

REPÚBLICA DOMINICANA



EMPRESA DE GENERACION HIDROELECTRICA DOMINICANA



PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION MENOR No. EGEHID-DAF-CM-2026-0062

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA TERMINACIÓN DEL CENTRO DE ATENCIÓN PRIMARIA EN LOS MEMIZOS, MUNICIPIO NAGUA, PROVINCIA MARIA TRINIDAD SANCHEZ. REPUBLICA DOMINICANA

ESTE PROCESO ESTÁ DIRIGIDO A MIPYMES

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION MENOR No. EGEHID-DAF-CM-2026-0062

**Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Septiembre 2026.**

CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO	4
1. Antecedentes.....	4
2. Objeto del procedimiento de selección.....	4
3. Especificaciones técnicas.....	4
4. Monto estimado.....	4
5. Lugar de ejecución de la obra.....	5
6. Cronograma de actividades	5
7. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”	5
8. Ofertas presentadas en formato papel	6
9. Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP	6
10. Documentación a presentar	6
11. Contenido de la oferta técnica	7
11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”	7
11.2 Contenido de la Oferta Económica.....	11
12. Documentos de la oferta económica “Sobre B”	12
13. Metodología de evaluación	13
14. Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”.....	13
15. Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal.....	13
16. Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera.....	15
17. Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica	15
18. Metodología y criterios de evaluación de oferta económica	22
19. Criterio de adjudicación	23
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN.....	24
1. Recepción y apertura de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”	24
2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”	24
3. Evaluación de las ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B” aclaraciones y subsanación.....	24
4. Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”	24
5. Debida diligencia.....	25
6. Evaluación de la oferta técnica “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”	26
7. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta.....	26
8. Confidencialidad de la evaluación.....	26
9. Desempate de ofertas.....	26
10. Adjudicación	27
11. Garantías del fiel cumplimiento de contrato	27
12. Adjudicaciones posteriores	27
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO	28
1. Plazo para la suscripción del contrato	28
2. Validez y perfeccionamiento del contrato	28
3. Gastos legales del contrato.....	28
4. Vigencia del contrato.....	28
5. Supervisor o responsable del contrato	28
6. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo	28
7. Suspensión del contrato	29
8. Modificación de los contratos.....	29
9. Equilibrio económico y financiero del contrato	29
10. Condiciones de pago y retenciones	29
11. Subcontratación	30
12. Recepción de obras.....	31
13. Garantía de vicios ocultos para obras	31

14.	Finalización del contrato	31
15.	Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.	32
16.	Penalidades por retraso.....	32
17.	Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.	32
SECCIÓN IV: GENERALIDADES		32
1.	Siglas y acrónimos.....	32
2.	Definiciones	32
3.	Objetivo y alcance del pliego	34
4.	Órgano y personas responsables del procedimiento de selección.....	34
5.	Marco normativo aplicable.....	35
6.	Interpretaciones	35
7.	Idioma	36
8.	Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones	36
9.	Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones.....	36
10.	Derecho a participar	37
11.	Prácticas prohibidas	37
12.	De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.	37
13.	Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas	38
14.	Contratación pública responsable	38
15.	Firma digital	39
16.	Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las	39
17.	Anexos documentos estandarizados	39

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes

La Empresa de Generación Hidroeléctrica Dominicana en su Plan Operativo Anual (POA) del 2026 tiene como actividad el aporte a la Comunidad **los Memizos, Municipio Nagua, Provincia Maria Trinidad Sanchez., Republica Dominicana**

Para cumplir con esta meta, la **Empresa de Generación Hidroeléctrica Dominicana** en su Plan de Compras y Contrataciones (PACC) ha consignado para este año 2026 **Terminación del Centro de Atención Primaria en los Memizos, Municipio Nagua, Provincia Maria Trinidad Sanchez, Republica Dominicana**, lo cual implica contraer obligaciones con cargo a presupuesto del año 2026

2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la **Terminación del Centro de Atención Primaria en los Memizos, Municipio Nagua, Provincia Maria Trinidad Sanchez, Republica Dominicana (Referencia: EGEHID-DAF-CM-2026-0062)** dirigido a Mipymes de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo - Clase:30222300 Estructuras de Educación e Investigación, por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial 30220050-Estructuras permanentes.

3. Especificaciones técnicas

De acuerdo al Reglamento de Supervisión e Inspección de Obras, aprobado mediante el decreto núm. 232-17, las especificaciones técnicas de las obras establecen los requisitos técnicos generales y especiales que no estén representadas en los planos del proyecto, tales como –de manera enunciativa-: el desempeño que se espera del contratista, requisitos técnicos, normas de calidad, dibujos, esquemas, estudios geotécnicos etc., experiencia requerida, el listado de equipos indispensables para la ejecución de la obra, el tipo de personal clave requerido, según corresponda; para que el oferente puede comprender el alcance del requerimiento de la institución.

Terminación del Centro de Atención Primaria en los Memizos, Municipio Nagua, Provincia Maria Trinidad Sanchez, Republica Dominicana				
Ítem	Descripción	Cantidad	Unidad	Valor Referencial
1	Terminación del Centro de Atención Primaria en los Memizos, Municipio Nagua, Provincia Maria Trinidad Sanchez, Republica Dominicana	1	UD	RD\$9,240,000.00

4. Monto estimado

El monto estimado para la **Terminación del Centro de Atención Primaria en los Memizos, Municipio Nagua, Provincia Maria Trinidad Sanchez, Republica Dominicana** asciende a **nueve millones doscientos cuarenta mil pesos dominicanos con 00/100 (RD\$9,240,000.00)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución de la obra, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

5. Lugar de ejecución de la obra

El lugar para la ejecución de los trabajos de obra es: **Los Memizos, Municipio Nagua, Provincia Maria Trinidad Sanchez, Republica Dominicana** Tiempo de ejecución de la obra

Los trabajos se ejecutarán dentro de un plazo de ocho (08) meses secuenciales y finales establecidos en los Pliegos y en los Planes de Trabajo presentados por el contratista aprobados por la institución contratante.

6. Cronograma de actividades

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del pliego de condiciones definitivo	Miercoles 16 de septiembre del año 2026
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Hasta 21 de septiembre del año 2026
3. Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	Hasta 22 de septiembre del año 2026
4. Presentación de Oferta Económica	Hasta 23 de septiembre del año 2026, hasta las 10:00 a.m.
5. Apertura Oferta Económica	Hasta 23 de septiembre del año 2026
6. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta.	Hasta el 25 de septiembre del año 2026
7. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	Hasta el 29 de septiembre del año 2026
8. Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta	Hasta el 01 de octubre del año 2026
9. Acto de Adjudicación	Hasta el 05 de octubre del año 2026
10. Notificación de Adjudicación	Hasta el 07 de octubre del año 2026
11. Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento	Hasta el 14 de octubre del año 2026
12. Suscripción del Contrato	Hasta el 16 de octubre del año 2026
13. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes

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

De conformidad con el artículo 105 de la ley número. 47-25 sobre contrataciones publicas los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante la institución contratante en el Av. Rómulo Betancourt No.303, Bella Vista, Sto. Dgo., D. N., en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones.

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

8. Ofertas presentadas en formato papel

Para las ofertas presentadas en formato papel los oferentes presentarán dos sobres, uno contentivo de la oferta técnica que se denominará “Sobre A” y otro contentivo de la oferta económica que se denominará “Sobre B”.

Los documentos contenidos en el “Sobre A” y en el “Sobre B”, deberán ser presentados tanto en original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, junto con una (1) fotocopia simple de los mismos, debidamente marcada en su primera página, como “COPIA” y en ella deberá constar la firma original del oferente y de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

De igual forma, **el original deberá firmarse** en todas las páginas por el **oferente y estar foliadas**, y cuando se trate de una persona jurídica deberá estar firmada por el representante legal y llevar 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
RESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA
REFERENCIA: EGEHID-DAF-CM-2026-0062

No se recibirán sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

9. Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

Los(as) oferentes que presenten sus propuestas mediante el SECP, clasificarán la documentación requerida marcando cual pertenece al contenido de la oferta técnica que aparecerá denominado como “**Sobre 1**” y otro contentivo de la oferta económica “**Sobre 2**”.

Las ofertas presentadas en soporte electrónico deberán estar firmadas por el oferente o de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

En caso de que un interesado presente oferta, tanto en formato electrónico como soporte papel, será considerada solamente la oferta electrónica. De existir discrepancias entre lo digitado en el SECP y la documentación cargada en este mismo portal, prevalecerá el documento cargado por el/la oferente, siempre que esté firmado por este/a oferente y además sellada cuando se trate de una persona jurídica.

Nota: El proveedor debe contar con la certificación MIPYME integrada al RPE de manera previa, a fin de que le permita mostrar interés y participar, pues, aunque la certificación es un documento subsanable, ocurre que en el procedimiento en línea no es posible subsanar primero para luego participar.

10. Documentación a presentar

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación será analizada y evaluada por los peritos designados para constatar la elegibilidad, capacidad técnica, financiera y la idoneidad del oferente para ejecutar el contrato.

El(la) oferente/proponente es responsable de la exactitud y veracidad del contenido de los documentos que forman su oferta. Todos los documentos entregados en papel mediante sobres cerrados y sellados o formato electrónico cargado en el SECP **deben llevar la rúbrica/ firma del(la) oferente o de su representante legal**, apoderado(a) o mandatario(a) designado(a) para dicho fin.

Los(as) oferentes/proponentes extranjeros deben presentar la información homóloga de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien tenga la competencia para hacerlo y con las traducciones al español y legalizaciones correspondientes para ser acreditados en la República Dominicana.

11. Contenido de la oferta técnica

Con base en el criterio de descentralización de la gestión operativa, las instituciones contratantes son responsables de diseñar sus pliegos de condiciones y especificaciones técnicas y son autónomas para requerir la documentación con la que verificarán el cumplimiento del requerimiento, sin perjuicio de lo anterior, no podrá solicitarse documento alguno que no tenga como objetivo acreditar una condición o el cumplimiento de un requerimiento establecido en el pliego de condiciones y en sus especificaciones técnicas.

11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”

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 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)**.
6. Copia de Cédula de Identidad y Electoral del Representante de la compañía.
7. Declaración Jurada de que: 1) El oferente no está embargado, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes; 2) El oferente no ha sido condenado por una infracción de carácter penal, relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado; así como de que no tiene juicios pendientes con el Estado Dominicano o alguna de sus instituciones y 3) El oferente no forma parte de las personas inhabilitadas de contratar con el Estado, conforme al artículo 38 de la Ley núm. 47-25.
8. Formulario de debida diligencia **(SNCCP-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)**
4. Copia de los Estatutos Sociales de la Compañía, debidamente registrados y certificados por la Cámara de Comercio y Producción.
5. Copia última asamblea, debidamente registrado por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
6. Registro Mercantil de la Compañía **(Actualizado)**.
7. Certificación del Registro de Proveedores del Estado (RPE) **(Actualizado)** según la Resolución No. 14/2015 de la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas.
8. Certificación de la DGII que indique que está al día en el pago de sus obligaciones fiscales **(Actualizado)**.
9. Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social (T.S.S.) **(Actualizado)**.
10. Certificación que otorga el Ministerio de Industria y Comercio, de que Satisface las Condiciones y Requisitos para ser Considerada MIPYMES.

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. Declaración Jurada de que: 1) El oferente no está embargado, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes; 2) El oferente no ha sido condenado por una infracción de carácter penal, relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado; así como de que no tiene juicios pendientes con el Estado Dominicano o alguna de sus instituciones y 3) El oferente no forma parte de las personas inhabilitadas de contratar con el Estado, conforme al artículo 38 de la Ley núm. 47-25.
14. Nómina de Accionistas, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción.
15. Formulario de debida diligencia **(SNCCP-PROV-F-040)**.

Notas: Las Ofertas Deben Presentarse en Carpetas Perforadas, en Sobre Cerrado y Contener en una de sus Cara lo Siguiente: Nombre del Oferente / Proponente, Dirección, No. Teléfono, E-mail; Representante de la empresa. No. Del proceso y objeto.

b) Documentación financiera:

- 1) Estados Financieros Auditados de los dos (2) últimos ejercicios fiscales consecutivos. Obligatoriamente estarán firmados por un Contador Público Autorizado. Acompañados por los Formularios IR-2 o IR-1 según proceda y sus anexos correspondientes de los períodos indicados, presentados a la DGII. **(Subsanable)**.
- 2) Carta de Autorización del Oferente, mediante la cual autoriza a la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) a aportar o aclarar información que le sea solicitada por la EGEHID, relativas a las declaraciones de impuesto presentadas. En la misma deberá figurar la referencia del proceso de compras y su objeto.
- 3) Línea de Crédito Bancaria mayor o igual al 20% (veinte por ciento) del monto preventivo del proyecto, establecido por la EGEHID, la cual deberá indicar el monto disponible, y fecha de emisión no mayor a los 30 días de la fecha de recepción de propuestas. La emisión de esta garantía queda reservada a los bancos y entidades bancarias debidamente registrados en el Sistema Financiero, de acuerdo al registro de la Superintendencia General de Bancos.
- 4) Carta de Autorización del Oferente, mediante la cual autoriza a la entidad bancaria emisora de la línea de crédito bancaria, a aportar o aclarar cualquier información que le sea solicitada, por la EGEHID, relativas a la línea de crédito. En la misma deberá figurar la referencia del proceso de compra y su objeto, el nombre de la entidad bancaria emisora de la línea de crédito bancaria, el monto de dicho instrumento, y nombre, dirección y teléfonos de contacto del Oficial bancario que corresponda. **(Subsanable)**.
- 5) Carta de Autorización del Oferente, mediante la cual autoriza a la EGEHID a solicitar y/o requerir, aportar o aclarar información que estime conveniente, por ante cualquier entidad bancaria o pública o privada. En la misma deberá figurar la referencia del proceso de compra y su objeto. **(Subsanable)**.
- 6) Línea de un Centro Comercial Ferretero y/o Construcción mayor o igual a RD\$ 5,000,000 (cinco millones).
- 7) Estados financieros consolidados, en caso de consorcios, como oferentes.

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.

c) 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 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 Subsanable)**.
- 3) 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. **(No Subsanable)**.
- 4) Estructura para brindar soporte técnico al Equipo ofertado **(SNCC.F.035)**. **(No Subsanable)**.
- 5) Personal de Plantilla del Oferente **(SNCC.F.037)** **(No Subsanable)**.
- 6) 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 con el listado de partidas y las especificaciones técnicas. **(No Subsanable)**.

d) Documentación técnica: (Subsanable)

- 1) Personal responsable de la Obra y experiencia previa en la realización de este tipo de actividad:
 - a. Experiencia como contratista **(SNCC.D.049)**. **Anexar Certificaciones de experiencias.** (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) **(Subsanable)**.
 - b. Currículo del Personal Profesional propuesto **(SNCC.D.045)** / Experiencia profesional del Personal Principal **(SNCC.D.048)**. Anexar certificaciones de experiencia (el contenido del mismo no es subsanable, la falta del documento es **subsanable**).
 - c. Copia de la tarjeta o matrícula profesional donde se especifique la fecha de expedición, con el fin de determinar la experiencia general **(Subsanable)**.
 - d. Certificado de vigencia de la matrícula profesional. **(Subsanable)**
- 2) Equipos del Oferente (SNCC.F.036), (Se deben anexar copia de matrícula de los equipos que acredite la propiedad del mismo), o en su defecto, certificación de alquiler donde conste la disponibilidad de los equipos para la ejecución de los trabajos (deberá presentar matrícula o documento que demuestre la propiedad del arrendatario). Dicha certificación debe contener:
 - a. Nombre de la empresa solicitante, lista de equipos disponibles, seriales y modelos, número y nombre del procedimiento. **(La no presentación de este formulario no es subsanable)**
 - b. Equipos del Oferente, Formulario **(SNCC.F.036)**.

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 o arrendatario).

Nota: Los equipos deben estar en buenas condiciones comprobables.

CANTIDAD MINIMA	DESCRIPCIÓN
1	Retropala 74 hp o superior
1	Equipo de Topografía GPS y Estación Total
1	Camión Volteo de 18 m3 o superior
1	Torre de Iluminación 300 watts mínimo
2	Compactador Manual
1	Compresor Neumático con 1 pistola
2	Camiones pequeños volteos de 3 m3 o similar (2.2 m3 o 2.6 m3, entre otros)
2	Camionetas 4x4
2	Ligadora de hormigón de 1.5-2 fundas
2	Vibrador eléctrico para colocación de hormigón de 3 HP
1	Furgón móvil

- **Estructura para brindar soporte técnico al Equipo ofertado (SNCC.F.035), Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.F.037).**

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.

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 47-25. Las certificaciones de experiencia del Oferente deberán ser acompañadas por documentos de corroboración como certificados de medición y pago, contratos, entre otros.

Nota 3: Las Ofertas Deben Presentarse en Carpetas Perforadas, en Sobre Cerrado y Contener en una de sus Cara lo Siguiente: Nombre del Oferente / Proponente, Dirección, No. Teléfono, E-mail; Representante de la empresa. No. Del proceso y objeto.

Para los consorcios: En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar un **Acuerdo o Promesa de consorcio**, el cual debe incluir: las generales actualizadas de los consorciados: el objeto del consorcio, las partes que lo integran; las obligaciones de las partes; la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como la solvencia económica y financiera y la idoneidad técnica y profesional; designación del representante o gerente único del consorcio; reconocer la responsabilidad solidaria de los integrantes por los actos practicados en el consorcio, tanto en la fase de selección, como en la de ejecución del contrato; hacer constar que las personas físicas y/ o jurídicas que lo componen no presentarán ofertas en forma individual o como integrantes de otro consorcio, siempre que se tratare del mismo objeto de la contratación.

11.2 Contenido de la Oferta Económica

a) Precio de la oferta

Los precios cotizados por el Oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación. El Oferente/Proponente cotizará el precio global de la obra, no obstante, deberá presentarse detalle de partidas, designación correspondiente, unidad de medida, precio unitario y metraje. La sumatoria de los productos del precio unitario por el metraje de cada partida deberá ser igual al precio global cotizado. Los precios unitarios se tomarán en cuenta, exclusivamente, para la liquidación mensual de los trabajos y los aumentos o disminuciones de obra que ordene la Institución Contratante.

Todas las partidas deberán enumerarse y cotizarse por separado en el formulario de presentación de oferta económica (Listado de Partidas). Si un formulario de oferta económica detalla partidas, pero no las cotiza, se asumirá que está incluido en el precio total de la oferta. Asimismo, cuando alguna partida no aparezca en el formulario de oferta económica se asumirá de igual manera, que está incluida en el precio total de la oferta.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y deberán ser dados por la unidad de medida siguiente: **unidad**.

El oferente que resulte favorecido con la adjudicación del procedimiento debe mantener durante todo el plazo de ejecución del contrato el precio que proponga en el momento de presentación de la oferta.

Los precios totales y los subtotales deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas, divisas, impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda. El oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes y servicios conexos a ser suministrados.

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

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta de doce (12) meses.

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, dígame en pesos dominicanos, RD\$
- 3) En beneficio de **Empresa de Generación Hidroeléctrica Dominicana**;
- 4) Incondicional, irrevocable y renovable;
- 5) Con una vigencia mínima de seis (06) meses.

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.

12. Documentos de la oferta económica “Sobre B”

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

- A. Presentación de Oferta Económica Formulario (SNCC.F.033) o Cotización (No Subsanable)**, presentado en Un (1) original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página de la Oferta, junto con una (01) fotocopia simple del mismo y una (01) memorias USB, debidamente marcados, en su primera página, como “**COPIA**”. El original y la copia deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.
- B. Presupuesto Físico y en formato Digital en Microsoft Excel (No Subsanable)** (CD o 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)
- C. Análisis de Costos de los Precios Unitarios (No Subsanable)** (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 Subsanable)** 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.
- E. Flujo de caja o desembolso (No Subsanable): deberá estar en concordancia con el cronograma de obras presentado.**
 - a. CD o USB, con todos los documentos contenidos en el sobre B, en sus formatos de impresión y archivos fuentes.
- F. 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.**
- G. 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**
 - a. sociales.
- H. Lista de Precios de los Materiales, con sus unidades, precios, transparentando el impuesto ITBIS.**
- I. Lista de Precios horarios de las Maquinarias y Equipos, transparentando el ITBIS.**
- J. Una declaración jurada o certificación de oferta libre de colusión, el oferente certifique que la oferta presentada es auténtica, se ha realizado de buena fe y con la intención de**

aceptar la adjudicación del contrato con la entidad contratante, dicha oferta se encuentra exenta de cualquier tipo de conducta o práctica colusoria.

13. 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.

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

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral **12 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”** sobre “**Documentos de la oferta técnica “Sobre A”** de este pliego de condiciones, de manera que los(as) peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los oferentes/proponentes y determinar si una oferta cumple o no con lo requerido. Serán evaluadas con la siguiente metodología, y bajo los criterios que se desglosan en los siguientes subapartados:

Oferta técnica “Sobre A”	Metodología
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.

15. 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 **12.1** 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 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).	
6. Copia de Cédula de Identidad y Electoral del Representante de la compañía.	
7. Declaración Jurada de que: 1) El oferente no está embargado, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos	

bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes; 2) El oferente no ha sido condenado por una infracción de carácter penal, relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado; así como de que no tiene juicios pendientes con el Estado Dominicano o alguna de sus instituciones y 3) El oferente no forma parte de las personas inhabilitadas de contratar con el Estado, conforme al artículo 38 de la Ley núm. 47-25.	
8. Formulario de debida diligencia (SNCCP-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. Nómina de Accionistas, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción	
6. Registro Mercantil de la Compañía (Actualizado).	
7. Certificación del Registro de Proveedores del Estado (RPE) (Actualizado) según la Resolución No. 14/2015 de la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas.	
8. Certificación de la DGII que indique que está al día en el pago de sus obligaciones fiscales (Actualizado).	
9. Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social (T.S.S.) (Actualizado).	
10. Certificación que otorga el Ministerio de Industria y Comercio, de que Satisface las Condiciones y Requisitos para ser Considerada MIPYMES.	
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. Declaración Jurada de que: 1) El oferente no está embargado, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes; 2) El oferente no ha sido condenado por una infracción de carácter penal, relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado; así como de que no tiene juicios pendientes con el Estado Dominicano o alguna de sus instituciones y 3) El oferente no forma parte de las personas inhabilitadas de contratar con el Estado, conforme al artículo 38 de la Ley núm. 47-25.	
14. Nómina de Accionistas, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción	
15. Formulario de debida diligencia (SNCCP-PROV-F-040).	

16. 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 la **Documentación financiera** sobre “**b) documentación financiera**” del presente pliego de condiciones que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**.

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 <i>Mayor o igual que > 1.20 (Cumple)</i> <i>Menor que < 1.20 (No cumple)</i>	
b) Índice de liquidez corriente = activo corriente / pasivo corriente Límite establecido: Mayor 0.9 <i>Mayor o igual que > 0.9 (Cumple)</i> <i>Menor que < 0.9 (No cumple)</i>	
c) Índice de endeudamiento = pasivo total/ patrimonio neto Límite establecido: Menor 1.50 <i>Menor o igual que < 1.50 (Cumple)</i> <i>Mayor que > 1.50 (No cumple)</i>	
d) Demostrar en sus últimos estados financieros auditados que cuentan con un patrimonio neto mínimo equivalente al 20% del monto preventivo del proyecto, establecido por la EGEHID.	
e) Línea de Crédito Bancaria mayor o igual al 20% (veinte por ciento) del monto preventivo del proyecto, establecido por la EGEHID; deberá registrar que este monto esté disponible en su totalidad al momento de la presentación de la oferta.	
f) Línea de un Centro Comercial Ferretero y/o Construcción mayor o igual a DOP\$5,000,000.00 (cinco millones).	
g) Una facturación acumulada de 30,000,000 (treinta millones), en los últimos cuatro (4) años o ejercicios fiscales.	

17. Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en **numeral 12.1 “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 12.1 “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**.

CRITERIO A EVALUAR: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA (SUBSANABLE)	
DOCUMENTO A EVALUAR TÉCNICAMENTE	CUMPLE/ NO CUMPLE
1. Personal responsable de la Obra y experiencia previa en la realización de este tipo de actividad: a. Experiencia como contratista (SNCC.D.049). Anexar Certificaciones de experiencias. (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) (Subsanable). b. Currículo del Personal Profesional propuesto (SNCC.D.045) / Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048). Anexar certificaciones de experiencia (el contenido del mismo no es subsanable, la falta del documento es subsanable). c. Copia de la tarjeta o matrícula profesional donde se especifique la fecha de expedición, con el fin de determinar la experiencia general (Subsanable). d. Certificado de vigencia de la matrícula profesional. (Subsanable)	
2. Equipos del Oferente (SNCC.F.036), (Se deben anexar copia de matrícula de los equipos que acredite la propiedad del mismo), o en su defecto, certificación de alquiler donde conste la disponibilidad de los equipos para la ejecución de los trabajos (deberá presentar matrícula o documento que demuestre la propiedad del arrendatario). Dicha certificación debe contener: a. Nombre de la empresa solicitante, lista de equipos disponibles, seriales y modelos, número y nombre del procedimiento.	

CRITERIO A EVALUAR: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA (NO SUBSANABLE)	
DOCUMENTO A EVALUAR TÉCNICAMENTE	CUMPLE/ NO CUMPLE
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 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 Subsanable) .	
3. 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. (No Subsanable) .	
4. Estructura para brindar soporte técnico al Equipo ofertado (SNCC.F.035) . (No Subsanable) .	
5. Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.F.037) (No Subsanable) .	
6. 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) .	

ÍTEM	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTUACIÓN
1	Experiencia del oferente	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 Obra Ingeniero Civil, Arquitecto o Ingeniero Electromecánico	Experiencia en Construcción • mayor de 10 años: 5 puntos, • 5 años a 10 años: 3 puntos • Menos de 5 años: 0 puntos	5 puntos
		Experiencia en Obras similares • 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 2 años de experiencia	Ingeniero Residente Ingeniero Civil, Arquitecto o Ingeniero Electromecánico	Experiencia Laboral • 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 • 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 o Ingeniero Industrial	Experiencia Laboral • 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 • 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 • 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 • 6 o más certificaciones: 2 puntos • 3 a 5 certificaciones: 1 puntos	2 puntos

		• 2 o menos certificaciones: 0 puntos,	
--	--	--	--

CRITERIOS	SUB-CRITERIOS	10 PUNTOS	RESULTADO
Experiencia como Contratista (SNCC.D.049), con certificaciones de experiencia de proyectos similares en monto, naturaleza y alcance.		Experiencia como Contratista • 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	30 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 • 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. • 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 Excelente: • Excelente 5 puntos • Muy Bueno: 3 puntos • Bueno: 2 puntos • Regular: 1 Puntos • Malo: 0 puntos	5 puntos
Excelente		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. 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.	
		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	
		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	
		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. Plan de Seguridad e Higiene 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, 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	

Muy Bueno	Que cumpla con un 80% de lo establecido en el pliego como requisitos.	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: El enfoque metodológico cumple por lo menos con más del 80% de los requisitos solicitados.	
Bueno	Que cumpla con un 70% de lo establecido en el pliego como requisitos.	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: El Plan de Trabajo cumple con el 79% al 70% de los requisitos solicitados.	

Regular	Que cumpla con un 60% de lo establecido en el pliego como requisitos.	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 el con el 69% al 60%	
Malo	Que cumpla con menos de un 60% de lo establecido en el pliego como requisitos.	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 es 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 gerente 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%.	

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.

18. 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:

$$\text{Puntuación propuesta económica} = \frac{[(P_{\min})]}{P_i} \times 30$$

Donde:

P_{min}: 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.

P_i: 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:

Oferta Técnica: [70] puntos + Oferta Económica: [30]
puntos

TOTAL: 100 PUNTOS

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:

$$PTP_i = PT_i + PE_i$$

Dónde:

PTP_i: Puntaje Total del Oferente/Proponente

PT_i: Puntaje por Evaluación Técnica del Oferente/Proponente

PE_i: 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. Presentación de Oferta Económica Formulario (SNCC.F.033) o Cotización (No Subsanable) , presentado en Un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la Oferta, junto con una (01) fotocopia simple del mismo y una (01) memorias USB, debidamente marcados, en su primera página, como “COPIA”. El original y la copia deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía	
2. Presupuesto Físico y en formato Digital en Microsoft Excel (No Subsanable) (CD o 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 Subsanable) (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 Subsanable) 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 Subsanable): deberá estar en concordancia con el cronograma de obras presentado. a. CD o USB, 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.	
10. Una declaración jurada o certificación de oferta libre de colusión, el oferente certifique que la oferta presentada es auténtica, se ha realizado de buena fe y con la intención de aceptar la adjudicación del contrato con la entidad contratante, dicha oferta se encuentra exenta de cualquier tipo de conducta o práctica colusoria.	

19. Criterio de adjudicación

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación se adjudicará basada en mayor puntaje. Se adjudicará a la oferta cuyo puntaje final sea el más elevado, luego de totalizadas las ponderaciones de los puntajes técnico y económico, según se haya definido en el pliego de condiciones.

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

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

De conformidad con el artículo 106 de la ley no. 47-25, este procedimiento en **una etapa** con el número de **Referencia: (EGEHID-DAF-CM-2026-0062)**, la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará en una única etapa.

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el SECP desde el **miércoles dieciséis de septiembre del año dos mil veintiséis (16/09/2026) hasta el miércoles veintitrés de septiembre del año dos mil veintiséis (23/09/2026)**.

Cuando 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.

Cuando 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.

2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”

La apertura de las ofertas técnicas recibidas ya sea en formato papel o electrónico, se realizará en acto público de la Unidad Operativa de Compras 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, la Unidad Operativa de Compras dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre.

El acta de apertura de oferta deberá ser publicadas en el SECP, a los fines de que estén disponibles para consulta de todos los interesados.

3. Evaluación de las ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B” 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” y la oferta económica o “Sobre B” evaluando conforme a la metodología y criterios establecidos en el numeral.

4. Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”

Ante duda sobre la información presentada, los peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por la Máxima autoridad y la Dirección de Compras, según corresponda y notificado por la UOCC al oferente, las aclaraciones en los términos del artículo 118 del Reglamento núm. 52-26 que considere necesarias y comprobar la veracidad de la información recibida, cursándole del mismo modo.

Los peritos emitirán un **informe preliminar de evaluación técnica** en el cual se indicará si las ofertas cumplen con los criterios establecidos en este pliego 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 peritos procederán a solicitar, mediante acto administrativo emitido por la Máxima autoridad y la Dirección de Compras y notificado por la UOCC al oferente, las subsanaciones en el plazo previsto en el cronograma de actividades.

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

5. 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.

6. Evaluación de las ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”

Se entregará a los peritos las ofertas para que las evalúen y recomienden la adjudicación conforme a la metodología y criterios establecidos en **numeral 18** de este pliego junto a la garantía de seriedad de la oferta.

En la fase de evaluación los peritos también podrán solicitar aclaraciones en los términos del artículo 121 del Reglamento núm. 52-26 vinculadas a éstas, siempre que se realicen en el plazo establecido en el cronograma de actividades de este pliego.

Del mismo modo, los peritos podrán aplicar correcciones de errores aritméticos, en los términos y condiciones del artículo 122 del citado Reglamento. Dichas correcciones luego de realizadas deberán ser expresamente aceptadas por lo 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.

Concluido el plazo para las subsanaciones, los peritos designados procederán a emitir un **informe definitivo de evaluación técnica y económica**. Dicho informe describirá de manera pormenorizada la valoración realizada a todas las ofertas recibidas, incluyendo su ponderación, nivel de cumplimiento y la indicación de si agotaron la fase de subsanación. El documento deberá estar debidamente motivado y contener los detalles de la evaluación de cada oferta de forma individualizada. Asimismo, se incorporará un reporte de lugares ocupados que refleje el orden de preferencia para fines de adjudicación y suplencia, ante un eventual incumplimiento del adjudicatario(a). En su defecto, el informe podrá recomendar la declaratoria de desierto o la cancelación del procedimiento.

Todos los informes de evaluación y el acto de aprobación de la Máxima autoridad y la Dirección de Compras, 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.

7. 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 peritos deberán solicitar antes de emitir el *informe de evaluación de ofertas económicas*, mediante comunicación y notificado por la UOCC, que el 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.

8. 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 haya aprobado los informes de evaluación de ofertas emitidos, los cuales deberán ser publicados en el SECP y notificarse directamente a todos los oferentes participantes.

9. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más oferentes/proponentes, la **Dirección Administrativa de la Empresa de Generación Hidroeléctrica Dominicana (EGEHID)** de esta institución procederá a Preferencia de oferta en la cual se proponga el compromiso de subcontratar a una empresa clasificada como MIPYME, MIPYME mujer, MIPYME industrial u otros sectores priorizados.

Si ninguna de las ofertas cumple con algunos 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, la UOCC y en presencia de Notario Público, quien certificará el acto.

10. Adjudicación

luego del proceso de verificación y validación del informe de evaluación y recomendación de adjudicación emitido por los 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 de adjudicación, deberá publicarse inmediatamente en el SECP.

La UOCC deberá notificar el acto de adjudicación y sus anexos, si tuviese, incluido el informe de evaluación de los peritos a todos los oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades de este pliego.

En el evento de que el adjudicatario se negase de forma injustificada a presentar la garantía de fiel cumplimiento y a suscribir el contrato, se ejecutará la garantía de seriedad de la oferta siguiendo el procedimiento previsto en el artículo 166 de la Ley 47-25.

11. Garantías del fiel cumplimiento de contrato

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

En esos casos, corresponderá al adjudicatario presentar en un plazo no mayor de **cinco (5) días hábiles o diez (10) días hábiles si es una licitación internacional** una garantía concerniente a una 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 de doce (12) meses, contados a partir de la constitución de la misma y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato.

Si los adjudicatarios 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 los bienes contratados.

12. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario, 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 de lugares ocupados, que certifique si está en capacidad de suministrar los bienes ofertados. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **diez (10) 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, DAF, 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 la **Empresa de Generación Hidroeléctrica Dominicana (EGEHID)** y el adjudicatario deberá ser suscrito en la fecha que establece el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, el cual no deberá ser mayor a diez (10) días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, de conformidad con el artículo 134 de la Ley 47-25.

2. 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 y en el portal institucional de la **Empresa de Generación Hidroeléctrica Dominicana (EGEHID)**, 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.

3. 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.**

4. Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será de **doce (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 entregas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5. Supervisor o responsable del contrato

La **Empresa de Generación Hidroeléctrica Dominicana (EGEHID)** ha designado como supervisor o responsable del contrato a: **Dirección de Mantenimiento y Conservación de Instalaciones.**

6. 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 a **veinte por ciento (20%) de anticipo descrito en el este pliego para los proveedores que no son MIPYMES** y a un **treinta por ciento (30%)** si se trata de un oferente certificado como **MIPYMES**, se hará en un plazo no mayor de treinta (30) a **cuarenta y cinco (45) días** 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 demuestre que cumplió con todas las obligaciones del contrato. El monto máximo que será devuelto debe ser igual al monto dado como anticipo.

7. Suspensión del contrato

La **Empresa de Generación Hidroeléctrica Dominicana (EGEHID)** podrá ordenar la suspensión temporal del contrato mediante acto administrativo motivado suscrito por la máxima autoridad y notificado al contratista, por las causas que establece el artículo 153 de la Ley núm. 47-25.

La 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.

8. 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 149 de la Ley núm. 47-25 y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el SECP.

9. Equilibrio económico y financiero del contrato

Empresa de Generación Hidroeléctrica Dominicana (EGEHID) 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 (EGEHID)** 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 150 de la Ley núm. 47-25.

10. 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 del Contrato 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 MIPYME, por concepto de avance recibirán el **veinte por ciento (20%)**.

La suma restante será pagada en pagos parciales a el 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 % de retención del costo de la obra para el pago del personal técnico que inspeccionará y supervisará permanentemente la obra, será imputado en cada pago al valor agregado en los costos indirectos del presupuesto, bajo el concepto de supervisión o de cualquier otra fuente previamente estipulado.

La **Empresa de Generación Hidroeléctrica Dominicana** podrá retener un **cinco por ciento (5%) de retención** del costo de la obra para el pago del personal técnico que inspeccionará y supervisará residentemente en la obra y un **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.

11. Subcontratación

El contratista podrá subcontratar la ejecución de hasta el **cuarenta y cinco por ciento (45%)** 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 artículo 152 de la Ley núm. 47-25.

El oferente, al momento de presentar su oferta, debe indicar el detalle de la adquisición de los bienes que subcontrataría y las personas físicas o empresas que suministrarán cada uno de ellos, 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 contratista será solidariamente responsable de todos los actos, comisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los subcontratistas, de sus empleados o trabajadores.

12. 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.

13. 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.

14. Finalización del contrato

El contrato finalizará de acuerdo con estas normativas, un contrato puede extinguirse por tres causas principales: **Por mutuo acuerdo de las partes: A)**, Previa evaluación de que la terminación no afecta el interés público y respetando las obligaciones pendientes. **B) Por su cumplimiento**; Cuando el proveedor ha entregado los bienes, ejecutado la obra o brindado el servicio a entera satisfacción de la institución contratante. **C) Por rescisión**: Cuando una de las partes incumple las cláusulas pactadas o por causas de fuerza mayor previstas en el artículo 154 del Reglamento núm. 47-25.

15. 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 ser 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.

16. 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%)**.

17. 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 Apropiación Presupuestaria
CCPC	Certificado de disponibilidad de cuota para comprometer
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

2. 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 con 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.

20) 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.

3. 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 de **(Referencia: No. EGEHID-DAF-CM-2026-0062)**, 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. **Terminación del Centro de Atención Primaria en los Memizos, Municipio Nagua, Provincia Maria Trinidad Sanchez, Republica Dominicana.**

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.

4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la contratación **Terminación del Centro de Atención Primaria en los Memizos, Municipio Nagua, Provincia Maria Trinidad Sanchez, Republica Dominicana. Con el número de Referencia: No. EGEHID-DAF-CM-2026-0062**, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el CCP, que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 18 de la Ley núm. 47-25.

La DAF 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 **Empresa de Generación Hidroeléctrica Dominicana (EGEHID)** 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 notificarse a los proponentes mediante circular mediante el SECP.

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

5. 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.

6. 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.

7. 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 unidad contratante deberá 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.

8. 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.portaltransaccional.gob.do, como en la página web de la institución www.hidroeléctrica.gov.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.

9. 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.

La empresa de Generación Hidroeléctrica Dominicana (EGEHID), ha implementado El Sistema de Gestión de Antisoborno y Cumplimiento (SGAC), basado en las normas internacionales ISO 37301:2021 (Compliance) e ISO 37001:2016 (Antisoborno). Con esto, reafirmamos nuestro firme compromiso en la lucha contra la corrupción, mediante la prevención, detección y mitigación de los riesgos de soborno y de incumplimiento legal o voluntario, garantizando así una gestión transparente, íntegra y ética.

10. 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) Las personas físicas o jurídicas, nacionales o extranjeras, u otras entidades con capacidad jurídica para contratar y asumir obligaciones, que hagan oferta de obras, bienes o servicios requeridos por las instituciones contratantes; y
- 2) Dos o más personas de las indicadas en el numeral 1) de este artículo, que presenten oferta como un conjunto y actuando como una sola persona y que, en consecuencia, serán consideradas como un consorcio, asumiendo responsabilidad solidaria frente a la institución contratante; a tales fines, deberán establecer en un acto notarial que actúan bajo esa condición, que en ocasión de su participación y eventual contratación no serán consideradas personas diferentes, y las obligaciones de cada uno de los actuantes y su papel o funciones y el alcance de la relación de conjunto y las partes con la institución contratante objeto de la oferta

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 identidad 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 I del artículo 36 de la Ley núm. 47-25, 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.

11. 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.

12. 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 38 de la Ley núm. 47-25 de contrataciones Públicas, 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. 47-25, 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. 47-25.

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. 47-25, así como la detección oportuna de los posibles conflictos de interés, y comportamientos contrarios y restrictivos a la libre competencia.

13. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

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

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

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

14. Contratación pública responsable

En el contrato suscrito derivado del presente procedimiento de selección, la **Empresa de Generación Hidroeléctrica Dominicana (EGEHID)** 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 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 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 (EGEHID)** 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 (EGEHID)** podrá declarar la resolución del contrato y el contratista podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en el artículo 66 de la Ley núm. 47-25, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

15. Firma digital

En consonancia con las disposiciones de 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.

16. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las

Los interesados 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 204 y 207 en la Ley núm. 47-25.

A tales fines, los interesados 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 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 interesados impugnar el pliego de condiciones es de 10 días hábiles a partir de la convocatoria del procedimiento en el SECP; mientras que para los oferentes presentar las acciones descritas será a partir de las notificaciones de los informes de evaluación de ofertas correspondiente, así como de la adjudicación.

17. 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 presentación de oferta económica (**SNCC.F.033**)
- 3) Modelo de Contrato de Obras (**SNCC.C.026**)
- 4) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- 5) Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**)
- 6) Especificaciones técnicas sobre Accesibilidad Universal (**SNCC.PCC.002**)
- 7) Equipos del Oferente (**SNCC.D.036**) ** si aplica
- 8) Personal de Plantilla del Oferente (**SNCC.D.037**)
- 9) Currículo del personal profesional propuesto (**SNCC.D.045**)
- 10) Experiencia Profesional del Personal Principal (**SNCC.D.048**)
- 11) Experiencia como contratista (**SNCC.D.049**)
- 12) Formulario de debida diligencia y declaración de conflicto de interés (**SNCC.D.040**)

