



REPÚBLICA DOMINICANA

EMPRESA DE GENERACION HIDROELECTRICA DOMINICANA

egehid

Pliego de Condiciones Específicas para el Proyecto remodelación edificación para alojar Sub-Administración y Oficinas de Energía Renovable Medio Ambiente EGEHID.

PROCEDIMIENTO DE COMPARACION DE PRECIOS

No. EGEHID-CCC-CP-2025-0034

Santo Domingo, Distrito Nacional
Octubre, 2025

Tabla de contenido

SECCIÓN I:.....	5
INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO	5
1. Antecedentes	5
2. Objeto del procedimiento de selección	5
3. Especificaciones Técnicas del Proyecto.....	5
3.1 Trabajos Preliminares	6
3.1.1 Replanteo	6
3.1.2 Limpieza Inicial y Bote.....	6
3.1.3 Alquiler de Baño Portátil	6
3.2 Movimiento de tierra	6
3.2.1 Excavación y Relleno	6
3.3 Concreto estructural.....	7
3.3.1 Hormigones.....	7
3.4 Albañilería	7
3.4.1 Muro de Blocks	7
3.5 Terminaciones	7
3.5.1 Pañetes	7
3.5.2 Fino de Techo	7
3.5.3 Impermeabilizante (Lona Asfáltica Granular)	7
3.5.4 Pintura	7
3.6 Revestimientos y acabados.....	8
3.6.1 Pisos.....	8
3.7 Carpintería metálica y de madera.....	8
3.7.1 Puertas	8
3.7.2 Ventanas.....	8
3.8 Instalaciones	8
3.8.1 Instalaciones Sanitarias.....	8
3.8.2 Instalaciones Eléctricas	8
3.9 Mobiliario y detalles finales	9
3.9.1 Mobiliarios.....	9
3.9.2 Limpieza continua y final.....	9
3.10 Documentación Adjunta.....	9
4. Monto Estimado del Proyecto.....	9
5. Lugar de ejecución de la obra.....	10
6. Tiempo de ejecución de la obra.....	10
7. Cronograma de actividades	11
8. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”	12
8.1 Ofertas presentadas en formato papel	12
8.2 Presentación de Ofertas Electrónicas	13
9. Documentación a presentar	14
10. Contenido de la oferta técnica	14
10.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”.....	14
10.1.1 Credenciales:	14
10.1.2 Documentación técnica: (No subsanable)	17

10.1.3 Documentación técnica: (Subsanable)	19
10.2 Contenido de la Oferta Económica	19
10.2.1 Documentos de la oferta económica “Sobre B”	21
11. Metodología de evaluación	22
11.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”.....	22
11.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal.....	22
11.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera	25
11.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica.....	26
11.1.4 Criterios de Evaluación por Puntaje de la Oferta Técnica serán los siguientes:	28
11.1.5 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica.....	34
12. Criterio de adjudicación	36
SECCIÓN II:.....	36
RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN.....	36
1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”	36
1.1 Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”	36
1.2 Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación	37
1.3 Debida diligencia.....	37
1.4 Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”.....	38
1.5 Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta.....	39
1.6 Confidencialidad de la evaluación.....	39
2. Desempate de ofertas	39
3. Adjudicación.....	39
4. Garantías del fiel cumplimiento de contrato.....	40
5. Adjudicaciones posteriores.....	40
SECCIÓN III:.....	40
DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO	40
1. Plazo para la suscripción del contrato.....	41
1.1 Validez y perfeccionamiento del contrato.....	41
1.2 Gastos legales del contrato	41
1.3 Vigencia del contrato	41
1.4 Supervisor o responsable del contrato	41
2. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo	41
3. Suspensión del contrato.....	42
3.1 Modificación de los contratos	42
3.2 Equilibrio económico y financiero del contrato	42
3.3. Condiciones de pago y retenciones	42
3.4 Subcontratación	44
3.5 Recepción de obras	44
3.6 Garantía de vicios ocultos para obras.....	44
3.7 Finalización del contrato	45
3.8 Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.....	45
3.9 Penalidades por retraso.....	45
3.10 Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.	45
SECCIÓN IV:.....	46
GENERALIDADES	46
1. Siglas y acrónimos	46

1.1 Definiciones.....	46
1.2. Objetivo y alcance del pliego.....	48
1.3 Órgano y personas responsables del procedimiento de selección.....	48
1.4 Marco normativo aplicable	48
1.5 Interpretaciones	49
1.6 Idioma	50
1.7 Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones	50
1.8 Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones	50
1.9 Derecho a participar	51
1.10 De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.	51
1.11 Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas.....	52
1.12 Contratación pública responsable.....	52
1.13 Firma digital.....	53
1,14 Prácticas prohibidas	53
1.15 Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las.....	53
2. Anexos documentos estandarizados	54

egehid

La energía sostenible del país

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes

En el marco del Plan Operativo Anual (POA) correspondiente al ejercicio fiscal 2025, la Empresa de Generación Hidroeléctrica Dominicana (EGEHID) ha incluido como actividad prioritaria para el “**Proyecto remodelación edificación para alojar Sub-Administración y Oficinas de Energía Renovable Medio Ambiente EGEHID**”.

Para dar cumplimiento a esta meta institucional, dicho proyecto ha sido debidamente consignado en el **Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) 2025**, lo cual implica la formalización de compromisos contractuales con cargo al presupuesto asignado para el presente año. Esta acción responde a la necesidad de fortalecer la infraestructura operativa de la entidad, garantizando condiciones adecuadas para el desarrollo de funciones estratégicas vinculadas a la gestión ambiental y la promoción de fuentes renovables de energía.

2. Objeto del procedimiento de selección

El objeto de la presente convocatoria consiste en recibir ofertas para la ejecución del “**Proyecto remodelación edificación para alojar Sub-Administración y Oficinas de Energía Renovable Medio Ambiente EGEHID**”, conforme a las condiciones establecidas en el presente pliego de condiciones y sus respectivas especificaciones técnicas. Esta contratación se encuentra registrada bajo la **referencia EGEHID-CCC-CP-2025-0034**.

La naturaleza del servicio ha sido clasificada bajo la **clase 30222700 – Estructuras industriales**, por lo que se recomienda que los oferentes cuenten preferiblemente con la **actividad comercial 30220000 – Estructuras permanentes**, a fin de asegurar la idoneidad técnica y la experiencia requerida para la ejecución del proyecto.

La energía sostenible del país

3. Especificaciones Técnicas del Proyecto

De conformidad con el Reglamento de Supervisión e Inspección de Obras, aprobado mediante el Decreto núm. 232-17, las especificaciones técnicas del presente proyecto establecen los requisitos generales y particulares que no se encuentran representados en los planos, y que son esenciales para que los oferentes comprendan el alcance del requerimiento institucional.

Estas especificaciones incluyen, de manera enunciativa:

- El desempeño esperado del contratista.
- Requisitos técnicos aplicables.
- Normas de calidad y control.
- Dibujos, esquemas y estudios geotécnicos.
- Experiencia requerida.
- Listado de equipos indispensables para la ejecución.
- Tipo y perfil del personal clave requerido, según corresponda.

El propósito de estas especificaciones es definir los estándares que deberán cumplirse durante la ejecución del proyecto, en lo relativo a la calidad de los materiales, la mano de obra, las distancias de acarreo y el modo de ejecución de los trabajos. Dichos requisitos formarán parte integral del contrato.

Las especificaciones desarrolladas abarcan las partidas correspondientes a las distintas fases de construcción, incluyendo:

- Demoliciones y limpieza.
- Excavación y relleno compactado.
- Construcción de elementos estructurales en hormigón: zapatas, columnas, vigas, dinteles, losas, rampas de escaleras, pañetes, fino de techo, entre otros.
- Instalación de baños y adecuación de parqueos.
- Y todas aquellas actividades que intervienen directa o indirectamente en la ejecución del proyecto.

Los oferentes deberán cumplir con todos los requerimientos establecidos en estas especificaciones, a fin de formular un presupuesto razonable, en base a estas serán evaluadas las propuestas.

3.1 Trabajos Preliminares

3.1.1 Replanteo

El Contratista deberá solicitar la **inspección y aprobación por escrito del replanteo** antes de iniciar cualquier actividad de excavación. Para la ejecución de la charrancho se emplearán materiales de calidad que garanticen su rigidez estructural y la conservación de los niveles topográficos establecidos.

Los **ejes trazados** deberán marcarse mediante **referencias precisas y permanentes**, ubicadas fuera del área de excavación y de la zona de trabajo, a fin de evitar alteraciones por el movimiento de materiales.

Asimismo, se consideran parte de los trabajos preliminares todas las actividades realizadas por las **brigadas topográficas**, incluyendo los **replanteos horizontales y verticales** correspondientes al movimiento de tierra, estructuras, sistemas de drenaje y demás partidas contempladas en el contrato.

3.1.2 Limpieza Inicial y Bote

Incluye todas las labores necesarias para la preparación del terreno: corte y nivelación (manual o con equipo, según se especifique en el presupuesto), limpieza de materiales depositados, desecho de escombros y retiro de malezas del área de trabajo.

3.1.3 Alquiler de Baño Portátil

Esta partida contempla el alquiler de un (1) baño portátil por el tiempo estimado de duración de la obra.

3.2 Movimiento de tierra

3.2.1 Excavación y Relleno

Comprende la ejecución de excavaciones necesarias para la construcción de estructuras, conforme a las especificaciones y dimensiones indicadas en los planos o instrucciones del Ingeniero Supervisor. El relleno será compactado con compactador mecánico manual dentro de la edificación. El traslado del material excavado se hará mediante camiones, sin restricción de distancia de acarreo.

3.3 Concreto estructural

3.3.1 Hormigones

Se utilizará concreto con resistencia $f'c = 210 \text{ kg/cm}^2$ (equivalente a **3,000 PSI** a los 28 días), elaborado con cemento Portland tipo I **ASTM C150**. Los agregados y el agua de mezcla deberán estar limpios y libres de materiales orgánicos.

El acero de refuerzo será estructural, con resistencia $f'y = 2,800 \text{ kg/cm}^2$, cumpliendo con las normas aplicables y con lo indicado en planos.

Las varillas deben estar libres de óxido o defectos y se doblarán en frío, siguiendo los procedimientos del ACI.

En caso de discrepancia entre el presupuesto y los planos, prevalecerá lo indicado en los planos.

3.4 Albañilería

3.4.1 Muro de Blocks

Se emplearán bloques de concreto vibrado de 8" o 6", según los planos, con buena calidad, textura uniforme y sin deformaciones.

Se colocará refuerzo de acero de 3/8" en cámaras a 0.40 m o 0.60 m de separación, salvo indicación contraria.

Las juntas de mortero serán 1:3 y el concreto en cámara 1:3:5.

Las juntas de construcción (2" x 2") serán verticales en esquinas y horizontales cada 1.5 m, selladas con poliuretano y foam.

3.5 Terminaciones

3.5.1 Pañetes

El acabado será tipo amaestrado. El mortero bastardo se fabricará con una mezcla en seco de cal hidratada, cemento y arena fina, en proporciones de 1:1.5:5.

Antes de la aplicación, las superficies serán picadas y humedecidas. El espesor mínimo será de 2 cm.

No se permitirán pañetes agrietados ni con cantos torcidos.

Se aplicará una primera mano de fraguache con brocha o rodillo, y se colocará tela de poliéster embebida para mejorar la durabilidad, con secado mínimo de 4 a 6 horas.

3.5.2 Fino de Techo

Aplicación de mortero (cemento-arena en proporción 1:3) con espesor promedio de 6 cm (mínimo 3 cm, máximo 8 cm) para garantizar la correcta evacuación de aguas pluviales.

3.5.3 Impermeabilizante (Lona Asfáltica Granular)

Impermeabilizante con garantía mínima de 7 años. La superficie debe estar limpia y seca. La aplicación se realizará de forma homogénea, cubriendo y sellando juntas, siguiendo las instrucciones de la ficha técnica del producto.

3.5.4 Pintura

Incluye preparación y limpieza de superficies.

- Pintura resistente al intemperismo, lavable e impermeable.
- De aplicación sencilla, sin grumos, con buena elasticidad.

- Se aplicará una capa base en todas las superficies.
- Los colores deberán ajustarse al Pantone de EGEHID.
- Se utilizarán materiales de categoría superior.

3.6 Revestimientos y acabados

3.6.1 Pisos

Se colocará porcelanato de **50x50** cm en oficinas, recepción, sala y pasillos y de **40x40** cm en baños. Las baldosas se colocarán a tope, niveladas, sin tropezones y con juntas alineadas, utilizando separadores. Los zócalos (0.08 m de altura) se colocarán conforme a pendientes y niveles con nivel de mano. El derretido debe colocarse sobre juntas limpias.

El hormigón debajo de los pisos en baños, oficinas y en las áreas que lo requieran será de **180 kg/cm²**, **espesor 0.10 m**, con malla electrosoldada **D2.3 x 2.3 (15x15 cm)**.

3.7 Carpintería metálica y de madera

3.7.1 Puertas

Se instalarán según diseño y especificaciones indicadas en planos y presupuesto, incluyendo cerraduras de buena calidad.

3.7.2 Ventanas

Fabricadas e instaladas según diseño de planos y presupuesto. Se fijarán con tarugos plásticos y tornillos (máximo 50 cm entre tornillos, y uno a 10 cm de los extremos).

Las juntas se calafatearán completamente por ambas caras con masilla adecuada. No se permitirá separación mayor a 5 mm entre muro y marco.

3.8 Instalaciones

3.8.1 Instalaciones Sanitarias

Los aparatos sanitarios se instalarán en ubicaciones y niveles conforme a planos y/o indicaciones de la Supervisión. Deberán ser nuevos y cumplir con normas vigentes.

Se probará el funcionamiento de todos los aparatos y la presión de las tuberías embebidas, en presencia de la Supervisión.

3.8.2 Instalaciones Eléctricas

Se emplearán materiales de buena calidad, aprobados por la Supervisión, cumpliendo con los planos y presupuesto.

3.9 Mobiliario y detalles finales

3.9.1 Mobiliarios

Serán los especificados en el catálogo de terminaciones suministrado por el Departamento correspondiente, cumpliendo con las calidades y colores definidos en planos y presupuesto.

3.9.2 Limpieza continua y final

La limpieza será constante, al final de cada jornada.

Los desechos se depositarán en lugares que no afecten a terceros ni al medio ambiente.

Los materiales de construcción deben almacenarse sin obstruir vías vehiculares ni peatonales.

Está prohibido verter residuos de hormigón sobre el asfalto.

3.10 Documentación Adjunta

Se adjuntan al presente pliego los siguientes documentos, indispensables para la preparación de la oferta:

- Planos del proyecto
- Ubicación de la obra
- Lista de cantidades

NOTA: Toda partida cuya especificación no esté detallada en este documento se registrará por las Especificaciones Generales del Ministerio de Obras Públicas (R-009), en su versión vigente.

Los oferentes deberán **mantener sin alteraciones** los datos de volumetría proporcionados. Cualquier modificación será causal de rechazo de la propuesta.

4. Monto Estimado del Proyecto

El monto estimado para la ejecución del “**Proyecto remodelación edificación para alojar Sub-Administración y Oficinas de Energía Renovable Medio Ambiente EGEHID**”, asciende a: **Doce millones de pesos dominicanos con 00/100 (RD\$12,000,000.00).**

Este valor incluye:

- Todos los **impuestos establecidos por la Ley**
- Cualquier otro concepto que **incida en el costo total** de la ejecución de la obra

El monto ha sido determinado con base en los **estudios técnicos y económicos previos**, los cuales forman parte del expediente que sustenta la presente contratación

Proyecto remodelación edificación para alojar Sub-Administración y Oficinas de Energía Renovable Medio Ambiente EGEHID.				
Ítem	Descripción	cantidad	Unidad	Monto estimado
1	Proyecto remodelación edificación para alojar Sub-Administración y Oficinas de Energía Renovable Medio Ambiente EGEHID.	1	UD	RD\$12,000,000.00

5. Lugar de ejecución de la obra

El lugar para la ejecución de los trabajos de obra es: **Un local ubicado en la Calle Gaspar Polanco, detrás del Edificio Principal de la EGEHID, en el Distrito Nacional.**

6. Tiempo de ejecución de la obra

Los trabajos se ejecutarán dentro de los plazos de doce (12) meses secuenciales y finales establecidos en los Pliegos y en los Planes de Trabajo presentados por el contratista aprobados por la institución contratante.

The logo for EGEHID features the word "egehid" in a lowercase, rounded, sans-serif font. The letters are light blue, with a subtle gradient from left to right. The letter 'h' is highlighted with a green-to-blue gradient.

La energía sostenible del país

7. Cronograma de actividades

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamada a participar en la licitación	Jueves 16 de octubre del año 2025
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Miércoles 22 de octubre del año, 2025 hasta las 1:30 p.m.
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Viernes 24 de octubre del año, 2025 4: 45 p.m.
4. Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B” y apertura de “Sobre A” Propuestas Técnicas.	Martes 28 de octubre del año, 2025 10:00 a.m.
5. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas “Sobre A”.	Hasta el 31 de octubre del año 2025
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Hasta el 05 de noviembre del año 2025
7. Periodo de subsanación de ofertas	Hasta el 11 de noviembre del año 2025
8. Período de Ponderación de Subsanaciones	Hasta el 14 de noviembre del año 2025
9. Notificación Resultados del Proceso de Subsanación y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas “Sobre B”	Hasta el 19 de noviembre del año 2025
10. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”	Martes 25 de noviembre del año 2025 a las 10:00 a.m.
11. Evaluación Ofertas Económicas “Sobre B”	Hasta el 28 de noviembre del año 2025
12. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta	Hasta el 01 de diciembre del año 2025
13. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	Hasta el 03 diciembre julio del año 2025
14. Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta	Hasta el 05 diciembre del año 2025
15. Adjudicación	Hasta el 10 diciembre del año 2025
16. Notificación y Publicación de Adjudicación	Hasta el 15 de diciembre del año 2025
17. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Hasta el 19 de diciembre del año 2025
18. Suscripción del Contrato	Hasta el 24 de diciembre del año 2025
19. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes

8. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”

De conformidad con el artículo 109 del *Reglamento núm. 416-23*, los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas por alguna de las siguientes vías:

- **Electrónicamente**, a través del portal del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP).
- **En formato físico**, ante la institución contratante, ubicada en la **Av. Rómulo Betancourt No. 303, Bella Vista, Santo Domingo, D. N.** La entrega deberá realizarse en la **fecha y hora establecidas en el cronograma de actividades** del presente pliego de condiciones.

Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada durante el acto de apertura. Las propuestas que presenten **observaciones formales** serán incorporadas para su **análisis posterior** por parte de los(as) peritos designados(as).

8.1 Ofertas presentadas en formato papel

Los(as) oferentes que presenten sus propuestas en formato físico deberán cumplir con las siguientes disposiciones:

La propuesta deberá presentarse en **dos sobres separados**:

- **Sobre A:** Contendrá la **oferta técnica**
- **Sobre B:** Contendrá la **oferta económica**

Cada propuesta deberá incluir:

- **Un (1) ejemplar original**, marcado como **“ORIGINAL”** en la primera página
- **Una (1) fotocopia simple**, marcada como **“COPIA”**
- **Dos (2) memorias USB**, con el contenido digital de la propuesta.

El **original y la copia** deberán estar **firmados en todas sus páginas** por el **Representante Legal**. Todos los ejemplares deberán estar **debidamente foliados** y llevar el **sello social de la compañía**.

En el caso de personas jurídicas, el representante legal deberá firmar cada página del original. El contenido digital correspondiente al **Sobre A** deberá presentarse en **un único archivo PDF**.

Este archivo debe ser:

- **Fiel copia** de la oferta técnica impresa.
- **Firmado** por el representante legal.
- **Foliado** y con el **sello social** de la compañía.

Tanto el “Sobre A” como el “Sobre B” deberán contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL (LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)
Firma del (la) Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
[Empresa de Generación Hidroeléctrica Dominicana]
IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)
REFERENCIA: EGEHID-CCC-CP-2025-0034

No se recibirán sobres que no estén **debidamente cerrados e identificados** conforme a lo dispuesto en los apartados anteriores.

Las ofertas deberán presentarse:

En **carpetas perforadas**, dentro de **sobres cerrados**. Cada sobre deberá contener, en una de sus caras, la siguiente información claramente visible:

- **Nombre del oferente / proponente**
- **Dirección física**
- **Número de teléfono**
- **Correo electrónico**
- **Nombre del representante legal de la empresa**
- **Número del proceso**
- **Objeto de la contratación**

8.2 Presentación de Ofertas Electrónicas

Los(as) oferentes que presenten sus propuestas mediante el **Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP)** deberán observar las siguientes disposiciones:

La documentación requerida deberá clasificarse de la siguiente manera:

- **Sobre 1:** Contenido de la **oferta técnica**
- **Sobre 2:** Contenido de la **oferta económica**

Las ofertas en formato electrónico deberán estar **firmadas por el oferente**. En caso de tratarse de una **persona jurídica**, la oferta deberá estar:

- **Firmada por el representante legal**
- **Sellada con el sello social de la compañía**

Si un mismo interesado presenta oferta en **formato electrónico y en soporte papel**, se considerará **únicamente la oferta electrónica**. En caso de discrepancias entre lo **digitado en el SECP** y la **documentación cargada en el portal** prevalecerá el **documento cargado**, siempre que esté **firmado por el oferente** y, en el caso de personas jurídicas, **sellado** por la compañía.

Nota importante sobre certificación MIPYMES:

El proveedor deberá contar con la **certificación MIPYMES** (si aplica) **integrada previamente al Registro de Proveedores del Estado (RPE)**. Aunque dicha certificación es subsanable, en el procedimiento en línea **no es posible subsanar antes de participar**, por lo que su integración previa es indispensable para mostrar interés y formalizar la participación.

9. Documentación a presentar

La documentación requerida, vinculada al objeto de la contratación, será **analizada y evaluada por los(as) peritos designados(as)**, con el fin de verificar:

- La **elegibilidad** del oferente
- Su **capacidad técnica y financiera**
- La **idoneidad** para ejecutar el contrato

El(la) oferente/proponente será **responsable de la veracidad y exactitud** del contenido de los documentos que conforman su oferta.

Toda documentación presentada deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Si se entrega en **formato físico**, deberá estar contenida en **sobres cerrados y sellados**.
- Si se presenta en **formato electrónico**, deberá ser **cargada en el SECP**.
- En ambos casos, los documentos deberán llevar la **firma o rúbrica** del(la) oferente o de su **representante legal, apoderado(a) o mandatario(a)** debidamente autorizado(a).

Los(as) oferentes/proponentes extranjeros deberán presentar la **documentación homóloga**, conforme a la legislación vigente en su país de origen, debidamente:

- **Firmada** por la persona competente.
- **Traducida al español**.
- **Legalizada**, según corresponda, para su acreditación en la República Dominicana al español y legalizaciones correspondientes para ser acreditados en la República Dominicana.

10. Contenido de la oferta técnica

En atención al principio de **descentralización de la gestión operativa**, las instituciones contratantes son responsables de:

- Diseñar sus propios **pliegos de condiciones y especificaciones técnicas**
- Determinar de forma autónoma la **documentación requerida** para verificar el cumplimiento de los requerimientos establecidos.

Sin perjuicio de lo anterior, **no podrá solicitarse ningún documento** que no tenga como finalidad:

- **Acreditar una condición exigida**
- O demostrar el **cumplimiento de un requerimiento** expresamente establecido en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas.

10.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”

10.1.1 Credenciales:

a) Documentación Legal:

- **De la Persona física:**

1. Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
2. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**
3. Certificación del Registro de Proveedores del Estado (RPE) **(Actualizado)** según la Resolución No. 14/2015 de la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas.
4. Certificación de la DGII que indique que está al día en el pago de sus obligaciones fiscales **(Actualizado)**.
5. **Certificación que otorga el Ministerio de Industria y Comercio, de que satisface las condiciones y requisitos para ser considerada MIPYMES, si aplica.**
6. Certificación emitida por el colegio de **Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA)**, que demuestre que el (ingeniero/arquitecto) está al día en sus obligaciones. (Actualizado-Vigente) **(Actualizado)**.
7. Copia de Cédula de Identidad y Electoral de la Persona Física.
8. **Declaración Jurada.** El oferente deberá presentar una declaración jurada en la que manifieste que no se encuentra embargado, en estado de quiebra ni en proceso de liquidación; que sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial ni sus actividades comerciales suspendidas, y que no existe procedimiento judicial en su contra por ninguna de estas causas; que no ha sido condenado por infracciones penales relacionadas con su conducta profesional ni por declaraciones falsas o fraudulentas sobre su idoneidad para contratar, y que no tiene juicios pendientes con el Estado Dominicano ni con sus instituciones; además, deberá declarar que no forma parte del listado de personas inhabilitadas para contratar con el Estado, conforme al artículo 14 de la Ley No. 340-06.
9. **Línea de Crédito Bancaria.** Los(as) oferentes deberán presentar una **línea de crédito bancaria equivalente al veinticinco por ciento (25 %) del monto preventivo del proyecto en el caso de consorcios y personas jurídicas, y al diez por ciento (10 %) para personas físicas y/o MIPYMES**, conforme al valor establecido por la Empresa de Generación Hidroeléctrica Dominicana (EGEHID); dicha línea deberá indicar el monto disponible y tener una fecha de emisión no mayor a treinta (30) días contados a partir de la fecha de recepción de propuestas. Esta garantía deberá ser emitida exclusivamente por bancos o entidades financieras debidamente registradas en el Sistema Financiero Nacional, conforme al registro oficial de la Superintendencia de Bancos.
10. Formulario compromiso ético de los oferentes.
11. Formulario de debida diligencia **(SNCP-PROV-F-040)**.

- **De la Persona jurídica:**

1. Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
2. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**
3. Copia de los Estatutos Sociales de la Compañía, debidamente registrados y certificados por la Cámara de Comercio y Producción.

4. Copia última asamblea, debidamente registrado por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
5. Registro Mercantil de la Compañía (**Actualizado**).
6. Certificación del Registro de Proveedores del Estado (**RPE**) (**Actualizado**) según la Resolución No. 14/2015 de la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas.
7. Certificación de la **DGII** que indique que está al día en el pago de sus obligaciones fiscales (**Actualizado**).
8. Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social (**T.S.S.**) (**Actualizado**).
9. **Certificación que otorga el Ministerio de Industria y Comercio, de que satisface las condiciones y requisitos para ser considerada MIPYMES**, si aplica.
10. Certificación emitida por el **Colegio de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA)**, que demuestre que el representante (ingeniero/arquitecto) está al día en sus obligaciones. (actualizado-vigente).
11. Copia de Cédula de Identidad y Electoral del Representante de la compañía.
12. Nómina de Accionistas, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción.
13. **Declaración Jurada**. El oferente deberá presentar una declaración jurada en la que manifieste que no se encuentra embargado, en estado de quiebra ni en proceso de liquidación; que sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial ni sus actividades comerciales suspendidas, y que no existe procedimiento judicial en su contra por ninguna de estas causas; que no ha sido condenado por infracciones penales relacionadas con su conducta profesional ni por declaraciones falsas o fraudulentas sobre su idoneidad para contratar, y que no tiene juicios pendientes con el Estado Dominicano ni con sus instituciones; además, deberá declarar que no forma parte del listado de personas inhabilitadas para contratar con el Estado, conforme al artículo 14 de la Ley No. 340-06.
14. **Línea de Crédito Bancaria**. Los(as) oferentes deberán presentar una **línea de crédito bancaria equivalente al veinticinco por ciento (25 %) del monto preventivo del proyecto en el caso de consorcios y personas jurídicas, y al diez por ciento (10 %) para personas físicas y/o MIPYMES**, conforme al valor establecido por la Empresa de Generación Hidroeléctrica Dominicana (EGEHID); dicha línea deberá indicar el monto disponible y tener una fecha de emisión no mayor a treinta (30) días contados a partir de la fecha de recepción de propuestas. Esta garantía deberá ser emitida exclusivamente por bancos o entidades financieras debidamente registradas en el Sistema Financiero Nacional, conforme al registro oficial de la Superintendencia de Bancos.
15. Formulario compromiso ético de los oferentes.
16. Formulario de debida diligencia (**SNCP-PROV-F-040**).

b) Documentación financiera (Persona Física y Jurídica).

1. **Estados Financieros Auditados** de los dos (2) últimos ejercicios fiscales consecutivos, firmados por un Contador Público Autorizado. Deben estar acompañados por los **Formularios IR-2 o IR-1**, según corresponda, junto con sus anexos, presentados ante la DGII. (**Subsanable**).

2. **Carta de Autorización del Oferente** dirigida a la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), autorizando a dicha entidad a aportar o aclarar información que le sea solicitada por la EGEHID, relativa a las declaraciones de impuestos presentadas. La carta debe incluir la **referencia del proceso de compras** y su **objeto**. (**Subsanable**).
3. **Carta de Autorización del Oferente** dirigida a la entidad bancaria emisora de la línea de crédito, autorizando a dicha entidad a aportar o aclarar cualquier información que le sea solicitada por la EGEHID, relativa a la línea de crédito. La carta debe incluir: referencia del proceso de compra y su objeto, nombre de la entidad bancaria emisora, monto de la línea de crédito, nombre, dirección y teléfonos de contacto del oficial bancario correspondiente. (**Subsanable**).
4. **Carta de Autorización del Oferente**, mediante la cual autoriza a la Empresa de Generación Hidroeléctrica Dominicana (EGEHID) a solicitar, requerir, aportar o aclarar cualquier información que estime pertinente ante cualquier entidad bancaria, pública o privada. La carta deberá incluir la **referencia del proceso de compra** y su **objeto**. (**Subsanable**).
5. **Línea de un Centro Comercial Ferretero y/o Construcción para Consorcios/Personas jurídicas 25 % (veinticinco por ciento) y para personas físicas y/o MIPYMES, 10 % (diez por ciento)** del monto preventivo del proyecto.
6. Una facturación acumulada de **2,500,000.00** (dos millones quinientos mil pesos), en los últimos cuatro (4) años o ejercicios fiscales.
7. Estados financieros consolidados, en caso de consorcios, como oferentes.

Además de los documentos generales exigidos, los consorcios deberán presentar un **acuerdo o promesa de Consorcio**, el cual deberá contener, como mínimo, los siguientes elementos:

- **Generales actualizadas** de cada uno de los consorciados.
- **Objeto del consorcio**.
- **Identificación de las partes** que lo integran.
- **Obligaciones específicas** de cada miembro.
- **Capacidad de ejercicio, solvencia económica y financiera, e idoneidad técnica y profesional** de los integrantes.
- **Designación expresa** del representante o gerente único del consorcio.
- **Reconocimiento de responsabilidad solidaria** de todos los miembros por los actos realizados en el marco del consorcio, tanto en la fase de selección como en la ejecución del contrato.
- **Declaración de exclusividad**, en la que se haga constar que ninguno de los integrantes presentará ofertas de forma individual ni como parte de otro consorcio, siempre que se trate del mismo objeto de contratación.

Notas importantes: La omisión de los estados financieros al momento de la presentación de la oferta es subsanable. No se considera subsanables correcciones a los estados entregados.

10.1.2 Documentación técnica: (No subsanable)

1) Enfoque, metodología y Plan de Trabajo. Debe incluir una explicación detallada de los trabajos de conformidad con el pliego y al sitio de la obra, métodos de ejecución, frentes de trabajo, organización de los trabajos, planificación de la forma en que se realizara el proyecto, personal y recursos detallados por actividades (No Subsanable).

2) Cronograma de Ejecución de Obra detallado: cada actividad debe tener los recursos nivelados los cuales no deberán ser presentados por brigadas si no por detalle de cada personal y equipos a utilizar

(Diagrama de tareas), cumplir con los tiempos de ejecución; debe presentar las principales actividades a ser desarrolladas para la ejecución de los trabajos, cumplir con el orden de precedencia, y detallar los recursos asignados y el personal responsable. Los tiempos de ejecución deben ser presentados acompañados de Diagramas de Tareas, línea base, Gráficas de Gantt, y Calendarios de Ejecución, como base de programación de los tiempos estimados; para la elaboración del cronograma el oferente debe considerar en su propuesta la ejecución del proyecto en el plazo propuesto, de acuerdo con el tiempo máximo de ejecución citado en el numeral 2.9 del presente pliego de condiciones. El oferente presentará su cronograma de construcción en el programa Microsoft Project 2010 o versiones superiores anexando una memoria USB con éste en su formato fuente y formato de impresión. (No Subsanable).

3) Estructura para brindar soporte técnico al Equipo ofertado (**SNCC.F.035**). (No Subsanable).

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

5) Presentación de Plan de Seguridad, Higiene, Manejo Ambiental, de Gestión de Riesgos y Cambio Climático. La propuesta debe contener un detalle de los materiales a utilizar en cantidades, de acuerdo al listado de partidas y las especificaciones técnicas. (No Subsanable).

6) El personal de contratista deberá contar con todos los implementos de seguridad necesarios para la ejecución del servicio (EPP' S) y deberá cumplir las recomendaciones en cuanto a la prevención de trabajos en altura conforme al reglamento 522-06 de Seguridad y Salud Ocupacional, del Ministerio de Trabajo. Vale recalcar que en todo momento cumplirán estas recomendaciones, debiendo el contratista presentar en su propuesta un perfil como técnico y/o coordinador de seguridad industrial.

7) Presentar en su propuesta la capacidad de logística con que cuenta para realizar los trabajos, Transporte, Guindolas y/o andamios escaleras y toda herramienta necesaria para las labores a realizar. La mismas estarían sujetas a inspección por parte del personal técnico de la EGEHID, por lo que se solicita presentar en su propuesta técnica de la propuesta del proceso.

8) Personal responsable de la Obra y experiencia previa en la realización de este tipo de actividad:

- a. Experiencia como contratista (**SNCC.D.049**). **Anexar Certificación de experiencia de obras en los últimos 10 años.** (Certificaciones de Experiencias deben contener: nombre de la entidad contratante, el Contratista, el objeto de la obra, las fechas de inicio y finalización, montos, descripción, nombre, firma e información de contacto del responsable certificador).
- b. El oferente deberá presentar el **Currículo del Personal Profesional propuesto (SNCC.D.045) y la Experiencia Profesional del Personal Principal (SNCC.D.048)**, debidamente completados y acompañados de las certificaciones que avalen la experiencia declarada. El contenido de estos documentos no es subsanable; sin embargo, en caso de que falte alguna certificación específica que respalde el currículo, dicha omisión sí será subsanable, siempre que se trate únicamente de los documentos probatorios y no del contenido técnico o estructural del formulario.

Nota 1: Las certificaciones de experiencia deben contener: nombre de la entidad contratante, el Contratista, el objeto de la obra, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado.

Nota 2: Solo se considerarán válidas las certificaciones que cumplan con las condiciones indicadas en el párrafo anterior; si alguna de las certificaciones no contempla lo indicado o está incompleta, será desestimada. Tanto los Certificados de Experiencia como los demás documentos, tienen necesariamente que poseer autenticidad. El Oferente que presente documentos falsos o adulterados será excluido del proceso y será pasible de las sanciones establecidas en la Ley 340-06. Las certificaciones de experiencia

del Oferente deberán ser acompañadas por documentos de corroboración como certificados de medición y pago, contratos, entre otros.

10.1.3 Documentación técnica: (Subsanable)

1. Equipos del Oferente (SNCC.F.036), (Se deben anexar copia de matrícula de los equipos que acredite la propiedad del mismo), o en caso de ser alquilados, certificación de alquiler donde conste la disponibilidad de los equipos para la ejecución de los trabajos. Dicha certificación debe contener:

- a. Nombre de la empresa solicitante, lista de equipos disponibles, modelos, número y nombre del procedimiento,
- b. Equipos del Oferente **con antigüedad máxima de 10 años**. (Se deberá presentar una certificación, declaración jurada o documento donde se asegure la disponibilidad de los equipos asignados en el momento que se vayan a utilizar, lo cual no exime de la prueba de presentación de propiedad del dueño).

Nota: Los equipos deben estar en buenas condiciones comprobables. es considerado subsanable, siempre que el contenido pueda ser complementado o aclarado sin alterar la estructura técnica de la oferta ni los criterios de evaluación establecidos.

Cantidad mínima	Descripción
1	Equipo de Topografía GPS y Estación Total
1	Torre de Iluminación 300 watts mínimo
2	Compactador Manual
4	Compresor Neumático con 1 pistola
2	Camiones pequeños volteos de 3 m3 o similar (2.2 m3 o 2.6 m3, entre otros)
2	Ligadora de hormigón de 1.5-2 fundas
2	Vibrador eléctrico para colocación de hormigón de 3 HP Furgón móvil

c. Copia de la tarjeta o matricula profesional donde se especifique la fecha de expedición, con el fin de determinar la experiencia general.

d. Certificado de vigencia de la matrícula profesional.

2) Carta de intención y disponibilidad debidamente suscrita en donde se especifique el No. y objeto de la contratación directa, el cargo y la disponibilidad exigida.

10.2 Contenido de la Oferta Económica

a) Precio de la oferta

El precio cotizado por el oferente en el **formulario de presentación de oferta económica** deberá ajustarse a los siguientes requerimientos:

Se deberá cotizar el **precio global de la obra**, acompañado del **detalle de partidas**, incluyendo:

- Designación correspondiente
- Unidad de medida
- Precio unitario
- Metraje

La **sumatoria del producto del precio unitario por el metraje** de cada partida deberá ser **igual al precio global cotizado**. Los **precios unitarios** se utilizarán exclusivamente para:

- La **liquidación mensual** de los trabajos.
- Los **aumentos o disminuciones de obra** que ordene la Institución Contratante.

Todas las partidas deberán estar **enumeradas y cotizadas por separado** en el formulario económico (Listado de Partidas). En caso de que alguna partida esté detallada pero no cotizada, se asumirá que está **incluida en el precio total** de la oferta. Igualmente, si alguna partida no aparece en el formulario, se considerará también **incluida en el precio total**.

Los precios no deberán presentar **alteraciones ni correcciones**, y deberán expresarse en la **unidad de medida: unidad**.

El oferente adjudicado deberá **mantener el precio propuesto** durante todo el plazo de ejecución del contrato.

Los **precios totales y subtotales** deberán expresarse con **dos decimales (XX.XX)** e incluir todas las tasas, divisas, impuestos y gastos correspondientes, ya sean **transparentados o implícitos**

El oferente será **responsable del pago** de todos los impuestos, derechos de aduana o gravámenes establecidos por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, **dentro y fuera de la República Dominicana**, relacionados con los bienes y servicios conexos a ser suministrados.

b) Moneda de la oferta

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

c) Plazo de mantenimiento de oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener su Ofertas vigente desde el martes 28 de octubre hasta de hasta el miércoles 24 de diciembre del 2025.

Se 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. Aquellos que la consientan no podrán modificar sus ofertas y deberán ampliar el plazo de la garantía de seriedad de oferta oportunamente constituida.

d) Garantía de seriedad de la oferta

Con la finalidad de garantizar que los oferentes y eventuales adjudicatarios no retiren sin causa justificada las ofertas presentadas en el procedimiento de selección y para proteger a la Empresa de Generación Hidroeléctrica Dominicana ante dicho incumplimiento, los oferentes/proponentes deberán constituir una garantía de seriedad de su oferta, que esté vigente hasta veinte (20) días después de la fecha prevista en el cronograma para la suscripción del contrato y que cumpla con las siguientes características:

1. Póliza o Garantía Bancaria por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar. Si se trata de un oferente certificado como MIPYME solo será exigida la fianza de seguro.
2. En la misma moneda de la oferta, dígase en pesos dominicanos, RD\$
3. En beneficio de Empresa de Generación Hidroeléctrica Dominicana;
4. Incondicional, irrevocable y renovable;
5. **Con una vigencia mínima desde martes 28 de octubre hasta de hasta el miércoles 24 de diciembre del 2025.**

e) Devolución y ejecución de garantía de seriedad de la oferta

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

1. A los oferentes descalificados en la etapa de evaluación técnica, a partir de la notificación del acto administrativo de descalificación;
2. A los oferentes que no fueron adjudicados, a partir de la notificación del acto administrativo de adjudicación;
3. Al adjudicatario, a partir de la recepción de su garantía de fiel cumplimiento.

10.2.1 Documentos de la oferta económica “Sobre B”

Los oferentes deberán presentar en su oferta económica “Sobre B”, los siguientes documentos:

- A. El Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033) o Cotización, no subsanable**, deberá presentarse en un (1) original marcado como “ORIGINAL” en la primera página, una (1) fotocopia simple y dos (2) memorias USB con el contenido digital completo de la oferta, debidamente identificadas como “COPIA”; tanto el original como la copia deberán estar firmados en todas sus páginas por el representante legal, foliados de forma consecutiva y llevar el sello social de la compañía.
- B. Presupuesto físico y en formato digital en Microsoft Excel (No Subsancable)**. (Los precios unitarios deberán provenir del análisis de costo unitarios, todas las partidas deberán contener su análisis, todos los precios alzados deberán ser analizados y detallados, de lo contrario será motivo de descalificación sin mediar trámite)
- C. Análisis de costos de los precios unitarios (no subsancable)** (con el ITBIS transparentado en la partida materiales y equipos) (Estos análisis de costos deben de corresponder a las partidas del presupuesto debe ser presentado en el mismo orden de la lista de cantidades/presupuesto, de lo contrario será motivo de descalificación sin mediar trámite).
- D. Garantía de la seriedad y/o mantenimiento de la oferta (no subsancable)** correspondiente a la póliza de mantenimiento de oferta, por el 1% del monto total de la oferta económica. La vigencia de la garantía debe ser igual al plazo de validez de la oferta establecido en el presente pliego.
- E. Flujo de caja o desembolso (no subsancable): deberá estar en concordancia con el cronograma de obras presentado.**
- F. USB con todos los documentos contenidos en el sobre B, en sus formatos de impresión y archivos fuentes.**

- G. **Asignación de recursos: personal, materiales y equipos en concordancia con el análisis de costos, plan de trabajo, cronograma de obras, con detalle del uso de dichos insumos en unidades de tiempo.**
- H. **Lista de precios del personal, empleados en la oferta y análisis, transparentando los precios básicos y la composición del factor multiplicador, que cubra las cargas sociales.**
- I. **Lista de precios de los materiales, con sus unidades, precios, transparentando el impuesto ITBIS.**
- J. **Lista de precios horarios de las maquinarias y equipos, transparentando el ITBI.**

11. Metodología de evaluación

Para evaluar la documentación solicitada a los oferentes y verificar si las ofertas cumplen sustancialmente con lo solicitado en el pliego de condiciones, sus especificaciones técnicas y anexos, según correspondan; los peritos designados aplicarán la metodología y criterios de evaluación establecidos en esta sección y así determinar la oferta más conveniente para fines de adjudicación, suscripción y ejecución del contrato.

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

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación exigida en el numeral 10.1 “**Documentación de la oferta técnica ‘Sobre A’**” de este pliego de condiciones, a fin de que los(as) peritos designados para la evaluación puedan examinar detalladamente la información presentada, verificar su veracidad y determinar si la propuesta cumple con los requisitos establecidos. La evaluación se realizará conforme a la metodología y los criterios que se detallan en los subapartados siguientes:

Oferta técnica “Sobre A”	Metodología
Documentación legal	Cumple/No cumple
Documentación financiera	Cumple/ No cumple
Documentación técnica	Combinada

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

11.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

La **documentación legal** debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que las personas física o jurídica están legalmente autorizadas y habilitadas para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y su vez, para presentar ofertas. Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**, tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en la sección **10.1.1 Credenciales** sobre “**a) Documentación legal**” siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

CRITERIO A EVALUAR: DOCUMENTACIÓN LEGAL	
DOCUMENTO A EVALUAR PERSONA FÍSICA	CUMPLE/NO CUMPLE
1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)	
3. Certificación del Registro de Proveedores del Estado (RPE) (Actualizado) según la Resolución No. 14/2015 de la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas.	
4. Certificación de la DGII que indique que está al día en el pago de sus obligaciones fiscales (Actualizado).	
5. Certificación que otorga el Ministerio de Industria y Comercio, de que satisface las Condiciones y Requisitos para ser Considerada MIPYMES, si aplica.	
6. Certificación emitida por el Colegio de Ingenieros, Arquitectos Y Agrimensores (CODIA), que demuestre que el (ingeniero/arquitecto) está al día en sus obligaciones. (Actualizado-Vigente) (Actualizado).	
7. Copia de Cédula de Identidad y Electoral de la Persona Física	
8. Declaración Jurada. El oferente deberá presentar una declaración jurada en la que manifieste que no se encuentra embargado, en estado de quiebra ni en proceso de liquidación; que sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial ni sus actividades comerciales suspendidas, y que no existe procedimiento judicial en su contra por ninguna de estas causas; que no ha sido condenado por infracciones penales relacionadas con su conducta profesional ni por declaraciones falsas o fraudulentas sobre su idoneidad para contratar, y que no tiene juicios pendientes con el Estado Dominicano ni con sus instituciones; además, deberá declarar que no forma parte del listado de personas inhabilitadas para contratar con el Estado, conforme al artículo 14 de la Ley No. 340-06.	
9. Línea de Crédito Bancaria. Los(as) oferentes deberán presentar una línea de crédito bancaria equivalente al veinticinco por ciento (25 %) del monto preventivo del proyecto en el caso de consorcios y personas jurídicas, y al diez por ciento (10 %) para personas físicas y/o MIPYMES, conforme al valor establecido por la Empresa de Generación Hidroeléctrica Dominicana (EGEHID); dicha línea deberá indicar el monto disponible y tener una fecha de emisión no mayor a treinta (30) días contados a partir de la fecha de recepción de propuestas. Esta garantía deberá ser emitida exclusivamente por bancos o entidades financieras debidamente registradas en el Sistema Financiero Nacional, conforme al registro oficial de la Superintendencia de Bancos.	
10. Formulario compromiso ético de los oferentes.	
11. Formulario de debida diligencia (SNCP-PROV-F-040).	

CRITERIO A EVALUAR: DOCUMENTACIÓN LEGAL	
DOCUMENTO A EVALUAR PERSONA JURÍDICA	CUMPLE/NO CUMPLE
1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)	
3. Copia de los Estatutos Sociales de la Compañía, debidamente registrados y certificados por la Cámara de Comercio y Producción.	

4. Copia última asamblea, debidamente registrado por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
5. Registro Mercantil de la Compañía (Actualizado).	
6. Certificación del Registro de Proveedores del Estado (RPE) (Actualizado) según la Resolución No. 14/2015 de la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas.	
7. Certificación de la DGII que indique que está al día en el pago de sus obligaciones fiscales (Actualizado).	
8. Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social (T.S.S.) (Actualizado).	
9. Certificación que otorga el Ministerio de Industria y Comercio, de que Satisface las Condiciones y Requisitos para ser Considerada MIPYMES, si aplica.	
10. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	
11. Certificación emitida por el Colegio de Ingenieros, Arquitectos Y Agrimensores (CODIA), que demuestre que el representante (ingeniero/arquitecto) está al día en sus obligaciones. (Actualizado-Vigente) (Actualizado).	
12. Copia de Cédula de Identidad y Electoral del Representante de la compañía.	
13. Nómina de Accionistas, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción.	
14. Declaración Jurada. El oferente deberá presentar una declaración jurada en la que manifieste que no se encuentra embargado, en estado de quiebra ni en proceso de liquidación; que sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial ni sus actividades comerciales suspendidas, y que no existe procedimiento judicial en su contra por ninguna de estas causas; que no ha sido condenado por infracciones penales relacionadas con su conducta profesional ni por declaraciones falsas o fraudulentas sobre su idoneidad para contratar, y que no tiene juicios pendientes con el Estado Dominicano ni con sus instituciones; además, deberá declarar que no forma parte del listado de personas inhabilitadas para contratar con el Estado, conforme al artículo 14 de la Ley No. 340-06.	
15. Línea de Crédito Bancaria. Los(as) oferentes deberán presentar una línea de crédito bancaria equivalente al veinticinco por ciento (25 %) del monto preventivo del proyecto en el caso de consorcios y personas jurídicas, y al diez por ciento (10 %) para personas físicas y/o MIPYMES, conforme al valor establecido por la Empresa de Generación Hidroeléctrica Dominicana (EGEHID); dicha línea deberá indicar el monto disponible y tener una fecha de emisión no mayor a treinta (30) días contados a partir de la fecha de recepción de propuestas. Esta garantía deberá ser emitida exclusivamente por bancos o entidades financieras debidamente registradas en el Sistema Financiero Nacional, conforme al registro oficial de la Superintendencia de Bancos.	
16. Formulario compromiso ético de los oferentes.	
17. Formulario de debida diligencia (SNCP-PROV-F-040)	

11.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera

La **documentación financiera** debe permitir validar que el oferente/proponente cuenta con estabilidad financiera para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. En tal sentido, el Oferente/Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los documentos requeridos en el numeral **10.1.1 Credenciales: literal b) Documentación financiera** del presente pliego de condiciones que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**.

CRITERIO A EVALUAR: DOCUMENTACIÓN FINANCIERA SUBSANABLE)	
DOCUMENTO A EVALUAR	CUMPLE/ NO CUMPLE
1. Estados Financieros Auditados de los dos (2) últimos ejercicios fiscales consecutivos, firmados por un Contador Público Autorizado. Deben estar acompañados por los Formularios IR-2 o IR-1, según corresponda, junto con sus anexos, presentados ante la DGII.	
2. Carta de Autorización del Oferente dirigida a la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), autorizando a dicha entidad a aportar o aclarar información que le sea solicitada por la EGEHID, relativa a las declaraciones de impuestos presentadas. La carta debe incluir la referencia del proceso de compras y su objeto)	
3. Carta de Autorización del Oferente (<i>Subsanable</i>) dirigida a la entidad bancaria emisora de la línea de crédito, autorizando a dicha entidad a aportar o aclarar cualquier información que le sea solicitada por la EGEHID, relativa a la línea de crédito. La carta debe incluir: referencia del proceso de compra y su objeto, nombre de la entidad bancaria emisora, monto de la línea de crédito, nombre, dirección y teléfonos de contacto del oficial bancario correspondiente.	
4. Carta de Autorización del Oferente, mediante la cual autoriza a la Empresa de Generación Hidroeléctrica Dominicana (EGEHID) a solicitar, requerir, aportar o aclarar cualquier información que estime pertinente ante cualquier entidad bancaria, pública o privada. La carta deberá incluir la referencia del proceso de compra y su objeto	
5. Línea de un Centro Comercial Ferretero y/o Construcción para Consorcios/Personas jurídicas 25 % (veinticinco por ciento) y para personas físicas y/o MIPYMES, 10 % (diez por ciento) del monto preventivo del proyecto	
6. Una facturación acumulada de 2,500,000.00 (dos millones quinientos mil pesos), en los últimos cuatro (4) años o ejercicios fiscales.	
7. Estados financieros consolidados, en caso de consorcios, como oferente	

CRITERIO A EVALUAR: DOCUMENTACIÓN FINANCIERA (NO SUBSANABLE)	
DOCUMENTO A EVALUAR	CUMPLE/ NO CUMPLE
a) Índice de solvencia = activo total / pasivo total Límite establecido: Mayor 1.20 Mayor o igual que > 1.20 (Cumple) Menor que < 1.20 (No cumple)	

b) Índice de liquidez corriente = activo corriente / pasivo corriente Límite establecido: Mayor 0.9 Mayor o igual que > 0.9 (Cumple) Menor que < 0.9 (No cumple)	
c) Índice de endeudamiento = pasivo total/ patrimonio neto Límite establecido: Menor 1.50 Menor o igual que > 1.50 (Cumple) Mayor que < 1.50 (No cumple)	

11.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en los numerales **10.1.2 y 10.1.3 “documentación técnica”** para demostrar los aspectos de experiencia de la empresa, experiencia del personal propuesto y capacidad técnica para cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el presente pliego de condiciones, la cual será evaluada bajo la metodología: **Combinada**.

En la metodología “Combinada” todos los documentos referidos **numeral 10.1.2 y 10.1.3 “documentación técnica”** serán divididos entre aquellos que se evalúan bajo el esquema “Cumple/No Cumple” y otros que se evalúan bajo el esquema de “Puntaje”. La puntuación total asignada a estos criterios es de **70 puntos**.

- **Experiencia del Oferente**

El Oferente/Proponente deberá demostrar que cuenta con experiencia en la ejecución de **Proyectos de remodelación residencial y/o comercial**, con un personal técnico capacitado y con la experiencia necesaria para llevar a cabo la adecuada administración de la Obra.

Experiencia del oferente y del personal principal (Director de Obras ingeniero civil con experiencia comprobable en proyectos de remodelación residencial y/o comercial y vulnerabilidad estructural con un mínimo de diez (10) años de ejercicio profesional en Obras similares.

El Oferente/Proponente deberá acreditar una experiencia mínima de diez (10) años o más en Obras Civiles similares, anteriores a la fecha del presente llamamiento. Será verificado por las certificaciones presentadas, y registro mercantil. En el caso de que el oferente sea una persona física, se requerirá certificación de colegiatura en el **CODIA**, en adición.

CRITERIO A EVALUAR: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA (SUBSANABLE)	
DOCUMENTO A EVALUAR TÉCNICAMENTE	CUMPLE/ NO CUMPLE
1. Equipos del Oferente (SNCC.F.036), (Se deben anexar copia de matrícula de los equipos que acredite la propiedad del mismo), o en caso de ser alquilados, certificación de alquiler donde conste la disponibilidad de los equipos para la ejecución de los trabajos. Dicha certificación debe contener: <ul style="list-style-type: none"> a. Nombre de la empresa solicitante, lista de equipos disponibles, modelos, número y nombre del procedimiento, b. Equipos del Oferente con antigüedad máxima de 10 años. (Se deberá presentar una certificación, declaración jurada o documento donde 	

<p>se asegure la disponibilidad de los equipos asignados en el momento que se vayan a utilizar, lo cual no exime de la prueba de presentación de propiedad del dueño).</p> <p>c. Copia de la tarjeta o matricula profesional donde se especifique la fecha de expedición, con el fin de determinar la experiencia general.</p> <p>d. Certificado de vigencia de la matricula profesional.</p>	
<p>2. Carta de intención y disponibilidad debidamente suscrita en donde se especifique el No. y objeto de la contratación directa, el cargo y la disponibilidad exigida.</p>	

CRITERIO A EVALUAR: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA (NO SUBSANABLE)	
DOCUMENTO A EVALUAR TÉCNICAMENTE	CUMPLE/ NO CUMPLE
<p>1) Enfoque, metodología y Plan de Trabajo. Debe incluir una explicación detallada de los trabajos de conformidad con el pliego y al sitio de la obra, métodos de ejecución, frentes de trabajo, organización de los trabajos, planificación de la forma en que se realizara el proyecto, personal y recursos detallados por actividades (no subsanable).</p>	
<p>2) Cronograma de Ejecución de Obra detallado: cada actividad debe tener los recursos nivelados los cuales no deberán ser presentados por brigadas si no por detalle de cada personal y equipos a utilizar (Diagrama de tareas), cumplir con los tiempos de ejecución; debe presentar las principales actividades a ser desarrolladas para la ejecución de los trabajos, cumplir con el orden de precedencia, y detallar los recursos asignados y el personal responsable. Los tiempos de ejecución deben ser presentados acompañados de Diagramas de Tareas, línea base, Gráficas de Gantt, y calendarios de ejecución, como base de programación de los tiempos estimados; para la elaboración del cronograma el oferente debe considerar en su propuesta la ejecución del proyecto en el plazo propuesto, de acuerdo con el tiempo máximo de ejecución citado en el numeral 6 del presente pliego de condiciones. El oferente presentara su cronograma de construcción en el programa Microsoft Project 2010 o versiones superiores anexando una memoria USB con éste en su formato fuente y formato de impresión. (No Subsancable).</p>	
<p>3) Estructura para brindar soporte técnico al Equipo ofertado (SNCC.F.035). (No Subsancable).</p>	
<p>4) Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.F.037) (No Subsancable).</p>	
<p>5) Presentación de Plan de Seguridad, Higiene, Manejo Ambiental, de Gestión de Riesgos y Cambio Climático. La propuesta debe contener un detalle de los materiales a utilizar en cantidades, de acuerdo al listado de partidas y las especificaciones técnicas. (No Subsancable).</p>	
<p>6) El personal de contratista deberá contar con todos los implementos de seguridad necesarios para la ejecución del servicio (EPP' S) y deberá cumplir las recomendaciones en cuanto a la prevención de trabajos en altura conforme al reglamento 522-06 de Seguridad y Salud Ocupacional, del Ministerio de Trabajo Vale recalcar que en todo momento cumplirán estas recomendaciones, debiendo el contratista presentar en su propuesta un perfil como técnico y/o coordinador de seguridad industrial.</p>	
<p>7) Presentar en su propuesta la capacidad de logística con que cuenta para realizar los trabajos, Transporte, Guindolas y/O andamios escaleras y toda herramienta necesaria para las labores a realizar. La mismas estarían sujetas a inspección por parte del personal técnico de la EGEHID, por lo que se solicita presentar en su propuesta técnica de la propuesta del proceso.</p>	

8) Personal responsable de la Obra y experiencia previa en la realización de este tipo de actividad:

- a. **Experiencia como contratista (SNCC.D.049). Anexas Certificación de experiencia de obras en los últimos 10 años. (Certificaciones de Experiencias deben contener: nombre de la entidad contratante, el Contratista, el objeto de la obra, las fechas de inicio y finalización, montos, descripción, nombre, firma e información de contacto del responsable certificador) (no subsanable).**
- b. **El oferente deberá presentar el Currículo del Personal Profesional propuesto (SNCC.D.045) y la Experiencia Profesional del Personal Principal (SNCC.D.048), debidamente completados y acompañados de las certificaciones que avalen la experiencia declarada. El contenido de estos documentos no es subsanable; sin embargo, en caso de que falte alguna certificación específica que respalde el currículo, dicha omisión sí será subsanable, siempre que se trate únicamente de los documentos probatorios y no del contenido técnico o estructural del formulario**

11.1.4 Criterios de Evaluación por Puntaje de la Oferta Técnica serán los siguientes:

- Experiencia del oferente.
- Currículo del Personal Profesional Propuesto (SNCC.D.045), con las certificaciones que acrediten las competencias.
- Descripción del enfoque, metodología y plan general del Proyecto con Plan de Seguridad, Higiene, Manejo Ambiental, Plan de Gestión de Riesgos y Cambio Climático.

ÍTEM	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTUACIÓN
1	Experiencia del oferente y del personal principal (director de Obras ingeniero civil con experiencia comprobable en proyectos de remodelación residencial y/o comercial, vulnerabilidad estructural con un mínimo de diez (10) años de ejercicio profesional en obras similares.	20
2	Currículo del Personal Profesional Propuesto (SNCC.D.045), con las certificaciones que acrediten las competencias.	30
3	Descripción del enfoque, metodología y plan general del Proyecto con Plan de Seguridad, Higiene, Manejo Ambiental, Plan de Gestión de Riesgos y Cambio Climático.	20
Total Puntuación		70

CRITERIOS	SUB-CRITERIOS	30 PUNTOS	RESULTADO
Currículo del Personal Profesional Propuesto (SNCC.D.045), con las certificaciones que acrediten las competencias	Director de Obras ingeniero civil con experiencia comprobable en proyectos de remodelación residencial y/o comercial, vulnerabilidad estructural.	Experiencia en Construcción <ul style="list-style-type: none"> • 10 años o más: 5 puntos • 5 años a 09 años: 3 puntos • 2 a 5 años : 1 puntos • Menos de 5 años : 0 puntos 	5 puntos
		Experiencia en Obras similares <ul style="list-style-type: none"> • 6 o más certificaciones: 5 puntos • de 3 a 5 certificaciones: 3 puntos • 2 certificaciones: 1 puntos, • Menos de 2 certificación: 0 puntos 	5 puntos
		Certificación gestora de proyectos, PMI o instituciones afines: 5 puntos	5 puntos
Profesionales con obras similares y al menos 5 años de experiencia	Ingeniero Residente ingeniero civil con experiencia comprobable en proyectos de remodelación residencial y/o comercial, vulnerabilidad estructural	Experiencia Laboral <ul style="list-style-type: none"> • 10 años o más : 3 puntos • 5 años a 10 años: 2 puntos • Menos de 5 años: 0 puntos 	3 puntos
		Experiencia en Obras similares <ul style="list-style-type: none"> • 6 o más certificaciones: 2 puntos • 3 a 5 certificaciones: 1 puntos • 2 o menos certificaciones: 0 puntos 	2 puntos
	Especialista en Seguridad Industrial y Prevención laboral Ingeniero Civil, Ingeniero Industrial, ingeniero estructuralista con experiencia en terminaciones arquitectónicas.	Experiencia Laboral <ul style="list-style-type: none"> • mayor de 10 años: 3 puntos • 5 años a 10 años: 2 puntos • Menos de 5 años: 0 puntos 	3 puntos
		Experiencia en Obras similares <ul style="list-style-type: none"> • 6 o más certificaciones: 2 puntos • 3 a 5 certificaciones: 1 puntos • 2 o menos certificaciones: 0 puntos 	2 puntos
Encargado de Topografía Ingeniero Civil o Agrimensor	Experiencia Laboral <ul style="list-style-type: none"> • 10 años o más : 3 puntos • 5 años a 10 años: 2 puntos • Menos de 5 años: 0 puntos 	3 puntos	
	Experiencia en Obras similares <ul style="list-style-type: none"> • 6 o más certificaciones: 2 puntos • 3 a 5 certificaciones: 1 puntos • 2 o menos certificaciones: 0 puntos, 	2 puntos	

CRITERIOS	SUB CRITERIOS	20 PUNTOS	RESULTADO
Experiencia como Contratista (SNCC.D.049), con certificaciones de experiencia de proyectos similares de remodelación residencial y/o comercial, vulnerabilidad estructural de obras existentes en monto, naturaleza y alcance.		Experiencia como Contratista <ul style="list-style-type: none"> • 6 o más certificaciones: 20 puntos. • 3 a 5 certificaciones: 15 puntos. • 2 certificaciones: 10 puntos. • Menos de 2 certificaciones: 0 puntos. 	20 puntos

CRITERIOS	SUB CRITERIOS	20 PUNTOS	RESULTADO
Descripción del Enfoque Metodológico (SNCC.F.044), debe incluir el Plan de Trabajo, Plan de	Metodología y Plan de Trabajo	Metodología y Plan de Trabajo <ul style="list-style-type: none"> • Excelente: 10 puntos • Muy Bueno: 8 puntos • Bueno: 6 puntos • Regular: 4 Puntos 	10 puntos
Gestión de Riesgos y Cambio Climático.	Plan de Gestión de Riesgo y cambio climático.	Plan de Gestión de Riesgo y Cambio Climático <ul style="list-style-type: none"> • Excelente 5 puntos • Muy Bueno: 3 puntos • Bueno: 2 puntos • Regular: 1 Puntos • Malo: 0 puntos 	5 puntos
además del Plan de Seguridad e Higiene y Medioambiente	Seguridad e Higiene y Medioambiente	Seguridad e Higiene y Medioambiente <ul style="list-style-type: none"> • Excelente 5 puntos • Muy Bueno: 3 puntos • Bueno: 2 puntos • Regular: 1 Puntos • Malo: 0 puntos 	5 puntos

<p style="text-align: center;">Excelente</p>		<p>Enfoque Metodológico El Oferente deberá enumerar las partes principales de que está compuesto el proyecto, explicando los aportes y sugerencias que tiene al respecto, las previsiones que tenga sobre las instalaciones de facilidades y debe explicar la manera que se propone ejecutar el todo y cada una de las partes de que está compuesto el Proyecto. Metodología de construcción o reconstrucción contemplando el entorno de la naturaleza del proyecto de remodelación residencial y/o comercial, vulnerabilidad estructural, pruebas y producción que asegura la correcta ejecución del proyecto. El enfoque para la ejecución de la obra deberá detallar interdependencia de plan de obra, programa de ejecución, programación de usos de equipos, programa de adquisiciones, programación personal a utilizar, recursos nivelados en general. Debe presentar los recursos (mano de obra) a utilizar en cada una de las partidas, sin excepción. Los recursos presentados deben ser coherentes con la actividad a realizar. Se deberá presentar el organigrama del personal propuesto en su relación con la empresa y con la supervisión de las obras, así como la forma y metodología de la ejecución de los trabajos y su organización.</p>	
		<p>Proponer las actividades principales del trabajo, su contenido y duración, fases y relaciones entre sí, etapas (incluyendo las aprobaciones provisionales del Contratante), y las fechas de entrega de los informes. El plan de trabajo propuesto deberá ser consistente con el enfoque técnico y la metodología, demostrando una comprensión de los Términos de Referencia y habilidad para traducirlos en un plan de trabajo factible. Aquí se deberá incluir una lista de los documentos finales, incluyendo informes, planos y tablas que deberán ser presentadas como producto final.</p>	
		<p>Organización y Dotación de Personal En este capítulo deberá proponer la estructura y composición de su equipo. Deberá detallar las disciplinas principales del trabajo, el especialista clave responsable, y el personal.</p>	
		<p>Plan de Gestión de Riesgo y cambio climático. En este capítulo deberá de incluir los posibles riesgos en la fase de construcción, así por igual, se tiene que presentar las medidas preventivas y de acción, para la reducción de los impactos de estos y cualquier otro posible riesgo.</p>	

		<p>Plan de Seguridad e Higiene</p> <p>En este capítulo deberá de presentar todas medidas a tomar para preservar la seguridad de las personas, equipos y las propiedades colindantes en las zonas de las Obras y en ejecución de edificaciones habitables así mismo las medidas necesarias para proteger el medio ambiente. Además, el Plan de Higiene debe estar acorde a las legislaciones nacionales vigentes y que exprese todas las medidas y acciones a ejecutar durante la ejecución del Proyecto.</p>	
Muy Bueno	Que cumpla con un 80% de lo establecido en el pliego como requisitos.	<p>Muy Bueno: El oferente obtiene la puntuación más alta al cumplir con más del 80% de los criterios establecidos. Esto significa que el plan de gestión de riesgo y cambio climático de su proyecto de infraestructura sanitaria es integral, preciso y sólido. El oferente ha identificado y evaluado adecuadamente los riesgos y efectos del cambio climático que puedan afectar su infraestructura sanitaria, y ha definido medidas específicas de prevención, mitigación y adaptación para asegurar la continuidad y la sostenibilidad de su proyecto. Además, ha establecido mecanismos eficaces de seguimiento y evaluación para garantizar la eficacia y la eficiencia del plan. En consecuencia, de la integración transversal de plan con la obra se tomarán como consideración base, pero no limitada en:</p> <p>El enfoque metodológico cumple por lo menos con más del 80% de los requisitos solicitados.</p>	
Bueno	Que cumpla con un 70% de lo establecido en el pliego como requisitos.	<p>Bueno: El oferente obtiene una puntuación de entre el 79% y el 70% al cumplir con la mayoría de los criterios establecidos. Esto significa que el plan de gestión de riesgo y cambio climático de su proyecto de infraestructura sanitaria es sólido, pero puede ser mejorado en algunos aspectos. El oferente ha identificado y evaluado adecuadamente los riesgos y efectos del cambio climático que puedan afectar su infraestructura sanitaria, y ha definido medidas específicas de prevención, mitigación y adaptación para asegurar la continuidad y la sostenibilidad de su proyecto. Sin embargo, puede ser necesario que el oferente mejore algunos aspectos de su plan, como el establecimiento de mecanismos de seguimiento y evaluación más eficaces. En consecuencia, de la integración transversal de plan con la obra se tomarán como consideración base, pero no limitada en:</p> <p>El Plan de Trabajo cumple con el 79% al 70% de los requisitos solicitados.</p>	

<p>Regular</p>	<p>Que cumpla con un 60% de lo establecido en el pliego como requisitos.</p>	<p>El Organización y Dotación de Personal cumple con él con el 69% al 60% Plan de Gestión de Riesgo cumple con él con el 69% al 60%. Plan de Seguridad e Higiene cumple con él con el 69% al 60%.</p>	
<p>Malo</p>	<p>Que cumpla con menos de un 60% de lo establecido en el pliego como requisitos.</p>	<p>Malo: El oferente obtiene una puntuación por debajo del 60% al no cumplir con la mayoría de los criterios establecidos. Esto significa que el plan de gestión de riesgo y cambio climático de su proyecto de infraestructura vial res insuficiente e inadecuado. El oferente no ha identificado adecuadamente los riesgos y efectos del cambio climático que puedan afectar su infraestructura, ni ha definido medidas específicas de prevención, mitigación, transferencia y adaptación para asegurar la continuidad y la sostenibilidad de su proyecto. El oferente también ha fallado en establecer mecanismos de seguimiento y evaluación adecuados. En general, el plan del oferente no cumple con las exigencias y requisitos necesarios para llevar a cabo un proyecto de infraestructura sanitaria sostenible y resiliente al cambio climático. En consecuencia, de la integración transversal de plan con la obra se tomarán como consideración base, pero no limitada en: Ninguno de los criterios cumple por debajo del 60%.</p>	

La energía sostenible del país

Enfoque técnico y metodología: El Oferente/Proponente deberá explicar su comprensión de los objetivos del trabajo, enfoque de la Obra, metodología para llevar a cabo las actividades y obtener el producto esperado, y el grado de detalle de dicho producto. Deberá destacar los problemas que se están tratando y su importancia, y explicar el enfoque técnico que usted adoptaría para tratarlos. El Oferente/Proponente deberá explicar la metodología que propone adoptar y resaltar la compatibilidad de esa metodología con el enfoque propuesto.

Plan de trabajo: El Oferente/Proponente deberá proponer las actividades principales del trabajo, su contenido y duración, fases y relaciones entre sí, etapas (incluyendo las aprobaciones provisionales de la entidad contratante), y las fechas de entrega de los informes. El plan de trabajo propuesto deberá ser consistente con el enfoque técnico y la metodología, demostrando una comprensión de las Especificaciones Técnicas y Listado de Partidas y habilidad para traducirlos en un plan de trabajo factible. Aquí se deberá incluir una lista de los documentos finales, incluyendo informes, planos y tablas que deberán ser presentadas como producto final.

Organización y dotación de personal: El Oferente/Proponente deberá proponer la estructura y composición de su equipo. Deberá detallar las disciplinas principales del trabajo, el especialista clave responsable, y el personal técnico y de apoyo designado.

Logística y traslado de materiales: El Oferente/Proponente deberá proponer un plan de logística de manejo de materiales, equipos y herramientas durante toda la ejecución de la Obra por mes, señalando en el proyecto, la ubicación del campamento de Obra, con la ubicación de las oficinas del Contratista y la Supervisión, verja provisional, accesos vehiculares y peatonales a Obra, ubicación de los puntos de acopio de materiales, equipos y herramientas.

Inspecciones: El Oferente/Proponente deberá proponer un plan de inspecciones de calidad con indicadores de aceptación de trabajos ejecutados. Los criterios para evaluar el enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo del Oferente/Proponente estarán sujetos a su respectivo grado de cumplimiento.

11.1.5 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la metodología **Combinada**. Las Ofertas que cumplan con los requisitos mínimos se les procederá a calificar. La calificación de la Propuesta Económica consistirá en asignar un puntaje de treinta (30) puntos. Para calcular este puntaje se utilizará la siguiente fórmula:

Puntuación propuesta económica =	$\frac{[(Pm \text{ in})]}{Pi}$	× 30
----------------------------------	--------------------------------	------

Donde:

Pmin: Oferta Económica mínima en pesos dominicanos (RD\$) entre los Oferentes/Proponentes cuya Propuesta Técnica y Económicas **CUMPLE** con los requisitos mínimos establecidos en estos Pliegos de Condiciones de Especificaciones Técnicas.

Pi: Oferta Económica en pesos dominicanos (RD\$) del Oferente/Proponente cuya Propuesta se está evaluando.

El Criterio de Evaluación para las Ofertas combinadas es el siguiente:

<p>Oferta Técnica: [70] puntos + Oferta Económica: [30] puntos TOTAL: 100 PUNTOS</p>

Una vez calificadas las Propuestas mediante la Evaluación Técnica y Económica se procederá a determinar el puntaje de estas, obtenido de la aplicación de la siguiente fórmula:

$PTPi = PTi + PEi$

Dónde:

PTPi: Puntaje Total del Oferente/Proponente.

PTi: Puntaje por Evaluación Técnica del Oferente/Proponente.

PEi: Puntaje por Evaluación Económica del Oferente/Proponente.

Posteriormente, luego de aplicar la fórmula precedente, se procederá a la Adjudicación del Oferente/Proponente que haya presentado la Propuesta que obtenga el mayor puntaje.

PROPUESTA ECONÓMICA	
DOCUMENTO A EVALUAR	CUMPLE/NO CUMPLE
1. El Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033) o Cotización, no subsanable, deberá presentarse en un (1) original marcado como "ORIGINAL" en la primera página, una (1) fotocopia simple y dos (2) memorias USB con el contenido digital completo de la oferta, debidamente identificadas como "COPIA"; tanto el original como la copia deberán estar firmados en todas sus páginas por el representante legal, foliados de forma consecutiva y llevar el sello social de la compañía.	
2. Presupuesto Físico y en formato Digital en Microsoft Excel (No Subsancable) (USB) . Los precios unitarios deberán provenir del análisis de costo unitarios, todas las partidas deberán contener su análisis, todos los precios alzados deberán ser analizados y detallados, de lo contrario será motivo de descalificación sin mediar trámite.	
3. Análisis de Costos de los Precios Unitarios (No Subsancable) con el ITBIS transparentado en la partida materiales y equipos. Estos análisis de costos deben de corresponder a las partidas del presupuesto debe ser presentado en el mismo orden de la lista de cantidades/presupuesto, de lo contrario será motivo de descalificación sin mediar trámite.	
4. Garantía de la Seriedad y/o Mantenimiento de la Oferta (No Subsancable) Correspondiente a la Póliza de Mantenimiento de Oferta, por el 1% del monto total de la oferta económica. La vigencia de la garantía debe ser igual al plazo de validez de la oferta establecido en el numeral 3.6 del presente pliego.	
5. Flujo de caja o desembolso (No Subsancable): deberá estar en concordancia con el cronograma de obras presentado. USB, obligatorio con todos los documentos contenidos en el sobre B, en sus formatos de impresión y archivos fuentes.	
6. Asignación de recursos: personal, materiales y equipos en concordancia con el análisis de costos, plan de trabajo, cronograma de obras, con detalle del uso de dichos insumos en unidades de tiempo.	
7. Lista de Precios del Personal, empleados en la Oferta y Análisis, transparentando los precios básicos y la composición del factor multiplicador, que cubra las cargas sociales.	
8. Lista de Precios de los Materiales, con sus unidades, precios, transparentando el impuesto ITBIS.	
9. Lista de Precios horarios de las Maquinarias y Equipos, transparentando el ITBIS.	

12. Criterio de adjudicación

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente en este procedimiento será el de **mayor puntaje**, conforme a lo establecido en el pliego de condiciones. La adjudicación se realizará a favor de la oferta que obtenga el **puntaje final más elevado**, una vez totalizadas las ponderaciones correspondientes a los componentes **técnico y económico**, según la metodología de evaluación previamente definida.

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”

De conformidad con el artículo 114 del Reglamento 416-23 este procedimiento en **dos etapas** con el número de **Referencia: (EGEHID-CCC-CP-2025-0034)**, la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en dos etapas:

Primera etapa. Para la presentación y recepción de las ofertas técnicas y las ofertas económicas y la apertura y evaluación de las ofertas técnicas y;

Segunda etapa. La apertura y evaluación de las ofertas económicas.

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el SECP hasta **el día veintiocho (28) de octubre del dos mil veinticinco (2025)**.

Quando se trate de ofertas electrónicas recibidas por el SECP, en el sistema de forma automática se registra la fecha y hora de la recepción de las ofertas, manteniéndolas encriptadas, sin posibilidad de que se conozca su contenido hasta que la institución contratante realice la apertura, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades previsto en el presente pliego de condiciones.

Quando se trate de ofertas en formato o soporte papel, la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC) será responsable de recibirlas, custodiarlas y de elaborar y llevar un registro de oferentes con nombre, fecha y hora. Cada oferente tendrá derecho a recibir un conduce de recepción de oferta entregada.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los sobres de los(as) oferentes/proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie en la fecha y/o en la hora señaladas en el pliego de condiciones.

1.1 Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”

La apertura de las ofertas técnicas recibidas ya sea en formato papel o electrónico, se realizará en acto público en presencia del CCC y del Notario Público actuante y de los oferentes que deseen participar, para quienes la asistencia será voluntaria y nunca obligatoria, en la fecha, lugar y hora establecidos en el cronograma de actividades en el edificio principal ubicado **Av. Rómulo Betancourt No. 303, Bella Vista, Santo Domingo, D. N.**

Concluido el acto de apertura, el Notario Público actuante dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre.

Las actas notariales deberán ser publicadas en el SECP, a los fines de que estén disponibles para consulta de todos los interesados.

1.2 Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación

Los peritos designados para la evaluación procederán a la validación y verificación de los documentos de la oferta técnica o “Sobre A” evaluando conforme a la metodología y criterios establecidos en el **numeral 11 del pliego**.

Ante duda sobre la información presentada, los(as) peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por el CCC y notificado por la UOCC al (la) oferente, las aclaraciones en los términos del artículo 123 del Reglamento núm. 416-23 que considere necesarias y comprobar la veracidad de la información recibida, cursándole del mismo modo.

Los(as) peritos emitirán un **informe preliminar de evaluación técnica** en el cual se indicará si las ofertas cumplen con los criterios establecidos en el Pliego de Condiciones o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad con la normativa.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los(as) peritos procederán de conformidad con lo establecido en el párrafo III del artículo 8 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y artículos 120, 121 y 122 del Reglamento núm. 416-23 para solicitar, mediante acto administrativo emitido por el CCC y notificado por la UOCC al (la) oferente, las subsanaciones en el plazo previsto en el cronograma de actividades.

Este informe también será publicado en el SECP y notificado a todos(as) los(as) oferentes participantes y contendrá los elementos a subsanar y el resultado de la ponderación preliminar.

Concluido el plazo para las subsanaciones, los peritos emitirán un **informe definitivo de evaluación técnica** que describirá de manera pormenorizada la evaluación realizada a todas las ofertas recibidas, su ponderación, nivel de cumplimiento, si agotó la fase de subsanación y la recomendación, con base en los criterios establecidos, de los(as) oferentes que deben ser habilitados para la evaluación de sus ofertas económicas. El CCC aprobará si procede el informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas, mediante un acto administrativo debidamente motivado. El acta indicará los oferentes habilitados y no habilitados para la apertura y evaluación de sus ofertas económicas.

A los(as) oferentes cuyas ofertas técnicas no hayan superado los mínimos establecidos en el pliego de condiciones, les serán devueltas sus ofertas económicas sin abrir, si fueron recibidas en soporte papel, y si fueron recibidas a través de SECP permanecerán sin abrir encriptadas y sin ser ponderadas.

Todos los informes de evaluación y el acto de aprobación del CCC, así como las notificaciones de subsanación y las subsanaciones realizadas en plazo, se harán constar en el SECP aun hayan sido recibidas en formato papel o físico.

Nota 1: La omisión de los estados financieros al momento de la presentación de la oferta es Subsancionable. No se considera subsancionables correcciones que no sean materiales (rayaduras, errores de sellos, errores ortográficos u omisiones que no invaliden el documento).

1.3 Debida diligencia

La **Empresa de Generación Hidroeléctrica Dominicana**, para reducir la exposición de este procedimiento de contratación a riesgos legales, operativos, financieros, tecnológicos, antrópicos, económicos, de corrupción, de integridad, reputacionales, de lavado de activos, de conflictos de interés, de colusión, entre otros, durante la fase de evaluación técnica se llevará a cabo la debida diligencia a los oferentes participantes como medida de mitigación para los diversos riesgos asociados con el procedimiento, garantizando la integridad, transparencia y legalidad de este.

En ese sentido, **Empresa de Generación Hidroeléctrica Dominicana**, se reserva la facultad de realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación, a fin de:

- 1) Comprobar y verificar la identificación del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;
- 2) Identificar al Beneficiario Final de la empresa proveedora;
- 3) La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otro;
- 4) Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación;
- 5) Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros;
- 6) Validar los permisos, licencias o autorizaciones de instituciones competentes como Dirección General de Impuestos Internos o las Cámaras de Comercio y Producción, que administran el Registro Mercantil, entre otros;
- 7) Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones;
- 8) Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
- 9) Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
- 10) Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socio de una persona jurídica, la cual, a su vez se encuentra participando en el procedimiento.
- 11) Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente.

Si durante la realización de la debida diligencia, se determina que el oferente está sujeto a inhabilidades, ha proporcionado información falsa, o ha manipulado o falsificado documentos, así como participado en prácticas de colusión, coerción u obstrucción, la institución contratante deberá comunicar al oferente por escrito la existencia de tales indicios. Además, le otorgará un plazo de tres (3) días hábiles para que el oferente presente, también por escrito, sus argumentos y evidencias que demuestren que no existe lo alegado.

Si el oferente no presenta sus argumentos dentro del plazo estipulado, no se refiere a lo solicitado o no logra demostrar la inexactitud de los indicios identificados, quedará descalificado. En consecuencia, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica, sin perjuicio de las demás acciones civiles, administrativas y penales que pudieran corresponder.

1.4 Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”

Posterior a la evaluación técnica y al conocer los oferentes habilitados para el examen de la propuesta económica, se convocará nueva vez en la fecha establecida en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, a un acto público con el CCC y oferentes habilitados y el(la) Notario Público para abrir las ofertas económicas recibidas en formato o soporte papel y para descifrar las ofertas enviadas electrónicamente vía la plataforma SECP.

Se entregará a los peritos las ofertas económicas para que las evalúen y recomienden la adjudicación conforme a la metodología y criterios establecidos en **el numeral 11** del presente pliego de condiciones junto a la garantía de seriedad de la oferta.

En la fase de evaluación de las ofertas económicas los peritos también podrán solicitar aclaraciones en los términos del artículo 123 del Reglamento núm. 416-23 vinculadas a éstas, siempre que se realicen en el plazo establecido en el cronograma de actividades de este pliego de condiciones.

Del mismo modo, los peritos podrán aplicar correcciones de errores aritméticos, en los términos y condiciones del artículo 129 del Reglamento. Dichas correcciones luego de realizadas deberán ser expresamente aceptadas por los oferentes en los plazos establecidos en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones. Si el oferente no acepta las correcciones, su oferta será rechazada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitida por los peritos evaluadores designados.

Los resultados de la evaluación se presentarán mediante **informe de evaluación de ofertas económicas** informe pericial debidamente motivado y con los detalles de la evaluación de cada oferta de forma individualizada, en el que se incluirá un reporte de lugares ocupados que indiquen el orden de preferencia para fines de adjudicación y suplencia, ante un eventual incumplimiento del(la) adjudicatario(a), o en su defecto, se recomiende la declaratoria de desierto o cancelación del procedimiento.

1.5 Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta

La garantía de seriedad de la oferta podrá ser subsanada en estos dos casos:

- 1) Cuando contiene errores materiales o en la moneda solicitada y;
- 2) Cuando resulte en un monto insuficiente, producto de una corrección aritmética realizada a la oferta económica.

Verificada una de estas situaciones, los(as) peritos deberán solicitar antes de emitir el *informe de evaluación de ofertas económicas*, mediante acto administrativo emitido por el CCC y notificado por la UOCC, que el (la) oferente subsane la garantía de seriedad de la oferta, quien deberá presentarla en el plazo señalado en el cronograma de actividades del pliego de condiciones, en caso contrario, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe.

1.6 Confidencialidad de la evaluación

La información relativa al contenido de las ofertas, las subsanaciones, solicitudes de aclaraciones y las evaluaciones realizadas por los peritos no serán reveladas a los oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en el procedimiento, hasta tanto el CCC haya aprobado los informes de evaluación de ofertas emitidos, los cuales deberán ser publicados en el SECP y notificados directamente a todos los oferentes participantes, de conformidad con los artículos 125 y 133 del Reglamento núm. 416-23.

2. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, las ofertas cumplen con alguno de los criterios de preferencia para el desempate, se procederá con la adjudicación mediante una selección al azar, tipo sorteo, el cual se llevará a cabo de manera pública, con los oferentes empatados, el CCC y en presencia de Notario Público, quien certificará el acto.

3. Adjudicación

El CCC luego del proceso de verificación y validación del informe de evaluación y recomendación de adjudicación emitido por los(as) peritos y, tras verificar que la evaluación se haya realizado con base en los criterios y condiciones establecidos en el pliego de condiciones, aprueban el informe y emiten el acto

contentivo de la adjudicación. Tanto el informe de los peritos como el acta del CCC deberá publicarse inmediatamente en el SECP.

En el evento de que el adjudicatario se negase de forma injustificada a presentar la garantía de fiel cumplimiento y a suscribir el contrato, el CCC ejecutará la garantía de seriedad de la oferta siguiendo el procedimiento previsto en el artículo 210 del Reglamento núm. 416-23.

4. Garantías del fiel cumplimiento de contrato

Para poder suscribir el contrato el(la) o los(las) adjudicatarios(as) deberán constituir previamente una garantía de fiel cumplimiento de contrato en favor de **Empresa de Generación Hidroeléctrica Dominicana** para asegurar que cumplirá con las condiciones y cláusulas establecidas en el pliego de condiciones y en el contrato y que la obra sea entregada de acuerdo con las condiciones y requisitos previstas en el pliego de condiciones, las especificaciones técnicas, la oferta adjudicada y el propio contrato.

En esos casos, corresponderá al adjudicatario(a) presentar en un plazo no mayor de **cinco (5) días hábiles** una garantía de tipo **Póliza de Fianza o Garantía Bancaria por el equivalente al cuatro por ciento (4 %) del monto de la adjudicación**. Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, el equivalente será uno por ciento (1 %) del monto de la adjudicación y solo le será exigida la fianza de seguro. Si se trata de un adjudicatario extranjero, el plazo para presentar la garantía es de diez (10) días hábiles.

La vigencia de la garantía será de mínimo **doce (12) meses**, contados a partir de la constitución de la misma y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato.

Si el(la) o los(las) adjudicatarios(as) no presentan la garantía de fiel cumplimiento de contrato en el plazo señalado, se considerará una renuncia a la adjudicación que dará paso a que la institución contratante ejecute su garantía de seriedad de la oferta y proceda a realizar una adjudicación posterior al oferente que haya quedado en segundo lugar, conforme al reporte de lugares ocupados.

La garantía de fiel cumplimiento será devuelta luego de la recepción conforme de la obra contratada incluidas las obligaciones de seguridad social y tras ser constituida y presentada la garantía de vicios ocultos a favor de la institución contratante.

5. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario(a), de no presentar la garantía de fiel cumplimiento o de rechazar suscribir el contrato, se procederá a solicitar, mediante **“Carta de Solicitud de Disponibilidad”**, al oferente en segundo lugar, de conformidad con el reporte lugares ocupados, que certifique si está en capacidad de ejecutar la obra. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **15 días hábiles** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el(la) Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, como se requiere en el **numeral 10** para suscribir el contrato.

En caso de que el oferente en segundo lugar no acepte ejecutar el contrato, así como sucesivamente ninguno de los demás oferentes del reporte de lugares, el CCC declarará el procedimiento desierto mediante acto administrativo debidamente motivado e iniciará la convocatoria a un nuevo procedimiento de selección.

SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

1. Plazo para la suscripción del contrato

El contrato entre **Empresa de Generación Hidroeléctrica Dominicana** y el(la) adjudicatario(a) deberá ser suscrito en la fecha que establece el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, el cual no deberá ser mayor a veinte (20) días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, de conformidad con el artículo 164 del Reglamento 416-23.

1.1 Validez y perfeccionamiento del contrato

El contrato será válido cuando para su suscripción se haya cumplido con ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato hayan sido satisfechas.

El contrato se considerará perfeccionado una vez se publique por el SECP-Portal Transaccional y en el portal institucional de **Empresa de Generación Hidroeléctrica Dominicana**, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles luego de su suscripción y, además, en el caso de las instituciones sujetas a la Ley núm. 10-07 del Sistema Nacional de Control Interno, se haya registrado en la Contraloría General de la República.

1.2 Gastos legales del contrato

En este procedimiento de contratación los gastos de la legalización de firmas del contrato resultante por parte del notario **estarán a cargo del proveedor adjudicatario, a fines de que este pueda incluir dicho costo en su propuesta.**

1.3 Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será de un año (12 meses) a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

1.4 Supervisor o responsable del contrato

La **Empresa de Generación Hidroeléctrica Dominicana** ha designado como supervisor o responsable del contrato a la Dirección de Mantenimiento y Rehabilitación de Obras Civiles de la EGEHID que se encargara de la supervisión de la obra a realizar.

2. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo

El anticipo que le será otorgado al adjudicatario como parte de las condiciones de pago, previstas en el numeral [insertar numeral de este pliego de condiciones], que asciende al 20% de anticipo en el este pliego para los proveedores que no son MIPYMES y a un 20% si se trata de un oferente certificado como MIPYME, se hará en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una garantía de buen uso de anticipo de tipo Póliza de Seguro o Garantía Bancaria que cubra la totalidad del Avance Inicial.

La garantía de buen uso de anticipo será devuelta cuando el(la) contratista presente las cubicaciones de obra, equivalentes al monto total entregado en concepto de anticipo.

3. Suspensión del contrato

La **Empresa de Generación Hidroeléctrica Dominicana** podrá ordenar la suspensión temporal del contrato mediante acto administrativo motivado suscrito por la máxima autoridad y notificado al(la) contratista, por las causas que establece el artículo 31 numeral 5) de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 182 del Reglamento 416-23:

La Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), también podrá ordenar la suspensión del contrato como resultado de una medida cautelar impuesta en el marco del conocimiento de un recurso, investigación o inhabilitación.

3.1 Modificación de los contratos

Toda modificación del contrato sea unilateral o prevista en el pliego de condiciones, se formalizará a través de una enmienda con el contenido previsto en el artículo 164 del Reglamento núm. 416-23 y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el SECP.

3.2 Equilibrio económico y financiero del contrato

La **Empresa de Generación Hidroeléctrica Dominicana** adoptará todas las medidas necesarias para mantener las condiciones técnicas, económicas y financieras del contrato durante su ejecución. En el evento de que estas condiciones no se mantengan, puede dar paso a una ruptura del equilibrio económico y financiero del contrato, que afecte al contratista o a la institución, siempre que se origine por razones no imputables a la parte que reclama la afectación y que no tenía la obligación de soportar.

La afectación puede dar paso al derecho tanto al contratista como a la **Empresa de Generación Hidroeléctrica Dominicana** a procurar el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato con sus correspondientes ajustes. No obstante, el hecho de que una de las causas que provocan la ruptura del equilibrio económico se materialice, no significa que, automáticamente, se ha podido comprobar el daño económico para quien lo invoque.

En ese sentido, para el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato, quien lo invoque deberá demostrarlo y solicitarlo, conforme a los criterios y el procedimiento previsto en el artículo 32 numeral 1 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y los artículos 176, 177 y 178 del Reglamento núm. 416-23.

3.3. Condiciones de pago y retenciones

La institución contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo, el cual será **de 20%** del valor del Contrato y este pago se hará en un plazo no mayor de **treinta (30) días** a partir de la firma y posterior certificación del Contrato por parte de la Contraloría y contra presentación de una Póliza de Seguro o Garantía Bancaria que cubra la totalidad del Avance Inicial. Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYMES, por concepto de avance recibirán el **veinte por ciento (20%)**.

La suma restante será pagada en pagos parciales al contratista, mediante cubicaciones periódicas por las partidas ejecutadas y certificadas por el supervisor o responsable del contrato que deben corresponderse con el Cronograma de Ejecución y siempre que sean mayor al **quince (15%)** del monto del contrato. Estos pagos se harán en un período no mayor de **treinta (30) días** a partir de la fecha en que la cubicación sea certificada por el supervisor o responsable del contrato.

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

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

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

La **Empresa de Generación Hidroeléctrica Dominicana** podrá retener el uno **por ciento (1%)** en virtud de la Ley 6-86, de fecha 04 de marzo del 1986, sobre Fondo de Pensiones.

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

El pago final se hará posterior a la última cubicación y luego de presentar el Contratista los siguientes documentos que avalen el pago de los compromisos fiscales, liquidaciones y prestaciones laborales:

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

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

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

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

Los errores u omisiones en el cómputo y presupuesto en cuanto a extensión o valor de las obras se corregirán en cualquier tiempo hasta la terminación del Contrato. Si los defectos fuesen aparentes y el

Contratista no los hubiera señalado en forma previa o concomitante a la formulación de su Propuesta no tendrá derecho a formular reclamo alguno.

3.4 Subcontratación

El(la) contratista podrá subcontratar la ejecución de hasta el 50% del monto de las tareas comprendidas en este pliego de condiciones, con la previa y expresa autorización de la institución contratante de acuerdo con el numeral 2 del artículo 32 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

El(la) oferente, al momento de presentar su oferta, debe indicar las obras o servicios que subcontrataría y las personas físicas o empresas que ejecutarían cada una de ellas, quienes no podrán estar en el régimen de inhabilidades previsto en el artículo 14 de la Ley y sus modificaciones; en el entendido, que el(la) contratista será solidariamente responsable de todos los actos, comisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los(as) subcontratistas, de sus empleados(as) o trabajadores(as).

3.5 Recepción de obras

Al concluir la construcción de la obra, conforme a las especificaciones técnicas y calidades exigidas en este pliego de condiciones, el contratista hará entrega de la misma al personal designado por la institución como responsable de la recepción, quienes la recibirán con carácter provisional y levantarán el **Certificado de Recepción Provisional**, formalizada por el responsable del contrato o comité de recepción, quien acreditará que la obra está en condiciones de ser recibida en forma provisional.

De existir anomalías, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles, al contratista para que subsane los defectos y proceda, en un plazo no superior a **quince (15) días hábiles**, a la corrección de los errores detectados.

Una vez corregidas por el Contratista las fallas notificadas, se procederá a realizar una nueva evaluación de la obra y solamente cuando la evaluación realizada resultare conforme, de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas, se procederá a su recepción definitiva.

Para que la obra sea recibida por la institución contratante de manera definitiva, deberá cumplir con todos y cada uno de los requerimientos exigidos en las especificaciones técnicas, pliego de condiciones, oferta y contrato suscrito.

Si la supervisión no presenta nuevas objeciones y considera que la obra ha sido ejecutada conforme a todos los requerimientos, se levantará el **Certificado de Recepción Definitiva**, emitida por el responsable del contrato o comité de recepción, en la que se indicará que la obra está en condiciones de ser recibida en forma definitiva.

La obra podrá recibirse parcial o totalmente, conforme con lo establecido en las especificaciones técnicas y el Contrato.

3.6 Garantía de vicios ocultos para obras

Al finalizar los trabajos, el contratista deberá presentar una garantía que consistirá en **Póliza de Fianza o Garantía Bancaria** a satisfacción de la institución contratante por un monto equivalente al **cinco por ciento (5 %)** del costo total al que hayan ascendido todos los trabajos realizados al concluir la obra.

Esta garantía deberá constituirse por un período de uno (1) a cinco (5) años, según establezca el contrato, contados a partir del recibido conforme y definitivo por la institución contratante, con la finalidad de asegurar

los trabajos de cualquier reparación que surja por algún defecto o vicio de construcción no detectado en el momento de recibir la obra.

3.7 Finalización del contrato

El contrato finalizará por una de las siguientes condiciones que acontezca en el tiempo: **a)** Cumplimiento del objeto; **b)** por mutuo acuerdo entre las partes o; **c)** por las causas de resolución previstas en el artículo 190 del Reglamento núm. 416-23.

3.8 Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.

Se considerará incumplimiento del contrato las siguientes situaciones, sin perjuicio de aquellas contempladas en la normativa:

- a) La mora del proveedor en la ejecución de obras por causas imputables a éste por más de **sesenta (60) días**;
- b) El incumplimiento de la calidad en relación con las especificaciones técnicas, previstas en el presente pliego de condiciones;
- c) El suministro, prestación o ejecución de menos unidades o avances de obra de las solicitadas y/o adjudicadas.

El incumplimiento del contrato por parte del(la) proveedor(a) podrá suponer una causa de resolución del mismo de conformidad con el artículo 190 del Reglamento de Aplicación, y además el(la) contratista será pasible de las sanciones previstas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

3.9 Penalidades por retraso

El adjudicatario que no entrega la obra en el plazo convenido, salvo caso de fuerza mayor o caso fortuito, como indemnización por daños y perjuicio será un por **ciento (1%) por cada día de retraso hasta un máximo de diez por ciento (10%)**.

3.10 Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.

La institución contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas el inicio de un procedimiento administrativo sancionador, contra el(la) oferente o contratista que ha cometido alguna de las infracciones regladas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

El procedimiento administrativo sancionador por las infracciones administrativas referidas en los numerales 7) al 10) del indicado artículo, podrá ser iniciado de oficio por la Dirección General de Contrataciones, si en el cumplimiento de su función de verificar que se cumplan con las normas del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones, identifica indicios de que han sido cometidas.

SECCIÓN IV: GENERALIDADES

1. Siglas y acrónimos

CAP	Certificado de Apropriación Presupuestaria
CCPC	Certificado de disponibilidad de cuota para comprometer
CCC	Comité de Compras y Contrataciones
DGCP	Dirección General de Contrataciones Públicas
PACC	Plan Anual de Compras y Contrataciones
MAE	Máxima Autoridad Ejecutiva
SECP	Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas
SNCCP	Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas
SIGEF	Sistema de Información de la Gestión Financiera
UOCC	Unidad Operativa de Compras y Contrataciones

1.1 Definiciones

Para la implementación e interpretación del presente pliego, las palabras y expresiones que se citan tienen el siguiente significado:

1) Análisis de Costo: Análisis del precio de las partidas del presupuesto.

2) Certificado de Recepción Definitiva: El o los certificados expedidos por el Supervisor al Contratista al final del o de los períodos de garantía, en el que se declare que el Contratista ha cumplido sus obligaciones contractuales.

3) Ciclo de Vida: Se refiere a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante la existencia de un producto, obra o servicio, desde la investigación y desarrollo, diseño, materiales utilizados, fabricación, comercialización, incluido el transporte, utilización y mantenimiento del producto o servicio, hasta que se produzca la eliminación, el desmantelamiento o el final de la vida útil.

4) Comité de Seguimiento de las Contrataciones Públicas: Mecanismo para observar, vigilar y monitorear los procesos de compras y contrataciones de aquellas instituciones y comunidades donde fueren integrados.

5) Conflictos de Interés: Es aquella situación en la que el juicio del individuo (concerniente a su interés primario) y la integridad de una acción, tienden a estar indebidamente influidos por un interés secundario, de tipo generalmente económico o personal.

6) Reporte de Medición (cubicación mensual): Documento en el cual se detallan los renglones de las cantidades de trabajos ejecutados, los correspondientes precios unitarios, el total de pagos anteriores, las deducciones, el porcentaje de terminación aproximado y las sumas que se pagarán de acuerdo a la lista de partidas.

7) Debida Diligencia: Conjunto de procedimientos, políticas y gestiones mediante el cual los sujetos obligados establecen un adecuado conocimiento sobre el comité de compras y contrataciones, personal de las unidades operativas de compras y contrataciones.

8) Desglose de Precios Unitarios: La lista detallada de tarifas y precios que muestren la composición de cada uno de los precios de las partidas que intervienen en el Presupuesto Detallado.

9) Director Responsable de obra: Es la persona física, arquitecto o ingeniero civil, asignada por el Contratista, para que asuma contractualmente ante el promotor o el propietario el compromiso y la responsabilidad de dirigir y ejecutar el desarrollo de la obra, o parte de las mismas, en los aspectos técnicos, estéticos, urbanísticos y medioambientales, conforme a lo que disponen las leyes, las normas y los reglamentos vigentes, de conformidad con el proyecto y el contrato, la licencia de construcción y las demás autorizaciones.

10) Diseño Arquitectónico: Conforme a los planos de construcción y las especificaciones técnicas.

11) Empresa Vinculada: Empresa subsidiaria, afiliada y/o controlante. Se considera que una empresa es subsidiaria a otra cuando esta última controla a aquella, y es afiliada con respecto a otra u otras, cuando todas se encuentran bajo un control común.

12) Gestión de Riesgos: Es un proceso para identificar, evaluar, manejar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto del alcance de los objetivos de la organización.

13) Informe Pericial: Documento elaborado por una persona o grupo de personas en su calidad de peritos que contiene los resultados de sus indagaciones, evaluaciones, sus conclusiones y recomendaciones que servirá de sustento para deliberación y posterior decisión del órgano responsable de un proceso de contratación.

14) Oferente/Proponente habilitado: Aquel que participa en el proceso de selección y resulta habilitado en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.

15) Obras: Son los trabajos relacionados con la construcción, reconstrucción, demolición, reparación o renovación de edificios, vialidad, transporte, estructuras o instalaciones, la preparación del terreno, la excavación, la edificación, la provisión e instalación de equipo fijo, la decoración y el acabado, y los servicios accesorios a esos trabajos, como la perforación, la labor topográfica, la fotografía por satélite, los estudios sísmicos y otros servicios similares estipulados en el contrato, si el valor de esos servicios no excede del de las propias obras.

16) Obra adicional o complementaria: Aquella no considerada en los documentos del presente pliego de condiciones ni sus fichas técnicas, especificaciones o términos de referencia, cuya realización resulta indispensable y/o necesaria para dar cumplimiento a la meta prevista de la obra principal y que dé lugar a un presupuesto adicional que no supere el 25% del monto total adjudicado.

17) Planos detallados: Los planos proporcionados por la institución contratante al contratista.

18) Residente de obra: Es toda persona física, ingeniero o arquitecto, colegiada, representante permanente del Director Responsable de la obra en el lugar de la misma, que asume la función técnica y/o administrativa de dirigir, controlar y/o coordinar su ejecución material y de verificar cualitativa y cuantitativamente todos los procesos, de acuerdo a los planos y a las especificaciones, y bajo la coordinación del director. En ningún caso las acciones que realiza el residente de obra exoneran de responsabilidad al Director Responsable de la obra.

19) Riesgo: Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.

Supervisor o responsable: Persona natural o jurídica competente, responsable de dirigir o supervisar la ejecución del contrato de acuerdo con lo establecido en éste y en el pliego de condiciones, el diseño, planos, tiempo de ejecución, presupuestos y especificaciones técnicas y de construcción del Contrato de Obra.

1.2. Objetivo y alcance del pliego

El presente pliego establece un conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, 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 procedimiento por Comparación de Precio convocado por **Empresa de Generación Hidroeléctrica Dominicana** con el número **EGEHID-CCC-CP-2025-0034- “Proyecto remodelación edificación para alojar Sub-Administración y Oficinas de Energía Renovable Medio Ambiente EGEHID”** así como el debido proceso que será llevado a cabo para la recepción, evaluación y determinación de la oferta más conveniente para fines de adjudicación y suscripción del contrato.

El pliego de condiciones se encuentra organizado en función de las instrucciones que debe suministrarse a los(as) oferentes para que puedan elaborar sus ofertas, conozcan cómo serán evaluados y las características y condiciones del contrato a suscribir.

1.3 Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la contratación del **Proyecto remodelación edificación para alojar Sub-Administración y Oficinas de Energía Renovable Medio Ambiente EGEHID (Referencia: EGEHID-CCC-CP-2025-0034)**, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el CCC, que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9 del Reglamento de Aplicación 416-23.

El CCC designará a los peritos que evaluarán las ofertas, considerando los criterios de competencia, experiencia en el área y conocimiento del mercado, bajo los lineamientos del instructivo para la selección de peritos emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. Los peritos designados no podrán tener conflicto de interés potencial ni real con los oferentes ni con el objeto de la contratación.

Los peritos designados deberán suscribir, previo a evaluar las ofertas, una declaración de que no tienen conocimiento de ningún hecho que genere un conflicto de interés real, potencial o aparente conforme al Código de Pautas de Ética e Integridad del SNCCP.

Si se comprueba la existencia de un conflicto de interés la institución **Empresa de Generación Hidroeléctrica Dominicana** podrá determinar si el conflicto no puede evitarse, neutralizarse, mitigarse o resolverse de otro modo, en cuyo caso el perito designado mediante acto motivado deberá ser sustituido y notificado a los proponentes mediante circular del CCC a través del SECP.

Todas las comunicaciones y solicitudes que realicen los (las) oferentes serán dirigidas al CCC como órgano deliberativo y decisorio de la compra o contratación de que se trate.

1.4 Marco normativo aplicable

En este procedimiento de selección, el contrato y su posterior ejecución, para la aplicación de la normativa vigente en contrataciones públicas, su interpretación o resolución de controversias e investigaciones, se aplicará el siguiente orden de prelación:

- 1) Constitución de la República Dominicana, proclamada el 13 de junio de 2015.
- 2) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).

- 3) Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones, del 18 de agosto de 2006.
- 4) Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo de fecha 08 de agosto de 2013.
- 5) Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 340-06, aprobado mediante Decreto núm. 416-23 del 14 de septiembre de 2023;
- 6) Normas técnicas emitidas por el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones para la preparación, diseño y ejecución de proyectos y obras de ingeniería y arquitectura y ramas afines;
- 7) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
- 8) Las ofertas;
- 9) La adjudicación;
- 10) El contrato y;
- 11) La orden de compra.

De igual modo, les serán aplicables todas las normas, resoluciones, circulares, instructivos, guías u orientaciones emitidas por esta Dirección General, según corresponda.

1.5 Interpretaciones

Para la interpretación del presente pliego y sus anexos, se siguen las siguientes reglas:

- 1) Cuando los términos están definidos en la normativa vigente o en el contrato, se interpretará en su sentido literal.
- 2) Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- 3) El término “por escrito” significa una comunicación escrita con prueba de recepción, acuse de recibido o realizada a través de la plataforma SECP.
- 4) Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, circular, enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- 5) Las referencias a días se entenderán como días hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, domingos y feriados, de acuerdo con lo establecido en el párrafo I del artículo 20 de la Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días calendario”, en cuyo caso serán días calendario.

1.6 Idioma

El idioma oficial del presente procedimiento es el castellano o español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el (la) interesado u oferente y el CCC deberán ser presentados en este idioma.

En ese sentido, se aclara para el (la) oferente que los documentos que acompañan sus ofertas deben presentarse en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción efectuada por la autoridad competente, ya sea del país de procedencia o de la República Dominicana.

Cuando un(a) oferente no haya presentado la información traducida al idioma castellano, deberá aportarla durante la fase de subsanación.

1.7 Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones

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

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

1.8 Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

Será responsabilidad del(la) oferente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del presente proceso de contratación, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias, incluyendo las visitas técnicas y asistencias a reuniones fijadas por la institución, para preparar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del objeto de la contratación.

Los oferentes podrán realizar una **visita de inspección al lugar donde se realizará la ejecución de la obra**, 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 oferentes 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 **ni causa de descalificación en caso de que la institución contratante lo prevea en el cronograma de actividades**. El costo de esta visita será de exclusiva cuenta de los oferentes. La institución contratante suministrará, cuando sea necesario, los permisos pertinentes para efectuar las inspecciones correspondientes.

El solo hecho de un(a) oferente participar presentando oferta, implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por sí mismo(a), por sus miembros, ejecutivos, y su representante legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, establecidos en el presente pliego de condiciones, el cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante entre los(as) oferentes y la institución contratante.

Si el(la) oferente omite suministrar alguna parte de la información requerida 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 su descalificación o la nulidad del contrato si el caso lo amerita.

1.9 Derecho a participar

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera, de manera individual o en consorcio, que tenga conocimiento de este procedimiento tendrá derecho a participar, siempre y cuando reúna las condiciones siguientes:

- 1) Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos en el artículo 8 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.
- 2) No se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones y;
- 3) Cumple con las condiciones de participación establecidas en este pliego de condiciones, adendas/enmiendas, circulares y en sus anexos (formularios, modelos de contratos, planos, presupuestos, estudios, etc., según aplique.).

No se permite la múltiple participación, esto es, una persona física no podrá participar como persona física si la empresa en la que es socio también participa y viceversa. En ese sentido, los participantes que posean esta condición deben elegir inscribirse únicamente en una de sus calidades: Persona física o jurídica en el procedimiento convocado. De igual manera, no podrán participar simultáneamente empresas que: 1) posean la misma identificación de socios o accionistas, o 2) coincidan en alguno de los socios. En ese sentido, deberán participar por una sola de las empresas.

En cuanto a los consorcios, de conformidad con el párrafo II del artículo 5 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, las personas físicas o jurídicas que formasen parte de un consorcio o unión temporal de oferentes, no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro consorcio, en el presente procedimiento de contratación.

La Empresa de Generación Hidroeléctrica Dominicana ha determinado que aquellas personas naturales o jurídicas que tengan un (1) contrato de obra vigente (en ejecución) con la EGEHID o haya resultado adjudicado de un proceso durante el periodo de evaluación del presente procedimiento, no será adjudicado en este 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 adjudicado al segundo lugar en el orden de mérito.

1.10 De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.

Los oferentes deberán respetar las disposiciones contenidas en la Ley núm. 42-08 promulgada en fecha 16 de enero de 2008 relativa a la Defensa a la Competencia, la cual tiene por objeto, con carácter de orden público, promover y defender la competencia efectiva para incrementar la eficiencia económica, así como las establecidas en el artículo 11 de la Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones. Las violaciones a la Ley núm. 42-08 y al artículo 11 de la Ley núm. 340-06, darán lugar a:

- a. La descalificación del oferente que lleve a cabo la conducta ya sea en condición de autor o cómplice de la misma.
- b. El rechazo de la propuesta presentada por el oferente responsable de la conducta en cuestión ya sea en calidad de autor o cómplice, rechazo que podrá establecerse en cualquier etapa del procedimiento de selección o la contratación en sentido general.
- c. La rescisión del contrato por parte de la entidad contratante, más una acción en daños y perjuicios en contra del oferente por ante la jurisdicción competente.
- d. La denuncia del ilícito a las autoridades de defensa a la competencia a los fines de lugar.

De manera no limitativa, se entenderán como comportamientos violatorios, contrarios y restrictivos a la competencia los siguientes:

- a. Las prácticas concertadas y acuerdos anticompetitivos, conforme se establece en el artículo 5 de la Ley núm. 42-08.
- b. Concertación o coordinación de las ofertas o la abstención en este proceso.
- c. La participación de empresas que posean accionistas en común, mismo domicilio en común y la misma unidad productiva, teléfonos, correos electrónicos, propuestas idénticas, errores o escrituras similares presentados por estas, entre otras.
- d. El abuso de posición dominante, conforme se establece en el artículo 6 de la Ley núm. 42-08.
- e. La competencia desleal, conforme se establece en los artículos 10 y siguientes de la Ley núm. 42-08.
- f. Los precios predatorios ofertados en cualquier procedimiento de selección o en una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 340-06 y su reglamento de aplicación, siendo los precios predatorios, aquellos establecidos de una manera excesivamente baja, más allá de los costos razonables del oferente y que sin lugar a duda tienen por finalidad expulsar a los competidores fuera del mercado, o crear barreras de entrada para los potenciales nuevos competidores.
- g. Cualquier tipo de conducta anticompetitiva ejercida por los oferentes o por cualquier tercero, relacionada con el procedimiento de selección o una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 340-06.

En este sentido, la institución contratante se compromete dentro del marco del Programa de Cumplimiento Regulatorio en las Contrataciones Públicas (Si aplica), y, dando cumplimiento a las políticas emitidas por la DGCP, a realizar la Debida Diligencia, los fines de detectar los comportamientos violatorios a Ley núm. 340-06, así como la detección oportuna de los posibles conflictos de interés, y comportamientos contrarios y restrictivos a la libre competencia.

1.11 Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

Las consultas, aclaraciones y observaciones las formularán los(as) interesados(as), sus representantes legales, o agentes autorizados a través del SECP o en físico mediante comunicación escrita presentada en la institución contratante dirigida al CCC, dentro del plazo previsto en el cronograma de actividades.

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

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

1.12 Contratación pública responsable

En el(los) contrato(s) suscrito(s) derivado(s) del presente procedimiento de selección, la **Empresa de Generación Hidroeléctrica Dominicana** exigirá que el contratista ejecute el contrato público de manera responsable cumpliendo con sus obligaciones fiscales y de seguridad social, con el régimen de seguridad y protección a sus trabajadores establecidas en las normas vigentes, con la participación y la inclusión

Página 52 de 54

laboral de las personas con discapacidad en sus nóminas de trabajo en los términos y porcentajes requeridos por la Ley núm. 5-13, sobre discapacidad en la República Dominicana y cualquier otra normativa vinculada a la promoción y protección de los Derechos Humanos. Así como también se exigirá el cumplimiento de las normas de prevención, protección y uso sostenible del medio ambiente.

En caso de incumplimiento o violación por parte del contratista de sus obligaciones de contratación responsable la **Empresa de Generación Hidroeléctrica Dominicana** otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación la **Empresa de Generación Hidroeléctrica Dominicana** podrá declarar la resolución del contrato y el(la) contratista podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

1.13 Firma digital

En consonancia con las disposiciones del artículo 19 de la Ley núm. 340-06, párrafo II del artículo 13 del Reglamento núm. 416-23, la Ley núm. 126-02 sobre Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales, la Resolución núm. 206-2022, la Circular núm. 012415 del Ministerio de Administración Pública (MAP), la Circular núm. DGCP44-PNP-2022-0006 sobre implementación de la firma digital, y la Resolución núm. IN-CGR-2023-007173 que establece las Directrices sobre los documentos firmados digitalmente a ser admitidos en el proceso de registro de contratos por ante la Contraloría General de la República (CGR), todos los documentos que componen el expediente administrativo de la contratación podrán ser firmados digitalmente, incluidas las ofertas y la suscripción de los contratos.

1.14 Prácticas prohibidas

En el curso del procedimiento de selección la institución contratante puede advertir que alguno de los oferentes incumple alguna de las condiciones previstas en el numeral 11 sobre "*Derecho a participar*", así como las prácticas corruptas o fraudulentas, comprendidas en el Código Penal o dentro de la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas de la libre competencia como los acuerdos colusorios o carteles. También intentos de un Oferente/Proponente para influir en la evaluación de las ofertas o decisión de la adjudicación.

Lo anterior, **serán causales determinantes del rechazo de la propuesta** en cualquier estado del procedimiento de selección o de la rescisión del contrato, si éste ya se hubiere celebrado sin perjuicio de las demás acciones administrativas, civiles o penales que establezcan las normas; lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitido por los peritos designados, según la fase en la que se encuentren. En ese tenor, la institución contratante deberá agotar el debido proceso y dejar constancia documental de la decisión de descalificación en el expediente de contratación.

1.15 Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las

Los(as) interesados(as) y oferentes tendrán derecho a presentar recursos administrativos como son los recursos de impugnación ante la institución contratante o recursos jerárquicos y solicitudes de investigación ante la DGCP, según corresponda, y en los términos o condiciones previstos en los artículos 67 y 72 en la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

A tales fines, los(as) interesados(as) podrán consultar los requisitos, condiciones y plazos para formalizar sus reclamos, así como las acciones disponibles, incluso para cuando la institución hace silencio administrativo y no responde en tiempo oportuno, accediendo a las *Guías para presentar Recursos, Denuncias y Solicitudes de Inhabilitación*” disponibles en el portal institucional de la DGCP, en el apartado “Marco Legal” en el siguiente enlace <https://www.dgcp.gob.do/sobre-nosotros/marco-legal/guias-del-sistema-nacional-de-compras-y-contrataciones-publicas-snccp/>.

Los recursos administrativos son optativos, por lo que en cualquier caso el interesado u oferente podrá presentar reclamación ante la jurisdicción judicial.

Para los conflictos y controversias que susciten en la fase de ejecución contractual, entre la institución y el(la) contratista, la competencia está reservada para el Tribunal Superior Administrativo, en virtud del artículo 3 de la Ley 1494 de 1947 y cuando se trate de municipios, con excepción del Distrito Nacional y la provincia de Santo Domingo, se interpondrá un recurso contencioso administrativo municipal por ante el juzgado de primera instancia en atribuciones civiles del municipio.

El plazo para los(as) interesados(as) impugnar el pliego de condiciones es de diez (10) días hábiles a partir de la convocatoria del procedimiento en el SECP; mientras que para los (as) oferentes presentar las acciones descritas será a partir de las notificaciones de los informes de evaluación de ofertas correspondientes, así como de la adjudicación.

2. Anexos documentos estandarizados

El(la) oferente presentará sus ofertas a través de los formularios y documentos estándar determinados en el presente pliego, los cuales se anexan como parte integral del mismo, a los fines de facilitar la evaluación de las ofertas por parte de los(as) peritos designados(as).

Se aclara que, en el evento de que un(a) oferente no presente su oferta en alguno de estos documentos estandarizados, esto no será motivo de rechazo de su oferta, ni será obstáculo para que los peritos la evalúen. A continuación, se mencionan los documentos de este procedimiento:

1. Formulario de presentación de oferta técnica (SNCC.F.034)
2. Formulario de información del oferente (SNCC.F.042)
3. Formulario de presentación de oferta económica (SNCC.F.033)
4. Modelo de Contrato de Obras (SNCC.C.026)
5. Compromiso ético para oferentes del Estado.
6. Equipos del Oferente (SNCC.D.036) ** si aplica
7. Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.D.037)
8. Currículo del personal profesional propuesto (SNCC.D.045)
9. Experiencia Profesional del Personal Principal (SNCC.D.048)
10. Experiencia como contratista (SNCC.D.049)
11. Ficha técnica (planos, lista de cantidades, especificaciones técnicas).
12. Formulario compromiso ético de los oferentes.
13. Formulario de debida diligencia (SNCP-PROV-F-040).