



**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA
COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS CONEXOS
Proceso de Excepción Prestaciones de Carácter Personalísimo**

**Contratación de los servicios de coaching y mentoría para las diferentes
áreas del Ministerio.**

MIMARENA-CCC-PEPS-2026-0003

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Octubre 2026

Objetivos y alcance

El **Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales**, le invita a participar en el Proceso de Excepción por Prestaciones de Carácter Personalísimo, de referencia No.: **MIMARENA-CCC-PEPS-2026-0003**, a los fines de presentar su mejor oferta para la **Contratación de los servicios de coaching y mentoría para las diferentes áreas del Ministerio**.

La Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas y su Reglamento de Aplicación aprobado mediante el Decreto núm. 52-26, constituyen el marco legal vigente para las adquisiciones de bienes, servicios y obras por parte de las instituciones del Estado dominicano, estableciendo los principios de transparencia, eficiencia, economía y competencia, así como los procedimientos ordinarios y excepcionales de contratación.

La Ley 47-25 establece que, en ciertos casos debidamente justificados, las instituciones públicas podrán utilizar procedimientos de excepción para la contratación, siempre que se cumpla con los requisitos legales y se presente la documentación que sustente la decisión. Estas excepciones deben estar motivadas y aprobadas por el Comité de Contrataciones Públicas de la institución.

El **artículo 78, numeral 4 de la Ley 47-25** dispone que **Prestaciones de carácter personalísimo**. Son aquellas contrataciones en las que el criterio determinante de selección responde a las condiciones especiales de la persona contratada, dados sus conocimientos y experiencia cualificada en la prestación de servicios científicos, técnicos, artísticos o profesionales, además de que la relación de confianza entre esta y la institución contratante y el manejo de información confidencial o sensible vinculada al objeto de la contratación, puedan ser consideradas indispensables para la satisfacción del orden; y en el Reglamento de Aplicación de la Ley 47-25 (Decreto 52-26), en su artículo 164.

El presente Pliego de Condiciones Específicas se constituye como el principal documento rector del procedimiento, cuya observación y cumplimiento es obligatoria para todas las partes vinculadas al proceso. El oferente deberá circunscribirse a las disposiciones de este, y la presentación de una oferta para optar por la adjudicación de la contratación de que se trata implica en sí misma la aceptación expresa a los términos y condiciones de contratación en éste previstos en el presente procedimiento se sustenta bajo la **modalidad de proceso de Prestaciones de carácter personalísimo**, conforme a lo establecido en la **Ley núm. 47-25 sobre Compras y Contrataciones Públicas y su Reglamento de Aplicación aprobado mediante el Decreto núm. 52-26**.

La presente invitación se hace de conformidad con la Ley No. 47-25 de fecha veintiocho (28) de julio del dos mil veinticinco (2025) sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones y su Reglamento de Aplicación 52-26.

Objetivo Específicos

La contratación de una empresa especializada en mentoría profesional para la ejecución de un programa estratégico de alto impacto para todos los colaboradores del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales (MIMARENA), que provea dos (2) días de reflexiones, alineaciones y visión estratégica. De cara a, una introducción a la cultura de liderazgo transformador de mentalidades, enfoques y acciones que prepara a líderes a vivir súper productivos y felices. Presentación de tendencias y realidades de la década a los que deben estar preparados para mantenerse como pioneros en liderazgo.

- Desarrollar una mentalidad correcta, aprendiendo a enfocarse en lo realmente importante.
- Herramientas probadas para ejecutar mejor las tareas del día a día.
- Aprender a segmentar y priorizar para el logro de las metas en tiempo y eficientizar resultados.
- Actitud correcta para convertir retos en soluciones, estimular su creatividad y capacidad de auto gestión y auto evaluación, buscando siempre la mejor versión.
- Dar seguimiento de forma eficiente, sabiendo delegar y comprometiéndose con el objetivo.
- Saber comunicar de forma oral, escrita y visual reduciendo tiempos de respuesta e impactando resultados. Aprender a tener conversación crucial, realizar y gestionar tareas o situaciones de manera eficiente.

1.1 Procedimiento de selección:

El Procedimiento de Selección aprobado por el Comité de Compras y Contrataciones del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales (MMARN) para llevar a cabo el presente proceso es el **Procedimiento de Excepción por Prestaciones de Carácter Personalísimo**, y se realizará mediante **Etapa Única**; y la adjudicación será por **Lote Único** a favor del Oferente que presente la propuesta que mejor cumpla con el presente Pliego de Condiciones para Compras de Bienes y Servicios y las especificaciones requeridas, calidad en la presentación de los productos y el mejor precio ofertado.

1.2 Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones

El pliego de condiciones, así como los documentos que lo conforman (anexos, formularios, circulares, adendas/enmiendas, cronogramas de entrega, etc.) y el expediente electrónico, estarán disponibles, tanto en el SECP www.portaltransaccional.gob.do, como en la página web de la institución (ambiente.gob.do) a partir de la fecha de su convocatoria.

Constituye una obligación del oferente consultar de manera permanente las precitadas direcciones electrónicas, sin perjuicio de acercarse a las instalaciones de la institución. No será admisible como excusa, el desconocimiento o desinformación por no consultar en tiempo oportuno.

1.4 Conocimiento y aceptación de la ficha técnica

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

1.5 Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

Las consultas, aclaraciones y observaciones la formulará el oferente interesado o su representante legal, o a través del SECP o en físico mediante comunicación escrita presentada en la institución contratante dirigida

a la Dirección Administrativa, dependiendo la modalidad de contratación, dentro del plazo previsto en el cronograma de actividades.

Las respuestas (ya sean a través de una circular, enmienda/adenda) serán publicadas por la institución contratante en el SECP en el plazo previsto en el cronograma. Así como por correo electrónico u otros medios, a todos quienes hayan mostrado interés en participar.

Ninguna aclaración verbal por parte de la institución podrá afectar el alcance y condiciones del pliego y sus anexos. Para estos efectos, sólo se tendrán como válidas las circulares/ adendas/ enmiendas que sean publicadas el SECP dentro del plazo permitido por la Ley y conforme al cronograma de actividades.

1.6 Presupuesto base o valor referencial

El valor referencial para este proceso asciende a la suma de **un millón cuatrocientos mil pesos dominicanos con 00/100 (RD\$1,400,000.00)** incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del bien a adquirir, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

CATÁLOGO DE BIENES Y SERVICIOS

Código ítems de compras	Descripción ítems de compras
80111501	Perfeccionamiento de la función de gestión

Cuenta Presupuestaria	Nombre de la Cuenta Presupuestaria	Monto Presupuestado 2026
2.2.8.7.04	Servicios de capacitación	1,400,000.00
Total		1,400,000.00

El monto de : **Un millon cuatrocientos mil con 00/100 (1,400,000.00)



Para la verificación de la integridad de este documento electrónico, ingresar a la siguiente dirección web:

<http://api-sigef.hacienda.gob.do/servicios/general/reporte/publico/RP1787841696788uWy4ilTgHYcXPKB3Yfn1yGI62>



2. De los Servicios Adquirirse

LOTE ÚNICO

Contratación de los servicios de coaching y mentoría para las diferentes áreas del Ministerio.

Especificaciones Técnicas Mínimas

MODALIDAD DE LA CAPACITACIÓN	Presencial, virtual o modalidad híbrida, según las necesidades institucionales. Las sesiones presenciales deberán impartirse en las instalaciones del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales (In House)
REQUISITOS	El costo por participante deberá incluir la prestación integral del servicio de coaching y mentoría, contemplando como mínimo: • Diagnóstico inicial de necesidades individuales y/o grupales. • Sesiones de coaching individuales y grupales. • Sesiones de mentoría especializada. • Material de apoyo digital. • Herramientas de evaluación y seguimiento. • Informe ejecutivo con resultados y recomendaciones. Asimismo, el oferente deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos: • Empresa legalmente constituida. • Experiencia comprobable mínima de diez (10) años en programas de coaching ejecutivo, liderazgo y desarrollo organizacional. • Presentar evidencias de trabajos similares realizados en instituciones públicas o privadas. • Contar con coaches y mentores certificados internacionalmente. • Equipo facilitador con experiencia en liderazgo, gestión del cambio, inteligencia emocional, comunicación efectiva y desarrollo del talento.

PERSONAL POR CAPACITAR	Hasta 50 colaboradores, pertenecientes a las diferentes áreas sustantivas, estratégicas y administrativas del Ministerio; RR-HH • Administrativo • Finanzas • Coordinación Adm. / Finaz. • DRAO • DPD Incluyendo directores, encargados y supervisores, conforme a las necesidades identificadas por la Dirección de Recursos Humanos.
SOLICITUD DE LOS CONTENIDOS DEL PROGRAMA	• Diagnóstico del perfil de liderazgo. • Coaching ejecutivo para directivos y mandos medios. • Mentoría para el desarrollo de competencias profesionales, tales como; - Inteligencia emocional aplicada al liderazgo. - Comunicación efectiva y conversaciones difíciles. - Gestión del cambio organizacional. - Liderazgo situacional y adaptativo. - Gestión del desempeño y retroalimentación efectiva. - Desarrollo de equipos de alto desempeño. - Resolución y manejo de conflictos. - Negociación e influencia positiva. - Toma de decisiones. • Planes de desarrollo individual (PDI). • Seguimiento y medición del impacto del proceso de coaching y mentoría.

3. Cronograma de actividades del procedimiento de excepción de Carácter Personalísimo

Cronograma

Zona horaria	(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan		
Fecha de publicación del aviso de convocatoria	8/10/2026 10:00		*
Presentación de aclaraciones	8/10/2026 14:00		*
Reunión aclaratoria			
Acto de asignación de riesgo			
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	9/10/2026 10:00		*
Presentación de ofertas	13/10/2026 10:00		* Sugerir restantes fechas
Apertura de Ofertas	13/10/2026 10:01		*
Evaluación de Ofertas	13/10/2026 14:01		*
Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsancionable	16/10/2026 10:01		*
Ponderación y Evaluación de Subsanciones	20/10/2026 10:01		*
Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta	21/10/2026 10:01		*
Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	23/10/2026 10:01		*
Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta	26/10/2026 10:01		*
Acto de Adjudicación	27/10/2026 10:01		*
Notificación de Adjudicación	6/11/2026 12:00		*
Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento	10/11/2026 12:00		*
Suscripción del Contrato / Orden de Compra / Orden de Servicio	16/11/2026 12:00		*
Publicación del Contrato / Orden de Compra / Orden de Servicio	17/11/2026 12:00		*

4. Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas

4.1 Presentación física

La Recepción de Oferta se efectuará en el **Departamento de Compras y Contrataciones**, ubicada en el Primer Nivel de la Sede Principal del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales ubicado en la Ave. Cayetano Germosén esq. Gregorio Luperón, Santo Domingo, D.N., República Dominicana, según lo establecido en el Cronograma de Actividades. La misma deberá ser presentada en un sobre cerrado y rotulado identificado con las siguientes inscripciones:

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

El Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales (MIMARENA) IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B).

REFERENCIA: **MIMARENA-CCC-PEPS-2026-0003 para Contratación de los servicios de coaching y mentoría para las diferentes áreas del Ministerio.**

DIRECCIÓN: **Av. Cayetano Germosén, esq. Gregorio Luperón, Santo Domingo, República Dominicana**

TELÉFONOS: **809-567-4300 Ext. 7120.**

CORREO ELECTRÓNICO: **compras@ambiente.gob.do**
Loyda.medina@ambiente.gob.do

De igual forma, **el original** deberá firmarse y (y selladas cuando se trate de una persona jurídica) **en todas las páginas por el oferente.**

4.2 Presentación a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP).

Si el oferente presenta su propuesta mediante el SECP, clasificará la documentación requerida marcando cuál pertenece al contenido de la oferta técnica que aparecerá denominado como **“Sobre A”** y otro contentivo de la oferta económica **“Sobre B”**.

Si la oferta es presentada en soporte electrónico deberá estar firmada por el oferente o de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

5. Precio de la Oferta y Moneda de la Oferta

Los Precios en el formulario de Presentación de la Oferta Económica (**SNCC.F.033**) deberán ser presentados por costo unitario multiplicados por las cantidades requeridas y luego valorizar el monto total de la oferta, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca. Los precios cotizados por el Oferente serán fijos durante la ejecución del Orden y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo.

La Oferta Económica deberá presentarse en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XXXX). El oferente/Proponente que cotee en cualquier moneda distinta a pesos dominicanos (RD\$), se auto-descalifica para ser adjudicatario. Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y deberán ser dados por la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica.

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

5.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”

Credenciales:

a) Documentación Legal:

Descripción	Condición Subsancionable / NO Subsancionable
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) debidamente llenado.	Subsanable
Formulario de información del oferente (SNCC.F.042)	Subsanable
Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial [80110000- <u>Servicios de Recursos Humanos</u>] referida en el numeral 1 sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución. ¹	Subsanable
Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) Actualizado, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales, vigente.	Subsanable
Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) Actualizado, y/o recibos de pago donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de impuestos de sus obligaciones con el pago de la Tesorería de la Seguridad Social, vigente.	Subsanable
Copia del certificado de Registro Mercantil, vigente, expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	Subsanable
Formulario de debida diligencia (DC-MI-01-F02) del ministerio	Subsanable
Formulario de ética (Form-EI-002)	Subsanable
Copia de Cédula del Oferente y/o responsable Legal del Orden de la empresa para este proceso de compras, y/o de la/s personas que suscribirán el orden en caso de adjudicación. Al igual que, de los directivos, representantes y socios con participación societaria, sin importar el porcentaje de participación del capital social.	Subsanable

<u>En caso de consorcio, firmarán el orden todos los representantes legales de las sociedades comerciales y EIRL consorciados.</u>	
Declaración Jurada del proveedor en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 38 y 39 de la Ley 47-25, 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 No requiere Notarización.	Subsanable
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.	Subsanable

b) Documentación técnica:

Descripción	Condición Subsanable / NO Subsanable
Oferta Técnica. Describir detalladamente las especificaciones técnicas del servicio ofertado de acuerdo con las características y requisitos establecidos en el proceso (Pliego de Bases/ Especificaciones Técnicas).	No subsanable
Curriculum del personal propuesto (copia de certificados títulos y/o certificaciones correspondientes a los estudios realizados). [SNCC.D.045] .	Subsanable
Cartas de recomendaciones de clientes, mínimo tres (3) cartas de trabajos similares realizados en instituciones públicas o privadas.	Subsanable
SNCC D044 Enfoque y Metodología y Plan de Trabajo. Deberá contener: • <i>Objetivos de la propuesta</i> • <i>Alcance del servicio</i> • <i>Temas para tratar en la intervención</i> • <i>Incluir el desarrollo de competencias de: Enfoque, planificación, actitudes positivas, comunicación, trabajo en equipo, inteligencia emocional.</i>	Subsanable
Carta de aceptación de las condiciones de pago a treinta (30) días y del plazo de entrega de dos (2) días, contados a partir de la recepción de la orden, conforme a lo establecido en el presente Pliego de Condiciones.	Subsanable

C. Contenido de la Oferta Económica “Sobre B”

1	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033. y/o cotización.	No subsanable
---	--	---------------

- I. **Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033. y/o cotización.** presentado, en un (1) original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página de la Oferta, junto con una (1) fotocopia simple de la misma, debidamente marcada, en su primera página, como “**COPIA**”. El original y la copia deberán estar firmadas en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.
- El precio en la oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (pesos dominicanos, RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (**XX.XX**).
 - Los precios cotizados por el oferente en el Formulario de **Oferta Económica SNCC.F.033 y/o cotización**, deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación. No deberán presentar alteraciones ni correcciones, ni tachaduras.

a. Plazo de Mantenimiento de Oferta

El oferente o proponente deberá mantener la oferta por el termino de **13 de octubre del 2026 hasta el 16 de noviembre del 2026**.

Se podrá solicitar al oferente o proponente una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de su oferta, con indicación del plazo. El oferente o proponente podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que ha retirado su oferta.

b. Moneda de la oferta

El precio de la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (Pesos dominicanos).

c. Rectificaciones Aritméticas y materiales.

Para fines de subsanaciones, la corrección de errores aritméticos o materiales serán corregidos de la siguiente manera:

1. Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, debe prevalecer la cantidad parcial y el total debe ser corregido.
2. Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, debe procederse de igual manera, esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
3. Si existiere una discrepancia entre letras y números, prevalece el monto expresado en letras.
4. Debe prevalecer la propuesta escrita, en cuyo caso debe publicarse la aclaración en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas.

Si el Oferente no acepta la corrección de los errores, su Oferta será rechazada.

6. Metodología de evaluación

Para evaluar la documentación solicitada al oferente y verificar si la oferta cumple sustancialmente con lo solicitado en el pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, los peritos designados aplicarán la metodología y criterios de Cumple/No cumple y así determinar la oferta más conveniente para fines de adjudicación, suscripción y ejecución de la Orden de Servicio.

7. Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”

La oferta técnica deberá contener toda la documentación requerida en el numeral 6 sobre “las Credenciales y la oferta técnica “Sobre A” de este pliego de condiciones, de manera que los (as) peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por al oferente o proponente y determinar si una oferta cumple o no con lo requerido. Serán evaluadas con la siguiente metodología, y bajo los criterios que se desglosan en los siguientes subapartados:

Oferta técnica “Sobre A”	Metodología
Credenciales	Cumple/No cumple
Documentación técnica	Cumple/No cumple

8. Evaluación Oferta Económica “Sobre B”

Una vez finalizada la evaluación de la Oferta Técnica se procederá a evaluar la Oferta Económica “Sobre B” del oferente siempre que haya cumplido con los criterios señalados en el punto correspondiente a Criterios de Evaluación y, adicionalmente que hayan superado en la evaluación de las Propuestas Técnicas.

Oferta Económica “Sobre B”	Metodología
Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033 y/o cotización)	Cumple/No cumple

9. Criterio para la Adjudicación por LOTE ÚNICO

La adjudicación se efectuará por **LOTE ÚNICO** a favor del oferente, siempre que este cumpla con lo establecido en las Condiciones Generales del Proceso y que su propuesta sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales.

10. Declaración de Desierto

Antes de la adjudicación, mediante resolución debidamente motivada, la institución contratante podrá declarar desierto un procedimiento a la finalización del plazo para la presentación de propuestas, cuando se verifique alguna de las condiciones siguientes:

- 1) Que no se haya presentado alguna propuesta o que ningún oferente haya cumplido los requisitos para ser habilitado a la apertura de la oferta económica;
- 2) Que, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en los pliegos de condiciones, se determine que ningún oferente los cumple;
- 3) Que la oferta habilitada supere el monto de apropiación presupuestaria disponible para la contratación en más de un treinta por ciento (30%), siempre que la institución contratante no disponga de recursos adicionales que puedan cubrir la nueva apropiación.

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 procedimiento inicial.

11. Vigencia de la orden

La vigencia de la orden será por un (1) año a partir de la fecha de la suscripción de este y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el Cronograma de entregas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

12. Condiciones de pago y retenciones

La Entidad Contratante establece que las condiciones de pago del presente proceso, se ejecutará de la siguiente manera:

Se establece la condición de pago total a treinta (30) días contados a partir del inicio de la capacitación. Para la realización de los pagos es requerido el recibido conforme del área y la factura firmada y sellada con comprobante gubernamental.

En caso de solicitar un anticipo, el mismo no podrá ser mayor al 20% del monto total adjudicado, y se hará en un plazo no mayor de quince (15) días a partir de la firma del Orden y contra presentación de una garantía de buen uso de anticipo de tipo Póliza de Seguro o Garantía Bancaria que cubra la totalidad del Avance Inicial. Si se trata de un oferente certificado como MIPYMES, el pago del anticipo corresponde a un 30% de monto total del orden, y solo podrá ser exigible fianza prestada a través de una compañía aseguradora.

La factura firmada y sellada con comprobante gubernamental del bien ofrecido. No está permitido que el proveedor reciba el pago total sin que el objeto del orden se haya cumplido.

La misma debe ser depositada en el Departamento de Almacén del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, RNC No. 422-00042-1, Avenida Cayetano Germosén esq. Avenida Gregorio Luperón, Ensanche el Pedregal, Santo Domingo, República Dominicana.

13. Formularios Tipo

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

14. Vías de Contacto

Para cualquier consulta o aclaración los datos de contacto son los siguientes:

Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales Departamento de Compras

Teléfono: 809-567-4300 Extensiones: 7120

Email: compras@ambiente.gob.do y Loyda.medina@ambiente.gob.do

Anexos

1. Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033).**
2. Presentación de Oferta **(SNCC.F.034).**
3. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042).**
4. Formulario de Debida Diligencia. **(DC-MI-01-F02)**
5. Formulario de ética **(Form-EI-002)**



Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales

MARIO ANDRE FRANCO DE JESUS - Director Dirección Jurídica (06/10/2026 AST)

CHRISTIAN NABAL GUZMAN PEREZ - Director Administrativo (06/10/2026 AST)

JORGE ISAAC HERNANDEZ ROSARIO - Director Dirección de Planificación y Desarrollo (06/10/2026 AST)

RAYNE PAULINO ESTEVEZ - Asesor Coordinación Administrativa y Financiera (07/10/2026 AST)

Documento firmado digitalmente, para validar en medio electrónico:

<https://buzon.firmagob.gob.do/inbox/app/mimarena/v/2KDQ-F552-7TK7-M6TN>