

REPÚBLICA DOMINICANA



EMPRESA DE GENERACION HIDROELECTRICA DOMINICANA



“Año de la Consolidación de la Seguridad Alimentaria”

CONCURSO POR COMPARACIÓN DE PRECIOS DE BIENES No. EGEHID-CCC-CP-2020-0032

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE
RACIONES ALIMENTICIAS PARA SER DISTRIBUIDAS EN ZONAS
ALEDAÑAS A LAS CENTRALES HIDROELÉCTRICAS**

**PROCEDIMIENTO POR COMPARACIÓN DE PRECIOS
EGEHID-CCC-CP-2020-0032**

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Abril 2020

TABLA DE CONTENIDO

PARTE I	5
PROCEDIMIENTOS DEL CONCURSO	5
Sección I	5
Instrucciones a los Oferentes (IAO)	5
1.1 Objetivos y Alcance	5
1.2 Idioma	5
1.3 Precio de la Oferta	5
1.4 Moneda de la Oferta	6
1.5 Normativa Aplicable	6
1.6 Competencia Judicial	7
1.7 Proceso Arbitral	7
1.8 Órgano de Contratación	7
1.9 Atribuciones	7
1.10 Órgano Responsable del Proceso	7
1.11 Exención de Responsabilidades	8
1.12 De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles	8
1.13 Prohibición a Contratar	8
1.14 Demostración de Capacidad para Contratar	9
1.15 Representante Legal	12
1.16 Rectificaciones Aritméticas	12
1.17 Garantías	12
1.17.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta	12
1.17.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	12
1.18 Devolución de las Garantías	13
1.19 Consultas	13
1.20 Circulares	13
1.21 Subsanaciones	14
1.22 Reclamos, Impugnaciones y Controversias	14
Sección II	15
Datos del Concurso (DDC)	15
2.1 Objeto del Concurso	15
2.2 Procedimiento de Selección	16
2.3 Fuente de Recursos	16
2.4 Condiciones de Pago	16
2.5 Cronograma del Concurso	16
2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones	17
2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones	17
2.8 Descripción de los Bienes	18
2.9 Duración del Suministro	19
2.10 Programa de Suministro	19
2.11 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”	19
2.12 Lugar, Fecha y Hora	19
2.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”	20
2.14 Documentación a Presentar	20
2.16 Presentación de la Documentación Contenida en el “Sobre B”	22
Sección III	23
Apertura y Validación de Ofertas	23
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres	¡Error! Marcador no definido.
3.2 Apertura de “Sobres A y B”, contentivo de Propuestas Técnicas y Económicas	¡Error! Marcador no definido.
3.3 Validación y Verificación de Documentos	¡Error! Marcador no definido.

SNCC.P.003 - Pliego Estándar de Condiciones Específicas para Bienes y Servicios Conexos
Adquisición Raciones Alimenticias Para Ser Distribuidas en Zonas Aledañas a las Centrales Hidroeléctricas

3.4 Criterios de Evaluación.....	25
3.5 Fase de Homologación.....	26
3.6 Confidencialidad del Proceso.....	27
3.7 Plazo de Mantenimiento de Oferta.....	27
3.8 Evaluación Oferta Económica	27
Sección IV	27
Adjudicación.....	27
4.1 Criterios de Adjudicación	27
4.2 Empate entre Oferentes.....	28
4.3 Declaración de Desierto	28
4.4 Acuerdo de Adjudicación.....	28
4.5 Adjudicaciones Posteriores	28
PARTE 2	29
CONTRATO	29
Sección V.....	29
Disposiciones Sobre los Contratos.....	29
5.1 Condiciones Generales del Contrato	29
5.1.1 Validez del Contrato	29
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	29
5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato	29
5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato	29
5.1.5 Incumplimiento del Contrato	30
5.1.6 Efectos del Incumplimiento	30
5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación.....	30
5.1.8 Finalización del Contrato	30
5.2 Condiciones Específicas del Contrato.....	30
5.2.1 Vigencia del Contrato	30
5.2.2 Inicio del Suministro.....	30
PARTE 3	31
ENTREGA Y RECEPCIÓN	31
Sección VI	31
Recepción de los Productos.....	31
6.1 Requisitos de Entrega	31
6.2 Recepción Provisional	31
6.3 Recepción Definitiva	31
6.4 Obligaciones del Proveedor	31
Sección VII.....	32
Formularios	32
7.1 Formularios Tipo	32
7.2 Anexos:	32

PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DEL CONCURSO

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

Esta sección proporciona información para asistir a los Oferentes en la preparación de sus Ofertas. También incluye 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 para Compras y Contrataciones de Bienes y/o Servicios conexos 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 del Concurso (DDC)

Esta sección contiene disposiciones específicas para cada Compra y Contratación de Bienes y/o Servicios conexos, 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, 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 Contrato

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 – ENTREGA Y RECEPCION

Sección VI. Recepción de los Productos

Esta sección incluye los requisitos de la entrega, la recepción provisional y definitiva de los bienes, así como las obligaciones del 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.

PARTE I

PROCEDIMIENTOS DEL CONCURSO

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 Concurso para la **Adquisición Raciones Alimenticias Para Ser Distribuidas en Zonas Aledañas a las Centrales Hidroeléctricas**, llevado a cabo por la **Empresa de Generación Hidroeléctrica Dominicana**.
(Referencia: No. EGEHID-CCC-CP-2020-0032¹).

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.

1.2 Idioma

El idioma oficial del presente Concurso 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.

1.3 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.

La Empresa de Generación Hidroeléctrica Dominicana a los fines de este proceso de Comparación de Precios para el suministro de Raciones de Alimentos, establece **UN PRECIO MAXIMO POR KIT de Quinientos Cincuenta Pesos Dominicanos (RD\$ 550.00), incluyendo ITBIS. Este precio incluye el empaque y el transporte de los kits al Almacén Principal (Quita Sueño, Haina).**

El oferente que exceda el tope máximo quedara deshabilitado del concurso.

Las ofertas pueden ser un monto menor, nunca mayor al tope establecido.

¹ La referencia corresponde al nombre de la institución- Comité de Compras y Contrataciones –Concurso por Comparación de Precios- Año- número secuencial de procedimientos llevados a cabo.

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 del Concurso (DDC)**.

1.4 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.

1.5 Normativa Aplicable

El proceso de Concurso, el Contrato y su posterior ejecución se registrarán 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 octubre 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 octubre 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 seguirá 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) 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;
- 4) Decreto No. 164-13 para fomentar la producción nacional y el fortalecimiento competitivo de las MIPYMES de fecha diez (10) de junio del 2013.

SNCC.P.003 - Pliego Estándar de Condiciones Específicas para Bienes y Servicios Conexos
Adquisición Raciones Alimenticias Para Ser Distribuidas en Zonas Aledañas a las Centrales Hidroeléctricas

- 5) 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.
- 6) Resolución 154-16, de fecha veinticinco (25) de octubre 2016 sobre las consultas en línea emitida por el Ministerio de Hacienda.
- 7) Las políticas emitidas por el Órgano Rector.
- 8) El Pliego de Condiciones Específicas;
- 9) La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado;
- 10) La Adjudicación;
- 11) El Contrato;
- 12) La Orden de Compra.

1.6 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.

1.7 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).

1.8 Órgano de Contratación

El órgano administrativo competente para la contratación de los bienes a ser adquiridos es la Entidad Contratante en la persona de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la institución.

1.9 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 el Concurso, por las causas que considere pertinentes. En consecuencia, podrá efectuar otros Concursos en los términos y condiciones que determine.

1.10 Órgano Responsable del Proceso

El Órgano responsable del proceso de Concurso 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;

SNCC.P.003 - Pliego Estándar de Condiciones Específicas para Bienes y Servicios Conexos
Adquisición Raciones Alimenticias Para Ser Distribuidas en Zonas Aledañas a las Centrales Hidroeléctricas

- 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.

1.11 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.

1.12 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 el presente Concurso, siempre y cuando reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en el presente Pliego de Condiciones.

1.13 Prohibición a 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 Subcontralor; 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 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;

SNCC.P.003 - Pliego Estándar de Condiciones Específicas para Bienes y Servicios Conexos
Adquisición Raciones Alimenticias Para Ser Distribuidas en Zonas Aledañas a las Centrales Hidroeléctricas

- 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 servicio.

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.

1.14 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;

SNCC.P.003 - Pliego Estándar de Condiciones Específicas para Bienes y Servicios Conexos
Adquisición Raciones Alimenticias Para Ser Distribuidas en Zonas Aledañas a las Centrales Hidroeléctricas

- 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 Concursos;
- 6) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;

1.15 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 Subcontralor; 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 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 340-06 con sus modificaciones NO podrán ser Oferentes ni contratar con el Estado Dominicano, los Oferentes que hayan sido inhabilitados temporal o permanentemente por la Dirección General de Contrataciones Públicas en su calidad de Órgano Rector del Sistema. En el caso de inhabilitación temporal, la prohibición será por el tiempo establecido por el Órgano Rector.

PARRAFO IV: Conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, que en su Artículo 14, numeral 7, establece que están impedidas de participar 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.

PARRAFO V: La Empresa de Generación Hidroeléctrica Dominicana ha determinado que aquellas personas naturales o jurídicas que tengan un (1) contrato de suministro de materiales vigente, y no haya cumplido con la entrega de los mismos según el cronograma propuesto en la oferta, quedará deshabilitado en el presente concurso.

1.16 Representante Legal

Todos los documentos que presente el Oferente/Proponente dentro del presente Proceso deberán estar firmados por él, o su Representante Legal, debidamente facultado al efecto.

1.17 Rectificaciones Aritméticas

Para fines de subsanaciones, los errores aritméticos serán corregidos de la siguiente manera:

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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.

1.18 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:

1.17.1 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.

1.17.2 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\$10.206,00)**, 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.

1.19 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.

1.20 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

Empresa de Generación Hidroeléctrica Dominicana

Referencia: EGEHID-CCC-CP-2020-0032²

Dirección: Dirección: Av. Rómulo Betancourt No.303, Bella Vista, Sto. Dgo., D. N.

Teléfonos: (809) 533-5555 Extensiones 2181 y 2185

² La referencia corresponde al nombre de la institución-Comité de Compras y Contrataciones –Concurso por Comparación de Precios-Año-número secuencial de procedimientos llevados a cabo.

Correo electrónico: jespinal@hidroeléctrica.gov.do/pesanchez@hidroeléctrica.gov.do

1.21 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.

1.21 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

1.22 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:

SNCC.P.003 - Pliego Estándar de Condiciones Específicas para Bienes y Servicios Conexos
Adquisición Raciones Alimenticias Para Ser Distribuidas en Zonas Aledañas a las Centrales Hidroeléctricas

1. El recurrente presentará la impugnación ante la Entidad Contratante en un plazo no mayor diez días (10) 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.
2. En los casos de impugnación de Adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se regirá por las reglas de impugnación establecidas en los Pliegos de Condiciones Específicas.
3. 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.
4. La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de **dos (2) días hábiles**.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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 Concursos 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 del Concurso, 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 del Concurso (DDC)

2.1 Objeto del Concurso

Constituye el objeto de la presente convocatoria la **Adquisición Raciones Alimenticias Para Ser Distribuidas en Zonas Aledañas a las Centrales Hidroeléctricas** de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

2.2 Procedimiento de Selección

Comparación de Precios de Etapa Única.

2.3 Fuente de Recursos

La Empresa de Generación Hidroeléctrica Dominicana, 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 dos mil veinte (2020), que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante el presente Concurso. 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 no mayor veinte por ciento (20%) del valor del Contrato.

En caso de que el adjudicatario del contrato sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) la entidad contratante deberá entregar un avance inicial correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, para fortalecer su capacidad económica, contra la presentación de la garantía del buen uso del anticipo.

2.5 Cronograma del Concurso

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en el concurso	Lunes 20 de abril del año 2020
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Hasta el 23 de abril
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Hasta el 27 de abril
4. Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B” y apertura de “Sobre A y B”	Miércoles 29 de abril del año 2020 Desde las 8:00 a.m. hasta las 10:00 a.m.
5. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas “Sobre A y B”.	Hasta el 1 de mayo
6. Adjudicación	Hasta el 5 de mayo
7. Notificación y Publicación de Adjudicación	Hasta el 11 de mayo

8. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Hasta el 18 de mayo
9. Suscripción del Contrato	Hasta el 22 de mayo
10. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes

2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en la sede central de la Empresa de Generación Hidroeléctrica Dominicana, ubicada en la Av. Rómulo Betancourt No. 303, Bella Vista, Santo Domingo, D. N., en el horario de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m., en la fecha indicada en el Cronograma del Concurso y en la página Web de la institución www.hidroeléctrica.gov.do y en el portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, para todos los interesados.

El Oferente que adquiera el Pliego de Condiciones a través de la página Web de la institución, www.hidroeléctrica.gov.do o del portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, deberá enviar un correo electrónico a sgarcial@hidroeléctrica.gov.do, o en su defecto, notificar a la Gerencia de Compras y Contrataciones de la Empresa de Generación Hidroeléctrica Dominicana sobre la adquisición del mismo, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en el Concurso 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 de los Bienes

La entidad contratante deberá tener pendiente que, al momento de confeccionar el Pliego de Condiciones Específicas, deberá distribuirse la cantidad total de cada producto en diferentes renglones, en los casos en que una misma convocatoria abarque un número importante de unidades, con el objeto de estimular la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas.

CONTENIDO DE KITS DE RACIONES ALIMENTICIAS			
No.	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD
1	Arroz Selecto Grado II	5	Libra
2	Guandules (Lata 15 Onza)	1	Unidad
3	Sazón Liquido (15.5 Onza)	1	Unidad
4	Aceite (Pote 16 FL. Onza) – De maíz, Girasol o Soya – Envase Original	1	Unidad
5	Espaguetis o Coditos 350 Gramos – Paquete	1	Unidad
6	Salsa (12 Onza)	1	Unidad
7	Sardinas - 15 Onzas	1	Unidad
8	Habichuela Roja o Gira	2	Libra
9	Azúcar Crema	2	Libra
10	Harina de Maíz (14 Onza) -	1	Unidad
11	Leche en polvo (125g)	1	Unidad
Los Kits deberán estar debidamente empacados y cerrados en fundas plásticas transparente de calibre resistente.			

MUESTRA OBLIGATORIA.

Nota: Ver Ficha Técnica de cada artículo anexo al Presente Pliego de Condiciones. Lo requerido en las fichas técnicas es de cumplimiento obligatorio (calidad, presentación, etc.)

- El proveedor es responsable de la preparación, empaque y transporte a almacén de los Kits.
- No se considerarán como válidas aquellas ofertas que solo incluyan cantidades parciales. (Todos los artículos son requeridos).
- Se describen los artículos en las Fichas Técnicas, ver ANEXO.
- Los artículos deben de estar en muy buen estado y estar aptos para el consumo humano, especificar con claridad, marcas, cantidades y otras especificaciones que se requieran de lugar.

EMPAQUE:

- Los productos deben estar empacados en funda plástica resistente, transparente y cerrada (nudo, tie wrap, selladora, etc.). Para evitar roturas de fundas y maltrato de algunos productos, se deben introducir primero el Arroz y las Habichuelas, segundo la harina, tercero enlatados y envase plástico con aceite vegetal y por último las Pastas Alimenticias

2.9 Duración del Suministro

La Convocatoria a Concurso se hace sobre la base de un suministro no mayor a 2 días después de haber recibido el 20% de avance establecido.

2.10 Programa de Suministro

Los pedidos se librarán en el almacén principal, ubicado en Quita Sueño, Haina.

El incumplimiento del tiempo de entrega conducirá a la cancelación del contrato.

2.11 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:

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Empresa de Generación Hidroeléctrica Dominicana

Referencia: EGEHID-CCC-CP-2020-0032³

Dirección: Dirección: Av. Rómulo Betancourt No.303, Bella Vista, Sto. Dgo., D. N.

Teléfono: (809) 533-5555 Extensión 2120

Este Sobre contendrá en su interior el “**Sobre A**” Propuesta Técnica y el “**Sobre B**” Propuesta Económica.

Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las que fueren observadas durante el acto de apertura se agregaran para su análisis por parte de los peritos designados.

³ La referencia corresponde al nombre de la institución-Comité de Compras y Contrataciones-Concurso por Comparación de Precios- Año- número secuencial de procedimientos llevados a cabo.

2.12 Lugar, Fecha y Hora

La presentación de Propuestas “**Sobre A**” y “**Sobre B**” se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, en el Salón de Reuniones del Consejo Directivo de EGEHID, quinta planta, sito en la Av. Rómulo Betancourt No. 303, Bella Vista Santo Domingo, D.N., República Dominicana desde las 8:00 a. m. hasta las diez (10:00) a. m., de los días indicado en el Cronograma del Concurso y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza mayor 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.

2.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”.

Los documentos contenidos en el “**Sobre A**” deberán ser presentados en original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página del ejemplar, junto con dos (02) fotocopias simples de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como “**COPIA**”. El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Empresa de Generación Hidroeléctrica Dominicana

PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA

REFERENCIA: EGEHID-CCC-CP-2020-0032

2.14 Documentación a Presentar

A. Documentación Legal (Subsanable):

1. Índice de la Documentación Contendida en la Oferta.
2. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)
3. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**)
4. Estatutos de la Compañía.
5. Acta Ultima Asamblea
6. Registro Mercantil de la Compañía (**Actualizado**).
7. De no ser el Presidente o Gerente General deberá Traer un Poder Notarial legalizado por la Procuraduría General de la Republica, que lo autorice actuar en nombre de la compañía.
8. Certificación del Registro de Proveedores del Estado (RPE) Actualizada según la Resolución No. 14/2015 de la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas.
9. Certificación de la DGII que indique que está al día en el pago de sus obligaciones fiscales (**Actualizado**).

SNCC.P.003 - Pliego Estándar de Condiciones Específicas para Bienes y Servicios Conexos
Adquisición Raciones Alimenticias Para Ser Distribuidas en Zonas Aledañas a las Centrales Hidroeléctricas

10. Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social (T.S.S.) **(Actualizado)**.
11. Certificación que otorga el Ministerio de Industria y Comercio, de que Satisface las Condiciones y Requisitos para ser Considerada MIPYMES, si aplica.
12. Copia de Cédula de Identidad y Electoral del Representante de la compañía.

Nota: Las ofertas deben presentarse en carpetas perforadas, en sobre cerrado y contener en una de su cara lo siguiente: Nombre del Oferente/Proponente, Dirección, No. Teléfono, E-mail; Representante de la empresa. No. del proceso y objeto.

La oferta deberá ser presentada debidamente encuadernada en original, dos (02) copias completas de la misma, además, deben entregarla en formato digital (CD, Memoria USB, OBLIGATORIO) con el contenido de su oferta técnica (en su respectivo sobre A) y su oferta económica (en su sobre B).

El objeto de la compañía debe cumplir con el ramo o rubro de lo solicitado.

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.

B. Documentación Técnica (No subsanable):

1. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas)
2. Lista de insumos a suministrar, donde se especifique la marca ofertada.
3. Data Técnica de los insumos solicitado en el listado de Materiales, donde se visualice la marca y las especificaciones, a los fines de determinar la calidad.
4. Plazo de entrega.
5. Muestra del Kit. (Con todos los insumos a ofertar, debidamente empacado en funda transparente de calibre resistente y debidamente cerrado.
6. Formulario de Entrega de Muestra **(SNCC.F.056)**.

Los Oferentes/Proponentes deberán entregar las muestras juntamente con su **“Sobre A”**, que contiene el Formulario de Entrega de Muestra **(SNCC.F.056)**, debidamente completado y firmado por el Representante Legal de la empresa, en un (1) original y dos (2) copias, escritos a máquina o computadora, para ser distribuidos de la siguiente manera:

- El original será conservado por el Equipo de Recepción de Muestras, designado al efecto.
- La primera copia, se adjuntará a la muestra correspondiente.
- La segunda copia será del Oferente/Proponente.

De cargar la oferta en el portal las muestras serán recibidas en el Lobby de la SEDE (Rómulo Betancourt, 303) En Horario de 8:00 am a 10:00 am el miércoles 29 de abril.

2.16 Presentación de la Documentación Contenida en el “Sobre B”

- 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 dos (02) fotocopias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como “**COPIA**”. El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente a Póliza de Fianza. La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta.

La Empresa de Generación Hidroeléctrica Dominicana a los fines de este proceso de Comparación de Precios para el suministro de Raciones de Alimentos, establece **UN PRECIO MAXIMO POR KIT de Quinientos Cincuenta Pesos Dominicanos (RD\$ 550.00), incluyendo ITBIS. Este precio incluye el empaque y el transporte de los kits al Almacén Principal (Quita Sueño, Haina).**

El oferente que exceda el tope máximo quedara deshabilitado del concurso.

Las ofertas pueden ser un monto menor, nunca mayor al tope establecido.

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
Empresa de Generación Hidroeléctrica Dominicana
PRESENTACIÓN: OFERTA ECONÓMICA
REFERENCIA: EGEHID-CCC-CP-2020-0032⁴

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

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

⁴ La referencia corresponde al nombre de la institución- Comité de Compras y Contrataciones –Concurso por Comparación de Precios- Año- número secuencial de procedimientos llevados a cabo.

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.

A fin de cubrir las eventuales variaciones de la tasa de cambio del Dólar de los Estados Unidos de Norteamérica (US\$), Empresa de Generación Hidroeléctrica Dominicana 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, Empresa de Generación Hidroeléctrica Dominicana se compromete a dar respuesta dentro de los siguientes **cinco (5) días laborables**, contados a partir de la fecha de acuse de recibo de la solicitud realizada.

La solicitud de ajuste no modifica el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, por lo que, el Proveedor Adjudicatario se compromete a no alterar la fecha de programación de entrega de los Bienes pactados, bajo el alegato de esperar respuesta a su solicitud.

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

En los casos en que la Oferta la constituyan varios bienes, solo se tomará en cuenta la cotización únicamente de lo evaluado CONFORME en el proceso de evaluación técnica. Será responsabilidad del Oferente/Proponente la adecuación de los precios unitarios a las unidades de medidas solicitadas, considerando a los efectos de adjudicación el precio consignado en la Oferta Económica como el unitario y valorándolo como tal, respecto de otras Ofertas de los mismos productos. El Comité de Compras y Contrataciones, no realizará ninguna conversión de precios unitarios si éstos se consignaren en unidades diferentes a las solicitadas.

Sección III

Apertura y Validación de Ofertas

3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres

La apertura de Sobres se realizará en acto público en presencia del Comité de Compras y Contrataciones y del Notario Público actuante, en la fecha, lugar y hora establecidos en el Cronograma de Licitación.

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 Apertura de “Sobre A”, contentivo de Propuestas Técnicas

El Notario Público actuante procederá a la apertura de los “**Sobres A y B**”, según el orden de llegada, procediendo a verificar que la documentación contenida en los mismos esté correcta de conformidad con el listado que al efecto le será entregado.

En caso de que surja alguna discrepancia entre la relación y los documentos efectivamente presentados, el Notario Público autorizado dejará constancia de ello en el acta notarial.

El Notario Público actuante elaborará el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto de apertura de los Sobres A, si las hubiere.

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 del Concurso tome la palabra sin ser autorizado o exteriorice opiniones despectivas sobre algún producto o compañía, será sancionado con el retiro de su presencia del salón, con la finalidad de mantener el orden.

En caso de discrepancia entre la Oferta presentada en el formulario correspondiente, **(SNCC.F.033)**, debidamente recibido por el Notario Público actuante y la lectura de la misma, prevalecerá el documento escrito.

El o los Notarios Públicos actuantes elaborarán el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas al desarrollo del acto de apertura, si las hubiera, por parte de los Representantes Legales de los Oferentes/ Proponentes. El acta notarial deberá estar acompañada de una fotocopia de todas las Ofertas presentadas. Dichas actas notariales estarán disponibles para los Representantes Legales de los Oferentes/Proponentes, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

El Notario Público actuante concluido el acto de recepción, dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre.

3.3 Validación y Verificación de Documentos

Los Peritos, procederá a la validación y verificación de los documentos contenidos en los referidos **“Sobre A y B”**. 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 y B”**, 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 1.16 del presente documento.

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

3.4 Criterios de Evaluación

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad **“CUMPLE/ NO CUMPLE”**:

Elegibilidad: Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.

Capacidad Técnica: Que los Bienes cumplan con todas las características especificadas en las Fichas Técnicas.

DESCRIPCIÓN	SUBSANABLE	NO SUBSANABLE
Documentación Legal		
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034).	SUBSANABLE	
Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042), debidamente completado.		NO SUBSANABLE
Estatutos de la Compañía.	SUBSANABLE	
Acta Ultima Asamblea	SUBSANABLE	
Registro Mercantil de la Compañía (Actualizado) .	SUBSANABLE	
De no ser el Presidente o Gerente General deberá Traer un Poder Notarial legalizado por la Procuraduría General de la Republica, que lo autorice actuar en nombre de la compañía.	SUBSANABLE	
Certificación del Registro de Proveedores del Estado (RPE) Actualizada según la Resolución No. 14/2015 de la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas.	SUBSANABLE	
Certificación de la DGII que indique que está al día en el pago de sus obligaciones fiscales (Actualizado) .	SUBSANABLE	
Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social (T.S.S.) (Actualizado) .	SUBSANABLE	
Certificación que otorga el Ministerio de Industria y Comercio, de que Satisface las Condiciones y Requisitos para ser Considerada MIPYMES, si aplica.	SUBSANABLE	
Copia de Cédula de Identidad y Electoral del Representante de la compañía	SUBSANABLE	
Documentación Técnica		
Lista de insumos a suministrar, donde se especifique la marca ofertada.		NO SUBSANABLE

DESCRIPCIÓN	SUBSANABLE	NO SUBSANABLE
Data Técnica de los insumos solicitado en el listado de Materiales, Las fichas deberán incluir: descripción específica de los insumos, marcas o modelos ofertadas, imagen y otros requisitos pautados en las especificaciones técnicas		NO SUBSANABLE
Plazo de entrega		NO SUBSANABLE
Formulario de Entrega de Muestra (SNCC.F.056).		NO SUBSANABLE
Muestra del Kit. (Con todos los insumos a ofertar, debidamente empacado en funda transparente de calibre resistente y debidamente cerrado.		NO SUBSANABLE
Para los Consorcios		
Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales.	SUBSANABLE	
Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.	SUBSANABLE	
SOBRE B		
Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033)		
Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente a Póliza de Fianza. La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta. (Mínimo 45 días).		

3.5 Fase de Homologación

Una vez concluida la recepción de los “**Sobres A y B**”, de acuerdo a las especificaciones requeridas en las Fichas Técnicas y a la ponderación de la documentación solicitada al efecto, bajo la modalidad “**CUMPLE/ NO CUMPLE**”.

Para que un Bien pueda ser considerado **CONFORME**, deberá cumplir con todas y cada una de las características contenidas en las referidas Fichas Técnicas. Es decir que, el no cumplimiento en una de las especificaciones, implica la descalificación de la Oferta y la declaración de **NO CONFORME** del Bien ofertado.

Los Peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de las Especificaciones Técnicas de cada uno de los Bienes ofertados, bajo el criterio de **CONFORME/ NO CONFORME**. En el caso de no cumplimiento indicará, de forma individualizada las razones.

Los Peritos emitirán su informe al Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas y Económicas “Sobres A y B”, a los fines de la recomendación final.

3.6 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 Concursantes 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 Concursante. 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.

3.7 Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de cuarenta y cinco (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.

3.8 Evaluación Oferta Económica

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como **CONFORME**, bajo el criterio del menor precio ofertado.

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.

SNCC.P.003 - Pliego Estándar de Condiciones Específicas para Bienes y Servicios Conexos
Adquisición Raciones Alimenticias Para Ser Distribuidas en Zonas Aledañas a las Centrales Hidroeléctricas

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, 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 Declaración de Desierto

El Comité de Compras y Contrataciones podrá declarar desierto el procedimiento, total o parcialmente, en los siguientes casos:

- Por no haberse presentado Ofertas.
- Por haberse rechazado, descalificado, o porque son inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las Ofertas o la única presentada.

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, 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 al indicado en su oferta. 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**.

PARTE 2

CONTRATO

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 Póliza de Fianza. La vigencia de la garantía será 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. La mora del Proveedor en la entrega de los Bienes.
- b. La falta de calidad de los Bienes suministrados.
- c. El Suministro de menos unidades de las solicitadas, no aceptándose partidas incompletas para los adjudicatarios en primer lugar.

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 bienes entregados 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 no podrá producir modificación alguna de las cantidades previstas en el Pliego de Condiciones Específicas.

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.

5.2 Condiciones Específicas del Contrato

5.2.1 Vigencia del Contrato

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

5.2.2 Inicio del Suministro

Una vez formalizado el correspondiente Contrato de Suministro entre la Entidad Contratante y el Proveedor, éste último iniciará el Suministro de los Bienes que se requieran mediante el correspondiente pedido, sustentado en el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, que forma parte constitutiva, obligatoria y vinculante del presente Pliego de Condiciones Específicas.

PARTE 3

ENTREGA Y RECEPCIÓN

Sección VI

Recepción de los Productos

6.1 Requisitos de Entrega

Todos los bienes adjudicados deben ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas, así como en el lugar de entrega convenido con la Empresa de Generación Hidroeléctrica Dominicana, siempre con previa coordinación con el responsable de recibir la mercancía y con el encargado del almacén con fines de dar entrada a los bienes entregados.

6.2 Recepción Provisional

El Encargado de Almacén y Suministro debe recibir los bienes de manera provisional hasta tanto verifique que los mismos corresponden con las características técnicas de los bienes adjudicados.

6.3 Recepción Definitiva

Si los Bienes son recibidos CONFORME y de acuerdo a lo establecido en el presente Pliegos de Condiciones Específicas, en el Contrato u Orden de Compra, se procede a la recepción definitiva y a la entrada en Almacén para fines de inventario.

No se entenderán suministrados, ni entregados los Bienes que no hayan sido objeto de recepción definitiva.

6.4 Obligaciones del Proveedor

El Proveedor está obligado a reponer Bienes deteriorados durante su transporte o en cualquier otro momento, por cualquier causa que no sea imputable a la Entidad Contratante.

Si se estimase que los citados Bienes no son aptos para la finalidad para la cual se adquirieron, se rechazarán los mismos y se dejarán a cuenta del Proveedor, quedando la Entidad Contratante exenta de la obligación de pago y de cualquier otra obligación.

El Proveedor es el único responsable ante Entidad Contratante de cumplir con el Suministro de los renglones que les sean adjudicados, en las condiciones establecidas en los presente Pliegos de Condiciones Específicas. El Proveedor responderá de todos los daños y perjuicios causados a la Entidad Contratante y/o entidades destinatarias y/o frente a terceros derivados del proceso contractual.

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. Formulario de Presentación de Oferta Económica (**SNCC.F.033**)
2. Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)
3. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**)
4. Fichas Técnicas

SNCC.F.033



Nº. FXPFIDIFNTF
EGEHID-CCC-CP-2020-0032

EMPRESA DE GENERACION HIDROELECTRICA DOMINICANA

OFERTA ECONÓMICA

Seleccione la fecha

Página 34 de 46

NOMBRE DEL OFERENTE:

Ítem No.	Descripción del Bien, Servicio u Obra	Unidad de medida ⁵	Cantidad ⁶	Precio Unitario	ITBIS	Precio Unitario Final

VALOR TOTAL DE LA OFERTA: RD\$

Valor total de la oferta en letras:.....

.....nombre y apellido..... en calidad de, debidamente autorizado
para actuar en nombre y representación de (poner aquí nombre del Oferente y sello de la compañía, si procede)

Firma _____

...../...../..... fecha

⁵ Si aplica.

⁶ Si aplica.

EMPRESA DE GENERACION HIDROELECTRICA DOMINICANA

Seleccione la fecha

Página 35 de 46

PRESENTACIÓN DE OFERTA

Señores

Indicar Nombre de la Entidad Contratante

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- a) Hemos examinado y no tenemos reservas a los Pliegos de Condiciones para la Licitación de referencia, incluyendo las siguientes enmiendas/ adendas realizadas a los mismos:

- b) De conformidad con los Pliegos de Condiciones y según el plan de entrega especificado en el Programa de Suministros/ Cronograma de Ejecución, nos comprometemos a suministrar los siguientes bienes y servicios conexos, o ejecutar los siguientes servicios u Obras:

- c) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una garantía de fiel cumplimiento del Contrato, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total de la adjudicación, para asegurar el fiel cumplimiento del Contrato.
- d) Para esta licitación no somos partícipes en calidad de Oferentes en más de una Oferta, excepto en el caso de ofertas alternativas, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación.
- e) Nuestra firma, sus afiliadas o subsidiarias, incluyendo cualquier subcontratista o proveedor de cualquier parte del Contrato, no han sido declarados inelegibles por el Comprador para presentar ofertas.

- f) Entendemos que esta Oferta, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del Contrato formal.
- g) Entendemos que el Comprador no está obligado a aceptar la Oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra de las Ofertas que reciba.

(Nombre y apellido) _____ en
calidad de _____ debidamente autorizado para
actuar en nombre y representación de (poner aquí nombre del Oferente).

Firma _____

Sello

(Persona o personas autorizadas a firmar en nombre del Oferente)

Seleccione la fecha

Página 37 de

EMPRESA DE GENERACION HIDROELECTRICA DOMINICANA**FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE****UNIDAD OPERATIVA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

[El Oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones siguientes. No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán sustitutos.]

Fecha: _____

1. Nombre/ Razón Social del Oferente: <i>[indicar el nombre jurídico del Oferente]</i>
2. Si se trata de una asociación temporal o Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: <i>[indicar el nombre jurídico de cada miembro del Consorcio]</i>
3. RNC/ Cédula/ Pasaporte del Oferente:
4. RPE del Oferente: <i>[indicar el número del Registro de Proveedores del Estado]</i>
5. Domicilio legal del Oferente:
6. Información del Representante autorizado del Oferente: Nombre: <i>[indicar el nombre del representante autorizado]</i> Dirección: <i>[indicar la dirección del representante autorizado]</i> Números de teléfono y fax: <i>[indicar los números de teléfono y fax del representante autorizado]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]</i>



EMPRESA DE GENERACION HIDROELECTRICA DOMINICANA

Seleccione la fecha

FORMULARIO DE ENTREGA DE MUESTRAS

Página 38 de 46

Nombre del Oferente:

Renglón No.	Código	Descripción	Unidad de medida	Muestra Entregada ⁷	Observaciones ⁸

Firma _____

Sello

(Persona o personas autorizadas a firmar en nombre del Oferente)

⁷Marcar con una x.

⁸Uso exclusivo de la Entidad Contratante.

		FICHA TECNICA	
		PRODUCTO: ARROZ SELECTO GRADO II	
1. DATOS DEL PRODUCTO			
Nombre	ARROZ SELECTO GRADO II		
Definición	Arroz. Granos enteros pulidos de la especie Oriza Sativa L. El arroz selecto Grado II responde a características mínimas de calidad establecidas para esta categoría.		
Duración	Según condiciones de almacenamiento		
Almacenamiento	Lugar fresco y seco, con buenas condiciones higiénico-sanitarias		
Envase	El arroz debe estar envasado en un material apropiado, Funda transparente, que asegure visualizar calidad del producto durante su vida útil.		
2. REQUISITOS GENERALES			
El arroz debe tener olor y color característico y adecuado para el consumo humano. Debe estar exento de insectos, restos de envases u otra materia extraña que indique mala manipulación del producto.			
El arroz adquirido por el PAE deberá estar empacado en fundas plásticas transparentes, resistentes y bien selladas. No deberán tener manchas por humedad o por manipulación inadecuada del producto.			
3. REQUISITOS ORGANOLEPTICOS			
ASPECTO	DESCRIPCION		
Aspecto	Granos bien pulidos, sin aglomeración por alta humedad		
Color	Blanco, característico del arroz, propio del arroz fresco y bien almacenado		
Sabor	El sabor debe evaluarse en el producto cocido. Característico,		
Olor	Característico del arroz crudo fresco, libre de olores extraños.		

		FICHA TECNICA
		HABICHUELAS
1.DATOS DEL PRODUCTO		
NOMBRE	HABICHUELAS	
Definiciones	Las habichuelas son frutos de la planta Phaseolus vulgaris L, pertenecen al grupo de las leguminosas. Se clasifica por distintos colores, siendo las más destacadas las rojas, blancas y negras. El grano se comercializa maduro y seco.	
2. CARACTERISTICAS GENERALES		
Para cada tipo de habichuela (Roja, Negra, Blanca) se requiere que el producto tenga un aspecto homogéneo en cuanto al color de los granos, permitiéndose una cantidad mínima de granos de otro color. Deben estar exentas de materias extrañas, tales como piedras, tierra, restos de envases u otros. No deben tener presencia de plagas. No deben tener signos de deterioro provocados por humedad o acción de microorganismos o plagas		
3. REQUISITOS ORGANOLEPTICOS		
COLOR	Característico del tipo de habichuela (Roja, Blanca)	
OLOR	Exento de olores extraños	
ASPECTO	Granos sueltos, secos, sin materias extrañas. Exento de insectos vivos, muertos.	
4. PRESENTACIÓN		
El material de las fundas debe ser resistente para conservar el producto durante su transporte y distribución. Funda transparente.		

 EGEHID Líder en Energía Limpia		FICHA TECNICA	
		PRODUCTO: ACEITE VEGETAL DE SOYA, MAIZ, GIRASOL	
1. DATOS DEL PRODUCTO			
Nombre	ACEITE VEGETAL		
Definición	Es el aceite puro extraído de las semillas de soya, maíz, girasol, sanas, limpias y en buen estado de conservación.		
Duración	Ver fecha de vencimiento		
Almacenamiento	Buenas condiciones higiénico - sanitarias y ambientales de temperatura y humedad.		
2. REQUISITOS GENERALES.			
El aceite vegetal de soya, maíz, girasol, no deberá contener ningún otro aceite y estar exento de sedimentos, detritos o cualquier otra impureza visible, ni sustancias destinadas a dar a aromas o modificar sus características fisicoquímicas. El aceite vegetal deberá estar envasado en un recipiente adecuado, transparente, que permita ver el producto.			
3. REQUISITOS ORGANOLEPTICOS			
CARACTERISTICA	DESCRIPCION		
Sabor	Propio del producto, exento de sabores extraños o rancios.		
Color	Color amarillo claro, uniforme propio del aceite vegetal		
Olor	Suave, propio del producto, exento de olores extraños o rancios.		
Aspecto, textura	Viscosidad propia del producto.		

 EGEH D Líder en Energía Limpia		FICHA TECNICA	
		PRODUCTO: CODITOS	
1. DATOS DEL PRODUCTO			
Nombre	CODITOS		
Definiciones	Los coditos son un tipo de pasta alimenticia corta, con forma tubular y semicircular que se elaboran a partir de harina, agua, huevos, sal y otros ingredientes autorizados y se cuecen en agua hirviendo.		
Duración	Ver fecha de vencimiento		
Almacenamiento	Libre de humedad, temperatura ambiente, buenas condiciones higiénico - sanitarias.		
Envase	El envase debe ser de material grado alimenticio, que conserve las cualidades organolépticas, nutritivas e inocuidad de producto. Deben estar herméticamente sellados, ser transparentes (que permitan observar su contenido), resistentes a las condiciones de transporte, almacenamiento y manipulación en el consumo.		
2. REQUISITOS GENERALES			
Los coditos deberán presentar un aspecto uniforme en cuanto a tamaño y forma. Luego de ser cocidos en las condiciones que aparecen descritas en el envase, deben conservar su forma original, tener la firmeza propia del producto y no ser pastosos. Deben estar exentos de partículas extrañas, mohos e insectos.			
REQUISITOS		VALORES	
		MINIMO	MAXIMO
Humedad			0.13
Proteínas		12.0%	
Carbohidratos		75%	
4. REQUISITOS ORGANOLEPTICOS			
CARACTERISTICA	DESCRIPCION		
Aspecto	De tamaño y forma uniforme, sin unidades partidas		
Color	Característico		
Sabor y Olor	Característico de pasta fresca		

 EGEHID Líder en Energía Limpia		FICHA TECNICA	
		LECHE ENTERA EN POLVO	
1.DATOS DEL PRODUCTO			
NOMBRE:	LECHE ENTERA EN POLVO		
Definiciones	Es el producto que se obtiene mediante la eliminación del agua de la leche de vaca entera por procedimientos industriales aprobados, envasado en envases herméticos que aseguren su conservación.		
2. CARACTERISTICAS GENERALES			
El producto debe presentar un aspecto normal al abrir el envase, sin materias extrañas, color u olor anormal. No deberá presentar aglomeraciones por exceso de humedad, ni presencia de mohos, u otros signos de deterioro por acción de microorganismos. Los envases deben estar en buen estado, completamente cerrados, limpios, íntegros, sin signos que indiquen deterioro o mala manipulación del producto.			
3. REQUISITOS FISICO QUIMICOS			
Materia grasa de la leche	Mínimo 26 %		
Humedad	Máximo 5 %		
Proteínas (en el extracto seco magro de leche)	Mínimo 34 %		
4. REQUISITOS MICROBIOLÓGICOS			
la leche entera en polvo deberá cumplir con los requisitos microbiológicos establecidos en la Norma Dominicana NORDOM 74 Leche en Polvo.			
5. REQUISITOS ORGANOLEPTICOS			
COLOR	Blanco amarillento		
OLOR	Propio del producto		
SABOR	Propio del producto		
ASPECTO	Polvo uniforme, sin grumos ni partículas quemadas		
6. PRESENTACION			
En envases de material apropiado para este producto, que aseguren su conservación durante su vida útil.			

	FICHA TECNICA
	PASTAS ALIMENTICIAS ESPAGUETIS
1.DATOS DEL PRODUCTO	
NOMBRE:	PASTAS ALIMENTICIAS
Definiciones	Son los productos obtenidos por el empaste y amasado Mecanico de sémolas o harina de trigo ricos en gluten con agua potable, con aditivos permitidos para esta clase de productos, conformación del del producto y secado.
2. CARACTERISTICAS GENERALES	
Los productos deben presentar un aspecto uniforme para cada tipo de pasta, en cuanto a su tamaño y forma (Espaguetis y Macarrones). Deben estar exentos de partículas extrañas, mohos e insectos. Los envases deben estar en buen estado, completamente cerrados, limpios, íntegros, sin signos que indiquen deterioro o mala manipulación del producto.	
3. REQUISITOS FISICO QUIMICOS	
	Espaguetis
Carbohidratos	70 - 72 %
Humedad	Máximo 13 %
Proteínas	11 - 12 %
5. REQUISITOS ORGANOLEPTICOS	
COLOR	Amarillento, característico del producto
OLOR	Propio del producto
ASPECTO	De tamaño y forma uniforme.
6. PRESENTACION	
En envases de material apropiado para este producto, que aseguren su conservación durante su vida útil. Los envases deben permitir observar el producto contenido en el mismo.	

		FICHA TECNICA
		SARDINAS ENLATADAS EN ACEITE VEGETAL
1.DATOS DEL PRODUCTO		
NOMBRE	SARDINAS ENLATADAS EN ACEITE VEGETAL	
Definiciones	Es el producto elaborado a partir de sardinas pequeñas, sin escamas, cabeza, cola ni vísceras, libre de materias extrañas que no correspondan a la naturaleza del producto, con aceite vegetal, procesadas en latas mediante un proceso térmico de esterilización.	
2. CARACTERISTICAS GENERALES		
El producto debe presentar un aspecto normal al abrir el envase, sin materias extrañas, color u olor objetable. El aceite vegetal debe tener color, olor y aspecto propio del producto. Las latas deben estar en buen estado, libres de óxido, abolladuras u otro defecto que indique deterioro o mala manipulación del producto.		
3. REQUISITOS ORGANOLEPTICOS		
COLOR	Característico de las sardinas en aceite vegetal	
OLOR	Característico, libre de olores extraños como rancio o descompuesto	
SABOR	Característico de las sardinas y el aceite vegetal	
ASPECTO	Las sardinas con textura firme, no desmenuzadas, aceite con aspecto normal	
4. PRESENTACIÓN		
Latas con cierre abre fácil, preferiblemente.		
5. TIEMPO DE VIDA UTIL		
Las sardinas deben tener fecha de vencimiento con un mínimo de 1 año hacia adelante, es decir del 1/5/21 hacia adelante.		

 EGEH D Líder en Energía Limpia		FICHA TECNICA
		PRODUCTO: AZUCAR MORENA
1. DATOS DEL PRODUCTO		
Nombre		AZUCAR MORENA
Definición		Es la que contiene 97% de sacarosa, como mínimo, y no más de 0.2% de sustancias insolubles en agua. Su contenido de cenizas no deberá ser superior al 0.5%.
Duración		Fecha de vencimiento mayor a 3 meses.
Almacenamiento		Libre de humedad y buenas condiciones higiénico-sanitarias.
Envase		Paquetes de 2 libras, plásticos transparentes y herméticamente sellados. Material plástico no tóxico. Fundas íntegras, limpias, no húmedas
Empaque		Paquetes acomodados en cajas de cartón limpias e íntegras.
2.REQUISITOS GENERALES:		
El azúcar debe estar libre de materia terrosa, parásitos u otra materia extraña que indique manipulación deficiente del producto. El azúcar adquirido por el PAE deberá estar empackado en fundas plásticas transparentes, resistentes y bien selladas. No deberán tener manchas por humedad o por manipulación inadecuada del producto. Si el producto es reenvasado desde su envase original (sacos) a las fundas plásticas, el proceso deberá realizarse bajo condiciones higiénico-sanitarias adecuadas para evitar la contaminación del producto. Que cumpla con los principios generales de higiene de los alimentos NORDOM 581		
3.REQUISITOS FISICOS Y QUIMICOS:		
Que cumpla con los requisitos físicos y químicos de NORDOM 217		
CARACTERISTICAS		DESCRIPCION
Aspecto		Cristales de granulación uniforme
Color		Crema
Sabor y Olor		Sabor dulce característico y olor inoloro