# REPÚBLICA DOMINICANA

## EMPRESA DE GENERACIÓN HIDROELÉCTRICA DOMINICANA

## CONCURSO POR COMPARACIÓN DE PRECIOS No. EGEHID-CCC-CCP-2021-2024

# PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA ESPECIALIZADA EN LA EVALUACION Y DISEÑO DE LOS SISTEMAS AUTOMATICOS CONTRA INCENDIO DE LAS CENTRALES HIDROELECTRICAS: TAVERA, MONCION Y HATILLO.

.

**CONCURSO POR COMPRACION DE PRECIOS**
**No. EGEHID-CCC-CP-2021-2024**

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Septiembre 2021

## TABLA DE CONTENIDO


**REPÚBLICA DOMINICANA ..... 1**

**EMPRESA DE GENERACIÓN HIDROELÉCTRICA DOMINICANA ..... 1**

**CONCURSO POR COMPARACIÓN DE PRECIOS No. EGEHID-CCC-CP-2021-2024 ..... 1**

**CONCURSO POR COMPRACION DE PRECIOS ..... 1**

**No. EGEHID-CCC-CCP-2021-2024 ..... 1**

**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 ..... 10
1.15 Representante Legal ..... 10
1.16 Rectificaciones Aritméticas ..... 10
1.17 Garantías ..... 11
1.17.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta ..... 11
1.17.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato ..... 11
1.18 Devolución de las Garantías ..... 12
1.19 Consultas ..... 12
1.20 Circulares ..... 12
1.21 Reclamos, Impugnaciones y Controversias ..... 13

**Sección II ..... 14**

**Datos del Concurso (DDC) ..... 14**

2.1 Objeto del Concurso ..... 14
2.2 Procedimiento de Selección ..... 14
2.3 Fuente de Recursos ..... 14
2.4 Condiciones de Pago ..... 14
2.5 Cronograma del Concurso ..... 15
2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones ..... 16
2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones ..... 16
2.8 Descripción del Servicio. ..... 16

- **Auditoria y Diseño del Sistemas Contra Incendios con agente $CO_2$; ..... 17**
- **Diseño de Sistemas de Alarma y Detección de Incendios ..... 18**
- **Diseño de Sistema de Supresión Mediante CO2 ..... 18**

1. Auditoria de los Sistemas Contra Incendio;..... 18
2.9 Duración del Suministro .....19
2.10 Programa de Suministro.....19
2.11 Visita y Lugar de ejecución del Servicio .....19
2.12 Resultados o Productos Esperados.....19
2.13 Coordinación, Supervisión e Informes.....19
2.14 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”.....20
2.15 Lugar, Fecha y Hora .....20
2.16 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”. .....20
2.17 Documentación a Presentar.....21
2.18 Presentación de la Documentación Contenida en el “Sobre B” .....22

**Sección III..... 24**

**Apertura y Validación de Ofertas ..... 24**
**3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres** .....24
**3.2 Apertura de “Sobre A”, contentivo de Propuestas Técnicas** .....24
**3.3 Validación y Verificación de Documentos** .....24
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 .....29
5.1.6 Efectos del Incumplimiento .....29
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
5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega .....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

**Sección VII..... 31**

**Formularios ..... 31**

7.1 Formularios Tipo .....31
7.2 Anexos .....31

## 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 Concurso 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 **CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA ESPECIALIZADA EN LA EVALUACION Y DISEÑO DE LOS SISTEMAS AUTOMATICOS CONTRA INCENDIO DE LAS CENTRALES HIDROELECTRICAS: TAVERA, MONCION Y HATILLO.**
**,** llevada a cabo por la **Empresa de Generación Hidroeléctrica Dominicana.**
**(Referencia: EGEHID-CCC-CP-2021-2024[1]).**

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.

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

Todos los documentos que integran el Contrato serán considerados como recíprocamente explicativos. Para la aplicación de la norma, su interpretación o resolución de conflictos o controversias, se 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.

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 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;
- 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 Sub-contralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06;

2) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;

3) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;

4) Todo personal de la entidad contratante;

5) Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas;

6) Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria;

7) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;

8) Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua;

9) Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario;

10) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;

11) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;

12) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo a lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;

13) Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes;

**PARRAFO I:** Para los funcionarios contemplados en los Numerales 1 y 2, la prohibición se extenderá hasta **seis (6) meses** después de la salida del cargo.

**PARRAFO II:** Para las personas incluidas en los Numerales 5 y 6 relacionadas con el personal referido en el Numeral 3, la prohibición será de aplicación en el ámbito de la institución en que estos últimos prestan 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.

**PARRAFO III:** La Empresa de Generación Hidroeléctrica Dominicana ha determinado que aquellas personas naturales o jurídicas que tengan un (1) contrato de vigente (en ejecución, y el mismo no esté en un 85% de avance) o haya resultado adjudicado de un proceso durante el periodo de evaluación del presente procedimiento, será inmediatamente descalificada del presente procedimiento, con el fin de dar la mayor participación posible a las demás personas naturales o jurídicas constructoras. En caso de que un determinado Contratista del Estado resultase ganador, y posteriormente se determine que tiene un contrato de obra vigente (en ejecución) con la EGEHID, será automáticamente descalificado, siendo sustituido por el que corresponda en el orden de méritos.

### 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 de la presente Concurso 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- 2021-2024[2]
Dirección: Dirección: Av. Rómulo Betancourt No.303, Bella Vista, Sto. Dgo., D. N.
Teléfonos: (809) 533-5555 Extensiones 2181 y 2185
Correo electrónico: licitacion@hidroeléctrica.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.

[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.**

## 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 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 de 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 UNA EMPRESA ESPECIALIZADA EN LA EVALUACION Y DISEÑO DE LOS SISTEMAS AUTOMATICOS CONTRA INCENDIO DE LAS CENTRALES HIDROELECTRICAS: TAVERA, MONCION Y HATILLO.**
de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

### 2.2 Procedimiento de Selección

**Concurso por Comparación de Precios en Etapa Múltiple.**

### 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 veintiuno (2021) que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante la 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.

**Los pagos se realizarán de la siguiente manera:**

| | |
|---|---|
| A la firma de contra (Anticipo) | 20 % |

Contra entrega y aprobación del servicio 80%

**2.5 Cronograma del Concurso**

| ACTIVIDADES | PERÍODO DE EJECUCIÓN |
|---|---|
| **1.** Publicación llamada a participar en la licitación | Miércoles 08 de septiembre del año 2021 |
| **2.** Visitas Técnicas a los Lugares de los servicios<br><br>**Visita de carácter obligatoria** | **1.-Central Hidroeléctrica Hatillo:** lunes trece de septiembre del año dos mil veintiuno (13/9/2021) a las 11:00 am, lugar: Central Hidroeléctrica Hatillo, Municipio de Cotuí, Provincia Sanchez Ramirez.<br><br>**2.-Central Hidroeléctrica Tavera:** martes catorce de septiembre del año dos mil veintiuno (14/9/2021) a las 11:00 a.m., lugar: Central Hidroeléctrica Taveras, Municipio Sabana Iglesia, Provincia de Santiago, Hora: 11:00 a.m.<br><br>**3.-Central Hidroeléctrica Monción**: miércoles quince de septiembre del año dos mil veintiuno (15/9/2021) a las 11:00 am, lugar: Municipio de Monción, Provincia de Santiago Rodríguez. Hora: 11: a.m. |
| **3.** Período para realizar consultas por parte de los interesados | Hasta el 16 de septiembre del año 2021 |
| **4.** Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones | Hasta el 20 de septiembre del año 2021 |
| **5.** **Recepción de Propuestas: "Sobre A" y "Sobre B" y apertura de "Sobre A" Propuestas Técnicas**. | **Jueves 23 de septiembre del año 2021 desde las 8:00 a.m. hasta las 10:00 a.m.** |
| **6.** Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas "Sobre A". | Hasta el 28 de septiembre del año 2021 |
| **7.** Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables. | Hasta el 01 de octubre del año 2021 |
| **8.** Periodo de subsanación de ofertas | Hasta el 06 de octubre del año 2021 |
| **9.** Período de Ponderación de Subsanaciones | Hasta el 08 de octubre del año 2021 |
| **10.** Notificación Resultados del Proceso de Subsanación y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas "Sobre B" | Hasta el 13 de octubre del año 2021 |
| **11.** **Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B"** | **Martes 19 de octubre del año 2021 A las 10:00 a.m.** |
| **12.** Evaluación Ofertas Económicas "Sobre B" | Hasta el 22 de octubre del año 2021 |
| **13.** Adjudicación | Hasta el 27 de octubre del año 2021 |

| | |
|---|---|
| **14.** Notificación y Publicación de Adjudicación | Hasta el 02 de noviembre del año 2021 |
| **15.** Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato | Hasta el 05 de noviembre del año 2021 |
| **16.** Suscripción del Contrato | Hasta el 10 de noviembre del año 2021 |
| **17.** 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 pesanchez@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 la 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 del Servicio.

El objeto del presente concursos consiste en la contratación de una compañía especializada en la evaluación y Diseño del sistema automático contra incendio de las Centrales Hidroeléctricas: Tavera, Monción y Hatillo.

Dicha evaluación es para determinar la situación actual, así como las condiciones en que se encuentran los equipos y componentes instalados en las centrales de Tavera, Hatillo y Monción, para poder garantizar que funcionen y operen de manera correcta y oportuna cuando se le requiera. También deberán de hacer las recomendaciones de modernizar o cambiar equipos que se encuentren desfazados y en condiciones no aptas para su operación.

El oferente debe garantizar la emisión de una Evaluación cumpliendo con las normas NFPA.

- NFPA 10 – Norma para Extintores Portátiles Contra Incendios, edición 2018.

- NFPA 12 – Norma sobre Sistemas Extintores de Dióxido de Carbono, edición 2018.
- NFPA 14 – Norma sobre Montantes de Agua y Sistemas de Mangueras, edición 2019.
- NFPA 15 – Norma para Sistemas Fijos de Agua Pulverizada para Protección contra Incendios, edición 2019.
- NFPA 20 – Norma para la Instalación de Bombas Contra Incendios Estacionarias, edición 2019
- NFPA 24 – Norma para Instalación de Tuberías para Servicio Privado de Incendios y Accesorios, edición 2019.
- NFPA 72 – Código Nacional de Alarmas de Incendio y Señalización, edición 2019.
- NFPA 101- Código de Seguridad Humana, edición 2021.
- NFPA 850 – Práctica Recomendada para Protección Contra Incendio para Plantas de Generación Eléctrica y Estaciones de Conversión de Corriente Directa de Alto Voltaje, edición 2021.
- NFPA 851 – Práctica recomendada para la protección contra incendios para plantas de generación hidroeléctrica (2010).
- NFPA 2001 – Norma para la instalación de bombas estacionarias para protección contra incendios, edición 2019.

De igual manera, se tendrá como referencia la norma nacional vigente "Reglamento para la Seguridad y Protección contra Incendios" R-032 conforme al Decreto 364-16, del Ministerio de Obras Públicas.

| CENTRALES / OFICINAS A EVALUAR EL SISTEMA CONTRA INCENDIO | | |
|---|---|---|
| **No.** | **Centrales** | **Localidad/PROVINCIA** |
| **1** | Hatillo | Sánchez Ramirez |
| **2** | Tavera | Santiago |
| **3** | Monción | Monción |

**Alcance de los trabajos**

El alcance de trabajo comprende los trabajos descritos debajo. De encontrarse sistemas de protección contra incendios existentes, estos se probarán, se evaluarán, y si se pueden reutilizar total o parcialmente, estos se rediseñarán de acuerdo con la normatividad NFPA vigente. Para este trabajo se aplicarán las normas de protección contra incendios mencionadas anteriormente.

- **CENTRALES HIDROELECTRICA HATILLO Y TAVERA;**

- **Auditoria y Diseño del Sistemas Contra Incendios con agente $CO_2$;**

Elaborar un reporte con las Bases de Diseño donde se establecen las bases normativas para cada una de las protecciones contra incendios y las características técnicas de diseño los sistemas de protección contra incendios solicitado, para las centrales hidroeléctricas mencionadas en la

Descripción de las Facilidades, de acuerdo con los lineamientos de la NFPA 850, 851 y otras normas NFPA pertinentes.

Los sistemas de protección de incendios a diseñar son el sistema de alarma de incendio, sistemas de supresión mediante dióxido de carbono (CO2).

➢ **Diseño de Sistemas de Alarma y Detección de Incendios**

Basado en los lineamientos establecidos en las Bases de Diseño, el oferente deberá diseñar los sistemas de alarma de incendios o rediseño (de encontrarse sistemas existentes) y donde sea necesario para la activación de los sistemas de supresión, sistemas de detección de incendios, para las centrales hidroeléctricas mencionadas en la Descripción de las Facilidades. Los diseños incluyen:

- Planos en planta, corte (de ser necesarios) e isométricos, con la ubicación de los componentes del sistema de alarma y detalles de instalación de estos, según las normativas aplicables. Los planos por entregar serán a nivel de ingeniería básica detallada requerida para realizar las licitaciones de instalación.
- Diagrama (unifilar) para conexión del sistema.
- Matriz causa-efecto.
- Cálculo de caída de voltaje y cálculo de baterías.
- Especificaciones técnicas sobre los equipos recomendados y los criterios de diseño utilizados.
- Cantidades de obra y costos estimados.

➢ **Diseño de Sistema de Supresión Mediante CO2**

Basado en los lineamientos establecidos en las Bases de Diseño, diseñar el sistema de supresión mediante CO2 para los dos generadores de electricidad en cada una de las centrales hidroeléctricas mencionadas en la Descripción de las Facilidades. Los diseños incluyen:

- Planos en formato PDF con la distribución de tuberías, boquillas y sistemas de descarga y elementos de control.
- Cálculos con un software de cálculos de flujo para agentes gaseosos.
- Especificaciones de los equipos, incluyendo protocolos de pruebas y recepción de equipos.
- Cantidades de obra y costos estimados.

❖ **CENTRAL HIDROELÉCTRICA MONCIÓN;**

**1. Auditoria de los Sistemas Contra Incendio;**

Elaborar un reporte a partir de las Bases de Diseño de planos existentes en la central hidroeléctrica y las característicastécnicas de los sistema actualmente instalados, de acuerdo con los lineamientos de la NFPA 850, 851 y otras normas NFPA pertinentes. Presentar cantidades de obra y costos estimados para puesta en funcionamiento.

Los sistemas de protección de incendios a ser auditado son el sistema de detección y alarma de incendio, sistemas de supresión mediante dióxido de carbono (CO2) y sistema de supresión de aspersores en los transformadores.

**IMÁGENES: VER ANEXOS:**

**2.9 Duración del Suministro**

La Convocatoria a Concurso se hace sobre la base de una duración de no más de siete (07) semanas, a partir de la firma del contrato, conforme se establezca en el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas.

**2.10 Programa de Suministro**

Los Servicios se librarán en el lugar designado por la Entidad Contratante dentro del ámbito territorial de la República Dominicana y conforme al Cronograma de Entrega establecido.

**2.11 Visita y Lugar de ejecución del Servicio**

Los Proponentes deberán realizar una visita de inspección de carácter obligatoria al lugar donde se realizará el servicio, el día especificado en el pliego 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 y facilitará, los permisos pertinentes para efectuar las inspecciones correspondientes.

**Calendario de Visitas:**

**1.-Central Hidroeléctrica Hatillo:** lunes trece de septiembre del año dos mil veintiuno (13/9/2021) a las 11:00 am, lugar: Central Hidroeléctrica Hatillo, Municipio de Cotuí, Provincia Sanchez Ramirez.

**2.-Central Hidroeléctrica Tavera:** martes catorce de septiembre del año dos mil veintiuno (14/9/2021) a las 11:00 a.m., lugar: Central Hidroeléctrica Taveras, Municipio Sabana Iglesia, Provincia de Santiago, Hora: 11:00 a.m.

**3.-Central Hidroeléctrica Monción**: miércoles quince de septiembre del año dos mil veintiuno (15/9/2021) a las 11:00 am, lugar: Municipio de Monción, Provincia de Santiago Rodríguez. Hora: 11: a.m.

**Contacto para la visita: Ing. Alexander Lorenzo**
**Teléfono: 829-659-5322**

**Nota: Los Interesados deberán Asistir a Visitas para poder participar en dicho Proceso**

**2.12 Resultados o Productos Esperados**

**La Auditoria y Diseño de los Sistemas Contra Incendio de las Centrales Hidroeléctricas: Hatillo, Tavera y Monción**

**2.13 Coordinación, Supervisión e Informes**

El Proponente que resulte Adjudicatario deberá coordinar sus actividades con la **Dirección de Mantenimiento** y laborará bajo la supervisión del **Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional.**

## 2.14 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas "Sobre A" y "Sobre B"

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

**NOMBRE DEL OFERENTE**
(Sello social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
Empresa de Generación Hidroeléctrica Dominicana
Referencia: EGEHID-CCC-CP- 2021-2024[3]
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.

## 2.15 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.**

## 2.16 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 "**ORIGINA**L" 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

[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.**

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-2021-2024

**2.17 Documentación a Presentar**

**A. Documentación Legal (No subsanable)**

1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)

**A1. Documentación Lega l(Subsanable):**

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. Copia de los Estatutos de la Compañía.
5. Registro Mercantil de la Compañía (Actualizado).
6. Quien firma la oferta, de no ser el presidente o Gerente General deberá incluir en su propuesta técnica un Poder Notarial legalizado por la Procuraduría General de la Republica, que lo autorice actuar en nombre de la compañía.
7. Certificación del Registro de Proveedores del Estado (RPE) Actualizada según la Resolución No. 14/2015 de la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas. El objeto de la compañía debe cumplir con el ramo o rubro de lo solicitado
8. Certificación de la DGII que indique que está al día en el pago de sus obligaciones fiscales (Actualizado).
9. Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social (T.S.S.) (Actualizado).
10. Certificación que otorga el Ministerio de Industria y Comercio, de que Satisface las Condiciones y Requisitos para ser Considerada MIPYMES, si aplica.
11. 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 sus 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 y en formato digital en dos (CD, Memoria USB) uno que contenga la oferta técnica (Sobre A) escaneado en un solo archivo en pdf y el Otro Cd o Memoria USB con el contenido de la oferta económica (Sobre B) escaneado en un solo archivo en PDF.

## B. Documentación Técnica: (No Subsanable)

1- Enfoque, Metodología (SNCC.D.044).
2- Plan de trabajo.
3- Cronograma de Ejecución, con recursos nivelados, en Microsoft Project 2010.
4- Personal responsable del servicio y experiencia previa en la realización de este tipo de actividad:

a. Experiencia como contratista (SNCC.D.049) Tres (03) referencias de trabajos verificables que cumplan con las mismas características de las requeridas en el presente Proceso. Deben contener: nombre de la entidad contratante, descripción de los trabajos realizados y fecha en que brindó el servicio. (Debe ir anexo a formulario SNCC.D.049).
b. Cinco (5) años mínimos de experiencia. (Comprobable con Registro Mercantil y Certificaciones de experiencia presentadas
c. Currículo del Personal propuesto para realizar las auditorias y los diseños. (SNCC.D.045). Deben anexar certificaciones que por lo menos 3 que avale las experiencias.

5. Documentación donde se evidencie proyectos realizados anteriormente similares a lo solicitado en tamaño, magnitud y alcances.

**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.

Dado que los consorcios y las personas físicas o jurídicas extranjeras no necesitan estar inscritos en el Registro de Proveedor del Estado (RPE) para participar en los procedimientos de contratación pública, el Portal Transaccional le asignará una inscripción provisional a los fines de que puedan presentar sus ofertas electrónicas, debiendo cumplir los siguientes requisitos:

1.-Personas físicas y jurídicas extranjeras: Completar el formulario de solicitud en línea.

2.-Consorcios: Completar el formulario de solicitud en línea y adjuntar copia del acto de constitución del consorcio, incluyendo su objeto, el número de procedimiento de contratación en el que participaría, las obligaciones de las partes, su duración, la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, la designación del representante, sus reglas generales, la responsabilidad solidaria de los integrantes por los actos practicados en el consorcio, tanto en la fase de selección, como en la de ejecución del contrato; y declaración original simple firmada por el representante

## 2.18 Presentación de la Documentación Contenida en el "Sobre B" (No Subsanable)

A) **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33),** 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 establecido en el numeral 3.78 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
REFERENCIA: EGEHID-CCC-CP-2021-2024[4]

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.

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

El Oferente/Proponente que cotice en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano (RD$), **se auto descalifica para ser adjudicatario.**

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

[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.**

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"**, 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 verificados bajo la modalidad **"CUMPLE/ NO CUMPLE":**

**Elegibilidad**: Que el Oferente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país, que se encuentra al día con todos sus compromisos fiscales y que está inscrito para ser proveedor del Estado.

**El cumplimiento del criterio anteriormente descrito será evaluado conforme a la documentación legal (Subsanable) requerida en el numeral 2.17, inciso "A1" del presente Pliego de Condiciones Específicas.**

**De no entregar la documentación subsanable en el tiempo establecido en el cronograma del presente del pliego de condiciones específicas, la oferta será desestima del presente concurso.**

**Capacidad Técnica**: Que los Bienes/Servicios cumplan con las todas características solicitadas, que posea los equipos requeridos bajo los estándares de sanidad e higiene, que cuente con experiencia previa en servicios similares, que cuente con las autorizaciones solicitadas y el personal capacitado y requerido.

**El cumplimiento técnico será evaluado conforme a la documentación solicitada en el numeral 2.17, inciso "B" del presente pliego de condiciones, identificada como No Subsanable.**

| METODOLOGIA DE EVALUACION | |
|---|---|
| **Documentación Legal -No Subsanable** | **CUMPLE / NO CUMPLE** |
| 1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) | |
| **Documentación Legal - Subsanable** | |
| 1. Índice de la Documentación Contenida en la Oferta. | |
| 2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042) | |
| 3. Copia de los Estatutos de la Compañía. | |
| 4. Registro Mercantil de la Compañía (Actualizado). | |
| 5. Quien firma la oferta, de no ser el presidente o Gerente General deberá incluir en su propuesta técnica un Poder Notarial legalizado por la | |

| METODOLOGIA DE EVALUACION | |
|---|---|
| Procuraduría General de la Republica, que lo autorice actuar en nombre de la compañía. | |
| 6. Certificación del Registro de Proveedores del Estado (RPE) Actualizada según la Resolución No. 14/2015 de la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas. El objeto de la compañía debe cumplir con el ramo o rubro de lo solicitado | |
| 7. Certificación de la DGII que indique que está al día en el pago de sus obligaciones fiscales (Actualizado). | |
| 08. Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social (T.S.S.) (Actualizado). | |
| 09. Copia de Cédula de Identidad y Electoral del Representante de la compañía. | |
| **Documentación Técnica – No Subsanable** | **CUMPLE / NO CUMPLE** |
| 1-Enfoque, Metodología (SNCC.D.044). | |
| 2- Plan de trabajo | |
| 3- Cronograma de Ejecución, con recursos nivelados, en Microsoft Project 2010. | |
| 4- Personal responsable del servicio y experiencia previa en la realización de este tipo de actividad: | |
| a. Experiencia como contratista (SNCC.D.049) Tres (03) referencias de trabajos verificables que cumplan con las mismas características de las requeridas en el presente Proceso. Deben contener: nombre de la entidad contratante, descripción de los trabajos realizados y fecha en que brindó el servicio. (Debe ir anexo a formulario SNCC.D.049). | |
| b. Cinco (5) años mínimos de experiencia. (Comprobable con Registro Mercantil y Certificaciones de experiencia presentadas | |
| c. Currículo del Personal propuesto para realizar las auditorias y los diseños. (SNCC.D.045). Deben anexar certificaciones que por lo menos 3 que avale las experiencias. | |
| 5- Documentación donde se evidencie proyectos realizados anteriormente similares a lo solicitado en tamaño, magnitud y alcances. | |

### 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 Servicio 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 los Servicios 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, 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 Licitantes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que se haya anunciado el nombre del Adjudicatario, a excepción de que se trate del informe de evaluación del propio Licitante. Todo intento de un Oferente para influir en el procesamiento de las Ofertas o decisión de la Adjudicación por parte del Contratante podrá dar lugar al rechazo de la Oferta de ese Oferente.

### 3.7 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.

La Adjudicación será en favor de aquel oferente que: 1) Haya sido habilitado para la apertura de su oferta económica, 2) Que presente el menor precio de los servicios ofertados y 3) Su garantía de seriedad de oferta cumpla con los requerimientos establecidos en estas especificaciones técnicas.

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 siete (07) semanas 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.

### 5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega

La Entidad Contratante, como órgano de ejecución del Contrato se reserva el derecho de modificar de manera unilateral el Cronograma de Entrega de los Bienes Adjudicados, conforme entienda oportuno a los intereses de la institución.

Si el Proveedor no suple los Bienes en el plazo requerido, se entenderá que el misma renuncia a su Adjudicación y se procederá a declarar como Adjudicatario al que hubiese obtenido el segundo (2do.) lugar y así sucesivamente, en el orden de Adjudicación y de conformidad con el Reporte de Lugares

Ocupados. De presentarse esta situación, la Entidad Contratante procederá a ejecutar la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento del Contrato, como justa indemnización por los daños ocasionados.

# 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 Seguridad Industrial debe recibir el informe de manera provisional hasta tanto verifique que los mismos corresponden con las características técnicas del servicio adjudicados.

### 6.3 Recepción Definitiva

Si el Servicio 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.

## Sección VII
## Formularios

### 7.1 Formularios Tipo

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

### 7.2 Anexos

1. Modelo de Contrato de Ejecución de Servicios **(SNCC.C.024)**
2. Presentación Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**
3. Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**

4. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**
5. Currículo del Personal Profesional propuesto **(SNCC.D.045)**
6. Experiencia profesional del Personal Principal **(SNCC.D.048)**
7. Experiencia como Contratista **(SNCC.D.049)**
8. Metodología **(SNCC.D.044**)

IMAGNES