



**UNIDAD TÉCNICA EJECUTORA DE PROYECTOS
DE DESARROLLO AGROFORESTAL**

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA**

**“CONTRATACION DE CONSULTORÍAS PARA CUMPLIR CON LOS DIFERENTES
PROGRAMAS QUE DESARROLLA LA UTEPDA.”**

**COMPARACIÓN DE PRECIOS
UTEPDA-CCC-CP-2023-0011**

Santo Domingo, Distrito Nacional.
República Dominicana
Agosto 2023

2.8.1 TABLA DE CONTENIDO

GENERALIDADES.....	5
Prefacio.....	5
PARTE I	¡Error! Marcador no definido.
PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN	6
Sección I	6
Instrucciones a los Oferentes (IAO)	6
1.1 Antecedentes.....	¡Error! Marcador no definido.
1.2 Objetivos y Alcance	6
1.3 Definiciones e Interpretaciones.....	7
1.4 Idioma	11
1.5 Precio de la Oferta	11
1.6 Moneda de la Oferta	11
1.7 Normativa Aplicable	11
1.8 Competencia Judicial.....	12
1.9 Proceso Arbitral	12
1.10 De la Publicidad	13
1.11 Etapas de la Licitación	¡Error! Marcador no definido.
1.12 Órgano de Contratación.....	13
1.13 Atribuciones	13
1.14 Órgano Responsable del Proceso	13
1.15 Exención de Responsabilidades	13
1.16 Prácticas Corruptas o Fraudulentas.....	13
1.17 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles.....	14
1.18 Prohibición de Contratar	14
1.19 Demostración de Capacidad para Contratar.....	16
1.20 Representante Legal.....	16
1.21 Subsanciones	16
1.22 Rectificaciones Aritméticas	17
1.23 Garantías	17
1.23.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta	17
1.23.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.....	18
1.24 Devolución de las Garantías	18
1.25 Consultas.....	18
1.26 Circulares.....	19
1.27 Enmiendas.....	19
1.28 Reclamos, Impugnaciones y Controversias	19
1.29 Comisión de Veeduría.....	¡Error! Marcador no definido.
Sección II	21
Datos de la Licitación (DDL).....	21
2.1 Objeto de la Licitación.....	21
Documento Estándar del Modelo de Gestión de Compras y Contrataciones Públicas	2

2.2 Procedimiento de Selección.....	22
2.3 Fuente de Recursos.....	22
2.4 Condiciones de Pago.....	23
2.5 Cronograma de la Licitación.....	24
2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones.....	24
2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones.....	25
2.8 Descripción del Servicio de Consultoría.....	25
2.9 Plazo y Lugar de Trabajo.....	31
2.10 Visita y Lugar de ejecución del Servicio de Consultoría.....	32
2.11 Resultados o Productos Esperados.....	32
2.12 Coordinación, Supervisión e Informes.....	35
2.13 Duración del Servicio de Consultoría.....	35
2.14 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”.....	36
2.15 Lugar, Fecha y Hora.....	36
2.16 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”.....	36
2.17 Documentación a Presentar.....	36
2.18 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”.....	¡Error! Marcador no definido.
Sección III.....	38
Apertura y Validación de Ofertas.....	38
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres.....	38
3.2 Apertura de “Sobre A”, contentivo de Propuestas Técnicas.....	38
3.3 Validación y Verificación de Documentos.....	38
3.4 Criterios de Evaluación.....	38
3.5 Criterios de Calificación.....	41
3.6 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas.....	42
3.7 Selección basada exclusivamente en Calidad.....	44
3.8 Confidencialidad del Proceso.....	45
3.9 Plazo de Mantenimiento de Oferta.....	45
3.10 Evaluación Oferta Económica.....	45
3.11 Evaluación Combinada: Oferta Técnica y Oferta Económica.....	46
Sección IV.....	47
Adjudicación.....	47
4.1 Criterios de Adjudicación.....	47
4.2 Empate entre Oferentes.....	47
4.3 Declaratoria de Desierto.....	47
4.4 Acuerdo de Adjudicación.....	48
4.5 Adjudicaciones Posteriores.....	48
PARTE 2.....	¡Error! Marcador no definido.
CONTRATO.....	¡Error! Marcador no definido.
Sección V.....	48
Disposiciones Sobre los Contratos.....	48
Documento Estándar del Modelo de Gestión de Compras y Contrataciones Públicas.....	3

5.1 Condiciones Generales del Contrato	48
5.1.1 Validez del Contrato.....	48
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	48
5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato.....	48
5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato	49
5.1.5 Incumplimiento del Contrato	49
5.1.6 Efectos del Incumplimiento	49
5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación.....	49
5.1.8 Finalización del Contrato.....	49
5.1.9 Subcontratos.....	50
5.2 Condiciones Específicas del Contrato.....	50
5.2.1 Vigencia del Contrato.....	50
5.2.2 Inicio de Ejecución	50
PARTE 3	¡Error! Marcador no definido.
OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES	¡Error! Marcador no definido.
Sección VI.....	50
Obligaciones y Responsabilidades del Proveedor	50
6.1 Obligaciones del Contratista	50
6.2 Responsabilidades del Contratista.....	51
Sección VII	51
Formularios	51
7.1 Formularios Tipo	51
7.2 Anexos.....	51

2.8.2 GENERALIDADES

Prefacio

Este modelo estándar de Pliego de Condiciones Específicas para la contratación de Servicios de Consultoría, ha sido elaborado por la Dirección General de Contrataciones Públicas, para ser utilizado en los Procedimientos de Licitaciones 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 LICITACIÓN

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 Licitación 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 Licitación (DDL)

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.

2.8.3 PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN

Sección I Instrucciones a los Oferentes (IAO)

1.1 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 el proceso para la *CONTRATACION DE CONSULTORÍAS PARA CUMPLIR CON LOS DIFERENTES PROGRAMAS QUE DESARROLLA LA UTEPDA (Referencia: UTEPDA-CCC-CP-2023-0011)*.

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 las especificaciones técnicas del bien a adquirir y del 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 Licitación.

Consortio: 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 en esta ley.

Consultor Individual Nacional: Es aquel profesional o experto contratado a título personal para realizar una tarea específica y es ciudadano dominicano o tiene residencia permanente en República Dominicana. Se le remunera con honorarios por hora/día/mes o con una suma global.

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 Específicas, 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 Licitaciones.

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.

Especialista: Profesional que trabaja por resultado, dentro de un período que no supera los 6 meses y con supervisión mínima.

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 escapen 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 Licitación, 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 licitación.

Oferente/Proponente Habilitado: Aquel que participa en el proceso de Licitación 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 Licitación.

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 oferente(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, auditoría 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 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.

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 hábiles, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días calendario”, en cuyo caso serán días calendario de acuerdo con

lo establecido en el párrafo I del artículo 20 de la Ley 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos.

1.4 Idioma

El idioma oficial de la presente Licitación 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.

Todos los lotes y/o artículos deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Presentación de Oferta Económica. Si un formulario de Oferta Económica detalla artículos, pero no los cotiza, se asumirá que está incluido en la Oferta. Asimismo, cuando algún lote o artículo no aparezca 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.

Los precios cotizados por el Oferente serán fijos durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo, salvo lo establecido en los **Datos de la Licitación (DDL)**.

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 Licitación, 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) Ley No. 107-13, sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos;
- 4) El Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012;
- 5) Decreto No. 164-13 para fomentar la producción nacional y el fortalecimiento competitivo de las MIPYMES de fecha diez (10) de junio del 2013.
- 6) Resolución 154-16, de fecha veinticinco (25) de mayo del 2016 sobre las consultas en línea emitida por el Ministerio de Hacienda.
- 7) Resolución No. 33-16, de fecha veintiséis (26) de abril del 2016 sobre fraccionamiento, actividad comercial del registro de proveedores y rubro emitida por la Dirección de Contrataciones Públicas.
- 8) Resolución PNP-03-2019, de fecha siete (07) de julio de 2019 sobre incorporación de criterios de Accesibilidad Universal en el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas, emitida por la Dirección de Contrataciones Públicas.
- 9) Las políticas emitidas por el Órgano Rector.
- 10) El Pliego de Condiciones Específicas;
- 11) La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado;
- 12) La Adjudicación;
- 13) El Contrato;
- 14) 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 Órgano de Contratación

El órgano administrativo competente para la contratación de los servicios de consultoría a ser contratados es la Entidad Contratante en 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 Licitación, 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 Licitación 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 Licitación, 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 Licitación deberán estar firmados por él, o su Representante Legal, debidamente facultado al efecto.

1.21 Subsanaciones

A los fines de la presente Licitación se considera que una Oferta se ajusta sustancialmente a los Pliegos 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 Licitación 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.

1.24 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 coincida 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.

UNIDAD TÉCNICA EJECUTORA DE PROYECTOS DE DESARROLLO AGROFORESTAL

REFERENCIA: UTEPDA-CCC-CP-2023-0011

DIRECCIÓN: Av. Rómulo Betancourt No. 639, El Renacimiento,
Santo Domingo, República Dominicana

TELEFONO: 829-893-2566 Ext: 231

CORREO: luis.vasquez@utepdard.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 **días (10) hábiles** 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.

1. En los casos de impugnación de Adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se registrará por las reglas de la impugnación establecidas en los Pliegos de Condiciones Específicas.
2. 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.
3. La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de **Dos (02) días hábiles**.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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 Licitaciones 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, 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 Licitación (DDL)

2.1 Objeto de la Licitación

Constituye el objeto de la presente convocatoria la *CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍAS PARA CUMPLIR CON LOS DIFERENTES PROGRAMAS QUE DESARROLLA LA UTEPDA* de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas y la ficha técnica anexa al procedimiento.

Antecedentes:

La Unidad Técnica Ejecutora de Proyectos de Desarrollo Agroforestal de la (UTEPDA), entidad adscrita al Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, que ejecuta los proyectos de desarrollo agroforestal en 6 provincias de la región sur, con un enfoque de Desarrollo Sostenible, por lo que se han tomado en cuenta los tres componentes de la sostenibilidad; ambiental, económico y humano.

Este enfoque integral define una visión de lograr una mejor calidad ambiental y una contribución al desarrollo social y económico de las comunidades de altas montañas intervenidas.

Mediante el Decreto Presidencial No. 10-17, del 19 de enero del 2017, fue creada para Coordinar, Supervisar e Implementar estos proyectos de reforestación, que incluyen acciones transversales que vinculan la coordinación con diversos entes estatales, mediante los Decretos Nos. 27-21, de fecha 15 de febrero de 2021; 659-20, de fecha 23 de noviembre 2020; 629-20, de fecha 10 de noviembre 2020; 469-20, de fecha 11 septiembre 2020 y 392-20, de fecha 24 de agosto 2020, se actualiza la estructura organizacional, entre lo que cabe destacar la adscripción de la Unidad Coordinadora de Proyectos Agroforestales al Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales. La UTEPDA en el marco de sus objetivos se propone, la Restauración de Ecosistemas, a través de la reforestación con fines de conservación y aprovechamiento; ii) Adopción de tecnologías agrícolas y agroforestales, lo que incluye renovación de los cafetales diezmados por la Broca y la Roya del café, establecimiento de aguacate y cacao con fines de exportación iii) Rehabilitación de caminos interparcelarios y vecinales; iv) Titulación de las propiedades de los beneficiarios; v) Formalización, fortalecimiento y elaboración de planes de negocios para las cooperativas; vi) Construcción y equipamiento de infraestructuras; vii) Capacitación multidisciplinaria a los técnicos y beneficiarios; viii) el Desarrollo de actividades Ambientales y Sociales, amparadas en las políticas de Medio Ambiente y Cumplimiento de Salvaguardias (**OP-703**), Gestión del Riesgo de Desastres Naturales (**OP-704**), entre otros.

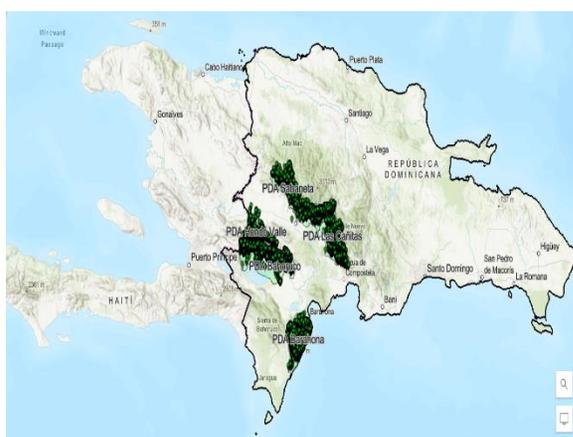
Componentes:

- *Componente Agrícola.*
- *Componente Forestal.*
- *Producción Apícola.*

- *Rehabilitación de Caminos Interparcelarios.*
- *Rehabilitación de Caminos Vecinales.*
- *Titulación.*
- *Capacitación.*
- *Incentivo para la Transformación.*
- *Sistema de monitoreo y supervisión de áreas bajo sistemas agroforestales implementado.*
- *Cooperativas formalizadas y/o fortalecidas.*
- *Planes de Negocio elaborados para cada Cooperativa.*
- *Zonificación, estudios físicos y químicos de los suelos y análisis foliares realizados a las plantas para la implementación de los sistemas agroforestales.*

Enfoque geográfico:

El ámbito de intervención son 6 provincias



PROYECTO	PROVINCIA	MUNICIPIO (S)
Hondo Valle y Juan Santiago	Elias Piña	Hondo valle, Juan Santiago, El Cercado
Sabaneta	San Juan	"Las Matas de FarfanSan JuanPedro Santana" (Algunas parcelas colindan)
Las Cañitas	Azua	"Padre de las CasasGuayabalLas Yayas de ViajamaPeraltaAzua"
Independencia	Independencia	"Postrer RíoLa Descubierta"
Bahoruco	Bahoruco	Galván, Los Ríos, Villa Jaragua, Neiba
Los Frios	Azua/San Juan	Bohechio, Arroyo Cano
Barahona	Barahona	Barahona, Cabral, La Cienaga, Polo, Enriqueillo, Paraíso

2.2 Procedimiento de Selección

El Procedimiento de selección a ejecutar es COMPARACIÓN DE PRECIOS en Etapa Doble.

2.3 Fuente de Recursos

UNIDAD TÉCNICA EJECUTORA DE PROYECTOS DE DESARROLLO AGROFORESTAL 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 año **2023** que sustentará el pago de todos los servicios de consultoría contratados mediante la presente Licitación. 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.

2.4 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. Para este proceso el calendario de pagos se estipula de conformidad con los productos entregables establecidos para cada Lote en el numeral 2.8.1, a saber de la siguiente manera:

LOTE No. 1: CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA ANÁLISIS DE PRODUCTIVIDAD.

No.	Producto	Días luego de la firma del contrato	% Pago
1	Plan de trabajo	7	20%
2	Productividad preliminar en café	30	25%
3	Productividad preliminar en aguacate	60	25%
4	Informe final	100	30%

LOTE No. 2 : CONTRATACIÓN DE SERVICIOS CONSULTORÍA PARA EL DIAGNOSTICO, DISEÑO Y PRESUPUESTO DE LAS ALTERNATIVAS SOSTENIBLES DE SOLUCIÓN PARA: I) BENEFICIADO HÚMEDO DEL CAFÉ; II) RECOLECCIÓN Y EMPAQUE DEL AGUACATE

No.	Producto	Días luego de la firma del contrato	% Pago
1	Plan de trabajo	7	20%
2	Entrega del Informe #2	45	20%
3	Primer borrador del proyecto de infraestructura y logística (diseño, presupuesto, otros) para el manejo postcosecha y empaque del café.	90	20%
4	Primer borrador del proyecto de infraestructura y logística (diseño, presupuesto, otros) para el manejo postcosecha y empaque del aguacate.	100	20%
5	Informe Final: Proyecto de manejo logístico, infraestructura (diseño, presupuesto, otros) y postcosecha del café y aguacate.	120	20%

LOTE No. 3: CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA REALIZAR JORNADA DE CAPACITACIÓN SOBRE PLAN DE GESTIÓN Y MANEJO DE AGROQUÍMICOS.

Producto	Plazo a partir de la firma del contrato (días calendario)	Cronograma de pagos
1: Plan de Trabajo	1 mes	30%

Producto #2: Reporte mensual de implementación de capacitaciones que han recibido los cuatro primeros proyectos	2.5 meses	25%
Producto #3: Reporte mensual de implementación de capacitaciones que han recibido los tres proyectos restantes	4.5 meses	25%
Productos #4: Entrega de un informe general con todas las jornadas de capacitaciones a los beneficiarios	5 meses	20%

2.5 Cronograma del proceso

ACTIVIDADES	PERIODO DE EJECUCION
1. Fecha de publicación aviso de convocatoria	28/8/2023 08:00
2. presentación de aclaraciones	31/8/2023 13:00
3. Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	4/9/2023 10:30
4. Presentación de Oferta económica	6/9/2023 08:00
5. Apertura de Oferta económica	6/9/2023 09:00
6. Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas	6/9/2023 10:00
7. Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas	7/9/2023 09:00
8. Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsanable	7/9/2023 09:30
9. Ponderación y Evaluación de Subsanaciones	8/9/2023 09:30
10. Notificación de Oferentes Habilitados para presentación de Oferta Económica	8/9/2023 10:00
11. Apertura Oferta Económica	8/9/2023 10:30
12. Evaluación de Ofertas Económicas	8/9/2023 11:00
13. Acto de Adjudicación	8/9/2023 12:00
14. Notificación de Adjudicación	8/9/2023 13:00
15. Constitución de Garantía de Fiel Cumplimiento	11/9/2023 08:00
16. Suscripción del Contrato	11/9/2023 09:00
17. Publicación del Contrato	11/9/2023 08:00

2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en la sede central de **UNIDAD TÉCNICA EJECUTORA DE PROYECTOS DE DESARROLLO AGROFORESTAL**, ubicada en Av. Rómulo Betancourt No. 639, El Renacimiento, Santo Domingo, República Dominicana en el horario de 8:00 am a 4:00 pm, en la

fecha indicada en el Cronograma del Proceso y en la página Web de la y en el portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, para todos los interesados.

2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en la Licitación 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 de Consultoría

No.	LOTE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	LOTE No. 1	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA ANÁLISIS DE PRODUCTIVIDAD.	1
2	LOTE No. 2	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS CONSULTORÍA PARA EL DIAGNOSTICO, DISEÑO Y PRESUPUESTO DE LAS ALTERNATIVAS SOSTENIBLES DE SOLUCIÓN PARA: I) BENEFICIADO HÚMEDO DEL CAFÉ; II) RECOLECCIÓN Y EMPAQUE DEL AGUACATE.	1
3	LOTE No. 3	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA REALIZAR JORNADA DE CAPACITACIÓN SOBRE PLAN DE GESTIÓN Y MANEJO DE AGROQUÍMICOS	1

LOTE No. 1: CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA ANÁLISIS DE PRODUCTIVIDAD.

Para este proceso contemplado en el ítem No. 1, se deberán considerar los siguientes elementos:

1. Objetivo(s) de la consultoría:

El objetivo general de la consultoría es estimar la productividad de las intervenciones agrícolas apoyadas por el PDA.

2. Objetivos específicos:

1. Estimar la productividad de las plantaciones de café apoyadas por el PDA según su altura con relación al nivel del mar, tamaño, zona, condiciones agroclimáticas, entre otros.
2. Estimar la productividad de las plantaciones de aguacate apoyadas por el PDA según su altura con relación al nivel del mar, tamaño, zona y condiciones agroclimáticas, entre otros.
3. Proyectar la capacidad productiva de las parcelas de café apoyadas por el PDA.

4. Proyectar la capacidad productiva de las parcelas de aguacate apoyadas por el PDA.
5. Fortalecer las capacidades del equipo técnico conforme el diagnóstico resultante de esta consultoría en función de las brechas identificadas.

3. Actividades Principales:

La firma consultora seleccionada deberá conducir como mínimo las actividades siguientes:

Paras las parcelas de café:

1. Revisar las informaciones disponibles que faciliten la caracterización preliminar de los productores de café apoyados por el PDA.
2. En base al tamaño de la finca y localización geográfica, realizar un plan de muestreo aleatorio, representativo y homogéneo, considerando características similares de las fincas de café. Como mínimo, este plan de muestreo debe tener en cuenta un error máximo del 10% y un nivel de confianza equivalente al 90%.
3. Preparar un cuestionario para aplicar en finca que incluya los factores de producción de las fincas de café y el estado en que se encuentra el cultivo. Estos factores incluyen, pero no se limitan a: Clima, suelo, altura, calidad, peso, acceso a agua, acceso a tierra, crédito, y condiciones socioeconómicas y material genético, entre otros.
4. Aplicar el cuestionario según el plan de muestreo aleatorio, representativo y homogéneo. Este levantamiento en campo se dividirá y debe incluir: 1) Capacitación y entrenamiento para la recolección de la información; 2) Recolección de la información; 3) Prueba de calidad de la data con submuestra; 4) Registro y transmisión de los resultados de las entrevistas en finca en una aplicación móvil; y, 5) Procesamiento y análisis de la información. Se registrarán las coordenadas correspondientes al lugar de aplicación de cada entrevista.
5. Analizar las brechas de productividad para cada tipo de productor de café de acuerdo con el tamaño de la finca, la localización geográfica, las prácticas y tecnologías utilizadas, las condiciones agroclimáticas y otros factores que incidan en la productividad. En este sentido, se requiere trabajar con la metodología de análisis de fronteras estocásticas -o metodología equivalente- para estimar la productividad.
6. Proyectar la capacidad productiva de las parcelas de café apoyadas por el PDA.
7. Estimar la productividad de las plantaciones de café apoyadas por el PDA según sus distintas características¹. Además, para realizar el muestreo debe realizarse con frutos formados en los meses de febrero y julio, a los fines de tomar en cuenta la producción correspondiente al primer y segundo semestre del año.

¹ Se debe estratificar la estimación con fincas que contengan características similares.

8. En función de las brechas identificadas, presentar recomendaciones que contribuyan al incremento de la productividad acorde a cada tipo de productor.

Paras las parcelas de aguacate:

1. Revisar las informaciones disponibles que faciliten la caracterización preliminar de los productores de aguacate apoyados por el PDA.
2. En base al tamaño de la finca y localización geográfica, realizar un plan de muestreo aleatorio, estratificado y estadísticamente soportado de las fincas de aguacate. Como mínimo, este plan de muestreo debe tener en cuenta un error máximo del 10% y un nivel de confianza equivalente al 90%.
3. Preparar un cuestionario para aplicar en finca que incluya los factores de producción de las fincas de aguacate y el estado en que se encuentra el cultivo. Estos factores incluyen, pero no se limitan a: Clima, suelo, acceso a agua, acceso a tierra, acceso a crédito, condiciones socioeconómicas y material genético, entre otros.
4. Aplicar el cuestionario según el plan de muestreo aleatorio, representativo y homogéneo. Este levantamiento en campo se dividirá debe incluir: 1) Capacitación y entrenamiento para la recolección de la información; 2) Recolección de la información; 3) Prueba de calidad de la data con submuestra; 4) Registro y transmisión de los resultados de las entrevistas en una aplicación móvil; y, 5) Procesamiento y análisis de la información. Se registrarán las coordenadas correspondientes al lugar de aplicación de cada entrevista.
5. Analizar las brechas de productividad para cada tipo de productor de aguacate de acuerdo con el tamaño de la finca, la localización geográfica, las prácticas y tecnologías utilizadas, las condiciones agroclimáticas y otros factores que incidan en la productividad. En este sentido, se requiere trabajar con la metodología de análisis de fronteras estocásticas -o metodología equivalente- para estimar la productividad.
6. Proyectar la capacidad productiva de las parcelas de aguacate apoyadas por el PDA.
7. Estimar la productividad de las plantaciones de aguacate apoyadas por el PDA según sus distintas características.
8. En función de las brechas identificadas, presentar recomendaciones que contribuyan al incremento de la productividad acorde a cada tipo de productor.

NOTA 1: El consultor deberá entregar en los anexos de los diferentes informes los instrumentos aplicados para la estimación de la productividad de los rubros debidamente completados (cuestionarios, relación de fincas y beneficiarios, con su ubicación, entre otros).

NOTA 2: Con la notificación de la adjudicación, el Consultor deberá socializar y retroalimentar la metodología propuesta con un amplio equipo técnico de la Dirección de Operaciones.

LOTE II: CONTRATACIÓN DE SERVICIOS CONSULTORÍA PARA EL DIAGNOSTICO, DISEÑO Y PRESUPUESTO DE LAS ALTERNATIVAS SOSTENIBLES DE SOLUCIÓN PARA: I) BENEFICIADO HÚMEDO DEL CAFÉ; II) RECOLECCIÓN Y EMPAQUE DEL AGUACATE.

Objetivo General:

El objetivo general de la consultoría es realizar el diagnóstico, diseño y presupuesto para las alternativas de solución ambientalmente sostenible de i) Beneficiado húmedo del café; ii) Recolección y empaque de aguacate.

Objetivos específicos:

- ✓ Realizar un diagnóstico y levantamiento en toda la zona de influencia del programa, estratificando las zonas cafetaleras y sus características socioeconómicas.
- ✓ Realizar un diagnóstico de las infraestructuras existente y recomendación sobre la viabilidad de considerarlas o no para la alternativa de solución. Indicar si la misma cuenta con ubicación equidistantes a las zonas impactadas por los PDAs, ya sea de forma parcial o completa.
- ✓ Proponer como mínimo dos alternativas de solución amigables con el medio ambiente a los fines de incrementar el valor comercial de la producción de café en beneficio de las personas intervenidas².
- ✓ Realizar el diseño y presupuesto de las alternativas propuestas e identificar las posibles ubicaciones de las infraestructuras, considerando aspectos de viabilidad de comunicación y conexión.

Actividades Principales:

La firma consultora seleccionada deberá conducir como mínimo las actividades siguientes:

Para el manejo postcosecha del café:

9. *Revisar las informaciones disponibles para el diseño del proyecto de infraestructura y logística para el manejo postcosecha del café. Esto puede incluir, pero no se limita a: Localización de las fincas, terrenos disponibles para el establecimiento de beneficiados de café, volúmenes de cosecha a movilizar por zona, medios de transporte disponibles, (igual a volúmenes eliminar), cercanía de fuentes de agua, tipo de beneficiado de café, salidas al mercado y presupuesto del PDA para iniciativas de manejo postcosecha del café.*

² Estas propuestas deberán considerar la viabilidad económica, funcional y operativa en términos presupuestarios para la UTEPDA, tomando como referencia la gran extensión territorial que abarca la intervención.

10. Realizar consultas a actores o informantes claves³ para identificar otros elementos relevantes a tomar en cuenta, tales como: Organizaciones, entidades y/o empresas presentes en las zonas de acción del PDA, intermediarios o compradores, aspectos culturales y socioeconómicos, entre otros. Para esto, es inminente que se realicen reuniones de socializaciones a nivel de subzonas del proyecto.

11. Desarrollar un modelo de análisis de restricciones (metodología para solución de problemas) y estimar la aproximación más cercana a las condiciones óptimas de localización de los centros de beneficiado de café viables en términos de logística para el aprovisionamiento y la salida al mercado. Definir metodologías a utilizar y que sean reconocidas para estos fines, de modo que el análisis de optimización sea demostrable.



➤—A partir de las condiciones óptimas estimadas, preparar un proyecto de manejo postcosecha del café con las parcelas apoyadas por el PDA. Este proyecto debe incluir la capacidad requerida. El equipamiento, utillaje, infraestructura física, puntos de acopio, diseño de los puntos de acopio, medios de transporte, infraestructura física y demás elementos requeridos para la operación del manejo postcosecha y beneficiado del café.

1. Preparar un plan de implementación del proyecto de manejo postcosecha del café de las parcelas apoyadas por el PDA que se puede implementar por etapas, incluyendo presupuesto y cronograma de actividades -acorde al presupuesto y tiempo de ejecución disponibles por parte de UTEPDA.
2. Validar el diseño del proyecto de manejo postcosecha del café.
3. Presentar un borrador del proyecto de infraestructura y logística para el manejo postcosecha del café de las parcelas apoyadas por el PDA, considerando más de una alternativa de solución, tomando en cuenta los principios de equidad en la inversión.
4. Realizar los ajustes requeridos por UTEPDA, y otros actores del proyecto de infraestructura y logística para el manejo postcosecha del café.
5. Entregar la versión final del proyecto de manejo logístico, infraestructura y postcosecha del café.

Para el manejo postcosecha del aguacate:

9. Revisar las informaciones disponibles para el diseño del proyecto de infraestructura y logística para el manejo postcosecha del aguacate. Esto puede incluir, pero no se limita a: Localización de las fincas, terrenos disponibles para el establecimiento de una empacadora de aguacate, volúmenes de cosecha a movilizar por zona, medios de transporte disponibles, tamaño de los lotes a movilizar, cercanía de fuentes de agua, tipo de beneficiado de aguacate, salidas al mercado y presupuesto del PDA para iniciativas manejo postcosecha del aguacate.

10. Realizar consultas a actores clave para identificar otros elementos relevantes a tomar en cuenta, tales como: Organizaciones, entidades —y/o empresas presentes en las zonas de acción del PDA,

³ El consultor deberá proporcionar o pedir la colaboración de la UTEPDA para identificar los informantes / actores claves.

intermediarios o compradores, aspectos culturales y socioeconómicos, entre otros. Para lo cual deben realizarse reuniones en las diferentes subzonas del área de intervención de los Proyectos Agroforestales.

11. *Desarrollar un modelo de análisis de restricciones y estimar la aproximación más cercana a las condiciones óptimas de localización de los centros de manejo postcosecha y empaque de aguacate viables en términos de logística para el aprovisionamiento y la salida al mercado. Se sugiere utilizar metodologías reconocidas para estos fines, de modo que el análisis de optimización sea demostrable.*
12. *A partir de las condiciones óptimas estimadas, preparar un proyecto de manejo postcosecha del aguacate de las parcelas apoyadas por el PDA, considerando más de una alternativa de solución. Este proyecto debe incluir la capacidad requerida, el equipamiento, utillaje, infraestructura física, puntos de acopio, diseño de los puntos de acopio, medios de transporte, infraestructura física y demás elementos requeridos para el manejo postcosecha, empaque y despacho al mercado del aguacate.*
13. *Preparar un plan de implementación del proyecto de manejo postcosecha del aguacate de las parcelas apoyadas por el PDA, incluyendo presupuesto y cronograma de actividades -acorde al presupuesto y tiempo de ejecución disponibles por parte de UTEPDA.*
14. *Validar con UTEPDA el diseño del proyecto de manejo postcosecha y empaque del aguacate.*
15. *Presentar un borrador del proyecto de infraestructura y logística para el manejo postcosecha y empaque del aguacate de las parcelas apoyadas por el PDA.*
16. *Realizar los ajustes requeridos por UTEPDA, y otros actores al proyecto de infraestructura y logística para el manejo postcosecha y empaque del aguacate.*

Entregar la versión final del proyecto de manejo logístico, infraestructura, postcosecha y empaque del aguacate.

LOTE III: CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA REALIZAR JORNADA DE CAPACITACIÓN SOBRE PLAN DE GESTIÓN Y MANEJO DE AGROQUÍMICOS.

Objetivos Específicos

Con el presente programa formativo se pretende que los participantes adquieran conocimientos y habilidades sobre:

- Uso adecuado de agroquímicos.
- Uso e importancia de los equipos de protección personal
- Correcta manipulación y prevención durante el contacto con agroquímicos.
- Almacenamiento apropiado, correcta aplicación y manejo de residuos, descarte de recipientes, y medidas de contingencias en caso de derrames, entre otros aspectos.

POBLACIÓN OBJETIVO

Con este programa formativo se pretenden capacitar a personas vinculadas con la Unidad que pueden ser: personal técnico de la Unidad, beneficiarios o socios estratégicos (asociaciones, cooperativas, entre otros). El programa ha sido creado de manera general, de forma que se puede adaptar a diversos públicos, desde personas con deficiencias para leer o escribir hasta personas con alto nivel educativo.

Que sean facilitados los equipos y herramientas disponibles en la Universidad y que sean necesarios para el desarrollo del programa de capacitación; se asignarán los vehículos requeridos y los equipos informáticos, así como también la proporción del tiempo necesaria para que el personal de la Universidad desarrolle las actividades planificadas para el logro de los objetivos propuestos en la propuesta.

PRODUCTOS ENTREGABLES:

Una vez aprobada esta propuesta y se cuente con la carta de acuerdo o contrato para la ejecución, con la finalidad de tener herramientas claras para la supervisión y seguimiento se proponen los siguientes productos entregables:

- (1) Producto #1: Plan de trabajo
- (2) Producto #2: Reporte mensual de implementación de capacitaciones que han recibido los cuatro primeros proyectos.
- (3) Producto #3: Reporte mensual de implementación de capacitaciones que han recibido los tres proyectos restantes.
- (4) Productos #4: Entrega de un informe general con todas las jornadas de capacitaciones a los beneficiarios.

Todos los documentos serán presentados en versión electrónica y deberán contener carátula, contenido principal, y anexos necesarios.

2.9 Plazo y Lugar de Trabajo

La Convocatoria al proceso se hace sobre la base de un plazo para la ejecución de los trabajos de por un periodo de seis (6) meses con un cronograma estimado a nivel de cada producto, actividad o logro de objetivos.

El Adjudicatario realizará su trabajo en los 7 PDA, Hondo Valle y Juan Santiago, Los Fríos, Las Cañitas, Sabaneta, Bahoruco, Independencia, Barahona, siempre en coordinación previa con la UTEPDA a través de la gerencia de operaciones.

2.10 Visita y Lugar de ejecución del Servicio de Consultoría

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 Proponentes. La Entidad Contratante suministrará, cuando sea necesario, los permisos pertinentes para efectuar las inspecciones correspondientes.

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. Los aumentos de horario que disponga el Proveedor, no originarán mayores erogaciones para la Entidad Contratante y serán asumidas exclusivamente por el Adjudicatario.

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.

2.11 Resultados o Productos Esperados

2.11.1 LOTE No. 1: CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA ANÁLISIS DE PRODUCTIVIDAD.

Informes/Entregables:

1. **Producto 1 - Plan de trabajo**, que debe comprender la definición de la muestra representativa para cada cuenca a intervenir, las actividades (incluyendo las visitas **de campo**), **el perfil del equipo de trabajo y el cronograma para la elaboración** de todos los productos de la presente consultoría. En este producto, debe quedar definido con claridad el método a emplear para medir el rendimiento de la producción y estimación futura de la productividad y además deberá contar con un aval científico que arroje resultados fehacientes. Se deberá definir en este producto la estrategia a implementar para la estratificación homogénea de las parcelas a considerar.
2. **Producto 2 – Informe preliminar** de la productividad de las plantaciones de café apoyadas por el PDA según su altura con relación al nivel del mar, tamaño, zona, condiciones agroclimáticas, entre otros.
3. **Producto 3 – Informe preliminar** de la productividad de las plantaciones de aguacate apoyadas por el PDA según su altura con relación al nivel del mar, tamaño, zona y condiciones agroclimáticas, entre otros.

4. **Producto 4 – Informe final** conteniendo el análisis detallado como resultado del levantamiento realizado en campo, que a su vez deberá contener las conclusiones relacionadas a: a) Productividad de las plantaciones de café apoyadas por el PDA según su altura con relación al nivel del mar, tamaño, zona y condiciones agroclimáticas; b) Productividad de las plantaciones de aguacate apoyadas por el PDA según su altura con relación al nivel del mar, tamaño, zona y condiciones agroclimáticas; c) Proyección de la capacidad productiva de las parcelas de café; d) proyección de la capacidad productiva de las parcelas de café apoyadas por el PDA; y e) Recomendaciones según los hallazgos f) Certificación de técnicos capacitados en la adopción de la metodología y brechas identificadas, como evidencia debe mostrar (minutas del taller, fotos, lista de participantes y material didáctico impartido).

4. Cronograma ilustrativo de los pagos:

No.	Producto	Días luego de la firma del contrato	% Pago
1	Plan de trabajo	7	20%
2	Productividad preliminar en café	30	25%
3	Productividad preliminar en aguacate	60	25%
4	Informe final	100	30%

Los pagos serán realizados contra la entrega y aprobación de cada producto por la UTEPDA a través de la Dirección de Operaciones.

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

LOTE II: CONTRATACIÓN DE SERVICIOS CONSULTORÍA PARA EL DIAGNOSTICO, DISEÑO Y PRESUPUESTO DE LAS ALTERNATIVAS SOSTENIBLES DE SOLUCIÓN PARA: I) BENEFICIADO HÚMEDO DEL CAFÉ; II) RECOLECCIÓN Y EMPAQUE DEL AGUACATE.

Informes/Entregables:

1. **Producto 1 - Plan de trabajo**, que debe presentar la metodología a utilizar para el diagnóstico y análisis de restricciones y optimización, así como para el diseño de los proyectos de manejo postcosecha del café y el aguacate, cronograma específico de las visitas por las subzonas del PDA, y cronograma general de la consultoría.
2. **Producto 2 – Informe de progreso** conteniendo las informaciones y el modelo preliminar de análisis de restricciones y optimización para la logística y manejo postcosecha del café y el aguacate. Debe considerarse que en el caso del café el manejo postcosecha se refiere al beneficiado húmedo, almacenamiento y empaque; mientras que, para el caso de aguacate, se

trata de la recepción en planta de empaque con el menor daño y mermas, la limpieza, empaque y despacho hacia el mercado. En este informe deberá entregarse el análisis de las infraestructuras existentes y las conclusiones sobre este levantamiento. Además, deberá contar con las evidencias de las reuniones de socialización, lo que como mínimo deberá contener, minuta/ayuda memoria con conclusiones precisas, aportes brindados, acuerdos y compromisos, relación de personas participantes y memoria fotográfica.

3. **Producto 3 – Primer borrador de las propuestas de solución de infraestructura y logística (diseño, presupuesto, otros)** -para el manejo postcosecha y empaque del **café** de las parcelas apoyadas por el PDA.
4. **Producto 4 – Primer borrador de las propuestas de solución infraestructura y logística (diseño, presupuesto, otros)** para el manejo postcosecha y empaque del **aguacate** de las parcelas apoyadas por el PDA.
5. **Producto 5 – Versión final de las alternativas de solución de café y aguacate, incluyendo el diseño-especificaciones, y presupuesto. Las propuestas deben contener la ubicación más estratégicas, considerando la conexiones y canales de comercialización que sean más factible.**

NOTA 1: Será coordinada una reunión de socialización con una mesa técnica para aclarar dudas y aspectos relacionados al alcance de esta consultoría.

5. Cronograma ilustrativo de los pagos:

No.	Producto	Días luego de la firma del contrato	% Pago
1	Plan de trabajo	7	20%
2	Entrega del Informe #2	45	20%
3	Primer borrador del proyecto de infraestructura y logística (diseño, presupuesto, otros) para el manejo postcosecha y empaque del café.	90	20%
4	Primer borrador del proyecto de infraestructura y logística (diseño, presupuesto, otros) para el manejo postcosecha y empaque del aguacate.	100	20%
5	Informe Final: Proyecto de manejo logístico, infraestructura (diseño, presupuesto, otros) y postcosecha del café y aguacate.	120	20%

NOTA 2: Los pagos serán realizados contra la entrega y aprobación de cada producto por la UTEPDA a través de la Dirección de Operaciones.

LOTE III: CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA REALIZAR JORNADA DE CAPACITACIÓN SOBRE PLAN DE GESTIÓN Y MANEJO DE AGROQUÍMICOS.

PRODUCTOS ENTREGABLES

Una vez aprobada esta propuesta y se cuente con la carta de acuerdo o contrato para la ejecución, con la finalidad de tener herramientas claras para la supervisión y seguimiento se proponen los siguientes productos entregables:

- (1) Producto #1: Plan de trabajo
- (2) Producto #2: Reporte mensual de implementación de capacitaciones que han recibido los cuatro primeros proyectos.
- (3) Producto #3: Reporte mensual de implementación de capacitaciones que han recibido los tres proyectos restantes.
- (4) Productos #4: Entrega de un informe general con todas las jornadas de capacitaciones a los beneficiarios.

Producto	Plazo a partir de la firma del contrato (días calendario)	Cronograma de pagos
1: Plan de Trabajo	1 mes	30%
Producto #2: Reporte mensual de implementación de capacitaciones que han recibido los cuatro primeros proyectos	2.5 meses	25%
Producto #3: Reporte mensual de implementación de capacitaciones que han recibido los tres proyectos restantes	4.5 meses	25%
Productos #4: Entrega de un informe general con todas las jornadas de capacitaciones a los beneficiarios	5 meses	20%

Todos los documentos serán presentados en versión electrónica y deberán contener carátula, contenido principal, y anexos necesarios.

2.12 Coordinación, Supervisión e Informes

El Proponente que resulte Adjudicatario deberá coordinar sus actividades con UTEPDA y laborará bajo la supervisión **permanente con la Gerencia de Operaciones y quien sea designado por la UTEPDA.**

2.13 Duración del Servicio de Consultoría

La Convocatoria al proceso se hace sobre la base de un plazo para la ejecución de los trabajos de por un periodo de seis (6) meses con un cronograma estimado a nivel de cada producto, actividad o logro de objetivos.

2.14 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”

Las Ofertas se presentarán en un Sobre cerrado y rotulado con las siguientes inscripciones:

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES.

UNIDAD TÉCNICA EJECUTORA DE PROYECTOS DE DESARROLLO AGROFORESTAL

REFERENCIA: UTEPDA-CCC-CP-2023-0011

DIRECCIÓN: Av. Rómulo Betancourt No. 639, El Renacimiento,
Santo Domingo, República Dominicana

TELEFONO: 829-893-2566 Ext: 231

CORREO: luis.vasquez@utepdard.gob.do;

2.15 Lugar, Fecha y Hora

La presentación de Propuestas “Sobre A” y “Sobre B” se efectuará hasta la fecha límite de los días indicado en el Cronograma del proceso y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

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

2.16 Documentación a Presentar

1. *Registro de Proveedores del Estado (RPE) o constancia de inscripción, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas con la actividad comercial correspondiente y cuenta bancaria asociada para pagos por transferencias.*
2. *Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.*
3. *Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones en la Seguridad Social.*
4. *Copia del Registro Mercantil, vigente.*
5. *Oferta Económica o cotización, firmada y sellada por el Oferente, (No Subsanable).*
6. *Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034), en el cual el oferente indicara lo que está ofertando, numerado en el Lote proporcionado y detallando correctamente las especificaciones conforme las especificaciones técnicas suministradas en el presente proceso para cada Lote.*
7. *Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F042). Debe contener toda la información del oferente y su vía de comunicación para trámites de documentos o informaciones: correo, teléfonos, nombres, direcciones, etc.*
8. *En cumplimiento de las disposiciones legales y la aplicación de la debida diligencia sobre*

las personas que pueden y las que no pueden contratar con el Estado dominicano, conforme la circular núm. DGCP-44-PNP-2022-0001, se solicita dentro del plazo para presentar ofertas, la declaración jurada en original y con fecha de emisión posterior a la publicación del presente proceso, conforme el formulario establecido por la DGCP, en el que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el artículo No. 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 o no sometida a un proceso de quiebra, debidamente notariada y legalizada por la Procuraduría General de la República.

9. *Carta de aceptación de las condiciones de facturación y pago firmada y sellada por la persona con calidad para contratar, donde garantice su fiel cumplimiento con los requisitos de los TDRs indicando explícitamente el Lote ofertado.*
10. *Oferta Técnica (conforme las especificaciones técnicas suministradas). De índole no subsanable tanto su presentación como los requerimientos de conformidad con los términos de referencia del presente proceso, debiendo ser específica su oferta en cuanto al Lote ofertado y cumplir con los requisitos y entregables del mismo.*

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.

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.**

A fin de cubrir las eventuales variaciones de la tasa de cambio del Dólar de los Estados Unidos de Norteamérica (US\$), **LA UTEPDA** 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, **LA UTEPDA** se compromete a dar respuesta dentro de los siguientes **cinco (5) días hábiles**, 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 Entrega 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**

3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres

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.

3.2 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.

3.4 Criterios de Evaluación

Para la evaluación de las Propuestas, la Entidad Contratante podrá considerar los criterios de evaluación para:

- **Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC).** Cuando la selección se basa conjuntamente en la calidad de la propuesta, idoneidad del proponente y en el costo de los servicios a suministrar. En primer término, se evaluará la calidad,
- **Selección Basada en Calidad (SBC).** Cuando los servicios sean de naturaleza excepcionalmente compleja o altamente especializados o de servicios que exijan innovación, se utilizará la modalidad basada exclusivamente en la idoneidad del proponente y en la calidad de la propuesta técnica.

La forma de evaluación de las Propuestas para cada Lote por separado será realizada bajo el criterio de **Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC).**

La puntuación máxima asignada a la oferta técnica es de 100 puntos y para la oferta económica es de 100 puntos, las cuales serán combinadas, según se describe en el numeral 3.11, El puntaje mínimo aceptable es de 85 puntos. La evaluación financiera y la de las credenciales requeridas serán evaluados bajo la modalidad cumple/no cumple.

Los Proponentes que obtuviesen un puntaje inferior al señalado como mínimo, serán automáticamente descalificados. Así como también, serán descalificados los Oferentes que obtenga un NO CUMPLE en la evaluación financiera o credenciales.

El Proponente deberá ser una persona (natural o jurídica), (nacional o extranjera), que reúna las calificaciones siguientes:

A.- LOTE No. 1: CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA ANÁLISIS DE PRODUCTIVIDAD.

La firma consultora deberá contar como mínimo con un equipo técnico según se detalla a continuación:

- El coordinador del equipo consultor deberá contar con maestría o grado superior en economía agrícola y experiencia de al menos 8 años.
- Un especialista en productividad agrícola con al menos 5 años de experiencia.
- Un especialista de condiciones agroclimáticas con al menos 5 años de experiencia.

Características de la Consultoría

Categoría y modalidad de la consultoría: Firma consultora.

Duración del contrato: 6 meses a partir de la firma del contrato.

Lugar de trabajo: Sede de la firma consultora y zonas reseñadas en la sección de Enfoque Geográfica, en República Dominicana. Cada visita de campo deberá ser informada con la debida antelación, presentando un cronograma de trabajo a UTEPDA.

Coordinación: la supervisión técnica y administrativa, incluyendo la aprobación de los entregables y la autorización de los pagos de la consultoría estarán a cargo de la UTEPDA.

B.- CONTRATACIÓN DE SERVICIOS CONSULTORÍA PARA EL DIAGNOSTICO, DISEÑO Y PRESUPUESTO DE LAS ALTERNATIVAS SOSTENIBLES DE SOLUCIÓN PARA: I) BENEFICIADO HÚMEDO DEL CAFÉ; II) RECOLECCIÓN Y EMPAQUE DEL AGUACATE.

La firma consultora deberá contar con las siguientes calificaciones:

- ✓ Al menos 10 años de experiencia en trabajos relacionados con manejo postcosecha de café, aguacate u otros rubros similares.
- ✓ De 5 a 10 años de experiencia en diseño de proyectos, la calificación será considerada según los años de experiencia.
- ✓ Al menos 5 años de experiencia en modelos de análisis de restricciones y optimización.
- ✓ Un mínimo de 2 años de experiencia demostrable en manejo postcosecha de café.
- ✓ Un mínimo de 2 años de experiencia demostrable en manejo postcosecha de aguacate.

NOTA 3: En cada caso, el consultor o firma consultora -deberá mostrar el sustento de la experiencia con verificaciones que aporten datos de la empresa a la cual se le realizaron los trabajos.

La firma consultora deberá contar con un equipo mínimo compuesto de la siguiente manera:

- ✓ El coordinador del equipo consultor deberá contar con maestría o grado superior en economía agrícola y experiencia de 5 a 10 años.
- ✓ Un especialista en gestión de proyectos con experiencia en manejo post cosecha de los rubros en cuestión.
- ✓ Un especialista con grado superior y experiencia en rubros agrícolas perennes (café, cacao, aguacate y otros), demostrar experiencia superior a 5 años.
- ✓ Un especialista Social, con experiencia demostrable en trabajos de desarrollo rural de proyectos relacionados y residente en la zona de impacto de forma preferible.

6. Características de la Consultoría:

Categoría y modalidad de la consultoría: Firma consultora

Duración del contrato: 6 meses a partir de la firma del contrato.

Lugar de trabajo: Sede de la firma consultora y zonas reseñadas en la sección de Enfoque Geográfica, en República Dominicana. Cada visita de campo deberá ser informada con la debida antelación, presentando un cronograma de trabajo a UTEPDA y una coordinación efectiva con el Coordinador Operativo Local.

Coordinación: La supervisión técnica y administrativa, incluyendo la aprobación de los entregables y la autorización de los pagos de la consultoría estarán a cargo de la UTEPDA. El consultor deberá solicitar todas las informaciones del proyecto que considere útil para analizar la viabilidad de las alternativas a proponer.

➤ **Experiencia.**

La firma consultora deberá contar con las siguientes calificaciones:

- De 5 a 10 años de experiencia en trabajos relacionados con la productividad o competitividad en la agricultura.
- Al menos 5 años de experiencia en el manejo de información climática para la agricultura.
- Al menos 5 años de experiencia en levantamientos de campo y análisis.
- Un mínimo de 2 años de experiencia demostrable en análisis de la productividad en café.
- Un mínimo de 2 años de experiencia demostrables en análisis de la productividad en aguacate.

3.5 Criterios de Calificación (Común para todos los Lotes):

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 75 puntos equivalente a un 100% y para la Económica de 25 puntos equivalente a un 100%. El puntaje mínimo aceptable para la Oferta Técnica es de 63.75 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.

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

Plan de trabajo..... 20 puntos

Se calificará la claridad, oportunidad y coordinación de la programación efectuada en cumplimiento del objeto contractual.

Metodología..... 20 puntos

Está relacionada con la forma como los Oferentes ejecutarán el servicio. El oferente que obtenga más puntaje será aquel, cuya propuesta se aproxime más a lo estipulado en el objeto de contratación, se debe anexar todo lo que se considere necesario para el desarrollo del objeto tales como cronograma, programación de campo, flujos de desembolso.

Experiencia..... 20 puntos

Tiene que ver con la habilidad del Oferente para ejecutar el servicio. Con un mínimo de 5 años en experiencia.

Antecedentes del equipo de trabajo..... 20 puntos

A razón de 4 puntos por cada año de experiencia en los últimos **cinco** años en trabajos similares a los del servicio objeto de la contratación.

Tiene que ver con la habilidad del Oferente y del equipo que conforme para ejecutar el servicio. Hay que evaluar la experiencia de cada uno de los integrantes del equipo de trabajo.

Facilidades, equipos y herramientas de trabajo 20 puntos

Tiene que ver con las facilidades y equipos disponibles para ejecutar el servicio.

Los Peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de los Pliegos de Condiciones Específicas. En el caso de no cumplimiento indicará, de forma individualizada las razones.

PLAN DE TRABAJO

Descripción	Criterio	
	Puntuación máxima	Puntuación mínima
Plan de Trabajo	20	
Plan de trabajo y cronograma detallado de las actividades, acorde al tiempo requerido y conforme a las necesidades planteadas en cada Lote del proceso		15
Plan de trabajo y cronograma detallado de las actividades, con al menos 90% o menos acorde al tiempo requerido y a las necesidades planteadas en cada Lote del proceso		

METODOLOGÍA.

Descripción	Criterio	
	Puntuación máxima	Puntuación mínima
Metodología de trabajo conforme términos de referencia y lo descrito en la página 29.	20	
Metodología de trabajo menos del 90% conforme términos de referencia y lo descrito en la página 29.		15

EXPERIENCIA

Descripción	Criterio
-------------	----------

	Puntuación máxima	Puntuación mínima
Tiene que ver con la habilidad del Oferente para ejecutar el servicio. Con un mínimo de 5 años en experiencia. A razón de 4 puntos por cada año de experiencia.	20	
Tiene que ver con la habilidad del Oferente para ejecutar el servicio. Con MENOS de 5 años en experiencia.		15

Antecedentes del equipo de trabajo

Descripción	Criterio	
	Puntuación máxima	Puntuación mínima
A razón de 4 puntos por experiencia en los últimos cinco años en trabajos similares a los del servicio objeto de la contratación. Es decir cada año de experiencia se multiplica por 4 puntos.	20	
A razón de 4 puntos por experiencia en los últimos cinco años en trabajos similares a los del servicio objeto de la contratación. Es decir cada año de experiencia se multiplica por 4 puntos.		16

Facilidades, equipos y herramientas de trabajo

Descripción	Criterio	
	Puntuación máxima	Puntuación mínima
Tiene que ver con las facilidades y equipos disponibles para ejecutar el servicio. Conjunto de herramientas que hagan viable la ejecución del proyecto.	20	
Tiene que ver con las facilidades y equipos disponibles para ejecutar el servicio. Conjunto de herramientas que hagan viable la ejecución del proyecto con menos de un 90%.		15

3.6 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas

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, y además hayan superado un mínimo de setenta puntos en la evaluación de las Propuestas Técnicas. 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.

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 Licitación tome la palabra sin ser autorizado o exteriorice opiniones despectivas sobre algún producto ó 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).

3.7 Selección basada exclusivamente en Calidad

En el caso de que la selección se base exclusivamente en la calidad y luego de la calificación rigurosa, en función de los criterios, sub-criterios y puntajes exigidos en los pliegos de condiciones, solamente se abrirá en acto público el Sobre B de la empresa calificada con el mayor puntaje y se da inicio al proceso de negociación.

Los Sobres B de los proponentes calificados y que hayan superado el mínimo de puntaje, se mantendrán debidamente custodiados; y se devolverá el Sobre B, sin abrirlo, así como la garantía de seriedad de oferta, a los proponentes no calificados.

Se invitará al proponente a negociar los términos técnicos de la propuesta, si hubiere lugar a ello. Negociar la propuesta técnica, significa asegurarse de que:

- a) Las actividades ofertadas sean completas, suficientes y competentes para alcanzar el objetivo de la consultoría.
- b) Demuestren que podrán ser ejecutadas en un periodo de tiempo razonable.
- c) Que la asignación de expertos y tiempos cumplen en términos satisfactorios, caso contrario se realizarán los ajustes que se acordaren entre entidad pública y oferente, y

- d) Solamente como resultado de ello, proceder al ajuste económico, que en ningún momento consistirá en incrementar el valor ofertado.

Si la negociación fracasa, se la dará por terminada, notificando al proponente por escrito. Se invitará al proponente ubicado en segundo lugar, y se abrirá públicamente la propuesta económica de éste, y se seguirá el mismo procedimiento que llevó con el primero, y así sucesivamente hasta conseguir el acuerdo esperado.

Bajo ninguna condición se podrán realizar las correspondientes acciones:

- a) Abrir las propuestas económicas de todos los proponentes calificados en forma simultánea.
- b) Volver a negociar nuevamente con el proponente cuya negociación ya se dio por concluida; y
- c) Superar con la oferta negociada y con la que se llegó a un acuerdo final, el monto de la oferta cuya negociación resultó fallida.

3.8 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.

3.9 Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de 45 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.

3.10 Evaluación Oferta Económica

Una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas se procederá a evaluar exclusivamente las respectivas Ofertas Económicas "Sobre B" de los Oferentes que hayan cumplido con TODOS los criterios señalados en el numeral 3.4-Criterios de Evaluación y, adicionalmente que hayan superado un mínimo de 63.75 puntos en la evaluación de las Propuestas Técnicas.

3.10.1 Evaluación de la Oferta Económica más Conveniente

La evaluación de la Propuesta Económica consistirá en asignar un puntaje de 100 establecido a la Oferta Económica de menor monto. Al resto de propuestas se le asignará puntaje según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{O_m}{O_i} \times PMPE$$

Donde:

- i = Propuesta
- P_i = Puntaje de la Propuesta Económica
- O_i = Propuesta Económica
- O_m = Propuesta Económica más baja
- PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica.

El puntaje de la Propuesta Económica se calculará tomando en consideración el puntaje máximo para la Propuesta Económica de 100 puntos.

3.11 Evaluación Combinada: Oferta Técnica y Oferta Económica

El Criterio de evaluación para las Ofertas Combinadas es el siguiente:

- Oferta Técnica----- 75 puntos (C1) x 100**
- Oferta Económica----- 25 puntos (C2) x 100**

Una vez calificadas las propuestas mediante la Evaluación Técnica y Económica se procederá a determinar el puntaje de las mismas.

Tanto la evaluación Técnica como la evaluación Económica se califican sobre cien (100) puntos. El puntaje total de la Propuesta será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$PTP_i = c_1PT_i + c_2PE_i$$

Dónde:

- PTP_i = Puntaje Total del Oferente
- PT_i = Puntaje por evaluación Técnica del Oferente
- PE_i = Puntaje por evaluación económica del Oferente
- c₁ = Coeficiente de ponderación y/o reducción para la evaluación técnica
- c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica

Los coeficientes de ponderación deberán cumplir con las condiciones siguientes:

1. La suma de ambos coeficientes deberá ser igual a la unidad (1.00).
2. El valor absoluto entre la diferencia de ambos coeficientes no deberá ser mayor de 0.5
3. Los valores que se aplicarán para los coeficientes de ponderación son:

C1 = 75

C2 = 25

Posteriormente, luego de aplicar la fórmula precedente, se procederá a la Adjudicación del Oferente que haya presentado la Propuesta que obtenga el mayor puntaje.

Sección IV

Adjudicación

4.1 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 cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta el precio, 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.

4.2 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.

4.3 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.

4.4 Acuerdo de Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones luego del proceso de verificación y validación del informe de recomendación de Adjudicación, o cuando aplique, del proceso de negociación, 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.

4.5 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 **5 días**. 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 **DDL**.

Sección V Disposiciones Sobre los Contratos

5.1 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 **una póliza emitida por una entidad autorizada para hacerlo según las leyes de la Rep. Dom.** La vigencia de la garantía será hasta **6 meses**, 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 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.

5.2 Condiciones Específicas del Contrato

5.2.1 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será de **6 meses**, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5.2.2 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 Pliego de Condiciones Específicas. Dicho adjudicatario podrá iniciar los trabajos previa coordinación con la entidad contratante tan pronto como se halla notificado la adjudicación aunque el contrato aún no se encuentre certificado por la Contraloría General de la República.

Sección VI **Obligaciones y Responsabilidades del Proveedor**

6.1 Obligaciones del Contratista

Son obligaciones del Contratista:

- a) Emplear únicamente técnicos competentes y experimentados en sus especialidades respectivas, así como personal y jefes del equipo capaces para garantizar la debida ejecución del servicio.

- b) Emplear mano de obra especializada, semi-especializada y sin especializar que permita el cabal cumplimiento de todas sus obligaciones en virtud del Contrato con estricto cumplimiento de los plazos de ejecución.
- c) Garantizar la seguridad de las personas, los servicios y protección del medio ambiente.
- d) Proteger a la Entidad Contratante frente a cualquier reclamación de terceros por concepto de indemnización por daños de cualquier naturaleza o lesiones corporales producidas como consecuencia de la ejecución del presente Contrato por el Proveedor, y su respectivo personal.
- e) Contratar todos los seguros obligatorios previstos por la reglamentación vigente, para la ejecución del servicio.

6.2 Responsabilidades del Contratista

El Contratista será responsable de:

- a) Cumplir las prestaciones por sí en todas las circunstancias, salvo caso fortuito o fuerza mayor, o por actos o incumplimiento de la autoridad administrativa, que hagan imposible la ejecución del Contrato.
- b) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del Contrato se impartan por parte de la Entidad Contratante.
- c) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilataciones.
- d) No acceder a peticiones o amenazar de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- e) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el objeto del desarrollo del Contrato.

Sección VII Formularios

7.1 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.**

7.2 Anexos

1. Modelo de Contrato de Ejecución de Servicios de Consultoría (**SNCC.C.025**).
2. Presentación Formulario de Oferta Económica (**SNCC.F.033**).
3. Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**).

4. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**
5. Organización y Experiencia del Consultor **(SNCC.D.043)**
6. Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo **(SNCC.D.044)**
7. Currículo del Personal Profesional propuesto **(SNCC.D.045)**, si procede.
8. Experiencia profesional del Personal Principal **(SNCC.D.048)**, si procede.
9. Experiencia como Contratista **(SNCC.D.049)**