



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA

**MEDIO AMBIENTE**

MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

FICHA TÉCNICA

“CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE REMEDIACIÓN, REFLOTE, RECICLAJE, DESAGÜE Y TRASLADO DE MOTONAVE MARIA JOSÉ”.

PROCESO DE EXCLUSIVIDAD

URGENCIA

MIMARENA-MAE-PEUR-2021-0001

---

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
Marzo, 2021

## 1. OBJETIVO DEL PROCESO

### 1.1 Propósito y Alcance:

En este documento se presentan y hacen públicas las informaciones pertinentes para que los interesados (personas físicas y/o jurídicas) puedan elaborar sus propuestas en referencia al proceso de contratación para “~~Contratación de los servicios de remediación, reflote, reciclaje, desague y traslado de Motonave Maria José~~”.

### 1.2. Procedimiento de selección:

El procedimiento de selección que utilizaremos para este concurso, es un procedimiento por **Proceso por Excepción** que consiste en una convocatoria a personas físicas o jurídicas que realicen la adquisición de los servicios solicitados. Los participantes deberán estar al día en el pago de sus obligaciones fiscales, seguridad social y además estar registrados como beneficiarios de pago en la DGCP.

### 1.3. Disponibilidad y adquisición de la ficha técnica:

La ficha técnica estará disponible para quien lo solicite, en la sede principal del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en el Departamento de Compras y Contrataciones, ubicado en la Luperón Esq. Cayetano Germosén Santo Domingo de Guzmán, en el horario de 08:30 a.m. a 01:00 p.m. a partir de la fecha de publicación establecida en el Cronograma del proceso y en la página Web de la institución [www.ambiente.gob.do](http://www.ambiente.gob.do), así como en el portal administrado por el Órgano Rector, [www.comprasdominicana.gob.do](http://www.comprasdominicana.gob.do).

### 1.4. Conocimiento y aceptación de la ficha técnica:

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.

### 1.5. Elegibilidad:

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

### 1.6. 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 a los **Fondos 0100**, dentro del Presupuesto del año **2021**, que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante el presente proceso. 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 del mismo.

## 2. DESCRIPCIÓN DE SERVICIO:

### 2.1 Informaciones Generales

Nombre de la instalación : Motonave Maria Jose  
Ubicación : Bahía de Manzanillo en las proximidades del Caño Boca Tapion y Rio Viejo en Manzanillo, municipio Pepillo Salcedo, provincia Montecristi  
Coordenadas UTM : 19 Q 0214140.12 m E m E2183524.89m N

El levantamiento general indica que el buque de referencia se encuentra descansando en un lecho de rocas con un calado general de 12 pies con la proa a Sur franco.

#### 2.1.2 Datos generales del buque:

Nombre	Maria Jose
No. IMO	7116406
Bandera	Tanzania
Fecha de Construcción	1971
Origen	Greece
Tipo de Buque	Carga General
Arqueo Bruto	653 Tonelada de registro grueso o tonelada de arqueo bruto (URG)

Para el logro del objetivo propuesto en la presente contratación, el Proponente deberá realizar las actividades que se indican a continuación en el tiempo programado, de conformidad con los objetivos solicitados a continuación:

- El oferente dispondrá de todos los equipos, materiales y recursos necesarios para lograr la remediación ambiental de la embarcación en cumplimiento con todas las regulaciones vigentes para este tipo de actividad; y aplicará todas las medidas de control, prevención, mitigación y compensación para garantizar el cumplimiento con las normas ambientales vigentes.
- El oferente debe proceder con colocación de barrera protectoras boom absorbente en todo su perímetro para prevenir el vertido o derrame de cualquier vestigio de residuos de hidrocarburos, esto deberá ser realizado antes de iniciar el proceso de limpieza y reciclaje.
- El oferente se asegurara de que las cuatro zonas principales del buque (máquina, Bodegas 1 y 2 y Castillo de Proa) estén en condiciones estanco una de otra así como del exterior.
- El oferente debe asegurar que los desechos peligrosos (Aguas oleosas, amiantos, asbesto filtros, baterías entre otros) sean manejado por gestores ambientales autorizados, por lo que deberá presentar evidencias en los informes preliminares y finales de la ejecución.

- El oferente deberá realizar la subida de equipos para la descontaminación y se procederá al retiro del líquido oleoso así como a la limpieza de sus bodegas para evitar que futuras lluvias pudiesen causar un flujo de material oleoso a la Bahía de Manzanillo.
- El tiempo apreciado de operación de reflote y traslado se estima entre 20 a 25 días laborables; donde deben efectuarse bajo las condiciones climáticas favorables. Los días que no se pueda operar no serán contados dentro de estos días señalados.
- El oferente cuando inicie la extracción de desperdicios será siempre cuidando el medio ambiente costero marino.
- El oferente deberá realizar limpieza general de los tanques de combustibles y sentina, quitando la contaminación de productos oleosos con paños absorbentes y dispersantes aprobados para el ambiente marino.
- Los materiales oleosos y contaminantes serán entregados a una empresa certificada y acreditada por el Ministerio de Medio Ambiente.
- El oferente deberá de diseñar un cronograma en el cual detallara paso por paso las actividades a realizar por día y descripción de la misma.
- Gestionar toda la mano de obra y equipos que sean necesarios para realizar la operación de reflote y traslado del buque.
- Todo el personal que labore en esta operación será ingresado al Sistema de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), para evitar (en caso de algún accidente) demanda en contra nuestra o de las autoridades.
- Gestionar a nuestro personal todos los equipos de seguridad, las instrucciones del buen comportamiento y ética laboral a fin de evitar accidentes.
- El oferente suministrará todos los insumos y herramientas necesarias para el servicio de reflote y salvamento del María José. Requerimientos.
- El oferente gestionará todos los elementos técnicos y recursos humanos necesarios para la óptima realización de las actividades antes señaladas.
- El oferente tendrá que realizar un reporte fotográfico del avance del trabajo será entregado, antes, durante y después con sus respectivas explicaciones del proceso.
- El oferente debe poseer los permisos tanto de la Armada, del Ministerio de Medio Ambiente y portuarios para realizar dicha operación sin coste.
- Mantener vigente durante la ejecución de este acuerdo una póliza de seguros con una reconocida empresa aseguradora, la cual pagará por cuenta suya, y cubrirá las indemnizaciones que correspondan a **EL MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES** de conformidad con la Ley Dominicana, a quien resultare perjudicado por un hecho ocurrido en ocasión de la ejecución de las obligaciones contenidas en este acuerdo, cubriendo sin que sea limitativo los daños a terceros y la propiedad privada, riesgos y en fin a contratar las pólizas de seguro necesarias para mantener a **EL MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES** indemne frente a los daños y perjuicios que pudieren causar por la acción, omisión, falta y/o negligencia del personal y/o equipos de **LA EMPRESA**, durante la ejecución de las obligaciones contenidas en el presente acuerdo. Igualmente, dicha la póliza contratada deberá cubrir indemnizaciones sobre incidentes por un mínimo de **DOS MILLONES DE PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (RD\$2, 000,000.00)**. De igual modo, en caso de que por cualquier motivo la póliza de seguros no se encuentre vigente, o no sea suficiente para cubrir el monto derivado de la indemnización correspondiente a **EL MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES**, **LA EMPRESA** asumirá dicha responsabilidad frente a **EL MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES** o terceros, incluyendo gastos de representación legal en que deba incurrir **EL MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES** con motivo de la no vigencia de la póliza de seguro, o que la misma no sea suficiente para cubrir el daño correspondiente.
- Garantizará el uso de baños portátiles in situ en cantidades adecuadas para el personal mientras se estén ejecutando las labores de limpieza.
- Realizará una inducción inicial al personal y reuniones diarias con su personal, sobre las medidas preventivas, de control y los procedimientos adecuados de extracción, limpieza y manejo de los residuos líquidos y sólidos resultantes de la operación.
- Utilizará los servicios de gestores autorizados para el transporte y disposición final de residuos líquidos oleosos y residuos sólidos contaminados resultantes del proceso de limpieza de la embarcación.

- Presentará al Viceministro de Gestión Ambiental los detalles del uso y la información de seguridad (MSDS) de cualquier producto o sustancia que pretenda utilizar en cualquiera de las fases del proceso, el cual deberá ser previamente aprobado por el Viceministerio de Gestión Ambiental.
- Informará al Ministerio de Medio Ambiente la finalización de la primera fase de extracción y limpieza de residuos de hidrocarburos, y solo avanzará a la segunda fase de extracción del agua cuando se hayan realizado los análisis que demuestren que el contenido residual de los parámetros de calidad de agua a tomar en consideración (hidrocarburos, grasas y aceites, fisicoquímicos y bacteriológicos) no exceden los valores permitidos en la Norma Ambiental de Calidad de Agua para aguas costeras.
- El oferente realizará las descargas de aguas no aceitosas por compartimientos y solamente previo a los resultados satisfactorios de las analíticas de calidad de agua, el cual se efectuará exclusivamente dentro del límite cerrado por el boom absorbente.
- En caso de verificarse que las analíticas de calidad de agua arrojen resultados no satisfactorios en verificación con la Norma de Control de Descarga a Aguas Superficiales, Alcantarillado Sanitario y Aguas Costeras, el oferente continuará aplicando las medidas de remediación correspondientes, aprobadas por este Ministerio de Medio Ambiente y recursos Naturales, hasta lograr obtener resultados satisfactorios.
- Los costos resultantes de las analíticas de calidad de agua serán asumidos por el operador.
- El oferente debe de remitir un informe final de los trabajos realizados, el cual debe incluir certificaciones de empresa gestora utilizada para el manejo de los desechos peligrosos el cual será presentado cuando se concluya.
- El oferente deberá reflotar la Motonave o Buque y trasladar dicha embarcación al lugar indicado según coordenada UTM 19 Q: 213499 mE2181313 mN (Estero Balsa) después del procedimiento de limpieza y reciclaje

**Nota:** En base a los resultados de laboratorio, **EL MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES**, en un plazo de seis (6) días luego de tomada la muestra de agua emitirá la decisión de autorizar o no la extracción del agua y su vertido, el cual se efectuará exclusivamente dentro del límite cerrado por el boom absorbente.

**El adjudicatario** realizará las descargas de aguas no aceitosas por compartimientos y solamente previo a los resultados satisfactorios de las analíticas de calidad de agua, el cual se efectuará exclusivamente dentro del límite cerrado por el boom absorbente.

## 2.2. Disposiciones obligatorias :

**El Oferente, deberá cumplir con las siguientes obligaciones y las mismas deberán estar incluidas en la base de la contratación:**

- a) Designación de un representante que será el punto de contacto para toda la acción derivada de la contratación;
- b) Contar con la línea telefónica para contacto permanente entre la institución y la empresa proveedora de los servicios a brindar;
- c) El adjudicatario es responsable de asegurar que los desechos sean manejados por gestores ambientales;
- d) Que su empresa cumpla con las normativas para el manejo de los desechos peligrosos;
- e) El adjudicatario es responsable del manejo u conducción de la Motonave o Buque Maria Jose
- f) La institución contratante tendrá derecho a realizar inspecciones aleatorias en las instalaciones del adjudicatario;
- g) Dispondrá de todos los equipos, materiales y recursos necesarios para lograr la remediación ambiental de la embarcación en cumplimiento con todas las regulaciones vigentes para este tipo de actividad; y aplicará todas las medidas de control, prevención, mitigación y compensación para garantizar el cumplimiento con las normas ambientales vigentes.
- h) Prestar los Servicios contratados, con la debida responsabilidad, honestidad, seriedad y capacidad de trabajo ante cualquier circunstancia que pudiera presentarse, siempre dentro del marco de la ley, con la debida de prudencia y diligencia.

- i) Que el personal asignado para prestar los Servicios en la localidad de Manzanillo cuenta con la experiencia, permisos, licencia, acreditaciones, capacitación y el entrenamiento necesario para el desempeño de las funciones descritas en el presente acuerdo.
- j) Que el personal que realizará el servicio estará equipado y uniformado adecuadamente para el desempeño de sus funciones y procurará tener la mejor presentación personal y observar buena conducta, según han sido instruidos, cumpliendo con la prestación de los Servicios en el horario laboral diurno. El cumplimiento de las normas de seguridad e higiene interna que hayan sido adoptadas e informadas por **EL MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES**.
- k) Proveer y cubrir el costo de los materiales requeridos para la prestación de los Servicios en los términos y condiciones acordados en el presente acuerdo, manteniendo la calidad de dichos materiales y cumpliendo con las recomendaciones.
- l) No incurrir en ningún costo o gasto adicional al precio establecido en el presente acuerdo, sin contar con la aprobación previa por escrito por parte de **EL MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES**.
- m) Proceder a corregir y/o remediar todo incumplimiento de los términos y condiciones de la Propuesta de Reflote, Descontaminación y Plan de Rescate MN María Jose, notificado por escrito por **EL MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES**, en un plazo no mayor de tres (3) días calendario.

**Nota: El Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales** no se hace responsable de cualquier daño ocasionado durante el desempeño de su trabajo o fuera del mismo.

#### **Visita y Lugar de ejecución del Servicio**

Los Proponentes podrán realizar una visita de inspección al lugar donde realizará el servicio, de manera que obtengan por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que pueda ser necesaria para preparar sus Ofertas. El hecho que los proponentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos, no se considerará como argumento válido para posteriores reclamaciones. El costo de esta visita será de exclusiva cuenta de los Oferentes.

El plazo para la ejecución del servicio propuesto por el Adjudicatario se convertirá en el plazo contractual, siempre y cuando se ajuste al estimado propuesto por la Entidad Contratante en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

#### **Coordinación, Supervisión e Informes**

El Proponente que resulte Adjudicatario deberá coordinar sus actividades **con el Viceministerio de Gestión Ambiental** bajo la supervisión de la misma.

#### **Duración del Servicio**

Este servicio tendrá una duración de treinta (30) días, a partir del día de la adjudicación hasta la culminación del contrato.

#### **CONTENIDO DE LA OFERTA TÉCNICA**

##### **3.1. Forma de presentación de la Oferta Técnica “SOBRE A”**

Los documentos contenidos en el “Sobre A” deberán ser presentados en ORIGINAL, y una (COPIA), debidamente marcadas, en su primera página. Esta documentación se utilizará para verificar la capacidad, solvencia e idoneidad de las empresas oferentes.

El Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, **no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados**. La documentación deberá estar completa y presentada en forma ordenada. **Cualquier documentación faltante, de tipo subsanable, tendrá que ser depositada en el periodo dispuesto en el calendario de actividad para subsanaciones.**

**A. Documentación Legal:**

- Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
- Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
- Registro de Proveedores del Estado (RPE) habilitado o activo y cuyo rubro se corresponda con el objeto del presente proceso.
- En caso de ser una persona jurídica:
  - Copia del Registro Mercantil, vigente.
  - 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.
  - 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.
- Declaración Jurada conforme al formato establecido por a DGCP, en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06 y donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, o si está sometida a un proceso de quiebra.
- Certificación de MYPYME al día. (SI PROCEDE).
- Permiso de recolección y transporte de residuos oleosos y/o contrato con un gestor autorizado para la recolección, transporte y disposición final de residuos oleosos.

**B. Documentación para Evaluación Técnica**

- Especificaciones técnicas de los servicios a ofertar
- Cronograma de ejecución del servicio (**No Subsancable**)
- Carta compromiso de cumplimiento de los puntos: descripción del servicio y criterios de evaluación de evaluación de estas especificaciones técnicas. (**No Subsancable**)

➤ Los documentos deben ser colocados en este mismo orden dentro del “Sobre A”.

**3.2. Documentos para evaluación técnica:**

DESCRIPCIÓN	SUBSANABLE	NO SUBSANABLE
<b>Documentación para Evaluación Legal</b>		
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034).		<b>NO SUBSANABLE</b>
Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).	<b>SUBSANABLE</b>	

DESCRIPCIÓN	SUBSANABLE	NO SUBSANABLE
Registro de proveedor del Estado (RPE) habilitado o activo y cuyo rubro se corresponda con el objeto del presente proceso.	<b>SUBSANABLE</b>	
Copia del Registro Mercantil, vigente.	<b>SUBSANABLE</b>	
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.	<b>SUBSANABLE</b>	
Copia de la Cédula de Identidad del gerente o representante legal autorizado a firmar.	<b>SUBSANABLE</b>	
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>SUBSANABLE</b>	
Declaración Jurada Simple, donde conste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el artículo 14 de la Ley No. 340-06 y sus modificaciones.		<b>NO SUBSANABLE</b>
Certificación de MYPYME al día. (SI PROCEDE).	<b>SUBSANABLE</b>	
Documentación para Evaluación Técnica		
Especificaciones técnicas de los servicios es decir la metodología a utilizar.		<b>NO SUBSANABLE</b>
Cronograma de ejecución del servicio en donde se establezca la descripción de los servicios, hora, día y herramienta a emplear, según la actividad a realizar.		<b>NO SUBSANABLE</b>
Carta compromiso de cumplimiento de los servicios a realizar y compromiso de ejecutar los servicios una vez notificada la adjudicación.		<b>NO SUBSANABLE</b>

**Nota:** Este Ministerio otorgará un plazo de tres (3) 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.

El Sobre A deberá ir dirigido a nombre de:

SOBRE A: OFERTA TÉCNICA  
 NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)  
 Firma del Representante Legal  
 COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES  
**Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales**  
 PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA  
 Código de referencia: **MIMARENA-MAE-PEUR-2021-0001**



#### 4. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA “SOBRE B”

##### 4.1. Documentación a presentar 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 (01)** fotocopia simple de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como “**COPIA**”. El original y la copia 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 a una **Póliza de Seguro**. La vigencia de la misma es de 60 días calendario contados a partir de la apertura del proceso.

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

**NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE**

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

**Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales**

PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONÓMICA**

REFERENCIA: **MIMARENA-MAE-PEUR-2021-0001**

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 según corresponda.

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

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 cotiche en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano (RD\$), **se auto-descalifica para ser adjudicatario.**

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, solo se tomará en cuenta la cotización únicamente de 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.

**El sobre B es de naturaleza no subsanable a excepción de los errores aritméticos los cuales serán corregidos conforme a lo establecido en el artículo No.92 del Reglamento de Aplicación No.543-12 de la Ley 340-06 Sobre Compras y Contrataciones.**

## 5. LOS ERRORES NO SUBSANABLES EN ESTE PROCEDIMIENTO SON:

- 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.
- Especificaciones técnicas de los servicios es decir la metodología a utilizar.
- Cronograma de ejecución del servicio en donde se establezca la descripción de los servicios, hora, día y herramienta a emplear, según la actividad a realizar.
- Carta compromiso de cumplimiento de los servicios a realizar y compromiso de ejecutar los servicios una vez notificada la adjudicación.
- Declaración Jurada Simple, donde conste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el artículo 14 de la Ley No. 340-06 y sus modificaciones

## 6. 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.

## 7. ACLARACIÓN DE LOS DOCUMENTOS A PRESENTAR EN EL CONCURSO:

El proponente o Concursante que estime que los documentos del presente concurso requieran aclaraciones a su respecto, podrá formular sus preguntas vía correo electrónico: [adelvira.rodriquez@ambiente.gob.do](mailto:adelvira.rodriquez@ambiente.gob.do)

### 6.1. PRESENTACIÓN 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, las ofertas presentadas de manera físicas deben ser depositadas ante el **Departamento de Compras**, ubicado en la calle **Cayetano Germosén, esquina Avenida Gregorio Luperón, Sector El Pedregal Santo Domingo**, desde el diecisiete (17) de marzo desde las 10:00 al 29 de marzo desde las 8:00 am hasta las 10:00 am., del día indicado en el Cronograma de actividades.

Las ofertas remitidas vía digital serán abiertas en la forma que indica el referido portal y las físicas se cargarán a dicho portal después de ser abiertas en presencia del Notario Público. La apertura se realizará el día y la hora indicada en el Cronograma de actividades detallado en el acápite 6.2 y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito.

## 6.2. Cronograma de actividades

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en el proceso de excepción	19 de marzo del 2021 a las 10:00 am
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Desde el 19 de marzo hasta el 22 de marzo del 2021 vía correo electrónico.
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Hasta el 24 de marzo del 2021, por medio de la circular de preguntas y respuesta que se genere, la cual estará disponible en el Portal institucional y Portal de Compras y Contrataciones Públicas.
4. Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B”	Los oferentes podrán ofertar desde el 19 de marzo del 2021 a las 10:00 am hasta el 26 de marzo del 2021 a las 10:00 am.  Las ofertas serán recibidas vía Portal Transaccional de Compras y Contrataciones y físicas depositadas en el Departamento de Compras del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales en sobres cerrados y sellados debidamente identificados una vez pasada la hora de recepción no se aceptarán ofertas.
5. Apertura de Propuestas Técnicas: “Sobre A”	26 de marzo del 2021 a las 10:15 am
6. Evaluación ofertas técnicas Sobre A	Desde el 26 de marzo 2021 hasta el 29 de marzo del 2021 hasta las 11:00 am
7. Notificación Errores Naturaleza Subsancionable	29 de marzo del 2021 a las 1:00 pm.
8. Subsanción Errores Naturaleza Subsancionable	Desde el 29 de marzo a las 1:05 pm al 5 de abril del 2021 hasta las 10:00 am. Vía correo electrónico
9. Apertura de Propuesta Económica “Sobre B”	6 de abril del 2021 a las 10:00 am.
10. Adjudicación	7 de abril del 2021 a las 10:00 am.
11. Notificación y Publicación de Adjudicación	7 de abril del 2021 a las 1:00 pm.
12. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguientes 05 días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación

13. Suscripción del Contrato	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación
14. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes

### 6.3. Condiciones de Pago

La Entidad Contratante realizará los pagos contra factura de los Servicios adjudicados, dentro de un plazo comprendido de 60 a 90 días.

## 7. PROCEDIMIENTO DE APERTURA DE LOS SOBRES:

### 7.1 Apertura de “Sobre A”, contenido 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 Público 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 cerrado 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).

### 7.2. Validación y Verificación de Documentos

Los peritos, procederán 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 los numerales 3.1 y 3.2 del presente documento.

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

## 8. 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 en el cronograma de actividades.

Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los Oferentes/Proponentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso. Son 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. De igual modo, solo se dará lectura a los renglones que hayan resultado CONFORME en el proceso de evaluación de las Ofertas Técnicas.

A la hora fijada en el Cronograma de la Comparación de Precios, el Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones, hará entrega formal al Notario Público 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 lecturas 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 a 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 de Precios 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, 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).

## 9. VERIFICACIÓN Y VALIDACIÓN DE OFERTAS

En el cronograma del proceso se establece el tiempo de subsanación de las credenciales, para que en el plazo establecido corrija cualquier documentación que no haya sido presentada correctamente, considerando que las credenciales son siempre subsanables de acuerdo a las disposiciones que establece el artículo 91 del Reglamento de Aplicación No.543-12 de la Ley No.340-06 Sobre Compras y Contrataciones.

Los peritos, procederán a la validación y verificación de los documentos contenidos en los sobres contentivos de la oferta técnica y económica. Ante cualquier duda sobre la información presentada, podrán comprobar, por los medios que considere adecuados, la veracidad de la información recibida.

No se considerarán aclaraciones a una Oferta presentada 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 de las ofertas técnica y económica, los peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente a la presente ficha técnica; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

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 la presente ficha.

**10. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACION SOBRE A:**

Para la evaluación de las ofertas y la selección del adjudicatario se considerará la calidad de la Oferta Técnica y el costo de la Oferta Económica.

La puntuación máxima asignada a la Oferta Técnica es de **(100)** puntos,

El puntaje mínimo aceptable para la Oferta Técnica es de **(70)** puntos.

Los Proponentes que obtuviesen un puntaje inferior al señalado como mínimo, serán automáticamente descalificados.

Para la evaluación de las Ofertas Técnicas se tomarán en cuenta, entre otras consideraciones, el Plan de trabajo, la metodología, la experiencia, los antecedentes del equipo de trabajo, las facilidades y equipos disponible etc., en función de la naturaleza de la licitación de que se trate.

La puntuación asignada para cada uno de los renglones a evaluar es la siguiente:

**Plan de trabajo y Metodología..... 60 puntos**

Descripción	Puntos
Cronograma de ejecución incluye descripción paso por paso de los trabajos a realizar, fecha, hora, día y tipo de herramienta a emplear)	25 puntos
Estructura y organización de la empresa Herramientas (Debe contar con los equipos necesarios para este tipo de trabajo)	25 puntos
Permiso de recolección y transporte de residuos oleosos y/o contrato con un gestor autorizado para la recolección, transporte y disposición final de residuos oleosos.	20 puntos

**Experiencia..... 40 puntos**

El ofertante podrá obtener puntuación máxima de 15 puntos en los siguientes renglones, a saber:

Experiencia general de la persona física o jurídica:

En este reglón evaluaremos la experiencia en general de las personas física o jurídicas en temas relacionados al alcance de la consultaría.

Descripción	Puntaje
Experiencia de 10 años en adelante	25
Experiencia de 2 a 3 años	10
Experiencia de 1 año	5

## 10.2. Evaluación Oferta Económica

Aquellos oferentes que sean habilitados para presentar oferta económica, serán seleccionados utilizando como criterio precio ofertado, escogiendo así la oferta más conveniente para los intereses de la institución contratante, Dirección General de Contrataciones Públicas, y considerando el Principio de Eficiencia que establece el numeral 1), artículo 3 de la Ley No. 340-06 y su modificación, el cual citamos “*Se procurará seleccionar la oferta que más convenga a la satisfacción del interés general y el cumplimiento de los fines y cometidos de la administración. Los actos de las partes se interpretarán de forma que se favorezca al cumplimiento de objetivos y se facilite la decisión final, en condiciones favorables para el interés general*”.

**Precio:** Que el proponente presente la mejor propuesta tanto técnica, económica y cumplir con los requisitos mínimos solicitados.

El perito evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente a la presente ficha técnica y demás condiciones establecidas en el presente documento.

## 11. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **treinta (30) 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.

## 12. 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.

## 13. ADJUDICACIÓN

### 13.1 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 con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta que la oferta cumplan con todos los requisitos obligatorios establecidos, la idoneidad del Oferente/ Proponente y las demás condiciones que se establecen en el presente documento.

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, habiendo cumplido con lo exigido en la ficha técnica y se le considere conveniente a los intereses de la Institución.

### 13.2 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.

Así como las demás condiciones solicitadas en la presente ficha.

### 13.3 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 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 del Contrato, conforme se establece el procedimiento.

## 14. DECLARACIÓN 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.
- Por exceder estas los marcos presupuestarios, sin derecho a indemnización alguna para los oferentes.
- Por no ajustarse sustancialmente a las especificaciones técnicas los oferentes participantes.

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, atendiendo a lo establecido en el artículo No.24 Párrafo I de la Ley No.340-06.

## 15. EMPATES DE 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.



## 16. VIGENCIA DEL CONTRATO:

La vigencia del contrato será de **sesenta (60) días** a partir de la fecha de la notificación de adjudicación y hasta su fiel cumplimiento.

## 17. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO:

El adjudicatario debe presentar una Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato: Correspondiente a un cuatro por ciento (4%) y en el caso de que las empresas sean MIPYMES les corresponde un uno por ciento (1%) del total de la oferta, corresponderá a una Garantía Bancaria o Póliza de Seguro a nombre del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

En el caso de emitir la garantía en forma de póliza de seguro la misma tiene que ser de una Compañía Aseguradora avalada por la Superintendencia de Seguros o en Garantía Bancaria la misma tiene que ser de una entidad Bancaria Avalada por la Superintendencia de Banco.

La vigencia de la misma será de **sesenta (60) días** contada a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del contrato.

El oferente que resultare adjudicado en el presente proceso deberá depositar ante la Dirección Jurídica la póliza de fiel cumplimiento del contrato en el plazo establecido en la Ley No.340-06 Sobre Compras y Contrataciones.

**ARTÍCULO 118.-** La garantía de fiel cumplimiento de contrato deberá ser obligatoriamente integrada por los adjudicatarios cuyos contratos excedan el equivalente en pesos dominicanos de US\$10.000,00, en el plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación de la adjudicación.

**PÁRRAFO:** Si la garantía de fiel cumplimiento no fuere entregada dentro del plazo indicado, la Entidad Contratante podrá aplicar las sanciones que corresponda y adjudicar el contrato definitivo al oferente siguiente mejor evaluado”.

### 17.1 SOBRE LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO:

El adjudicatario tendrá un plazo de **cinco (5) días** laborables luego de depositada la Garantía de fiel cumplimiento y verificado el borrador del contrato. Una vez verificado, se procederá a la suscripción del contrato entre el Adjudicatario y Ministerio de Medio Ambiente.

Luego de vencido este plazo procederemos tal y como se establece en el Artículo 26 Párrafo III el cual citamos a continuación: **“Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del plazo fijado en el pliego de condiciones la entidad contratante ejecutará a su favor la garantía y podrá demandar el pago por daños y perjuicios.”**

## 18. REQUISITOS DE ENTREGA

El servicio adjudicado deberá ser ejecutado desde la adjudicación hasta la culminación de los servicios y cumplir con los requisitos establecidos en el citado documento. Además, el oferente deberá presentar al momento de ejecución del mismo, copia de la adjudicación y notificación de adjudicación de dicho servicio.

### 18.1 Obligaciones del Proveedor

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

El Proveedor es el único responsable ante Entidad Contratante de cumplir con el Servicio adjudicado, en las condiciones establecidas en los 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.

## **19 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.**

### **19.1 Anexos**

1. Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).
3. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)
4. Declaración Jurada Simple, donde conste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el artículo 14 de la Ley No. 340-06 y sus modificaciones.
5. Formulario de Constancia del Código de Ética de la Institución.