

REPÚBLICA DOMINICANA



EMPRESA DE GENERACION HIDROELECTRICA DOMINICANA



"Año de la Consolidación de la Seguridad Alimentaria"

CONCURSO POR COMPARACIÓN DE PRECIOS No. EGEHID-CCC-CP-2020-0041

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA CONTRATACIÓN DE EMPRESA CONSULTORA PARA LA EJECUCIÓN DE ESTUDIOS HIDROLÓGICOS PARA EL APROVECHAMIENTO HIDRÁULICO DE TRES ARROYOS O FUENTES DE AGUA AL OESTE DE BANI, PROVINCIA PERAVIA.

PROCEDIMIENTO POR COMPARACIÓN DE PRECIOS No. EGEHID-CCC-CP-2020-0041

NOTA: Este llamado sustituye el realizado en fecha 12 de marzo del año 2020, marcado con el No. EGEHID-CCC-CP-2020-0029 el cual se declaró desierto

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Junio 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.....	6
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.....	7
1.12 De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles	7
1.13 Prohibición a Contratar.....	8
1.14 Demostración de Capacidad para Contratar.....	9
1.15 Representante Legal.....	9
1.16 Rectificaciones Aritméticas	9
1.17 Garantías.....	10
1.17.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta.....	10
1.17.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	10
1.18 Devolución de las Garantías	10
1.19 Consultas	11
1.20 Circulares.....	11
1.21 Reclamos, Impugnaciones y Controversias	11
Sección II	12
Datos del Concurso (DDC).....	12
2.1 Objeto del Concurso.....	12
2.2 Procedimiento de Selección	12
2.3 Fuente de Recursos	12
2.4 Condiciones de Pago	13
2.5 Cronograma del Concurso.....	13
2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones.....	14
2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones	14
2.8 Descripción de los Servicios de Consultoría	14
2.9 Plazo y Lugar de Trabajo	19
2.10 Visita y Lugar de ejecución del Servicio de Consultoría	19
2.11 Resultados o Productos Esperados.....	20
2.12 Coordinación, Supervisión e Informes.....	20
2.13 Duración del Servicio de Consultoría	20
2.11 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”	20
2.12 Lugar, Fecha y Hora.....	21
2.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”.	21
2.14 Documentación a Presentar	21
2.15 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”	22
Sección III.....	23
Apertura y Validación de Ofertas.....	23

3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres	23
3.2 Apertura de “Sobre A”, contentivo de Propuestas Técnicas	24
3.3 Validación y Verificación de Documentos	24
3.4 Criterios de Evaluación	24
3.5 Confidencialidad del Proceso	25
3.6 Plazo de Mantenimiento de Oferta	25
3.7 Evaluación Oferta Económica	26
Sección IV	26
Adjudicación	26
4.1 Criterios de Adjudicación	26
4.2 Empate entre Oferentes	26
4.3 Declaración de Desierto	26
4.4 Acuerdo de Adjudicación	26
4.5 Adjudicaciones Posteriores	27
PARTE 2	27
CONTRATO	27
Sección V	27
Disposiciones Sobre los Contratos	27
5.1 Condiciones Generales del Contrato	27
5.1.1 Validez del Contrato	27
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	27
5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato	27
5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato	27
5.1.5 Incumplimiento del Contrato	27
5.1.6 Efectos del Incumplimiento	28
5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación	28
5.1.8 Finalización del Contrato	28
5.2 Condiciones Específicas del Contrato	28
5.2.1 Vigencia del Contrato	28
5.2.2 Inicio del Suministro	28
PARTE 3	29
ENTREGA Y RECEPCIÓN	29
Sección VI	29
Recepción de los Productos	29
6.1 Requisitos de Entrega	29
6.2 Recepción Provisional	29
6.3 Recepción Definitiva	29
6.4 Obligaciones del Proveedor	29
Sección VII	29
Formularios	29
7.1 Formularios Tipo	29
7.2 Anexos	30

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 Servicios 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 Servicios 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 servicios, 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 **Contratación de Empresa Consultora para la Ejecución de Estudios Hidrológicos para el Aprovechamiento Hidráulico de Tres Arroyos o Fuentes de Agua al Oeste de Baní, Provincia Peravia**, llevado a cabo por la **Empresa de Generación Hidroeléctrica Dominicana**.

(Referencia: No. EGEHID-CCC-CP-2020-0041¹).

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.

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.

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.

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 regirán por la Constitución de la República Dominicana, Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Servicios, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del 2006, su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006; y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012, por las normas que se dicten en el marco de la misma, así como por el presente Pliego de Condiciones y por el Contrato a intervenir.

Todos los documentos que integran el Contrato serán considerados como recíprocamente explicativos.

Para la aplicación de la norma, su interpretación o resolución de conflictos o controversias, se seguirá el siguiente orden de prelación:

- 1) La Constitución de la República Dominicana;
- 2) La Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Servicios, 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.
- 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 mayo del 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 servicios 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;
- 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 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 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;
- 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 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.

1.16 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.

1.17 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\$10.000,00)**, están obligados a constituir una Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de **Cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un **UNO POR CIENTO (1%)**. La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana.

La no comparecencia del Oferente Adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato se entenderá que renuncia a la Adjudicación y se procederá a la ejecución de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Cuando hubiese negativa a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Entidad Contratante, como Órgano de Ejecución del Contrato, notificará la Adjudicación de los renglones correspondientes al Oferente que hubiera obtenido la siguiente posición en el proceso de Adjudicación, conforme al Reporte de Lugares Ocupados. El nuevo Oferente Adjudicatario depositará la Garantía y suscribirá el Contrato de acuerdo al plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante, mediante comunicación formal.

1.18 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.

1.19 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-2020-0041²

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

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

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

1.20 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 Reclamos, Impugnaciones y Controversias

En los casos en que los Oferentes/Proponentes no estén conformes con la Resolución de Adjudicación, tendrán derecho a recurrir dicha Adjudicación. El recurso contra el acto de Adjudicación deberá formalizarse por escrito y seguirá los siguientes pasos:

1. El recurrente presentará la impugnación ante la Entidad Contratante en un plazo no mayor de diez días (10) 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 registrará 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.

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.

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 **Contratación de Empresa Consultora para la Ejecución de Estudios Hidrológicos para el Aprovechamiento Hidráulico de Tres Arroyos o Fuentes de Agua al Oeste de Baní, Provincia Peravia** de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

2.2 Procedimiento de Selección

Concurso por 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 Servicios, 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 servicios 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 mayor al 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 llamada a participar en la licitación	Miércoles 03 de junio del año 2020
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Hasta el 08 de junio del año 2020
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Hasta el 9 de junio del año 2020
4. Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B” y apertura de “Sobre A” Propuestas Técnicas.	Viernes 12 de junio 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”.	Hasta el 12 de junio del año 2020
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Hasta el 12 de junio del año 2020
7. Periodo de subsanación de ofertas	Hasta el 12 de junio del año 2020
8. Período de Ponderación de Subsanciones	Hasta el 12 de junio del año 2020
9. Notificación Resultados del Proceso de Subsanción y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas “Sobre B”	Hasta el 22 de junio del año 2020
10. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”	Viernes 12 de junio del año 2020 A las 10:30 a.m.

11. Evaluación Ofertas Económicas "Sobre B"	Hasta el 18 de junio del año 2020
12. Adjudicación	Hasta el 25 de junio del año 2020
13. Notificación y Publicación de Adjudicación	Hasta el 02 de julio del año 2020
14. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Hasta el 09 de julio del año 2020
15. Suscripción del Contrato	Hasta el 16 de julio del año 2020
16. 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 jespinal@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 Servicios de Consultoría

Para el logro del objetivo propuesto en la presente contratación, el Proponente deberá realizar las actividades que se indican a continuación en el tiempo programado y entregar los informes parciales y el informe final de conformidad con los objetivos, alcances y contenido.

2.8.1 TÉRMINOS DE REFERENCIA (TdR)

2.8.1.0 MEMORIA DESCRIPTIVA Y ALCANCE DE LOS SERVICIOS Y PRESTACIONES DE LA CONSULTORA

2.8.1.1 MEMORIA DESCRIPTIVA GENERAL

2.8.1.2 Introducción

Este documento tiene como objetivo presentar los Términos de Referencia (TdR) para la contratación de los servicios y prestaciones de consultoría de una empresa para Ejecutar los servicios de Ingeniería para los Estudios Hidrológicos de Tres Arroyos o Fuentes de Agua Al Oeste de Bani, Provincia Peravia para el Desarrollo de proyecto hidráulicos en los mismos.

2.8.1.3 Aspectos Generales de la Contratación.

La presente contratación está destinada a Empresas Consultoras con experiencia en la ejecución de estudios hidrológicos con experiencia en el uso de modelos lluvias-escorrentía y realización de estudios hidrológicos con ausencia de datos o con periodos cortos de datos disponibles. La empresa consultora seleccionada deberá ejecutar a satisfacción de la EGEHID, los Estudios Hidrológicos de Tres Arroyos o Fuentes de Agua Al Oeste de Bani, Provincia Peravia para el Desarrollo de proyecto hidráulicos en los mismos.

El Contrato de Consultoría del Proyecto se ejecutará bajo la modalidad de pagos por hitos o por entregas específicas de documentación e informes, en la medida que avancen los estudios. Estos pagos abarcaran los costos de personal de ingeniería, gastos generales, y de personal de apoyos, gastos de reproducción de documentos y demás gastos relacionados. Los gastos en investigaciones tales como aforos, muestreos, ensayos etc., serán pagados como gastos reembolsables en función de los precios cotizados y de los servicios efectivamente ejecutados, contra presentación de los resultados de los estudios o investigaciones.

2.8.1.4 Antecedentes de Proyecto

Producto de la Visita Sorpresa No. 268 del Señor Presidente de la República, Lic. Danilo Medina dio instrucciones a la Empresa de Generación Hidroeléctrica de evaluar y someter propuesta para la solución del suministro de agua a parcelas y comunidades a las comunidades localizadas en el ámbito de la Sección Honduras, municipio Bani, Provincia Peravia.

2.8.1.5 Objetivo del Proyecto

La Empresa de Generación Hidroeléctrica Dominicana-EGEHID está interesada en el desarrollo de los recursos hídricos de tres (3) fuentes de agua que actualmente sirven con limitaciones pequeñas áreas de riego localizadas en las inmediaciones de las comunidades de Galeón y Las Tablas, sección Honduras del municipio de Baní, provincia Peravia. Los cursos de aguas son El arroyo Al Medio, arroyo Bahía y arroyo Majagual.

a) Vías de acceso

Es posible acceder al sitio tomando la carretera del Sur No. 2 (Carretera Sánchez) tramo entre la ciudad de Bani y el Rio Ocoa. El proyecto se ubica próximo al Sitio Galeón sobre esta carretera Para llegar tanto al Arroyo Al medio como hasta el Arroyo Grande al llegar al cruce con el camino la Angostura, se dobla a mano derecha si se va desde Bani en dirección al Cruce de Ocoa. El arroyo Majagual se localiza a mano derecha, entrando desde la carretera Baní-Azua, por la comunidad de Galeón hacia el sur, tomando la carretera que conduce a Las Tablas.

b) Ubicación Geográfica

Los arroyos a los cuales se pretende su aprovechamiento hidráulico están ubicados en la sección de Honduras, provincia Peravia y son:

1. Arroyo Al Medio. Ubicado en las inmediaciones de la comunidad de El Matadero, en las proximidades de las coordenadas UTM 349148 E y 2037214 N.
2. El Arroyo Bahía o Arroyo Grande que nace en la loma Los Guayuyos (elevación máxima 1492 msnm) y discurre (entre los ríos Ocoa y Baní) en dirección aproximada norte-sur hasta desembocar en el Mar Caribe.
3. Arroyo Majagual. Se localiza entrando desde la carretera Baní-Azua, por la comunidad de Galeón hacia el sur, por la carretera que conduce a Las Tablas. El arroyo es alimentado por un manantial ubicado en el punto de coordenadas aproximadas 350638 E; 2025121 N. 1.4.4.

2.8.1.6 Cronograma general de los servicios.

La empresa Consultora presentará un plan de trabajo acompañado de un Cronograma que incluya las actividades requeridas, incluyendo eventuales aforos o muestreos, considerados pertinentes para la determinación de lo solicitado en los alcances de los estudios. El oferente debe de proponer las tareas que a su juicio sea requerida para ejecutar de manera más completa los servicios de consultoría que serán puesto bajo su responsabilidad.

2.8.1.7 Definiciones de términos utilizados:

Proyecto: Son los tres arroyos, objeto de los estudios según está indicado en el Alcance de la Contratación: Arroyo Al Medio, Arroyo Majagual y El Arroyo Bahía o Arroyo Grande

Servicios de Consultoría: Son las actividades que deberán ser realizadas por EL CONSULTOR, para la ejecución de los estudios hidrológicos y determinación de los recursos hídricos disponibles para su aprovechamiento en las tres fuentes de aguas indicadas en los alcances de estos términos de referencia.

Coordinador de la Dirección de Desarrollo Hidroeléctrico de EGEHID: Es la persona o grupo de personas, que actuará como representante de la EGEHID frente al Consultor en la ejecución del Contrato.

LA EGEHID: Es la Empresa de Generación Hidroeléctrica Dominicana, denominada también como La Entidad Contratante, el Propietario o el Cliente.

Estudio Hidrológico: Se define como el estudio y estimaciones de aportaciones de una cuenca, para determinar valores mínimos, medios o máximos de caudales que permita dimensionar y diseñar obras o estructuras hidráulica para aprovechar los recursos hídricos disponibles en dicha cuenca. incluye estudios climáticos, fisiográficos, geomorfológicos y estadísticos y muestreo entre otros.

2.8.2.0 ALCANCE DE LOS SERVICIOS Y PRESTACIONES DE EL CONSULTOR

El objetivo específico de esta licitación es contratar los servicios de consultoría de una empresa para obtener como mínimo los resultados siguientes:

- Evaluar la disponibilidad del recurso hídrico de las tres (3) fuentes identificadas;
- Inventariar las instalaciones de agua potable y de riego actuales;
- Estimar las demandas de agua potable de las comunidades servidas y de las potenciales de ser servidas;

- Estimar las demandas de riego de las áreas actualmente bajo riego y de las potenciales de ser incorporadas.

2.8.2.1 INFORMES

EL CONSULTOR deberá de presentar informes de avance de los trabajos con cada certificación o cubicación que efectué durante el desarrollo de los trabajos y un informe Final con los resultados de las investigaciones, y los estudios realizados.

El contenido del Informe Final deberá de ser indicado por el oferente en su propuesta, a los fines de que sea parte del proceso de evaluación de la oferta.

Los informes deberán ser presentado a satisfacción de la EGEHID y será aprobado por la EGEHID.

2.8.2.2 RESPONSABILIDADES DE EL CONSULTOR

2.8.2.2.1 Profesionalidad de los servicios

EL CONSULTOR empleará todos los medios a su alcance para cumplir sus obligaciones con la mayor diligencia y escrupulosidad. Asimismo, prestará sus servicios de acuerdo con las normas profesionales, los conocimientos científicos disponibles y los criterios técnicos generalmente reconocidos.

2.8.2.2.2 Otras Responsabilidades

EL CONSULTOR será el único responsable por el personal que utilice en el cumplimiento de sus obligaciones de conformidad con el presente Contrato y, por consiguiente, pagará a dicho personal cualesquiera prestaciones, remuneraciones e indemnizaciones que puedan corresponderle de conformidad con la legislación laboral correspondiente.

2.8.2.3 DESGLOSE DEL FACTOR MULTIPLICADOR O PRECIOS ALZADOS

EL CONSULTOR deberá presentar junto con su propuesta, el desglose de la conformación del factor multiplicador que utilice en su propuesta o de la composición de gastos indirectos si este fuera utilizado. En su oferta el oferente deberá de utilizar tarifas, precios unitarios y en lo posible no usará precios alzados o globales y en caso de utilizarlos deberá detallarlos de manera suficientemente explícita de forma similar a como se presenta un análisis de precio unitarios.

Se informa que para cumplir con los requisitos de auditoría interna de EGEHID, para algunos gastos reembolsables incluidas subcontrataciones, pagada como gastos reembolsables, es requerida la presentación de un mínimo de 3 cotizaciones.

2.8.2.4 PERSONAL PROFESIONAL

El Consultor oferente deberá disponer del personal Técnico capacitado; la capacidad de este personal será lo suficientemente amplia para ejecutar las tareas de investigación y estudios objeto de esta contratación. El personal deberá contar con experiencia en trabajos similares para lograr una mejor calidad de los resultados de las investigaciones.

En específica se exige que la empresa tenga la siguiente experiencia como mínimo:

- La compañía contratada debe tener un mínimo de quince (15) años de experiencia.
- Que haya ejecutado por lo menos 3 estudios hidrológicos en los últimos 5 años, entre ellos al menos (1) uno de ellos en la región sur del país

- Que tenga experiencia en el uso de modelos lluvias-escorrentía habiéndolo utilizado en los últimos estudios
- Que tenga experiencia en estudios con ausencia de datos o con periodos cortos de datos disponibles.

Nota Importante: la experiencia de la empresa y de los técnicos será acreditada por las certificaciones correspondientes expedidas por las instituciones o empresas para la cuales hayan laborado. La experiencia sin estas certificaciones no serán consideradas en el proceso de evaluación de ofertas.

El oferente está en libertad de proponer el personal que considere necesario para la ejecución de las investigaciones. Este personal propuesto será considerado en la evaluación y en la calificación a otorgar en la parte de dotación de personal, en función de su importancia o conveniencia para el mejor desarrollo de los servicios.

2.8.2.4.1 Personal Profesional Requerido

La empresa oferente podrá proponer el personal técnico que a su juicio requiera para la ejecución de los servicios, sin embargo, se propone un personal técnico especializado mínimo compuesto por los siguiente Profesionales:

a) Personal Profesional Mínimo.

a-1) Un (1) Ingeniero Hidrólogo con título universitario Ingeniero Civil, con experiencia mínima de quince (15) años contados a partir de la fecha de graduado, con la siguiente experiencia: 1) Que haya ejecutado por lo menos 3 estudios hidrológicos en los últimos 5 años, entre ellos al menos (1) uno de ellos en la región sur del país. 2) Que tenga experiencia en el uso de modelos lluvias-escorrentía habiéndolo utilizado en los últimos estudios. 3) Que tenga experiencia en estudios con ausencia de datos o con periodos cortos de datos disponibles.

a-2 Un (1) Ingeniero Hidráulico con título universitario Ingeniero Civil, con experiencia mínima de quince (15) años contados a partir de la fecha de graduado, con experiencia en planeamiento o diseño hidráulico de presas, diques, canales de riego, obras de riego agrícola, proyectos hidroeléctricos u obras similares.

a-3) Un (1) ingeniero de Riego y Drenaje con título universitario Ingeniero Civil, o agrónomo con experiencia mínima de quince (15) años contados a partir de la fecha de graduado, con experiencia en planeamiento o diseño de sistemas de riego, estudio agronómicos o estudios de naturaleza similar.

Nota Importante: Para cada uno de los profesionales indicados se anexarán los correspondientes currículos, acompañados de las certificaciones correspondientes expedidas por las instituciones o empresas para la cuales hayan laborado. La experiencia del candidato sin estas estas certificaciones no serán consideradas en el proceso de evaluación de ofertas.

b) Personal Técnico- Administrativo,

(A ser definido por el proponente en el formulario SCC-D035- Oferta Económica, Anexo)

2.8.2.4.2 Personal Profesional y Técnico de la EGEHID

La EGEHID dispondrá de un personal profesional, el cual actuará como representante de la EGEHID frente al El CONSULTOR en la ejecución del Contrato.

2.8.3.0 EQUIPOS E INSTRUMENTOS REQUERIDOS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

El proponente deberá de considerar en su propuesta el equipo o instrumentos que requiere para ejecutar los servicios de consultoría según los presentes términos de referencia, sean estos, instrumentos, equipos de transportación, computadoras, impresoras, plotter, software de computadora, equipos de medición de densidad, Servicios de Laboratorio etc., los cuales deberán ser considerados dentro de su oferta económica. En el formulario SNCC.F.033- Oferta Económica se establece un listado de renglones a modo de guía, esto no limita que el oferente proponga otros si lo entiende imprescindible para la prestación de sus servicios.

Los materiales gastables y demás consumibles deberán también ser considerados integrados dentro de los costos de los servicios y no serán reembolsables por separado.

Los materiales gastables y demás consumibles deberán también ser considerados integrados dentro de los costos de los servicios y no serán reembolsables por separado.

Todos los equipos o bienes cuyo costo sea reembolsado, pasará a ser propiedad de EGEHID al finalizar la prestación de los servicios del consultor.

2.9 Plazo y Lugar de Trabajo

La Convocatoria a licitación se hace sobre la base de un plazo para la ejecución de los trabajos **que debe ser propuesto por el oferente, acompañado** con un cronograma estimado a nivel de cada producto, actividad o logro de objetivos.

La empresa Consultora presentará un plan de trabajo acompañado de un Cronograma que incluya las actividades requeridas, incluyendo eventuales aforos o muestreos, considerados pertinentes para la determinación de lo solicitado en los alcances de los estudios. El oferente debe de proponer las tareas que a su juicio sea requerida para ejecutar de manera más completa los servicios de consultoría que serán puesto bajo su responsabilidad.

El Adjudicatario realizará su trabajo en **el sitio de proyecto localizado en la sección Hondura, Bani, provincia Peravia (próximo a la comunidad de Galeón) Ver ubicación con más detalle en los TdR.**

2.10 Visita y Lugar de ejecución del Servicio de Consultoría

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

El plazo mencionado supone un ritmo de labor con jornadas y horarios que el Oferente deberá expresar en su propuesta, para que la Entidad Contratante realice los controles que le competen. Los aumentos de horario que disponga el Proveedor, no originarán mayores erogaciones para la Entidad Contratante y serán asumidas exclusivamente por el Adjudicatario.

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

2.11 Resultados o Productos Esperados

Los productos o resultados que debe entregar el Proponente que resulte Adjudicatario son los siguientes como mínimo:

- Evaluar la disponibilidad del recurso hídrico de las tres (3) fuentes identificadas;
- Inventariar las instalaciones de agua potable y de riego actuales;
- Estimar las demandas de agua potable de las comunidades servidas y de las potenciales de ser servidas;
- Estimar las demandas de riego de las áreas actualmente bajo riego y de las potenciales de ser incorporadas.

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

2.12 Coordinación, Supervisión e Informes

El Proponente que resulte Adjudicatario deberá coordinar sus actividades con **la Dirección de Desarrollo Hidroeléctrico (DDH) de la EGEHID** y laborará bajo la supervisión **De un ingeniero Coordinador designado por la DDH.**

Asimismo, deberá presentar los siguientes informes: **INFORMES**

EL CONSULTOR deberá de presentar informes de avance de los trabajos con cada certificación o cubicación que efectué durante el desarrollo de los trabajos y un informe Final con los resultados de las investigaciones, y los estudios realizados.

El contenido del Informe Final deberá de ser indicado por el oferente en su propuesta, a los fines de que sea parte del proceso de evaluación de la oferta.

Los informes deberán ser presentado a satisfacción de la EGEHID y será aprobado por la EGEHID.

2.13 Duración del Servicio de Consultoría

El tiempo estimado por el Consultor en su Propuesta Técnica.

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-2020-0041³

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

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

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.

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 o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

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

2.13 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. Además, deben traer los documentos en un CD o USB en un solo archivo en PDF.

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-2020-0041.

2.14 Documentación a Presentar

A. Documentación Legal:

1. Índice de la Documentación Contenida en la Oferta.
2. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)
3. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**)
4. Antecedentes de la Compañía.

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.

5. Copia de los Estatutos de la Compañía.
6. Registro Mercantil de la Compañía **(Actualizado)**.
7. El objeto de la compañía debe cumplir con el ramo o rubro de lo solicitado.
8. 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.
9. Certificación del Registro de Proveedores del Estado (RPE) Actualizada según la Resolución No. 14/2015 de la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas.
10. Certificación de la DGII que indique que está al día en el pago de sus obligaciones fiscales **(Actualizado)**.
11. Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social (T.S.S.) **(Actualizado)**.
12. La oferta deberá ser presentada debidamente encuadrada en original, dos (02) copias completas de la misma y un CD con el contenido de su oferta.
13. Certificación que otorga el Ministerio de Industria y Comercio, de que Satisface las Condiciones y Requisitos para ser Considerada MIPYMES, si aplica.
14. 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.

B. Documentación Técnica: (NO SUBSANABLE)

1. Oferta Técnica (conforme a los términos de referencia suministrados)
2. Organización y Experiencia del Consultor **(SNCC.D.043)**
3. Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo **(SNCC.D.044)**
4. Currículo del Personal Profesional propuesto **(SNCC.D.045)**/ Experiencia profesional del Personal Principal **(SNCC.D.048)**

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

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. Además, deben traer los documentos en un CD o USB en un solo archivo en PDF.

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 establecido en el numeral 3.8 del presente Pliego de Condiciones.

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

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 servicios y servicios conexos a ser suministrados.

Ninguna institución sujeta a las disposiciones de la Ley que realice contrataciones podrá contratar o convenir sobre disposiciones o cláusulas que dispongan sobre exenciones o exoneraciones de impuestos y otros atributos, o dejar de pagarlos, sin la debida aprobación del Congreso Nacional.

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 Servicios 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 servicios, 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 del Concurso.

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.

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”, contenido de Propuestas Técnicas

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

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

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

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

Las actas notariales estarán disponibles para los Oferentes/ Proponentes, o sus Representantes Legales, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

3.3 Validación y Verificación de Documentos

Los Peritos, procederá a la validación y verificación de los documentos contenidos en el referido “**Sobre A**”. Ante cualquier duda sobre la información presentada, podrá comprobar, por los medios que considere adecuados, la veracidad de la información recibida.

No se considerarán aclaraciones a una Oferta presentadas por Oferentes cuando no sean en respuesta a una solicitud de la Entidad Contratante. La solicitud de aclaración por la Entidad Contratante y la respuesta deberán ser hechas por escrito.

Antes de proceder a la evaluación detallada del “**Sobre A**”, los Peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específica; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el numeral 1.16 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 únicamente verificados bajo la modalidad “**CUMPLE/ NO CUMPLE**”:

- **Elegibilidad**

- a) Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.

El cumplimiento de los criterios aquí descrito serán evaluado conforme a la documentación legal (Subsanable) y técnica (No Subsanable) requerida en el numeral 2.14 del presente Pliego de Condiciones Específicas.

NOTA: Como buena práctica internacional es recomendado utilizar el método de evaluación bajo la modalidad de CUMPLE/ NO CUMPLE para contratos de obras con base en un diseño predeterminado, procediendo a realizar la adjudicación en base al menor precio ofertado, previo cumplimiento de TODOS los criterios definidos en esta sección. En caso contrario, si el contrato es para el diseño y construcción de la obra, la entidad contratante podrá utilizar el método de puntaje para los criterios técnicos definidos, y proceder a la adjudicación en base a la evaluación combinada de oferta técnica y económica.

- **Elegibilidad técnica**

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos:

- a) Que la planeación integral propuesta por el Oferente/Proponente para el desarrollo y organización de los trabajos, sea congruente con las características, complejidad y magnitud de los mismos.
- b) Que el Plan de Trabajo propuesto con los recursos nivelados (Diagrama de tareas) cumpla con los tiempos de ejecución, que presente las principales actividades a ser desarrolladas para la ejecución de los trabajos, cumpla con el orden de precedencia, presente los recursos asignados y el personal responsable. Los tiempos de ejecución deben ser presentados acompañados de Diagramas de Tareas, Gráficas de Gantt y Calendarios de Ejecución, como base de programación de los tiempos estimados.

3.5 Confidencialidad del Proceso

La información relativa 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.

3.6 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.

El plazo de vigencia de la oferta, requerido en este numeral, será verificado a través del Formulario de Presentación de Ofertas SNCC.F.034. Las ofertas que no cumplan por lo menos con el plazo aquí establecido serán eliminadas sin más trámite.

3.7 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 mejor 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.

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 **DDC**.

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 Servicios.
- b. La falta de calidad de los Servicios 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 servicios 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 Servicios, 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 Servicios 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 servicios 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 servicios entregados.

6.2 Recepción Provisional

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

6.3 Recepción Definitiva

Si los Servicios 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 Servicios que no hayan sido objeto de recepción definitiva.

6.4 Obligaciones del Proveedor

El Proveedor está obligado a reponer Servicios 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 Servicios 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

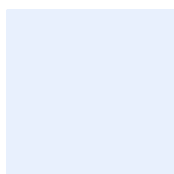
El Oferente/Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en el presente Pliego de Condiciones Específicas, **los cuales se anexan como parte integral del mismo.**

7.2 Anexos

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

Nota: Los Formularios deben ser descargados del portal del órgano rector <http://www.comprasdominicana.gov.do>, específicamente en la pestaña Marco Legal en la opción Documentos Estándar, con excepción de los formularios indicados anteriormente en este mismo punto.

SNCC.F.034



Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental

PRESENTACIÓN DE OFERTA

Nº. EXPEDIENTE

EGEHID-CCC-CP-2020-

0041

Seleccione la fecha

Página 30 de 37

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)



Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental

Seleccione la fecha

Página 33 de

FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE

NOMBRE DEL DEPARTAMENTO Ó UNIDAD FUNCIONAL QUE GENERA EL FORMULARIO

[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>

ANEXO 2



SNCC-F033- Oferta Económica.

[El Oferente completará este formulario de Lista de Precios de acuerdo con las instrucciones indicadas. La 1ra. columna de la Lista de Precios deberá contener el personal y los gastos operativos necesarios para ejecutar los servicios a prestar por el Oferente, de acuerdo a los Términos de Referencia del Proyecto y la estimación propia del oferente]

Referencia: CONCURSO POR COMPARACIÓN DE PRECIOS No. EGEHID-CCC-CP-2020-00XX

Nombre del Oferente:

Servicios De Consultoría Para Ejecución de Estudios Hidrológicos para El Aprovechamiento Hidráulico de Tres Arroyos o Fuentes de Agua al Oeste De Bani, Provincia Peravia

PRESUPUESTO PERSONAL y COSTOS REEMBOLSABLES

POSICION	NOMBRE EMPLEADO	Salario Base (US\$)	Tiempo (Mes)	COSTO (US\$)
Personal Profesional Extranjero (Si los hubiere)				-
				-
				-
Sub. Total 1				-
Factor Multiplicador Personal Extranjero				-
Total Personal Extranjero con Factor Multiplicador				-
Personal Profesional Nacional (Nota: insertar cuantas líneas sean necesarias)				-
				-
				-
Sub. Total 2				-
Factor Multiplicador Personal Nacional				-
Total Personal Nacional con Factor Multiplicador				-
Especialistas de Alto Nivel (No Aplica)				
Sub. Total 3				-

Factor Multiplicador Personal Especialista				-
Total Personal Especialista con Factor Multiplicador				-
PERSONAL APOYO ADMINISTRATIVO Y LOGISTICO				
				-
				-
Sub. Total 4				-
Factor Multiplicador Personal Apoyo Administrativo				-
Total Personal Apoyo Administrativo con Factor Multiplicador				-
Total General Personal Subtotal 5				

6.) **BRIGADA TOPOGRAFICA** **NO APLICA**

SUB-TOTAL 6 BRIGADA TOPOGRAFICA

7.) COSTOS REEMBOLSABLES (Incluye Gastos Operativos)	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	Factor Multiplicado or Costos Reembolsables (Indirectos)	COSTO (US\$)
7.1. TRANSPORTE AÉREO DEL PERS EXT. (Si lo hubiere)					
TRANSPORTE AÉREO	1	Global			-
GASTOS FIJOS DE VISADOS Y TRANSPORTE	1	Global			-
					-
7.2. TRANSPORTE TERRESTRE DEL PERS					
	1	Global			-
					-
7.3. COSTO ALOJAMIENTO PERS. EXTRANJERO (Si lo hubiere)					
COSTO ALOJAMIENTO PERS. EXTRANJERO	1	Global			-
					-
7.4. VIÁTICOS					
VIATICO PERS. EXTRANJERO (Si lo hubiere)	1	Global			-
VIATICO PERS. NACIONAL EN DESPLAZAMIENTO AL PROYECTO	1	Global			-
7.5. OFICINA					
ALQUILER/USO OFICINA					-
7.6. EQUIPOS (Si Aplica) (Especificar) (Ver nota No.2)					
	1	Global			-
	1	Global			-
	1	Global			-

7.7. SOFTWARE					
WINDOWS Y OFFICE PROFESSIONAL	1	Global			-
					-
8. VEHÍCULOS					
VEHÍCULOS (Uso/Alquiler)	1	Global			-
COMBUSTIBLE	1	Global			-
SEGUROS DE VEHÍCULOS	1	Global			-
REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO (Opcional)	1	Global			-
9. COMUNICACIONES					
LOCALES	1	Global			-
FLOTA DE CELULARES	1	Global			-
10. EQUIPOS DE CAMPO (Especificar)	1	Global			-
11. PÓLIZAS DE SEGUROS Y FIANZAS					
GARANTÍAS DE BUEN USO Y FIEL CUMPLIMIENTO	1	Global			-
SEGUROS CONTRA DAÑOS A TERCEROS Y ACCIDENTES DE TRABAJO	1	Global			-
12. MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA					
MATERIALES GASTABLES Y MOBILIARIO PARA OFICINAS	1	Global			-
MANTENIMIENTO DE LAS OFICINAS	1	Global			-
13. SUBCONTRATOS (Especificar)	1	Global			-
14. OTROS COSTOS REEMBOLSABLES (Especificar)	1	Global			-
SUBTOTAL 7 (COSTOS REEMBOLSABLES)					-
SUBTOTAL GENERAL					-
18% de ITBIS					-
TOTAL GENERAL OFERTA					-
Nota 1: Los ítems indicados son referenciales: Favor insertar tantas líneas y/o partidas como necesite, así mismo, no cotizar las actividades de esta lista, que a su juicio no sean necesarias. Nota 2: Los equipos e instrumentos adquiridos y reembolsados pasan a ser propiedad de la EGEHID. Nota 3: Se debe presentar en anexos los detalles o análisis de los costos ofertados. Nota 4: Los montos ofertados son para cubrir el periodo completo de ejecución de los estudios y el costo total de los mismos Nota 5: Las Partidas con indicación de "(opcional)" se deberán cotizar solamente si el Oferente considera que serán necesarias para ejecutar los estudios Nota 6: Por lo general, durante la ejecución del contrato, los Costos Reembolsable se pagaran contra facturas originales que avalen los gastos incurridos.					

.....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