cumple
1. Experiencia del Profesional		
2. Propuesta de Interés para el desarrollo de las consultorías		
3. Propuesta sobre la base de la documentación presentada por el candidato interesado en el desarrollo de la consultoría.		
4. Lógica de la metodología y enfoque propuesto. (Ver 2.8 Descripción del servicio y objetivos específicos de la consultoría. Metodología)		

**3.4 -La modalidad “NO/CUMPLE”:** si las ofertas no se ajustan sustancialmente, en los Renglones, tal como se presentan y se nombran en dicho Pliego de Condiciones.

### 3.5 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas.

El Comité de Compras y Contrataciones, dará inicio al Acto de Apertura y lectura de las Ofertas Económicas, “Sobre B”, conforme a la hora y en el lugar indicado.

Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los Oferentes/Proponentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso. Son éstos aquellos que una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas, cumplan con los criterios señalados en la sección Criterios de evaluación. Las demás serán devueltas sin abrir.

A la hora fijada en el Cronograma de la Comparación, el Director Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones, hará entrega formal al Notario actuante, en presencia de los Oferentes, de las Propuestas Económicas, “Sobre B”, que se mantenían bajo su custodia, para dar inicio al procedimiento de apertura y lectura de las mismas.

En acto público y en presencia de todos los interesados el Notario actuante procederá a la apertura y lectura de las Ofertas Económicas, certificando su contenido, rubricando y sellando cada página contenida en el “Sobre B”.

Las observaciones referentes a la Oferta que se esté leyendo deberán realizarse en ese mismo instante, levantando la mano para tomar la palabra. El o los Notarios actuantes procederán hacer constar todas las incidencias que se vayan presentando durante la lectura.

Finalizada la lectura de las Ofertas, el o los Notarios actuantes procederán a invitar a los Representantes Legales de los Oferentes/Proponentes a hacer conocer sus observaciones; en caso de conformidad, se procederá a la clausura del acto.

No se permitirá a ninguno de los presentes exteriorizar opiniones de tipo personal o calificativos peyorativos en contra de cualquiera de los Oferentes participantes.

El Oferente/Proponente o su representante que durante el proceso de la Comparación tome la palabra sin ser autorizado o exteriorice opiniones despectivas sobre algún producto o compañía, será sancionado con el retiro de su presencia del salón, con la finalidad de mantener el orden.

En caso de discrepancia entre la Oferta presentada en el formulario correspondiente, **(SNCC.F.033)** debidamente recibido por el Notario Público actuante y la lectura de la misma, prevalecerá el documento escrito.

El o los Notarios Públicos actuantes elaborarán el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas al desarrollo del acto de apertura de los mismos, si las hubiera, por parte de los Representantes Legales de los Oferentes/ Proponentes. El acta notarial deberá estar acompañada de una fotocopia de todas las Ofertas presentadas. Dichas actas notariales estarán disponibles para los Representantes Legales de los Oferentes/Proponentes, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

### 3.6 Confidencialidad del Proceso

Las informaciones relativas al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas y las recomendaciones para la Adjudicación del Contrato no podrán ser reveladas a los Licitantes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que se haya anunciado el nombre del Adjudicatario, a excepción de que se trate del informe de evaluación del propio Licitante. Todo intento de un Oferente para influir en el procesamiento de las Ofertas o decisión de la Adjudicación por parte del Contratante podrá dar lugar al rechazo de la Oferta de ese Oferente.

### 3.7 Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de noventa (90) días hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura.

La Entidad Contratante, excepcionalmente podrá solicitar a los Oferentes/Proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus Ofertas, con indicación del plazo. Los Oferentes/Proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus Ofertas, por lo cual la Entidad Contratante procederá a efectuar la devolución de la Garantía de Seriedad de Oferta ya constituida. Aquellos que la consientan no podrán modificar sus Ofertas y deberán ampliar el plazo de la Garantía de Seriedad de Oferta oportunamente constituida.

El plazo de vigencia de la oferta, requerido en este numeral, será verificado a través del Formulario de Presentación de Ofertas **SNCC.F.034**. Las ofertas que no cumplan por lo menos con el plazo aquí establecido serán eliminadas sin más trámite.

### 3.8 Evaluación Oferta Económica

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al Pliego de Condiciones y que hayan sido evaluadas técnicamente con el criterio que CUMPLE, bajo el criterio del **monto de la oferta económica y cumpla con todo lo anteriormente expuesto. La misma por la naturaleza del servicio requerido en el presente proceso.**

## Sección IV Adjudicación

### 4.0 Criterios de Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente que presente su oferta **acorde a los** requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta la calidad, la idoneidad del Oferente/Proponente y las demás condiciones que se establecen en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

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.

### 4.1 Empate entre Oferentes

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá de acuerdo al siguiente procedimiento:

El Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

### 4.2 Declaratoria de Desierto

El Comité de Compras y Contrataciones podrá declarar desierto el procedimiento, total o parcialmente, en los siguientes casos:

- Por no haberse presentado Ofertas.
- Por haberse rechazado, descalificado, o porque son inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las Ofertas o la única presentada.

En la Declaratoria de Desierto, la Entidad Contratante podrá reabrirlo dando un plazo para la presentación de Propuestas de hasta un **cincuenta por ciento (50%)** del plazo del

proceso fallido.

#### 4.3 Acuerdo de Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones luego del proceso de verificación y validación del informe de recomendación de Adjudicación, conoce las incidencias y si procede, aprueban el mismo y emiten el acta contentiva de la Resolución de Adjudicación.

Ordena a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones la Notificación de la Adjudicación y sus anexos a todos los Oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades del Pliego de Condiciones Específicas.

#### 4.4 Adjudicaciones Posteriores

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante **“Carta de Solicitud de Disponibilidad”**, al siguiente Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueren indicados, en un plazo no mayor quince días (15) hábiles. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **Cuarenta y Ocho (48) horas** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, El Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, conforme se establece en los DDC.

### PARTE 2 CONTRATO

#### Sección V Disposiciones Sobre los Contratos

##### 5.0 Condiciones Generales del Contrato

###### 5.1.1 Validez del Contrato

El Contrato será válido cuando se realice conforme al ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de Adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato sean cumplidos.

###### 5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a **Póliza de Seguro o Carta Bancaria**. La vigencia de la garantía será de un año, contados a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del contrato.

###### 5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato

Para su perfeccionamiento deberán seguirse los procedimientos de contrataciones vigentes, cumpliendo con todas y cada una de sus disposiciones y el mismo deberá ajustarse al modelo que se adjunte al presente Pliego de Condiciones Específicas,

conforme al modelo estándar el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.

#### **5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato**

Los Contratos deberán celebrarse en el plazo que se indique en el presente Pliego de Condiciones Específicas; no obstante a ello, deberán suscribirse en un plazo no mayor de **veinte (20) días hábiles**, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación.

#### **5.1.5 Incumplimiento del Contrato**

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a. Si el Proveedor no ejecuta todas las obligaciones requeridas a total y completa satisfacción del Contratista.
- b. Si el Proveedor viola cualquier término o condiciones del Contrato.

En el evento de terminación del Contrato, el Proveedor tendrá derecho a ser pagada por todo el trabajo adecuadamente realizado hasta el momento en que el Contratista le notifique la terminación.

#### **5.1.6 Efectos del Incumplimiento**

El incumplimiento del Contrato por parte del Proveedor determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento del Contrato, procediéndose a contratar al Adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar.

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de los servicios ejecutados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la Entidad Contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Pública, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

#### **5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación**

La Entidad Contratante podrá modificar, disminuir o aumentar hasta un podrá modificar, disminuir o aumentar hasta **el cincuenta por ciento (50%)**, del monto del Contrato original del servicio, siempre y cuando se mantenga el de la contratación cuando se presenten circunstancias que fueron imprevisibles en el momento de iniciarse el proceso de contratación, y esa sea la única forma de satisfacer plenamente el interés público

#### **5.1.8 Finalización del Contrato**

El Contrato finalizará por vencimiento de su plazo, o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución:

- Incumplimiento del Proveedor
- Incursión sobrevenida del Proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar con la Administración Pública que establezcan las normas vigentes, en especial el Artículo 14 de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

### 5.1.9 Subcontratos

El Proveedor podrá subcontratar la ejecución de algunas de las tareas comprendidas en este Pliego de Condiciones Específicas, con la previa autorización de la Entidad Contratante. El Ofertante, en su propuesta, debe indicar las tareas que subcontrataría y las empresas que ejecutarían cada una de ellas; en el entendido, que El Proveedor será el único responsable de todos los actos, comisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los Subcontratista, de sus empleados o trabajadores.

## 5.2 Condiciones Específicas del Contrato.

### 5.2.1 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será de once (11) meses, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, y una duración **de tres (03) meses** para la ejecución de las referidas consultorías, según el Cronograma de Ejecución del servicio, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

### 5.2.2 Inicio de Ejecución del Servicio

Una vez formalizada la notificación de adjudicación correspondiente al Servicio entre la Entidad Contratante y el Proveedor, éste último iniciará la ejecución del mismo, sustentado en el Plan de Trabajo y Cronograma de Entrega que forma parte constitutiva, obligatoria y vinculante del presente Pliego de Condiciones Específicas.

### 5.2.3 Modificación del Cronograma de Ejecución

La Entidad Contratante, como órgano de ejecución del Contrato se reserva el derecho de modificar de manera unilateral el Cronograma de Entrega del Servicio Adjudicado, conforme entienda oportuno a los intereses de la institución.

Una vez formalizado el correspondiente Contrato de Servicio entre la Entidad Contratante y el Proveedor, éste último iniciará la ejecución del Contrato, sustentado en el Cronograma de ejecución del mismo que forma parte constitutiva, obligatoria y vinculante del presente Pliego de Condiciones Específicas.

### 5.2.4 Entregas Subsiguentes

Los documentos del servicio de la Entidad Contratante deberán reportarse según los requerimientos establecidos y acorde con el Pliego de Condiciones Específicas.

## PARTE 3 ENTREGA Y RECEPCIÓN

### Sección VI Recepción de los Productos

#### 6.0 Requisitos de Entrega

El servicio adjudicado **deberá ser ejecutado dentro de los tres (03) meses citados y contados desde el momento de la notificación de adjudicación** y cumplir con los requisitos establecidos en el citado pliego. Además, el oferente deberá presentar al momento de ejecución del mismo, copia de la adjudicación y notificación de adjudicación de dicho servicio adjudicado.

#### 6.1 Obligaciones del Proveedor

El Proveedor está obligado a cumplir su servicio en el tiempo establecido.

El Proveedor es el único responsable ante Entidad Contratante de cumplir con el Servicio adjudicado, en las condiciones establecidas en el presente Pliegos de Condiciones Específicas. El Proveedor responderá de todos los daños y perjuicios causados a la Entidad Contratante y/o entidades destinatarias y/o frente a terceros derivados del proceso contractual.

### Sección VII Formularios

#### 7.0 Formularios Tipo

El Oferente/Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en el presente Pliego de Condiciones Específicas, **los cuales se anexan como parte integral del mismo**.

#### 7.1 Anexos

1. Formulario de Oferta Económica (**SNCC.F.033**).
2. Formulario Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**).
3. Formulario de Información al Oferente (**SNCC.F.042**)
4. Organización y Experiencia del Consultor (**SNCC.D.043**)
5. Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo (**SNCC.D.044**)
6. Código de Ética Institucional
7. Formulario Constancia Código de Ética Institucional.