



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

MEDIO AMBIENTE

MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

TÉRMINO DE REFERENCIA/FICHA TÉCNICA

“Contratación de los servicios de consultoría para la elaboración del Reglamento de Ley sobre Seguridad de la Biotecnología (219-15) en el marco “Soporte de la Revisión de la ENBPA” (PNUMA/Ministerio Ambiente)”.

PROCEDIMIENTO DE COMPRA MENOR

MIMARENA-DAF-CM-2021-0007

República Dominicana
Santo Domingo, D.N.
Marzo 2021

TERMINOS DE REFERENCIA (TDR) PARA LA CONTRATACION CONSULTORÍA ELABORACION DEL REGLAMENTO DE APLICACIÓN DE LA LEY SOBRE LA SEGURIDAD DE LA BIOTECNOLOGIA (219-15)

**Proyecto Reporte Protocolo de Cartagena sobre Bioseguridad (PNUMA/ Ministerio Ambiente)
Departamento Recursos Genéticos
Dirección de Biodiversidad
Viceministerio Áreas Protegidas y Biodiversidad**

I. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN

La República Dominicana es signatario del Convenio de Naciones Unidas sobre Diversidad Biológica (CDB) desde el año 1996, dándole relevancia a la conservación y al uso sostenible de la diversidad biológica nacional. El convenio de Diversidad Biológica, posee dos Protocolos que se derivan de sus objetivos, uno de ellos es el Protocolo de Cartagena sobre la Seguridad de la Biotecnología (PCB), el cual fue ratificado por el país en el año 2006. Como parte de los compromisos asumidos, el debe regular y normar las actividades relacionadas al uso de la diversidad biológica.

En este sentido, y como parte de su implementación, se promulgó la Ley sobre la Seguridad de la Biotecnología (219-15), la cual tiene como objetivo establecer los preceptos generales que regulan la introducción, investigación, ensayo, desarrollo, manipulación, transporte, tránsito, almacenamiento, producción, comercialización, importación, exportación, utilización, y liberación al medio ambiente eliminación y disposición final de los organismos vivos modificados.

La Ley 219-15, manda al establecimiento de la Comisión Nacional de Bioseguridad (CONABIO), integrada por las Instituciones gubernamentales, Institutos de Investigación, Academias, Organismos no gubernamentales y Sociedad Civil. Otro mandato de la Ley 219-15, contenido en las Disposiciones Transitorias, dado a la Comisión Nacional de Bioseguridad es la elaboración de los Reglamentos de Aplicación, el cual tendría como objetivo la implementación de la Ley en las diferentes Instituciones e Institutos de investigación.

II. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

Objetivo General:

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.

Objetivos específicos:

- 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) Flujograma 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.

III. ALCANCE Y ENFOQUE DE LA CONSULTORÍA

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

Fase una de preparación (1): En esta fase se espera que el/la consultor/a elabore el plan y cronograma de trabajo, incluyendo el detalle de la metodología, herramientas a utilizar, actividades. También se espera que presente una propuesta de la estructura del Reglamento de Aplicación.

Fase dos diagnóstica (2): En esta fase se espera que el/la consultor/a realice la revisión de documentos relacionados con el marco institucional, legal y conceptual pertinentes a las Instituciones y organizaciones pertenecientes a la CONABIO y a los sectores involucrados, como el Sector Privado.

Se espera que facilite los talleres y/o jornadas de trabajo con las instituciones, de manera que le permita contextualizarse y tener el diagnóstico de las instituciones para la elaboración del Reglamento de Aplicación. Estas actividades podrán ser virtuales, si así lo amerita, debido a la Pandemia actual.

Fase tres de elaboración y final (3): En esta fase el/la consultor/a elaborará el informe final de la consultoría y el Reglamento de Aplicación, presentándolo a la CONABIO.

IV. ETAPAS DEL PROCESO –

El presente procedimiento se realizará en una única apertura, respetando lo siguiente:

En los procedimientos de selección para consultorías de condiciones preverá el cumplimiento del proceso en dos etapas, mediante la presentación de dos 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.

Etapas 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 compra menor sobre los resultados del Proceso de Homologación.

Etapas 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.

V. CONOCIMIENTO Y ACEPTACION DE LA FICHA TECNICA –

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en el procedimiento, 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 documento, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

VI. ELEGIBILIDAD –

Sólo serán consideradas como válidas las propuestas presentadas por personas físicas o jurídicas nacionales y/o extranjeras inscritas en el Registro Nacional de Proveedores del Estado Dominicano y que posean el rubro correspondiente.

VII. METODOLOGIA DE TRABAJO –

El/la Consultor/a utilizará los documentos provistos por la CONABIO y por los demás actores claves 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 realizará su trabajo utilizando los medios acordados por la CONABIO, para contactos y citas y otras intervenciones puntuales.

El/la Consultor/a reportará a la CONABIO y será supervisado por el Departamento de Recursos Genéticos de la Dirección de Biodiversidad del Ministerio Ambiente.

El/la Consultor/a deberá interactuar y coordinar con los miembros de la CONABIO, quienes tendrán una participación directa y activa en el desarrollo y seguimiento de las actividades definidas en sus áreas de competencia.

VIII. PRODUCTOS ESPERADOS

1. Informe técnico final que detalle las actividades realizadas para obtener los resultados esperados de la consultoría.
2. Reglamento de aplicación de la Ley sobre la Seguridad de la Biotecnología (219-15), procesos establecidos en las diferentes Instituciones que deban cumplir con un proceso para dar cumplimiento a la Ley 219-15.

IX. DURACION DEL CONTRATO

El contrato de servicios profesionales tendrá una duración de tres (3) meses, iniciando los trabajos el mes de abril del 2021.

X. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA CONABIO Y EL MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE

Los miembros de la CONABIO deberán colaborar para establecer los procedimientos y obtener las informaciones necesarias para el diagnóstico y facilitar aquellas que tengan disponibles.

El Departamento de Recursos Genéticos, será el punto de contacto y fungirá como coordinador directo que servirá como interlocutor al/a la consultor/a para mantener la fluidez de la comunicación durante el desarrollo de los trabajos.

La CONABIO deberá revisar a tiempo los productos entregados, con la finalidad de valorar regularmente los avances y el desarrollo de la consultoría, así como establecer los ajustes que sean necesarios para que los mismos cumplan con los requerimientos y resultados esperados.

XI. PERFIL PROFESIONAL DEL/DE LA CONSULTOR/A

Profesional de las siguientes carreras:

1. Ciencias Jurídicas, Ciencias Agronómicas y Biológicas, o Ciencias afines.
2. Conocimiento de los Convenios, Protocolos y Acuerdos Internacionales relacionados.
3. Se valorará experiencia de trabajo con características similares al trabajo requerido.
4. Experiencia en el diseño y gestión de sistemas de gestión.
5. Capacidad para entregar resultados y productos en el tiempo establecido.
6. Capacidad de análisis documental.
7. Demostrada habilidad para la comunicación oral y escrita.

XII. CRITERIOS DE SELECCIÓN/ EVALUACION

La convocatoria de la consultoría se realizará a través solicitud de presentación de propuestas de interés. Los/as candidatos/as deben enviar su propuesta de interés para el desarrollo de esta consultoría de acuerdo a lo establecido en el mecanismo de Compras y Contrataciones del Ministerio Medio Ambiente.

El método de evaluación y selección de este servicio de consultoría será la de calificación basada en la comparación de la experiencia profesional, sobre la base de la documentación y propuesta presentada por la/el candidato interesado en el desarrollo de la consultoría.

El contrato se realizará de acuerdo con los Términos de Referencia que explicitan en detalle los productos esperados, plazos y demás condiciones contractuales.

XIII. CONFIDENCIALIDAD Y CONFLICTOS DE INTERES

El consultor debe mantener en la más absoluta y estricta confidencialidad, toda aquella información técnica o de cualquier índole que reciba o le sea proporcionada durante el proceso de desarrollo de sus tareas, cualquiera que sea la forma de acceso a tales datos o información.

XIV. FUENTE DE FINANCIACION

El servicio a contratar se pagará con cargo a los fondos aportados por el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales a través del Proyecto “Soporte a la Estrategia Nacional de Conservación y Uso Sostenible de la Biodiversidad, del Programa de Naciones Unidas para el Medio Ambiente” (PNUMA).

XV. CONDICIONES Y FORMAS DE PAGO

El monto total de la consultoría será de Cuatrocientos Mil Pesos Dominicanos (RD\$ 400,000), cuyo pago se efectuará de la siguiente forma: Primer pago del 30% del monto total en pesos dominicanos, condicionado a la entrega y aprobación del producto de la fase 1, al término de los 20 días de la firma del contrato. Segundo pago del 30% del monto total en pesos dominicanos, condicionado a la entrega y aprobación de los productos de la Fase 2 y Finalmente el Tercer pago del 40% del monto total en pesos dominicanos, condicionado a la entrega de los productos finales de la consultoría (Fase 3).

XVI. OBJETIVO CONSULTORÍA: 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).

- **Objetivo General:**

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.

- **Objetivos específicos:**

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

XVII. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS CONSULTORÍAS EN EL MARCO DEL PROYECTO “SOPORTE PARA LA REVISIÓN DE LA ESTRATEGIA NACIONAL DE CONSERVACIÓN USO SOSTENIBLE DE LA BIODIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA DOMINICANA (PNUMA/ GEF).

Características Consultorías a realizar	Cantidad de consultores a contratar	Competencias del consultor a contratar
Formular el Reglamento de Aplicación de la Ley Sobre la Seguridad de la Biotecnología (219-15) con la participación de	1	Profesional de las siguientes carreras:

<p>las Instituciones que forman parte de la CONABIO y los procesos para su aplicación.</p>		<ol style="list-style-type: none"> 1. Ciencias Jurídicas, Ciencias Agronómicas y Biológicas, o Ciencias afines. 2. Conocimiento de los Convenios, Protocolos y Acuerdos Internacionales. 3. Se valorará experiencia de trabajo con características similares al trabajo requerido. 4. Experiencia en el diseño y gestión de sistemas de gestión. 5. Capacidad para entregar resultados y productos en el tiempo establecido. 6. Capacidad de análisis documental. 7. Demostrada habilidad para la comunicación oral y escrita.
--	--	---

XVIII. FORMA PARA LA PRESENTACION 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 dos (2) fotocopias simples de los mismos, debidamente marcadas, 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.

A. Documentación Legal:

Documentación Legal:

1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**)
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE).

- **En caso de ser una persona jurídica:**
 - Copia del Registro Mercantil, vigente;
 - Copia de la Cédula de Identidad del gerente o representante legal autorizado a firmar;
 - Copia actualizada del Acta de Asamblea que designa Consejo de Administración o gerentes vigentes en el periodo de su designación, con su respectiva nómina de presencia. (Sellada por la Cámara de Comercio competente y certificada conforme a su original por la empresa). Si procede, poder de representación otorgado por el representante de la compañía a la persona que designe para la firma de contrato y retirar valores, debidamente legalizado por la Procuraduría General de la República, o, acta de asamblea en donde se le otorgue la representación a la persona designada, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.

B. Documentación Técnica:

1. Oferta Técnica (conforme a los términos de referencia suministrados);
2. Organización y Experiencia del Consultor **(SNCC.D.043)**;
3. Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo **(SNCC.D.044)**;
4. Currículo del Personal Profesional propuesto **(SNCC.D.045)**;
5. Experiencia profesional del Personal Principal **(SNCC.D.048)**

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.

XIX. DOCUMENTOS PARA LA EVALUACION TECNICA

DESCRIPCIÓN	SUBSANABLE	NO SUBSANABLE
Documentación para Evaluación Legal		
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034).		NO SUBSANABLE
Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).	SUBSANABLE	
Registro de Proveedores del Estado (RPE) habilitado o activo y cuyo rubro se corresponda con el objeto del presente proceso.	SUBSANABLE	
Copia del Registro Mercantil, actualizado. (si procede)	SUBSANABLE	

DESCRIPCIÓN	SUBSANABLE	NO SUBSANABLE
Copia de Cédula de Identidad y Electoral, o en caso de ser extranjero su pasaporte.	SUBSANABLE	
Copia actualizada del Acta de Asamblea que designa Consejo de Administración o gerentes vigentes en el periodo de su designación, con su respectiva nómina de presencia. (Sellada por la Cámara de Comercio competente y certificada conforme a su original por la empresa). Si procede, poder de representación otorgado por el representante de la compañía a la persona que designe para la firma de contrato y retirar valores, debidamente legalizado por la Procuraduría General de la República, o, acta de asamblea en donde se le otorgue la representación a la persona designada, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	SUBSANABLE	
Documentación para Evaluación Técnica		
Oferta Técnica (conforme a los términos de referencia suministrados): Organización y Experiencia del Consultor (SNCC.D.043) Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo (SNCC.D.044) Currículo del Personal Profesional propuesto (SNCC.D.045) Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048)		NO SUBSANABLE
Para los Consorcios: 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. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.	SUBSANABLE	

Nota: El presente proceso se realizará en única apertura por lo que este Ministerio otorgará un plazo de **dos (2) días calendario para la entrega de los documentos de naturaleza subsanable**, atendiendo a lo establecido en el Artículo No. 91 del Reglamento de Aplicación No. 543-12 de la Ley

No.340-06 Sobre Compras y Contrataciones, en caso de no cumplir con este plazo se procederá a desestimar su propuesta sin más trámites.

XX. DOCUMENTOS A PRESENTAR EN EL SOBRE B "OFERTA ECONOMICA"

- Formulario de presentación de la oferta económica (**SNCC.F.33**), indicando los ítems y la descripción de los mismos, el cual deberá mostrar el precio unitario, con el ITBIS correspondiente, debidamente transparentado, presentado en **uno (1) original** debidamente marcado como "**ORIGINAL**" en la primera página de la Oferta, junto con una **(1) fotocopia simple** de la misma, debidamente marcada, 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.
- **Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Correspondiente a una **Póliza de Seguro**. La vigencia de la misma es de 60 días calendario contados a partir de la apertura del proceso

Nota: Todos los datos y documentos incluidos en la oferta económica (sobre B) son de naturaleza No-Subsanable, excepto errores aritméticos, de acuerdo a lo establecido en la ley.

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

La Oferta Económica deberá presentarse en Pesos Dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en **dos decimales (XX.XX)** que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos.

El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes y servicios conexos a ser suministrados.

El Oferente/Proponente que cotiche en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano (RD\$), **se auto-descalifica para ser objeto de Adjudicación.**

A fin de cubrir las eventuales variaciones de la tasa de cambio del Dólar de los Estados Unidos de Norteamérica (US\$), el **Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales** podrá considerar eventuales ajustes, una vez que las variaciones registradas sobrepasen el **cinco por ciento (5%)** con relación al precio adjudicado o de última aplicación. La aplicación del ajuste podrá ser igual o menor que los cambios registrados en la Tasa de Cambio Oficial del Dólar Americano (US\$) publicada por el Banco Central de la República Dominicana, a la fecha de la entrega de la Oferta Económica.

En el caso de que el Oferente/Proponente Adjudicatario solicitara 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 Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, por lo que, el Proveedor Adjudicatario se compromete a no alterar la fecha de programación de entrega de los Bienes pactados, bajo el alegato de esperar respuesta a su solicitud.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y **deberán ser dados en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica.**

En los casos en que la Oferta la constituyan varios bienes, los Oferentes/Proponentes participantes deben cotizar únicamente lo evaluado CONFORME, en el proceso de evaluación técnica.

Será responsabilidad del Oferente/Proponente la adecuación de los precios unitarios a las unidades de medidas solicitadas, considerando a los efectos de adjudicación el precio consignado en la Oferta Económica como el unitario y valorándolo como tal, respecto de otras Ofertas de los mismos productos. El Comité de Compras y Contrataciones, no realizará ninguna conversión de precios unitarios si éstos se consignaren en unidades diferentes a las solicitadas.

En el caso de que la propuesta sea presentada a través de la Plataforma del Portal Transaccional, no tienen que presentarla en físico; de optar a presentarla en línea deben anexar toda la documentación solicitada.

XXI. FORMA DE IDENTIFICACION DE LOS SOBRES

El “Sobre A” y el “Sobre B” contendrán la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRA MENOR

Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

PRESENTACION: **OFERTA TÉCNICA**

REFERENCIA: **MIMARENA-DAF-CM-2021-0007**

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRA MENOR

Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

PRESENTACION: **OFERTA ECONOMICA**

REFERENCIA: **MIMARENA-DAF-CM-2021-0007**

XXII. LOS ERRORES NO SUBSANABLES

- ✓ La falta de presentación del Formulario (**SNCC.F.033**) que no esté debidamente llenado, firmado y sellado por la persona autorizada y el mismo debe ser en el formato establecido en la DGCP.
- ✓ La falta de presentación del Formulario (**SNCC.F.034**) que no esté debidamente llenado, firmado y sellado por la persona autorizada y el mismo debe ser en el formato establecido en la DGCP.
- ✓ La omisión de presentación de la Garantía de Seriedad de Oferta.
- ✓ La presentación de la Garantía de Seriedad de oferta en un formato distinto al solicitado, insuficiencia del valor y carencia del tiempo o periodo de vigencia establecido.
- ✓ Organización y Experiencia del Consultor (**SNCC.D.043**).
- ✓ Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo (**SNCC.D.044**).
- ✓ Currículo del Personal Profesional propuesto (**SNCC.D.045**).
- ✓ Experiencia profesional del Personal Principal (**SNCC.D.048**).

• CONSULTAS, CIRCULARES Y ENMIENDAS:

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

• ACLARACIÓN DE LOS DOCUMENTOS A PRESENTAR EN EL CONCURSO:

El Oferente/ Proponente que estime que los documentos del presente concurso requieran aclaraciones a su respecto, podrá formular sus preguntas vía correo electrónico al correo:

jamilet.lopez@ambiente.gob.do

XXIII. PRESENTACION DE LAS OFERTAS, LUGAR, FECHA Y HORA

Las Propuestas serán presentadas de manera **física o vía digital a través del Portal Transaccional** de Compras y Contrataciones Públicas, conforme a lo solicitado en la presente ficha técnica, las ofertas presentadas de manera física deben ser depositadas ante el **Departamento de Compras**, ubicado en la calle **Cayetano Germosén, esquina Avenida Gregorio Luperón, Sector El Pedregal Santo Domingo**, conforme al cronograma de actividades

Las ofertas presentadas, tanto física como digital serán abiertas en la forma que indica el referido portal, el día y la hora indicada en el Cronograma de actividades detallado debajo y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito y en cumplimiento de los procedimientos establecidos en la Ley de Compras y su Reglamento de Aplicación.

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamada a participar en la compra menor	Desde 18 de marzo del 2021 a las 02:30 pm.
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Hasta 22 de marzo del 2021 a las 10:00 am.
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Hasta 22 de marzo del 2021 a las 2:00 pm.
4. Recepción de Propuestas “Sobre A” y “Sobre B”	Hasta el 23 de marzo del 2021 a las 10:00 am.
5. Apertura de propuestas técnicas “Sobre A”	23 de marzo del 2021 a las 10:10 am.
6. Evaluación ofertas técnicas que pasan a la apertura del “Sobre B”	23 de marzo del 2021 desde las 11:00 am hasta la 1:00 pm.
7. Apertura de propuestas ofertas económicas “Sobre B”	23 de marzo del 2021 a las 1:30 pm.
8. Notificación de la subsanación	23 de marzo del 2021 a las 11:00 am.
9. Periodo de subsanación	Desde el 23 hasta el 12 de diciembre del 2020 hasta las 3:00 pm.
10. Adjudicación	24 de marzo del 2021 a las 10:00 am.
11. Notificación y Publicación de Adjudicación	24 de marzo del 2021 a las 10:30 am.
12. Suscripción del Contrato	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación
13. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación

XXIV. DISPONIBILIDAD SOBRE LOS CONTRATOS

Condiciones Generales del Contrato

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.

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.

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.

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.

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.

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 Oferente, 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.

Inicio de Ejecución

Una vez formalizado el correspondiente Contrato de Servicios entre la Entidad Contratante y el Proveedor, éste último iniciará la ejecución del Contrato, sustentado en el Plan de Trabajo y Cronograma de Entrega que forma parte constitutiva, obligatoria y vinculante del presente documento.

XXV. FORMULARIOS

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.**

Anexos

1. Presentación Formulario de Oferta Económica (**SNCC.F.033**).
2. Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**).
3. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**)
4. 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. Currículo del Personal Profesional propuesto (**SNCC.D.045**).
7. Experiencia profesional del Personal Principal (**SNCC.D.048**)