

**Fondo Nacional para el Medio Ambiente y Recursos Naturales (Fondo MARENA)**

**Proyecto**

*Fomento del ecoturismo sobre la base de la educación ambiental y la sensibilización de los visitantes, en torno a las unidades de conservación del Sistema Nacional de Áreas Protegidas (SINAP) de la República Dominicana.*

**Financiado por el Fondo Caribeño para la Biodiversidad (CBF, por sus siglas en inglés)**

**Pliego estándar de condiciones para la contratación de obras**  
*“Contratación de los Servicios de Obra Complementaria de Baños de Visitantes y Torre de Observación en Bahía de las Águilas, Parque Nacional Jaragua, Pedernales, R.D.”*

**Procedimiento FPAP 02/2025**

Julio 2025

Santo Domingo, República Dominicana

## Tabla de contenido

Pliigo estándar de condiciones para la contratación de obras.....	1
Procedimiento FPAP 02/2025 .....	1
1. Antecedentes Generales.....	3
2. Objeto del procedimiento de selección:.....	4
3. Especificaciones técnicas: .....	4
4. Lugar de ejecución de la obra:.....	4
5. Duración y Supervisión de las obras: .....	4
6. Perfil del Contratista:.....	5
7. Recursos Materiales y Apoyo Logístico.....	5
8. Condiciones Generales de la Contratación de Servicios de Obra. ....	5
9. Propuesta Económica y modalidad de pago .....	5
10. Presentación de Propuestas:.....	8
10.1. Propuesta Técnica.....	9
10.2. Propuesta Económica .....	11
11. Metodología y Criterios de Evaluación .....	15
11.1. Metodología y Criterios de Evaluación para la Documentación Legal .....	15
11.2. Metodología y Criterios de Evaluación para la Documentación Técnica .....	17
11.3. Metodología y Criterios de Evaluación para los Documentos y Propuesta Económica .....	18
12. Calendario de la Convocatoria .....	22
13. Criterio de Adjudicación de Contratación del Servicio de Obras .....	22
14. Aceptación de Propuestas.....	22
15. Confidencialidad.....	23
16. Aclaración de Propuestas.....	23
17. Comisión Evaluadora de Propuestas .....	23
18. Plazo de Presentación de Propuestas .....	23
19. Anexos.....	24

## 1. Antecedentes Generales.

El Fondo Nacional para el Medio Ambiente y Recursos Naturales (Fondo MARENA) [www.fondomarena.gob.do](http://www.fondomarena.gob.do) fue creado por la Ley 64-00<sup>1</sup> con la finalidad de desarrollar y financiar programas y proyectos de protección, conservación, investigación, educación, restauración y uso sostenible del medio ambiente y los recursos naturales y está regulado por el decreto 783-09 del Poder Ejecutivo del 21 de octubre del 2009.

Partiendo de sus funciones, el Fondo identifica iniciativas que permitan defender, favorecer, resguardar y mantener los recursos naturales para su aprovechamiento, así como recuperar las características estructurales y funcionales de los ecosistemas y su gestión sostenible como base para el desarrollo local. Para ello, uno de sus compromisos consiste en el financiamiento y fortalecimiento del Sistema Nacional de Áreas Protegidas (SINAP).

A través del proyecto de *“Fomento del ecoturismo sobre la base de la educación ambiental y la sensibilización de los visitantes, en torno a las unidades de conservación del Sistema Nacional de Áreas Protegidas (SINAP) de la República Dominicana”*, el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales<sup>2</sup> busca fomentar el turismo de naturaleza, a través de la sensibilización y educación ambiental de las partes interesadas, para garantizar una visitación consciente de la importancia de la conservación de nuestros recursos naturales, y propiciar un empoderamiento social en torno a la protección de las diferentes unidades de conservación del SINAP; a la vez que se incrementan las facilidades para el uso público. Este proyecto contribuye a la línea de acción 4.1.1.14 de la Ley 1-12 Estrategia Nacional de Desarrollo, la cual establece: *“Fortalecer el Sistema Nacional de Áreas Protegidas como medio para la conservación del patrimonio cultural y potenciar que las comunidades reciban sus beneficios”*.

Dentro de las actividades contempladas en el proyecto, está la construcción de baños de visitantes y una torre de observación en la playa de Bahía de las Águilas, Parque Nacional Jaragua, provincia de Pedernales, República Dominicana, iniciativa cuya ejecución inició pero que fue suspendida debido a la rescisión de contrato al proveedor en cuestión por incumplimiento de obligaciones.

---

<sup>1</sup> Ley General sobre Medio Ambiente y Recursos Naturales (64-00) del 18 de agosto del 2000 (ver Anexo 1).

<sup>2</sup> Institución Ejecutora del proyecto.

## 2. Objeto del procedimiento de selección:

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la “**Contratación de los Servicios de Obra Complementaria de Baños de Visitantes y Torre de Observación en Bahía de las Águilas, Parque Nacional Jaragua, Pedernales, R.D.**” de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas.

## 3. Especificaciones técnicas:

De acuerdo al Reglamento de Supervisión e Inspección de Obras, aprobado mediante el decreto núm. 232- 17, las especificaciones técnicas de las obras establecen los requisitos técnicos generales y especiales que no estén representadas en los planos del proyecto, tales como –de manera enunciativa-: el desempeño que se espera del contratista, requisitos técnicos, normas de calidad, dibujos, esquemas, estudios geotécnicos etc., experiencia requerida, el listado de equipos indispensables para la ejecución de la obra, el tipo de personal clave requerido, según corresponda; para que el (la) oferente puede comprender el alcance del requerimiento de la institución.

En anexo documentos de especificaciones técnicas y planos.

## 4. Lugar de ejecución de la obra:

Lote	Descripción	Dirección de ejecución de obra
1	Contratación de los Servicios de Obra Complementaria de Baños de Visitantes y Torre de Observación en Bahía de las Águilas, Parque Nacional Jaragua, Pedernales, R.D.	Playa Bahía de las Águilas, Parque Nacional Jaragua, Provincia Pedernales, República Dominicana.

## 5. Duración y Supervisión de las obras:

Esta obra tendrá un plazo de ejecución de **no mayor de sesenta (60) días calendario contados a partir de la firma del contrato y emisión carta compromiso de inicio de los trabajos**. El Oferente debe considerar que los trabajos se realizarán bajo la supervisión del personal técnico del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales (MMARN) y del Fondo Nacional para el Medio Ambiente y Recursos Naturales (Fondo MARENA), los cuales integran el Comité Técnico de Supervisión del proyecto.

## **6. Perfil del Contratista:**

El contratista deberá tener la siguiente experiencia:

- Un mínimo de cinco (5) años de experiencia de trabajo en proyectos infraestructurales en comunidades rurales;
- Compromiso con la responsabilidad ambiental, la justicia social, la promoción de la conciencia de género y la igualdad;
- Localización cerca de la ejecución del proyecto (preferiblemente);
- Habilidades de comunicación y trabajo en equipo.

## **7. Recursos Materiales y Apoyo Logístico**

No se proveerán recursos materiales ni logísticos (oficina, material gastable, apoyo secretarial, vehículo, teléfono y otros similares) para el desarrollo de las actividades contempladas en la contratación de servicios de obra.

## **8. Condiciones Generales de la Contratación de Servicios de Obra.**

De acuerdo con lo expresado en estos Pliegos de Condiciones, el/la Proveedor/a desarrollará sus actividades en función del cumplimiento del trabajo propuesto y sin perder de vista el objetivo de ésta, cumpliendo las siguientes condiciones:

- Estos Pliegos de Condiciones son de carácter obligatorio para el desarrollo del trabajo que se detalla. No obstante, cuando el/la Proveedor/a determine la necesidad de introducir modificaciones en los alcances deberá proponerlos al Comité Técnico de Supervisión, justificando su conveniencia. Serán los integrantes del Comité quienes evalúen las modificaciones sugeridas, preparando para tal fin una comunicación por escrito con el correspondiente dictamen.
- El/la Proveedor/a realizará su trabajo en estrecha colaboración con el Comité Técnico de Supervisión. Sin embargo, ello no libera a dicho equipo de la responsabilidad única por las conclusiones a que llegue y por las recomendaciones que formule una vez concluido el mismo.

Es importante hacer notar que las infraestructuras construidas serán propiedad del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales (MMARN).

## **9. Propuesta Económica y modalidad de pago**

El monto total previsto para esta contratación de servicios es de RD\$ 2,416,233.48. El/la Proveedor/a deberá presentar una propuesta económica, detallando los gastos y honorarios,

los viajes, traslados internos, alojamiento, dietas, y seguros (ver subsección 10.2) e incluido el 18% del ITBIS; para el cobro de los impuestos, se debe presentar una factura con comprobante gubernamental.

Los pagos estarán sujetos a las retenciones fiscales de las leyes vigentes en la República Dominicana (5% personas jurídicas y 10% personas físicas residentes en la República Dominicana y un 27% a extranjeros).

Los pagos o desembolsos serán realizados de la siguiente manera:

La institución contratante, siendo o no MyPIME se le procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo, el cual será de un monto equivalente al **20% del valor del Contrato** y este pago se hará contra la presentación de una **Póliza de buen uso del anticipo** que cubra la totalidad del Avance Inicial.

La suma restante será pagada en pagos parciales a el contratista, mediante cubicaciones periódicas por las partidas ejecutadas y certificadas por el supervisor o responsable del contrato que deben corresponderse con el Cronograma de Ejecución y siempre que sean mayor al **Diez (10)%** del monto del contrato o un **Ochenta (80)%** del avance por amortizar. Estos pagos se harán en un período no mayor de **10 días** a partir de la fecha en que la cubicación sea certificada por el supervisor o responsable del contrato.

El monto de la Primera Cubicación realizada por el Contratista deberá exceder o por lo menos alcanzar el 80% del monto del Anticipo o Avance Inicial.

Las cubicaciones presentadas por el Contratista serán pagadas luego de su aprobación por la Supervisión y la instancia de la Institución Contratante autorizada para tal asunto. El **Fondo MARENA**, retendrá **por concepto de amortización, el porcentaje de avance otorgado (no necesariamente el 20%) en cada cubicación.**

El **Fondo MARENA**, podrá retener un **cinco (5%)** de cada pago, como garantía por los trabajos ejecutados y de los salarios de los trabajadores contratados por el Contratista, lo cual le será devuelto a este último, cuando cumpla con los requisitos previstos en el Artículo 210 del Código de Trabajo, con la presentación de una relación de todas las nóminas pagadas y según los procedimientos establecidos en el Contrato a intervenir.

El **Fondo MARENA**, retendrá los valores correspondientes a la tasa profesional establecida en favor del Colegio Dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA), equivalente al uno por mil (1 x 1000) ó 0.1% de los pagos que realice de acuerdo con el Decreto No. 319-98 de fecha veinticinco (25) de agosto de 1998.

El pago final se hará posterior a la última cubicación y luego de presentar el Contratista los

siguientes documentos que avalen el pago de los compromisos fiscales, liquidaciones y prestaciones laborales:

1. Certificado de recepción definitiva de obra.
2. Garantía de Vicios Ocultos conforme a lo dispuesto en el pliego de condiciones.
3. Certificación del Ministerio de Trabajo de no demanda laboral local donde se ejecutó la obra.
4. Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), lo cual será verificado en línea por la institución contratante.
5. Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS).
6. Certificación o comprobante de pagos de las tasas del CODIA.
7. Certificación de Fondo de Pensiones de los Trabajadores de la Construcción (FOPETCONS)<sup>3</sup>

Todas las cubicaciones parciales tienen carácter provisorio, al igual que las cubicaciones que les dan origen, quedando sometidas a los resultados de la medición y cubicación final de los trabajos, en la que podrán efectuarse los reajustes que fueren necesarios y las retenciones correspondientes a la Norma 07-2007 referente al Impuesto sobre Transferencia de Bienes Industrializados y Servicios (ITBIS). Así como la especificada en la Circular Núm.08 de la Dirección General de Impuesto Internos (DGII) sobre Establecimiento de base de aplicación del 5% por Concepto de Impuesto Sobre la Renta (ISR) a los pagos realizados por el Estado a contratistas, ingenieros, maestros constructores y afines.

La institución contratante no efectuará pagos por las tareas necesarias para la ejecución de los trabajos para las cuales no se hayan indicado precios, por cuanto se considerarán comprendidas en los demás precios que figuren en el cuadro de metrajes.

El Contratista no podrá, bajo pretexto de error u omisión de su parte, reclamar aumento de los precios fijados en el Contrato.

Los errores u omisiones en el cómputo y presupuesto en cuanto a extensión o valor de las obras, se corregirán en cualquier tiempo hasta la terminación del Contrato. Si los defectos fuesen aparentes y el Contratista no los hubiera señalado en forma previa o concomitante a la formulación de su Propuesta no tendrá derecho a formular reclamo alguno.

Para hacer efectivo los pagos, el/la Proveedor/a deberá presentar las facturas correspondientes con comprobante gubernamental.

---

<sup>3</sup> Artículo 2, Ley núm. 6-86.

Los pagos se harán en Pesos Dominicanos (RD\$).

## 10. Presentación de Propuestas:

Los/las proponentes deberán presentar debidamente firmados y en español cada uno de los documentos siguientes:

- **Carta de presentación** dirigida a la Directora Ejecutiva del Fondo MARENA, Ing. Judith Valdez, en la que el/la proponente manifiesta su interés, competencias y motivaciones para la prestación del servicio.
- **Formulario Presentación de Oferta (SNCC.F.034).**
- **Formulario Información sobre Oferente (SNCC.F.042).**
- **Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII)** de que está al día en la declaración y/o pago de los impuestos correspondientes.
- **Datos bancarios** de la organización.
- **Registro de Proveedores del Estado (RPE)** actualizado<sup>4</sup>. (NO OBLIGATORIO)
- **Estatutos o reglamentos internos** de la institución.
- **Acta de Asamblea** vigente.
- **Registro Mercantil** vigente (no aplica para las ONGs).
- **Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social.** (NO OBLIGATORIO en caso de no tener nómina)
- **Si lo es, copia de certificación MIPYME** vigente, si se quiere que se le trate como tal. Quien sea MIPYME, pero no deposite la certificación, o que esta no esté vigente, no tendrá las consideraciones dadas en la legislación a este tipo de oferente.
- **Certificación de la Oficina Nacional de la Propiedad Industrial (ONAPI).**
- **Declaración Jurada** del proveedor en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06, y donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, o si está sometida a un proceso de quiebra.
- **Confirmación escrita** de que puede emitir facturas con número de comprobante gubernamental.
- **Certificado de habilitación** emitido por el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, Ley 122-05. (Aplica solamente para ONGs)
- **Copia de la cédula del representante de la empresa.**

---

<sup>4</sup> Subsancionable.

- **Poder especial de representación** (actualizado) en el cual la empresa autoriza a la persona a contratar en su nombre, debidamente legalizado por un notario y sellado con el sello de la empresa. Especificar en el poder el proceso de selección (No. de Referencia) que se está autorizando. **Si aplica.**
- **Propuesta Técnica**, conteniendo las especificaciones indicadas en la sección 10.1 de los presentes Pliegos de Condiciones.
- **Propuesta Económica**, presentando un desglose de costos conforme se indica en la sección 10.2 de los presentes Pliegos de Condiciones.

La presentación impresa de la Propuesta Técnica y la Propuesta Económica, deberán colocarse en sobres separados y sellados, indicando en la parte exterior “PROPUESTA TÉCNICA” y “PROPUESTA ECONÓMICA”, según corresponda, y la información de contacto del/de la proponente.

### 10.1. Propuesta Técnica

Descripción	Condición Subsancionable/No Subsancionable
<p><b>Resumen de Experiencia de la compañía</b> (en caso del oferente ser persona jurídica) o persona física (si el oferente participa como tal), en proyectos del mismo rubro, de igual o mayor magnitud en monto de la contratación. (SNCC.D.049).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● La compañía deberá tener un mínimo de cinco (5) años de experiencia.</li> <li>● Experiencia en general de igual magnitud y naturaleza: Construcción y Ejecución de obras (centros de visitantes, torres de observación, entre otras) en áreas protegidas u otros trabajos afines al objeto de esta contratación.</li> <li>● Deberá adjuntar la documentación que acredite experiencia en este tipo servicio.</li> <li>● Deberá suplir los contactos donde se pueda corroborar los datos.</li> </ul>	Subsancionable
<p><b>Cartas de recepción y/o aceptación conforme de los trabajos terminados</b> que certifiquen y validen cada una de las experiencias presentadas en el formulario (SNCC.D.049), y las copias de los contratos de los trabajos realizados que avalan dichas cartas. Los contratos presentados deben estar debidamente legalizados. Las cartas de referencia presentadas no pueden ser emitidas por empresas vinculadas al Oferente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● La certificación de satisfacción o recepción conforme debe contener: Nombre de la entidad contratante, el contratista, el objeto de la contratación, descripción detallada de los trabajos realizados, el</li> </ul>	Subsancionable

<p>cargo desempeñado y si los trabajos fueron realizados en tiempo oportuno.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El Oferente deberá suplir los contactos (teléfonos y correo electrónico) de las empresas que emiten las certificaciones de aceptación conforme de los trabajos a fines de corroborar los datos contemplados en dichas cartas. La Entidad Contratante podrá realizar visitas para validar las obras realizadas por el Oferente/Proponente.</li> </ul>	
<p>Presentar el listado de Personal Clave del Oferente en el formulario <b>Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.F.037)</b></p>	<b>No Subsanable</b>
<p><b>Experiencia del Personal Clave del Oferente.</b> Deben ser presentadas las credenciales y experiencia profesional del <b>director de la Obra</b> y del <b>Ingeniero(a) Civil o Arquitecto(a) Residente</b> en los formularios estándar anexos a estos pliegos de condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Experiencia Profesional del Personal Principal (SNCC.D.048).</b></li> <li>• <b>Currículo del personal profesional propuesto (SNCC.D.045).</b></li> </ul> <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anexar certificaciones académicas que acrediten su formación.</li> <li>• La experiencia del director de Obra debe ser certificada mediante cartas de recomendaciones emitidas por las organizaciones donde ha laborado, según presenta en el Currículo propuesto y debe presentar Certificación vigente emitida por el Colegio Dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA).</li> <li>• La experiencia del Ingeniero Residente debe ser certificada mediante cartas de recomendaciones emitidas por las organizaciones donde ha laborado, según presenta el formulario de Experiencia del Personal Principal y debe presentar Certificación emitida vigente por el Colegio Dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA).</li> <li>• El oferente debe presentar CONTRATO DE TRABAJO O CARTA DE TRABAJO que avale los vínculos laborales del Ingeniero (a) Civil o Arquitecto, con la empresa oferente y CARTA DE DISPONIBILIDAD que certifique que el personal propuesto se encuentra disponible para la ejecución del proyecto.</li> </ul>	Subsanable
<p><b>Metodología, Plan de Trabajo y Cronograma de Implementación:</b> Se requieren informaciones relativas a la metodología, Plan de Trabajo y Cronograma de Implementación para la ejecución del proyecto. Es importante que el mismo sea estructurado adecuadamente considerando aspectos como:</p> <p>a) Disponibilidad de Equipos para la ejecución de la obra. Debe depositar <b>Formulario de Detalle de Equipos del Oferente (SNCC.F.036)</b>, tomando en cuenta que:</p>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>• El oferente deberá mostrar certificado de que cuenta con estos equipos: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ En caso de ser propiedad de la empresa debe anexar las credenciales que muestren que son parte de su propiedad.</li> <li>▪ En el caso de que los equipos sean subcontratados para la obra, deberá mostrar una certificación escrita del proveedor de dichos equipos, donde se comprometa a facilitar la subcontratación al proponente, contra la orden de compras y en fecha establecida en el cronograma para iniciar la ejecución de la obra.</li> </ul> </li> <li>b) Descripción del Enfoque, Plan de Trabajo y Metodología <b>Formulario de Enfoque y Metodología (SNCC.D.044).</b></li> <li>c) Plan de Gestión del Cronograma y Tiempo de Ejecución.</li> <li>d) Plan de Seguridad, Higiene y Manejo Ambiental.</li> <li>e) Presentación y organización.</li> <li>f) Consistencia de la Información y Nivel de detalle.</li> </ul>	<p><b>No Subsanable</b></p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------

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

## 10.2. Propuesta Económica

Los oferentes deberán presentar en su propuesta financiera los siguientes documentos:

- **Copia de las Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedad y Personas Físicas** presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-1 e IR-2), correspondientes a los **dos (2) últimos ejercicios fiscales (2023 y 2024)**.
- **Estado(s) Financiero(s)** de los **dos (2) últimos ejercicio(s) contable(s) consecutivo(s) (2023 y 2024)**, certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado).

**A) Formulario de Presentación de Oferta Económica. (SNCC.F.033)**, presentado en un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la oferta, junto con **una (1) copia simple** de la misma. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Las copias deben ser fiel al original y solo deben estar firmadas y selladas en la primera página. (No subsanable)., (salvo lo establecido en el artículo 129, del decreto 416-23)<sup>5</sup>.

- El Formulario de Oferta Económica debe presentar Monto Total de la Oferta (en números y letras).
- El Formulario de Oferta Económica, debe estar totalizado por lote.
- En pesos dominicanos (RD\$).
- ITBIS transparentado.

#### **a) Precio de la oferta**

Los precios cotizados por el Oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación.

El Oferente/Proponente cotizará el precio global de la obra, no obstante, deberá presentarse detalle de partidas, designación correspondiente, unidad de medida, precio unitario y metraje. La sumatoria de los productos del precio unitario por el metraje de cada partida deberá ser igual al precio global cotizado. Los precios unitarios se tomarán en cuenta, exclusivamente, para la liquidación mensual de los trabajos y los aumentos o disminuciones de obra que ordene la Institución Contratante.

Todas las partidas deberán enumerarse y cotizarse por separado en el formulario de presentación de oferta económica (Listado de Partidas). Si un formulario de oferta económica

---

<sup>5</sup> Decreto 416-23, Artículo 129. **Correcciones aritméticas.** La corrección de errores aritméticos será aplicada por los peritos y se hará de la siguiente manera:

1. 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.
2. 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.
3. Si existiere una discrepancia entre letras y números, prevalecerá el monto expresado en letras.

Párrafo 1. En caso de que no se indique si el precio ofertado incluye ITBIS, se solicitará aclaración del oferente sobre si los impuestos se encuentran integrados en el precio presentado, notificando de forma expresa en los términos establecidos en el presente reglamento. El pliego de condiciones deberá fijar expresamente el plazo para aceptar la corrección, no pudiendo ser, para el caso de los procedimientos ordinarios, menor a dos (2) días hábiles.

detalla partidas, pero no las cotiza, se asumirá que está incluido en el precio total de la oferta. Asimismo, cuando alguna partida no aparezca en el formulario de oferta económica se asumirá de igual manera, que está incluida en el precio total de la oferta.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y deberán ser dados por la unidad de medida establecida en los listados.

Si el precio de la oferta es inferior en más de un [10%] con relación al presupuesto base o valor referencial del lote o ítem, o del presupuesto general si es un único lote, se considerará no sustentable o temerario, por ser anormalmente bajo para cumplir con el objeto de la contratación y la oferta podrá ser objeto de descalificación. En estos casos, previo a decidir la descalificación, el Comité deberá agotar previamente el debido proceso establecido en el artículo 130 del Reglamento núm. 416-23.

El oferente que resulte favorecido con la adjudicación del procedimiento debe mantener durante todo el plazo de ejecución del contrato el precio que proponga en el momento de presentación de la oferta.

Los precios totales y los subtotales deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas, divisas, impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda. El oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes y servicios conexos a ser suministrados.

#### **b) Moneda de la oferta**

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

**B) Presupuesto** (Partidas Presupuestarias), por lote, el cual debe contener todas las partidas necesarias para la ejecución de la obra. **(No subsanable).**

**C) Análisis de Costos Unitarios** (con el ITBIS transparentado), por lote **(No subsanable).**

**D) Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Con la finalidad de garantizar que los(as) oferentes y eventuales adjudicatarios no retiren sin causa justificada las ofertas

presentadas en el procedimiento de selección y para proteger a **Fondo MARENA**, que cumpla con las siguientes características: (*No Subsancionable, salvo lo establecido en el artículo 198, del decreto 416-23*)<sup>6</sup>

1. **Póliza de Seguro o Garantía Bancaria**, por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar. Si se trata de un oferente certificado como MIPYME solo será exigida la fianza de seguro.
2. En la misma moneda de la oferta, dígase en pesos dominicanos (RD\$).
3. En beneficio del **Fondo Nacional para el Medio Ambiente y Recursos Naturales (Fondo MARENA)**.
4. Incondicional, irrevocable y renovable.
5. Con una vigencia de hasta el 22 de septiembre de 2025.

### c) **Plazo de mantenimiento de oferta**

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

En caso de existir subcontratos, el/la Proveedor/a presentará un desglose similar al correspondiente a los costos directos e indirectos de la contratación del servicio. Por último, el/la proponente deberá precisar el costo global de la Propuesta Económica.

### **Devolución y ejecución de garantía de seriedad de la oferta**

Las garantías de seriedad de las ofertas presentadas por los oferentes serán devueltas en plazo no mayor de diez (10) días hábiles contados de la manera siguiente:

- A los oferentes descalificados en la etapa de evaluación técnica, a partir de la notificación del acto administrativo de descalificación.

---

<sup>6</sup> Decreto 416-23, Artículo 198. Subsanción de la garantía de mantenimiento y seriedad de la oferta. Si la garantía de seriedad de oferta contiene errores materiales o en la moneda solicitada, se podrá solicitar al oferente que realice las correcciones necesarias, siguiendo el procedimiento establecido en el presente Reglamento y dentro del plazo especificado en el pliego de condiciones del procedimiento, el cual no puede ser inferior a un (1) día hábil ni superior a cinco (5) días hábiles. La oferta del proponente que no subsane la garantía dentro del plazo establecido podrá ser desestimada sin más trámite.

- A los oferentes que no fueron adjudicados, a partir de la notificación del acto administrativo de adjudicación.
- Al adjudicatario, a partir de la recepción de su garantía de fiel cumplimiento.

## 11. Metodología y Criterios de Evaluación

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en la sección “10.1 Propuesta Técnica” de este pliego de condiciones, de manera que los miembros de la comisión evaluadora puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los proveedores/contratistas y determinar si una oferta cumple o no con lo requerido.

**De no cumplirse con uno o cualquiera de los requerimientos, el proveedor/contratista quedará descalificado y en consecuencia su oferta será desestimada**, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica emitido por los peritos evaluadores designados. La institución agotará el proceso de debida diligencia juntamente con las fases de evaluación.

A continuación, se presenta la siguiente metodología y criterios de evaluación correspondientes en las siguientes subsecciones:

### 11.1. Metodología y Criterios de Evaluación para la Documentación Legal

La documentación legal debe permitir validar la elegibilidad del proveedor/contratista, es decir, que las personas física o jurídica están legalmente autorizadas y habilitadas para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y su vez, para presentar ofertas. Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**. Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en la sección “9. Presentación de Propuestas” siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

Criterio para evaluar: Elegibilidad	
Documento por evaluar	CUMPLE/ NO CUMPLE
Carta de presentación dirigida a la Directora Ejecutiva del Fondo MARENA, Ing. Judith Valdez, en la que el/la proponente manifiesta su interés, competencias y motivaciones para la prestación del servicio.	
Formulario Presentación de Oferta (SNCC.F.034).	

<b>Formulario Información sobre Oferente (SNCC.F.042).</b>	
<b>Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII)</b> de que está al día en la declaración y/o pago de los impuestos correspondientes.	
<b>Datos bancarios</b> de la organización.	
<b>Registro de Proveedores del Estado (RPE)</b> actualizado <sup>7</sup> . (NO OBLIGATORIO)	
<b>Estatutos o reglamentos internos</b> de la institución.	
<b>Acta de Asamblea</b> vigente.	
<b>Registro Mercantil</b> vigente (no aplica para las ONGs).	
<b>Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social.</b> (NO OBLIGATORIO en caso de no tener nómina)	
<b>Si lo es, copia de certificación MIPYME</b> vigente, si se quiere que se le trate como tal. Quien sea MIPYME, pero no deposite la certificación, o que esta no esté vigente, no tendrá las consideraciones dadas en la legislación a este tipo de oferente.	
<b>Certificación de la Oficina Nacional de la Propiedad Industrial (ONAPI).</b>	
<b>Declaración Jurada</b> del proveedor en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06, y donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, o si está sometida a un proceso de quiebra.	
<b>Confirmación escrita</b> de que puede emitir facturas con número de comprobante gubernamental.	
<b>Certificado de habilitación</b> emitido por el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, Ley 122-05. (Aplica solamente para ONGs)	
<b>Copia de la cédula del representante de la empresa.</b>	
<b>Poder especial de representación</b> (actualizado) en el cual la empresa autoriza a la persona a contratar en su nombre, debidamente legalizado por un notario y sellado con el sello de la empresa. Especificar en el poder el proceso de selección (No. de Referencia) que se está autorizando. <b>Si aplica.</b>	

<sup>7</sup> Subsancionable.

<b>Propuesta Técnica</b> , conteniendo las especificaciones indicadas en la sección 10.1 de los presentes Pliegos de Condiciones.	
<b>Propuesta Económica</b> , presentando un desglose de costos conforme se indica en la sección 10.2 de los presentes Pliegos de Condiciones.	

## 11.2. Metodología y Criterios de Evaluación para la Documentación Técnica

La puntuación total asignada a estos criterios es de **70 puntos**.

Se efectuará la evaluación técnica de las ofertas teniendo en consideración los siguientes aspectos:

- Experiencia como Contratista del Oferente.
- Experiencia del Personal Clave del Oferente.
- Metodología, Plan de Trabajo y Cronograma de Implementación.

Criterios de Evaluación	Puntaje Asignado
<b>Experiencia como Contratista</b>	<b>25</b>
Experiencia en general de igual magnitud y naturaleza	25
<b>Experiencia y Perfil del Personal Clave del Oferente</b>	<b>35</b>
Director(a) de Obra	20
Ingeniero(a) Civil o Arquitecto(a) residente	15
<b>Metodología, Plan de Trabajo y Cronograma de Implementación</b>	<b>40</b>
Disponibilidad de equipos para la ejecución de la obra	10
Descripción del Enfoque, Plan de Trabajo y Metodología	5
Plan de Gestión del Cronograma y Tiempo de Ejecución	10
Plan de Seguridad, Higiene y Manejo Ambiental de conformidad con las mejores prácticas de construcción y regulación aplicable	5
Presentación y organización	5
Consistencia de la Información y Nivel de detalle	5
<b>Puntaje Total Evaluación Técnica</b>	<b>100</b>

El detalle de cómo será puntuada las ofertas técnicas de los proponentes, se muestra en el apartado **Evaluación Técnica** del documento de ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, de cada lote, los cuales se anexan al presente Pliego de Condiciones.

El Oferente deberá alcanzar un puntaje mínimo de **sesenta (60) puntos** para superar la evaluación técnica. En caso de no alcanzar dicha puntuación, el oferente **NO SERÁ HABILITADO** para la evaluación económica, quedando descalificado del proceso.

### 11.3. Metodología y Criterios de Evaluación para los Documentos y Propuesta Económica

Documentación Financiera		
Criterio por evaluar	Documento por evaluar	Cumple/No Cumple
<p>a) <b>Índice de solvencia</b> = activo total / pasivo total.  <b>Límite establecido: Debe ser mayor que 1.00 (&gt;1)</b>                      Mayor o igual que &gt; 1 (<b>Cumple</b>)                      Menor que &lt; 1 (<b>No cumple</b>)</p>	<p><b>Estados Financieros</b> de los <b>dos (2)</b> último(s) ejercicio(s) contable(s) consecutivo(s) <b>2024 y 2023</b>, certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado).</p>	
<p>b) <b>Índice de liquidez corriente</b> = activo corriente / pasivo corriente.  <b>Límite establecido: Debe ser mayor que 0.9 (&gt;0.09)</b>                      Mayor o igual que &gt; 0.9 (<b>Cumple</b>)                      Menor que &lt; 0.9 (<b>No cumple</b>)</p>	<p>Copia de las <b>Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas</b> presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-1 e IR-2). Correspondientes a los <b>dos (2) últimos ejercicios fiscales (2024 y 2023)</b>.</p>	
<p>c) <b>Índice de endeudamiento</b> = pasivo total / patrimonio total.  <b>Límite establecido: Debe ser mayor que 2.50</b>                      Mayor o igual que &gt; 2.50 (<b>Cumple</b>)                      Menor que &lt; 2.50 (<b>No cumple</b>)</p>		

Si el Oferente/Proponente es un consorcio acreditará los indicadores de capacidad financiera de la siguiente manera:

En caso de que la oferta sea presentada por un consorcio se aceptará la sumatoria de la partida de patrimonio de sus últimos Estados Financieros presentados por las empresas que conforman el consorcio, para alcanzar con el monto mínimo requerido.

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la metodología **Combinada**. El puntaje máximo asignado a la oferta económica es de **30 puntos**.

En la metodología de evaluación combinada, los precios o costos ofertados serán ponderados bajo puntaje.

Esta metodología consiste en identificar la oferta de menor **precio**, y asignarle el puntaje máximo, y proceder a la asignación de puntos al resto de las ofertas, en función de la proximidad de éstas con la oferta de menor **precio**, como resultado de aplicar la fórmula que se indica a continuación:

$$P_i = \frac{O_m}{O_i} \times \text{PMPF}$$

**Donde:**

i = Propuesta

P<sub>i</sub> = Puntaje de la Propuesta Económica

PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

O<sub>i</sub> = Propuesta Económica

O<sub>m</sub> = Propuesta Económica más baja

Propuesta Económica				
Criterio por evaluar	Documento a evaluar	Metodología	Desglose	Resultado
<p><b>Propuesta Económica</b> presentada en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda y en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica <b>SNCC.F.033</b> sin alteraciones ni correcciones. (<i>No Subsanable, salvo lo establecido en el artículo 129 del decreto 416-23</i>)<sup>8</sup>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El Formulario de Oferta Económica debe presentar Monto Total de la Oferta (en números y letras).</li> <li>• En pesos dominicanos (RD\$).</li> <li>• ITBIS transparentado.</li> </ul>	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado	Puntaje	$P_i = \frac{O_m}{O_i} \times \text{PMPF}$	

<sup>8</sup> Decreto 416-23, Artículo 129. Correcciones aritméticas. La corrección de errores aritméticos será aplicada por los peritos y se hará de la siguiente manera:

1. 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.
2. 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.
3. Si existiere una discrepancia entre letras y números, prevalecerá el monto expresado en letras.

Párrafo I. En caso de que no se indique si el precio ofertado incluye ITBIS, se solicitará aclaración del oferente sobre si los impuestos se encuentran integrados en el precio presentado, notificando de forma expresa en los términos establecidos en el presente reglamento. El pliego de condiciones deberá fijar expresamente el plazo para aceptar la corrección, no pudiendo ser, para el caso de los procedimientos ordinarios, menor a dos (2) días hábiles.

<b>Presupuesto (Partidas Presupuestaria)</b> debidamente detallado (planilla de cantidades/presupuesto)	Presupuesto presentado (Partidas Presupuestarias)	Cumple/No cumple	N/A	
<b>Análisis de Costos Unitarios</b> (con el ITBIS transparentado) conforme a las especificaciones técnicas	Análisis de Costos Unitarios presentado	Cumple/No cumple	N/A	
<b>Garantía de la Seriedad de la Oferta.</b> Correspondiente a <b>Póliza de Seguros o Garantía Bancaria</b> , por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta presentada. La vigencia de la garantía deberá ser hasta el 01 de septiembre de 2025. <i>(No Subsancionable, salvo lo establecido en el artículo 198, del decreto 416-23)</i> <sup>9</sup> .	Garantía de seriedad de la oferta presentada	Cumple/No cumple	N/A	
<b>El precio ofertado está dentro del rango del presupuesto o valor referencial, indicando en el Contenido de la Oferta Económica, acápite a) Precio de la Oferta.</b>	Precio ofertado con base en el presupuesto o valor referencial	Cumple/No cumple	N/A	

<sup>9</sup> Decreto 416-23, Artículo 198. Subsanción de la garantía de mantenimiento y seriedad de la oferta. Si la garantía de seriedad de oferta contiene errores materiales o en la moneda solicitada, se podrá solicitar al oferente que realice las correcciones necesarias, siguiendo el procedimiento establecido en el presente Reglamento y dentro del plazo especificado en el pliego de condiciones del procedimiento, el cual no puede ser inferior a un (1) día hábil ni superior a cinco (5) días hábiles. La oferta del proponente que no subsane la garantía dentro del plazo establecido podrá ser desestimada sin más trámite.

## 12. Calendario de la Convocatoria

Actividades	Período de Ejecución
1. Lanzamiento de la convocatoria.	Martes 29 de julio de 2025.
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados.	Martes 29 de julio – Miércoles 06 de agosto de 2025.
3. Fecha límite para emitir respuesta por parte de Fondo MARENA.	Viernes 08 de agosto de 2025.
4. <b>Recepción de Propuestas.</b>	Viernes 15 de agosto de 2025, hasta las 4:00pm.
2. <b>Apertura, Verificación, Validación y Evaluación de Documentos de las Propuestas por parte del Comité Técnico de Evaluación.</b>	Martes 19 de agosto de 2025 a las 9:30am.
3. Fecha de Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Miércoles 20 de agosto de 2025.
4. Período de subsanación de ofertas.	Jueves 21 de agosto – Lunes 01 de septiembre de 2025.
5. Notificación de Resultados del Proceso de Subsanación.	Martes 02 de septiembre de 2025.
6. Adjudicación y Notificación de Resultados.	Viernes 05 de septiembre de 2025.
7. Constitución de Garantía de Fiel Cumplimiento.	Viernes 12 de septiembre de 2025.
8. Suscripción del Contrato.	Jueves 18 de septiembre de 2025.

## 13. Criterio de Adjudicación de Contratación del Servicio de Obras

Se adjudicará la contratación al/la proveedor/a que obtenga el mayor puntaje en la evaluación final. En caso de empate en la puntuación, será elegido/a el/la proveedor/a que tenga mayor experiencia en la construcción de obras de infraestructura en áreas protegidas y similares y mejor eficiencia en la propuesta económica.

El contratista con una valoración por debajo de 70 puntos será automáticamente descalificado.

## 14. Aceptación de Propuestas

Las propuestas elegibles para evaluación deberán cumplir con todos los términos y condiciones indicados en los presentes Términos de Referencia sin omisiones ni desviaciones importantes. La información debe presentarse de manera clara y detallada, lo suficientemente para ser legible.

Si una propuesta no es sustancialmente aceptable, será rechazada y no podrá someterse a evaluación.

### **15. Confidencialidad**

La información relativa a la evaluación de la propuesta y a las recomendaciones sobre adjudicaciones no se dará a conocer a otras personas que no tengan participación oficial en el proceso hasta que se haya notificado la adjudicación del contrato a la firma ganadora.

Cualquier intento del/de la Proveedor/a de influenciar al Contratante en la evaluación y comparación de las propuestas o en la decisión de adjudicación del contrato podrá resultar en el rechazo de su propuesta.

### **16. Aclaración de Propuestas**

Para facilitar el examen, la evaluación y la comparación de las propuestas, la Dirección del Proyecto tendrá la facultad de solicitar a cualquier contratista que aclare su oferta. La solicitud de aclaración y la respuesta pertinente se harán por escrito o por correo electrónico. Sin embargo, no se solicitará, ofrecerá ni permitirá ninguna modificación de los elementos sustanciales de la propuesta.

### **17. Comisión Evaluadora de Propuestas**

La Comisión Evaluadora de las Propuestas estará conformada por la Comisión Técnica de Supervisión del proyecto, contando con representantes de las áreas de Compras y Jurídica como observadores del proceso, la cual tiene a su cargo la evaluación de las propuestas técnicas recibidas y la selección de la propuesta ganadora.

### **18. Plazo de Presentación de Propuestas**

Los postulantes deberán enviar la documentación requerida a más tardar el **22 de julio de 2025 a las 4:00pm** en formato digital al correo electrónico [info@fondomarena.gob.do](mailto:info@fondomarena.gob.do) con el asunto de los Pliegos de Condiciones y físico a:

En copia dura:

Fondo Nacional para el Medio Ambiente y Recursos Naturales (Fondo MARENA)

**Dirección: Ave. 27 de Febrero # 273, casi esq. Winston Churchill, Plaza Central, 4to nivel local 418, Ens. Piantini, Santo Domingo, República Dominicana.**

Teléfono: (809) - 565 - 8461

**No serán tomadas en cuenta las propuestas entregadas con posterioridad a la fecha indicada.**

## 19. Anexos.

- **Especificaciones Técnicas** del Procedimiento FPAP 02/2025 “Contratación de los Servicios de Obra Complementaria de Baños de Visitantes y Torre de Observación Bahía de las Águilas, Parque Nacional Jaragua, Pedernales, R.D.”.

Enlace de acceso al documento:

<https://drive.google.com/file/d/1nArEAfuR6y1NKfMpS1S9DHxZQ3GiIHug/view?usp=sharing>

- **Planos** de la Torre de Observación y Baños de Visitantes.

Enlace de acceso al documento:

<https://drive.google.com/file/d/1s3YByLeKswXcW9aXUrfjo731SHFH4Oo-/view?usp=sharing>

- **Plantillas de Presupuesto** del proyecto.

Enlace de acceso al documento:

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1Fg30VGZj6oRvWESJp9y7WZMWI6zMFbxw/edit?usp=sharing&oid=115984787798813939353&rtpof=true&sd=true>

- **Formulario de Presentación de Oferta Económica. (SNCC.F.033).**

Enlace de acceso al documento:

[https://docs.google.com/document/d/1RR24KyhHb-xJ\\_jsEWIAhF196c0lh3Kzy/edit?usp=drive\\_link&oid=115984787798813939353&rtpof=true&sd=true](https://docs.google.com/document/d/1RR24KyhHb-xJ_jsEWIAhF196c0lh3Kzy/edit?usp=drive_link&oid=115984787798813939353&rtpof=true&sd=true)

- **Formulario Presentación de Oferta (SNCC.F.034).**

Enlace de acceso al documento:

[https://docs.google.com/document/d/1U8b61mItJKtML3sEbJS11\\_bOHChgoSWp/edit?usp=drive\\_link&oid=115984787798813939353&rtpof=true&sd=true](https://docs.google.com/document/d/1U8b61mItJKtML3sEbJS11_bOHChgoSWp/edit?usp=drive_link&oid=115984787798813939353&rtpof=true&sd=true)

- **Formulario Información sobre Oferente (SNCC.F.042).**

Enlace de acceso al documento:

[https://docs.google.com/document/d/1jb7G9CgmHwa5snVLz3scZfe5zANLLGpp/edit?usp=drive\\_link&oid=115984787798813939353&rtpof=true&sd=true](https://docs.google.com/document/d/1jb7G9CgmHwa5snVLz3scZfe5zANLLGpp/edit?usp=drive_link&oid=115984787798813939353&rtpof=true&sd=true)

- **Formulario de Experiencia de Oferente (SNCC.D.049).**

Enlace de acceso al documento:

[https://docs.google.com/document/d/171R7Viv0C9EErA\\_zGW6vFkrKI9GBGccQ/edit?usp=drive\\_link&oid=115984787798813939353&rtpof=true&sd=true](https://docs.google.com/document/d/171R7Viv0C9EErA_zGW6vFkrKI9GBGccQ/edit?usp=drive_link&oid=115984787798813939353&rtpof=true&sd=true)

- **Formulario Experiencia Profesional del Personal Principal (SNCC.D.048).**

Enlace de acceso al documento:

[https://docs.google.com/document/d/1G5ZmLSJhlfz3XIOEsHlvA5weBckQ6C1j/edit?usp=drive\\_link&oid=115984787798813939353&rtpof=true&sd=true](https://docs.google.com/document/d/1G5ZmLSJhlfz3XIOEsHlvA5weBckQ6C1j/edit?usp=drive_link&oid=115984787798813939353&rtpof=true&sd=true)

- **Formulario Currículo del personal profesional propuesto (SNCC.D.045).**

Enlace de acceso al documento:

[https://docs.google.com/document/d/1zrWXQ0L\\_WDXA2PZY8P2OYDgoX5z16dMD/edit?usp=drive\\_link&oid=115984787798813939353&rtpof=true&sd=true](https://docs.google.com/document/d/1zrWXQ0L_WDXA2PZY8P2OYDgoX5z16dMD/edit?usp=drive_link&oid=115984787798813939353&rtpof=true&sd=true)

- **Formulario Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.F.037).**

Enlace de acceso al documento:

[https://docs.google.com/document/d/1tN4p\\_5GcosTuxXvT2NgxMKv2it2vz7pu/edit?usp=drive\\_link&oid=115984787798813939353&rtpof=true&sd=true](https://docs.google.com/document/d/1tN4p_5GcosTuxXvT2NgxMKv2it2vz7pu/edit?usp=drive_link&oid=115984787798813939353&rtpof=true&sd=true)

- **Formulario de Detalle de Equipos del Oferente (SNCC.F.036).**

Enlace de acceso al documento:

[https://docs.google.com/document/d/1TJi2WBEarGE1\\_R9f8mBu2xclKX68aPH4/edit?usp=drive\\_link&oid=115984787798813939353&rtpof=true&sd=true](https://docs.google.com/document/d/1TJi2WBEarGE1_R9f8mBu2xclKX68aPH4/edit?usp=drive_link&oid=115984787798813939353&rtpof=true&sd=true)

- **Formulario de Enfoque y Metodología (SNCC.D.044).**

Enlace de acceso al documento:

[https://docs.google.com/document/d/1OwpAVRkDi9m0JI82fCUsPsdGGpXIIXQ/edit?usp=drive\\_link&oid=115984787798813939353&rtpof=true&sd=true](https://docs.google.com/document/d/1OwpAVRkDi9m0JI82fCUsPsdGGpXIIXQ/edit?usp=drive_link&oid=115984787798813939353&rtpof=true&sd=true)