



**CORPORACIÓN DOMINICANA DE EMPRESAS ELÉCTRICAS ESTATALES (CDEEE)
CENTRAL TERMOELÉCTRICA PUNTA CATALINA (CTPC)**

Especificaciones Técnicas para el Proceso de
Comparación de Precios (CP)
Núm. **"CDEEE-CCC-CP-2023-0022"**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y
CORRECTIVO PARA VEHÍCULOS DE LA CENTRAL TERMOELÉCTRICA
PUNTA CATALINA (CTPC)**

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana

Junio de 2023

Contenido

1. Objeto del requerimiento	4
2. Especificaciones Técnicas del Requerimiento:	4
2.1 Ubicación de los talleres	5
2.2 Condiciones de los servicios:	5
2.3 Procedimiento para ejecución de los servicios:	6
2.4 Características que debe tener el taller (a verificar y validar en visita a taller):	7
2.5 Listado de equipos mínimos que debe tener el taller (a verificar y validar en visita a taller):	7
2.6 Visita a los talleres:	7
3. Procedimiento de Selección y Etapas	7
4. Fuente de Recursos	7
5. Responsable del Procedimiento	8
6. Exención de Responsabilidades	8
7. Demostración de Capacidad para Contratar	8
8. Cronograma de Actividades del Proceso	8
9. Consultas	11
10. Circulares y Enmiendas	11
11. Presentación de las Ofertas Técnicas Sobre A y Económicas Sobre B".	12
A. Sobre A: Oferta Técnica y Documentación Legal (Credenciales)	13
B. Sobre B: Oferta Económica y Garantía de Seriedad.	16
12. Subsanaciones	18
13. Rectificaciones Aritméticas	18
14. Idioma	19
15. Moneda de la Oferta	19
17. Adjudicación	20
18. Empate entre Oferentes	21
19. Contrato	21
19.1 Vigencia del contrato	21
19.2 Incumplimiento del Contrato	21
19.3 Efectos del Incumplimiento	21



20. Condiciones de pago y Facturación del Servicio	22
21. Representante Legal	22
22. Garantías	22
23. Devolución de las Garantías	24
24. Enmiendas	24
25. Reclamos, Impugnaciones y controversias	24
26. Formularios Tipo	26
26.1 Anexos	26

1. Objeto del requerimiento

En el presente documento se establecen el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas físicas o jurídicas que deseen participar en el Proceso de Comparación de Precios para la **CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA VEHÍCULOS DE LA CENTRAL TERMOELÉCTRICA PUNTA CATALINA (CTPC)**, con referencia No. **CDEEE-CCC-CP-2023-0022**.

Este documento constituye la base para la preparación de las ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en las Especificaciones Técnicas o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos los aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su propuesta sin más trámite.

Nota: Los procesos iniciados por la Corporación Dominicana de Empresas Eléctricas Estatales en beneficio de la Central Termoeléctrica Punta Catalina, serán asumidos por la Empresa de Generación de Electricidad Punta Catalina, luego de su constitución y puesta en funcionamiento, de acuerdo con lo establecido en los artículos 10 y 14 de la Ley núm. 365-22 que dispone la supresión de la Corporación Dominicana de Empresas Eléctricas Estatales (CDEEE), la supresión de la Unidad de Electrificación Rural y Sub-Urbana (UERS) y dispone la creación de la Empresa de Generación Eléctrica Punta Catalina (EGEPC)."

2. Especificaciones Técnicas del Requerimiento:

Este documento constituye la base para la preparación de su oferta. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en las Especificaciones Técnicas o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos los aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su propuesta sin más trámite.

A continuación, el detalle del requerimiento:

Lote Único			
Ítem núm.	Descripción del Servicio	Cantidad de Vehículos	Duración
1	Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo para Camioneta Toyota Hilux 2015	12 camionetas	18 meses a partir de la firma del contrato
Ítem núm.	Descripción del Servicio	Cantidad de Vehículos	Duración
2	Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo para Autobús Toyota Coaster 2015	1 autobús de 28 pasajeros	18 meses a partir de la firma del contrato

Especificaciones Técnicas Ítems 1 y 2	
Mantenimiento Correctivo	Mantenimiento Preventivo
<ul style="list-style-type: none"> • Mecánica general • Reparación de Motor • Reparación de transmisión • Reparación de Sistema A/C • Reparación de Suspensiones • Reparación de Sistema de Frenos • Reparación de Sistema Eléctrico • Reparación de tren delantero • Reparación de neumáticos 	<ul style="list-style-type: none"> • Inspección multipuntos • Diagnostico computarizado • Cambio de aceite y fluidos • Cambio de filtros (aceite, aire y combustible) • Cambio bandas de frenos delanteras y traseras • Cambio de correas • Cambio de bombillos, fusibles y relay • Limpieza de frenos • Ajuste y apriete • Lavado

Para los mantenimientos correctivos que sean requeridos por la institución, el proveedor adjudicado tendrá un tiempo de **cinco a diez (5 a 10) días hábiles** para la entrega de los vehículos reparados. Para los mantenimientos preventivos tendrán un tiempo máximo de entrega de **dos (2) días hábiles**.

Los servicios serán requeridos de manera parcial de acuerdo con la necesidad de la institución en un plazo de **18 meses o hasta agotar** el presupuesto total aprobado para este proceso.

Cabe destacar que la lista de servicios antes mencionados no es limitativa de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo que el adjudicatario deberá realizar.

Se realizará una reunión aclaratoria para este proceso (ver cronograma de actividades). La participación en esta reunión no será obligatoria, ni será condicionante para evaluación de ofertas.

2.1 Ubicación de los talleres

El taller participante deberá encontrarse dentro de uno de los siguientes territorios de la República Dominicana:

- Distrito Nacional;
- Municipio de Santo Domingo Oeste;
- Provincia San Cristóbal; y
- Provincia Peravia.

2.2 Condiciones de los servicios:

- Se adjudicará un solo taller para la realización de los servicios requeridos;

- Los servicios serán ofrecidos hasta agotar existencia del monto adjudicado, a requerimiento de la institución y conforme oferta presentada;
- Las piezas a instalar deben ser nuevas y originales;
- El proveedor deberá incluir en la cotización de cada servicio la mano de obra;
- El adjudicatario deberá suministrar una lista de precios detallada de las piezas y servicios a ofrecer dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación de la resolución de adjudicación;
- La primera ronda de mantenimientos preventivos se realizará dentro de los 15 días hábiles siguientes a la firma del contrato, y las demás se irán realizando cada 5,000 km a partir del último mantenimiento preventivo realizado, salvo disposición contraria de la entidad contratante;
- El tiempo para realizar el mantenimiento preventivo será de dos (2) días hábiles como máximo a partir de la entrega del vehículo en el taller;
- Los mantenimientos correctivos serán realizados a requerimiento y dentro de un tiempo de cinco a diez (5 a 10) días hábiles luego de entregado el vehículo.
- Asistencia a domicilio para vehículos varados por fallas en las áreas de la Central Termoeléctrica Punta Catalina, con limpieza y recogida de desperdicios y desechos;
- Mantener inventario de accesorios suficientes para el suministro e instalación oportuna;
- Entrega de vehículos al término del servicio, lavado en su exterior e interior.
- Se deben guardar todas las partes removidas del vehículo, para ser retiradas por el personal de la CTPC.
- Se deberá presentar un informe mensual de los servicios prestados con identificación de los vehículos en los cuales fueron realizados (si aplica). En los meses en que no se realicen servicios, no se realizarán informes, dejando constancia de esto en el siguiente informe realizado.
- Garantizar los servicios de mantenimiento correctivos por un tiempo mínimo de treinta (30) días luego de realizados.

2.3 Procedimiento para ejecución de los servicios:

1. Solicitud de la entidad contratante con los servicios a realizar debidamente detallados.
2. Emisión de formulario de recepción de vehículo.
3. Realizar diagnóstico y someter presupuesto (cotización) de reparación a la aprobación de la institución antes de realizar cualquier reparación. Este presupuesto debe tener desagregado el detalle de las horas de trabajo, cantidad, precio y especificaciones técnicas de las piezas requeridas, conforme oferta presentada.
4. Aprobación de la cotización por la entidad contratante conforme oferta presentada.
5. Realización del servicio solicitado.
6. Emisión de formulario de entrega de vehículo.
7. Informe mensual de los servicios prestados.

2.4 Características que debe tener el taller (a verificar y validar en visita a taller):

- Establecimiento debidamente identificado con el nombre del taller.
- Área de recepción y retiro debidamente delimitada dentro de sus instalaciones.
- Portones de seguridad que garanticen la inviolabilidad de las instalaciones.
- Espacio de trabajos delimitados e identificados con capacidad para recibir por lo menos tres (3) vehículos de motor del tipo citado (para 3 trabajos simultáneos), sin incluir parqueos y resguardo.
- Taller debidamente techado y ventilado.
- Limpieza, iluminación, organización y señalización de las áreas de trabajo.
- Extintores o sistema de extinción de incendio.

El incumplimiento de estas características debe ser documentado por los peritos mediante informe detallado, imágenes y videos.

2.5 Listado de equipos mínimos que debe tener el taller (a verificar y validar en visita a taller):

- Instalación adecuada de sistema de aire comprimido.
- Elevadores, plataforma de elevación y/o fosas. Mínimo 1 unidad.
- Equipo de diagnóstico computarizado debidamente actualizado (Scanner).
- Prensa hidráulica, mínimo 1 unidad.
- Hidro lavadora o moto lavadora (lavado de unidades), mínimo 1 unidad.
- Gatos hidráulicos tipo caimán, mínimo 2 unidades.
- Equipo de soldadura eléctrica.
- Cargador de baterías, mínimo 1 unidad.

2.6 Visita a los talleres:

Las visitas serán realizadas por los peritos designados en el proceso. Serán visitados los talleres de los oferentes que en principio hayan cumplido con la documentación requerida para el sobre A (Propuesta Técnica), una vez concluida la fase de subsanación. Se descalificará a cualquier proveedor que haya falseado información en los documentos presentados en el presente proceso o que se compruebe durante la visita que no cumple con alguno de los requisitos establecidos en las presentes especificaciones técnicas.

3. Procedimiento de Selección y Etapas

La presente contratación se realizará por Comparación de Precios de Servicios en **Etapas Múltiples.**

4. Fuente de Recursos

Se realiza con Fuente de Recursos Propios, mediante la emisión de la Certificación de Existencia de Fondos.

5. Responsable del Procedimiento

El responsable de este procedimiento es el Comité de Compras y Contrataciones de CDEEE. La Gerencia de Compras fungirá como la Unidad Operativa de Compras.

6. Exención de Responsabilidades

El Comité de Compras y Contrataciones no estará obligado a declarar habilitado y/o Adjudicatario a ningún Oferente/Proponente que haya presentado sus Credenciales y/u Ofertas, si las mismas no demuestran que cumplen con los requisitos establecidos en las Especificaciones Técnicas.

7. Demostración de Capacidad para Contratar

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

- 1) Poseen las calificaciones profesionales y técnicas que aseguren su competencia, los recursos financieros, el equipo y demás medios físicos, la fiabilidad, la experiencia y el personal necesario para ejecutar el contrato.
- 2) No están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes;
- 3) Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
- 4) Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y en las Especificaciones Técnicas;
- 5) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país, cuando se trate de procedimientos de compras que así lo ameriten.
- 6) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;

8. Cronograma de Actividades del Proceso

Se recibirán las ofertas hasta el día **(14) de junio del 2023 hasta las 11:00 A.M.**

Actividades	Período de Ejecución
1. Publicación llamada a participar el Proceso de Comparación de Precios	2 de junio de 2023 a las 11:00 A.M.
2. Reunión Aclaratoria (No obligatoria)	6 de junio de 2023 a las 3:30 P.M. Lugar: Torre Málaga VII, Nivel 4 C/Rafael Augusto Sánchez No. 38, Ensanche Naco, Santo Domingo, R.D.

Actividades	Período de Ejecución
	<p>La reunión será realizada de manera simultánea en línea (online) a través de la Plataforma Microsoft Teams.</p> <p>En caso de estar interesado en participar en el proceso, favor remitir el correo al cual se enviará la invitación a dicha reunión a</p> <p>gabriel.marchena@puncatocalina.com.do</p>
<p>3. Período para realizar consultas por parte de los interesados</p>	<p>Hasta el 7 de junio de 2023 a las 4:00 P.M.</p>
<p>4. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones y tramitadas por la Gerencia de Compras</p>	<p>12 de junio de 2023 hasta las 1:30 P.M.</p>
<p>5. Recepción de Propuestas: "Sobre A" y "Sobre B".</p>	<p>14 de junio de 2023 hasta las 11:00 A.M.</p> <p>Presencial: Torre Málaga VII, Nivel 4 C/Rafael Augusto Sánchez No. 38, Ensanche Naco, Santo Domingo, R.D.</p> <p>En línea: Portal Transaccional de Compras Dominicanas</p>
<p>6. Apertura y lectura de Propuestas: "Sobre A", Credenciales/Ofertas técnicas</p>	<p>14 de junio de 2023 a las 11:30 A.M.</p> <p>Lugar: Torre Málaga VII, Nivel 4 C/Rafael Augusto Sánchez No. 38, Ensanche Naco, Santo Domingo, R.D.</p> <p>El Acto de Apertura de Sobres A se realizará de manera simultánea en línea (online) a través de la Plataforma Microsoft Teams.</p> <p>En caso de estar interesado en participar en el proceso, favor remitir el correo al cual se enviará la invitación para su participación en el acto de apertura en línea a</p> <p>gabriel.marchena@puncatocalina.com.do</p>
<p>7. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas "Sobre A" (Credenciales/Ofertas Técnicas)</p>	<p>15 de junio de 2023</p>

Actividades	Período de Ejecución
y Homologación de Muestras, si procede.	
8. Informe Preliminar de Evaluación de Oferta Técnica	16 de junio de 2023
9. Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsanables.	19 de junio de 2023
10. Recepción Documentos Subsanables	21 de junio de 2023 hasta las 5:00 P.M.
11. Ponderación y Evaluación de Subsanaciones	22 de junio de 2023
12. Visita de talleres	23 y 26 de junio de 2023
13. Notificación de Oferentes Habilitados para la evaluación de Ofertas Económicas "Sobre B".	28 de junio de 2023
14. Apertura y lectura de Propuestas Económicas: "Sobre B".	<p>30 de junio de 2023 a las 10:00 A.M.</p> <p>Lugar: Torre Málaga VII, Nivel 4 C/Rafael Augusto Sánchez No. 38, Ensanche Naco, Santo Domingo, R.D.</p> <p>El Acto de Apertura de Sobres B se realizará de manera simultánea en línea (online) a través de la Plataforma Microsoft Teams.</p> <p>En caso de estar interesado en participar en el proceso, favor remitir el correo al cual se enviará la invitación para su participación en el acto de apertura en línea a</p> <p>gabriel.marchena@puntacatalina.com.do</p>
15. Evaluación Ofertas Económicas "Sobre B" de los Oferentes Habilitados.	3 de julio de 2023
16. Adjudicación	4 de julio de 2023
17. Notificación y Publicación de Adjudicación	7 de julio de 2023
18. Plazo para la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	14 de julio de 2023

Actividades	Período de Ejecución
19. Suscripción del Contrato	4 de agosto de 2023
20. Publicación del Contrato	8 de agosto de 2023

9. Consultas

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca de las Especificaciones Técnicas, hasta el **Miércoles 7 de junio de 2023 hasta las 4:00 P.M.**, según cronograma de actividades. Las consultas las formularán únicamente por escrito los Oferentes, sus representantes legales, o quien éstos identifiquen para el efecto. La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, dentro del plazo previsto, se encargará de obtener y enviar las respuestas conforme a la naturaleza de esta.

Las Consultas se remitirán al Comité de Compras y Contrataciones a **través del portal transaccional de la Dirección General de Contrataciones Públicas**, o dirigidas a:

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Corporación Dominicana de Empresas Eléctricas Estatales

Referencia: **CDEEE-CCC-CP-2023-0022**

Dirección: Av. Rafael Augusto Sánchez # 38, Ensanche Naco.
Torre Málaga VII, piso 401.

Teléfonos: **829-893-2872 Ext. 1062**

Correo electrónico: gabriel.marchena@puncacatalina.com.do

10. Circulares y Enmiendas

El Comité de Compras y Contrataciones podrá emitir Circulares de oficio o para dar respuesta a las Consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido en el presente procedimiento y Especificaciones Técnicas, formularios, otras Circulares o anexos. Las Circulares se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes. Dichas circulares deberán ser emitidas solo con las preguntas y las respuestas, sin identificar quien consultó, en un plazo no más allá del **Lunes 12 de junio de 2023 hasta las 1:30 P.M.**, y deberán ser notificadas a todos los Oferentes que hayan adquirido las Especificaciones Técnicas y publicadas en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, el Comité de Compras y Contrataciones podrá modificar, mediante Enmiendas, el Pliego de Condiciones Específicas, formularios, otras Enmiendas o anexos. Las Enmiendas se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes y se publicarán en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

Tanto las Enmiendas como las Circulares emitidas por el Comité de Compras y Contrataciones pasarán a constituir parte integral del Pliego de Condiciones y, en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

11. Presentación de las Ofertas Técnicas Sobre A y Económicas Sobre B".

La presentación de la oferta podrá realizarse por una de las vías a continuación:

1) Por el Portal Transaccional de Compras Dominicanas

A través del portal <https://comunidad.comprasdominicana.gob.do/STS/DGCP/Login.aspx> el oferente deberá anexar toda la documentación requerida para este proceso escaneada en el portal transaccional, luego de pasada la fecha de la Etapa de Preguntas y Respuestas, hasta el día y hora final de presentación de ofertas indicado en el cronograma de actividades en dicho portal.

Si no posee el acceso al Portal Transaccional de Compras Dominicanas, puede:

- Participar en los talleres que regularmente ofrece la DGCP para los cuales pueden remitir un correo electrónico a capacitacionportal@dgcp.gob.do; <https://www.dgcp.gob.do/servicios/capacitaciones/>, así como también comunicarse al teléfono: 809-682-7407, Extensiones: 3118 y 3084.
- Visitar el canal de la red social YouTube donde están colgados varios videos sobre los pasos para registrarse y presentar ofertas:
 - <https://www.youtube.com/watch?v=c2w2Olu2P9Y>

2) De manera Física en nuestras instalaciones en la Torre Málaga VII, 4to. Nivel (en la Gerencia de Compras de CTPC):

Para presentar ofertas de manera Física el oferente deberá hacerlo en dos (2) sobres cerrados y sellados, uno contendrá la **Oferta Técnica (sobre A)** y otro contendrá la **Oferta Económica (sobre B)**.

Los referidos sobres A y B estarán identificados conforme se describe a continuación: **"SOBRE A" / "SOBRE B"** (Según corresponda) Nombre del Oferente/Proponente

Atención:

Comité de Compras y Contrataciones CORPORACIÓN DOMINICANA DE EMPRESAS ELÉCTRICAS ESTATALES (CDEEE).

Presentación: Oferta Técnica / Oferta Económica (Indicar según corresponda)

Referencia del procedimiento: CDEEE-CCC-CP-2023-0022

"Contratación de Servicios de Mantenimiento Preventivo y Correctivo para Vehículos de la Central Termoeléctrica Punta Catalina (CTPC)"

Dirección física de la Gerencia de Compras: Torre Málaga VII, 4to. Nivel, Calle Rafael Augusto Sánchez #38, Ensanche Naco, Código Postal 10119, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana.

Todos los documentos que remita el Oferente/proponente dentro del presente proceso, deberán estar debidamente identificados y encuadrados preferibles en carpeta de tres hoyos (de no ser posible colocarlo en la carpeta, dejarlo suelto y no encuadrarlo, ni colocar grapas, dado que nos dificulta el proceso de escaneado de dichos documentos); así como también, el original y la copia deberán estar firmados por él, o su Representante Legal, debidamente facultado al efecto. Sugerimos que todos los documentos estén debidamente foliados (numerar cada página) y deberán llevar el sello social de la compañía y/o firma para el caso de persona física.

Observación:

La Oferta Económica debe ser presentada en el SOBRE B del Portal Transaccional de Compras Dominicana y si la oferta es presentada de manera física, deberá estar contenida en el Sobre B. El oferente que presente su oferta económica en el SOBRE A, queda DESCALIFICADO sin más trámite.

La Garantía de Seriedad de la Oferta debe ser presentada en el SOBRE B del Portal Transaccional de Compras Dominicana y si la oferta es presentada de manera física, deberá estar contenida en el sobre B. El oferente que presente su Garantía de Seriedad de la Oferta en el SOBRE A o en un formato distinto al solicitado, o insuficiente en cuanto a monto y vigencia, queda DESCALIFICADO sin más trámite.

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en el presente proceso, implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos y Representante Legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente documento, la cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

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 peritos designados.

A. Sobre A: Oferta Técnica y Documentación Legal (Credenciales)

El SOBRE "A" deberá ser depositado en UN (1) original, debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página de la Oferta Técnica, junto con DOS (02) fotocopias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como "COPIA". Sugerimos que todos los documentos estén debidamente foliados (numerar cada página) y deberán llevar el sello social de la compañía y/o firma para el caso de persona física.

El primer sobre identificado como: "Sobre A", deberá contener la siguiente información:

a) Credenciales (Subsanables) Criterios Cumple /No Cumple

1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**).
2. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**).
3. Copia del Registro de Proveedores del Estado (RPE), en estado activo, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de lo indicado en el artículo 21 del Decreto No. 543-12, de fecha seis (6) de septiembre de dos mil doce (2012). El mismo debe corresponder con el rubro del objeto de este procedimiento.
4. Cédula de Identidad y Electoral o pasaporte, en caso de ser extranjero.
5. Certificación Mipyme vigente, emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes, si aplica.
6. En caso de ser una sociedad comercial:
 - a. Copia del Registro Mercantil vigente.
 - b. Copia de los Estatutos Sociales de la Empresa.
 - c. Copia de la última Acta de Asamblea vigente que elige o ratifica la Directiva actual (con su nómina presencia).
 - d. Poder de representación notarizado y legalizado ante la Procuraduría General de la República que acredite al representante legal del Oferente para asumir obligaciones y derechos en su nombre, en caso de que aplique.
 - e. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del Representante Legal de la empresa, o en caso de ser extranjero de su pasaporte.
7. Presentación de una Declaración Jurada notarizada y registrada en la Procuraduría General de la República, donde se manifieste lo siguiente:
 - a. que no se encuentra en ninguna de las situaciones de exclusión enumeradas en el artículo 14 de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones del Estado Dominicano.
 - b. Que se encuentran al día en el pago de nuestras obligaciones laborales y fiscales, conforme a nuestra legislación vigente.
8. Acuerdo de consorcio, si aplica.

b) Documentación Financiera (Subsanable): Criterios Cumple / No Cumple

1. Último Estado Financiero del período fiscal anterior al corriente, debidamente auditado, firmado y sellado por una firma de auditores o por un Contador Público Autorizado (CPA).
2. El oferente /proponente debe estar al día en las obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) y en la Tesorería de la Seguridad Social, (TSS).

La validación será realizada en línea, sin embargo, a los fines de agilizar la verificación, favor remitir si disponen:

- a. Copia Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
- b. Copia Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.

En caso de que el oferente haya depositado uno o varios de los documentos contenidos en el numeral 9 literales A y B, dentro de los últimos 6 meses, y no haya sufrido ninguna modificación, podrá no presentarlo, haciendo la aclaración en cuál proceso lo depositó.

c) Documentación Oferta Técnica: en virtud al numeral 2 (No subsanable)

1. Propuesta Técnica de los servicios ofertados, sellada y firmada. La propuesta técnica debe hacer constar que tanto el taller como su personal cumple con los requisitos establecidos en las presentes especificaciones técnicas;
2. Carta sellada y firmada donde se indique que el taller oferente se encuentra dentro de los territorios señalados en el numeral 2.1 de las presentes especificaciones;
3. Mínimo 2 certificaciones de servicios similares realizados en otras empresas;
4. Certificación de taller: Experiencia en el mercado realizando servicios de mantenimiento a vehículos livianos y pesados (mínimo 5 años);

d) Para los consorcios:

En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar:

1. Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales.
2. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.
3. La idoneidad técnica se podrá acreditar mediante la sumatoria acumulada de las credenciales de cada uno de los miembros integrantes.
4. Para su validez y aceptación, en el Acuerdo de Consorcio deberá incluirse una cláusula que indique que las personas naturales o jurídicas que forman parte de este responderán solidariamente por todas las consecuencias de su participación en el conjunto. Asimismo, bajo pena de descalificación inmediata, las personas naturales o jurídicas que formasen parte de un conjunto no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro conjunto.

5. Los fines sociales de las personas jurídicas que conformen el Consorcio, deberán ser compatibles con el objeto contractual.
6. En el caso de que resulte adjudicatario un Consorcio, el contrato será suscrito por quienes ejerzan la representación legal de cada una de las empresas participantes, las que quedarán obligadas solidariamente ante la CDEEE, sin perjuicio de la acreditación del representante o apoderado único.

En el caso en que dos (2) o más personas jurídicas con socios en común o empresas vinculadas tengan interés en presentar ofertas en el presente proceso, deberán constituir un Consorcio en los términos de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto de 2006, modificada por la Ley No. 449-06, de fecha 6 de diciembre de 2006, y del presente documento, de manera que se garantice la libre competencia y evitar posiciones de ventaja frente a los demás oferentes.

Nota: En el caso de que el consorcio resulte adjudicado, deberá obtener, previa suscripción del contrato, la siguiente documentación:

- a) Registro Nacional de Contribuyentes (RNC) conforme las disposiciones del Decreto núm. 408-10, del 12 de agosto del año 2010.
- b) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), en virtud de las disposiciones de la Resolución núm. 72-2013 del 3 de diciembre del año 2013, emitida por el Órgano Rector.

B. Sobre B: Oferta Económica y Garantía de Seriedad.

La Oferta económica, la cual sólo se considerará para evaluación, cuando el oferente hubiere cumplido con todas las especificaciones técnicas indicadas en el presente documento, así como los demás requisitos que demuestren la idoneidad del oferente para la ejecución de los servicios a contratar.

La documentación concerniente al Sobre "B", debe contener cada uno de los documentos que se indican a continuación:

1. **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033)**, presentado en **Un (1)** original debidamente marcado como "**ORIGINAL**" en la primera página de la Oferta, junto con **DOS (02)**, fotocopias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como "**COPIA**". El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía y/o firma para el caso de persona física. **El uso de este formulario es opcional.** No obstante, solicitamos que el Oferente/Proponente también remita la oferta económica en el formato que utiliza su empresa.

Los precios presentados por el adjudicatario en su propuesta deberán permanecer fijos por un periodo mínimo de 18 meses a partir de la fecha límite de presentación de ofertas, conforme cronograma de actividades de las

presentes especificaciones técnicas y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo, salvo los establecidos en las presentes especificaciones técnicas.

A fin de cubrir las eventuales variaciones de la tasa de cambio del dólar de los Estados Unidos de Norteamérica (US\$), la CORPORACIÓN DOMINICANA DE EMPRESAS ELÉCTRICAS ESTATALES (CDEEE) podrá considerar eventuales ajustes, una vez que las variaciones registradas sobrepasen el cinco por ciento (5%) con relación al precio adjudicado o de última aplicación. La aplicación del ajuste podrá ser igual o menor que los cambios registrados en la Tasa de Cambio Oficial del dólar americano (US\$) publicada por el Banco Central de la República Dominicana, a la fecha de la entrega de la Oferta Económica.

En el caso de que el Adjudicatario solicitara un eventual ajuste, la CORPORACIÓN DOMINICANA DE EMPRESAS ELÉCTRICAS ESTATALES (CDEEE), se compromete a dar respuesta dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles, contados a partir de la fecha de acuse de recibo de la solicitud realizada.

2. **Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Correspondiente a una Garantía Bancaria emitida por una Institución Bancaria o Póliza de Fianza de una compañía aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana, por el importe de **UNO POR CIENTO (1%)** del monto total de la oferta económica, en la misma moneda en que fue depositada su oferta, esto de conformidad al numeral a) del Artículo 112 del Reglamento No. 543-12, de fecha 6 de septiembre de 2012. La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta, la cual será **de Noventa (90) días hábiles. Esta garantía deberá emitirse a nombre de la CORPORACIÓN DOMINICANA DE EMPRESAS ELÉCTRICAS ESTATALES (CDEEE).**

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

Todos los costos de los servicios ofertados, deberán estar incluidos en la oferta económica, así como los impuestos que resulten aplicables, los cuales deberán estar debidamente transparentados en la misma.

El Oferente no estará exento de ningún pago de impuestos y por tanto será el único responsable por el pago de los gravámenes sobre las sumas percibidas bajo el mismo y el pago de 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 el Bien a ser suministrado.

Ninguna institución sujeta a las disposiciones de la Ley que realice contrataciones podrá contratar o convenir sobre disposiciones o cláusulas que dispongan sobre

exenciones o exoneraciones de impuestos y otros atributos, o dejar de pagarlos, sin la debida aprobación del Congreso Nacional.

NO SE ACEPTARÁN OFERTAS ALTERNATIVAS, por lo que sólo pueden ofertar 1 cotización para la contratación objeto de la presente invitación, la cual deberá respetar las especificaciones de lo solicitado.

12. Subsanaciones

A los fines del presente proceso, se considera que una Oferta se ajusta sustancialmente a los Pliegos de Condiciones Específicas, cuando concuerda con todos los términos y especificaciones de dichos documentos, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos. La ausencia de requisitos relativos a las credenciales de los oferentes es siempre subsanable.

La determinación de la Entidad Contratante de que una Oferta se ajusta sustancialmente a los documentos del proceso se basará en el contenido de la propia Oferta, sin que tenga que recurrir a pruebas externas.

Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable entendiendo por éstos, generalmente, aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las Ofertas deben ajustarse sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, la Entidad Contratante podrá solicitar que, en un plazo breve, **El Oferente/Proponente** suministre la información faltante.

Cuando proceda la posibilidad de subsanar errores u omisiones se interpretará en todos los casos bajo el entendido de que la Entidad Contratante tenga la posibilidad de contar con la mayor cantidad de ofertas validas posibles y de evitar que, por cuestiones formales intrascendentes, se vea privada de optar por ofertas serias y convenientes desde el punto de vista del precio y la calidad.

No se podrá considerar error u omisión subsanable, cualquier corrección que altere la sustancia de una oferta para que se la mejore.

La Entidad Contratante rechazará toda Oferta que no se ajuste sustancialmente al Pliego de Condiciones Específica. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a las Especificaciones Técnicas, posteriormente se ajuste al mismo.

13. Rectificaciones Aritméticas

Para fines de subsanaciones, los errores aritméticos serán corregidos de la siguiente manera tales efectos se desglosan en el Artículo 92 del Decreto No. 543-12:

- a. Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.

- b. Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
- c. Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.

Si el Oferente no acepta la corrección de los errores, su Oferta será rechazada.

14. Idioma

El idioma oficial del presente procedimiento es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el Oferente/Proponente y el Comité de Compras y Contrataciones deberán ser presentados en este idioma o, de encontrarse en idioma distinto, deberán contar con la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

15. Moneda de la Oferta

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (Pesos Dominicanos, RD\$).

16. Criterios de Evaluación

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

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

Capacidad Técnica: Que los Servicios cumplan con las todas características especificadas en las presentes especificaciones técnicas.

✓ Credenciales

En aplicación del Párrafo I del Artículo 88 del Decreto No. 543-12, las documentaciones de credenciales (legales) y aspectos financieros solicitados en las presentes Especificaciones Técnicas, se considerarán Credenciales para los fines del presente proceso. En ese tenor, las mismas serán objeto de evaluación únicamente para fines de Habilitación de los oferentes/proponentes, en el entendido de que, si la documentación es entregada completa y se verifica su conformidad con lo exigido, el oferente/proponente quedará habilitado, en caso contrario No Habilitado para la posterior evaluación de su oferta técnica. Por el contrario, si dentro de los plazos previstos para la subsanación de Credenciales acorde con el cronograma del presente procedimiento, se confirma la ausencia de presentación de cualquier componente de la documentación precedentemente indicada o su presentación incompleta, falsa o

adulterada, esto conllevará la descalificación automática del oferente/proponente de que se trate.

✓ **Análisis Financiero:**

Para realizar el análisis de los índices financieros que validen si el oferente posee capacidad financiera para cumplir el suministro del bien o servicio demandado por la CTPC, se evaluará la suma de las ponderaciones de los siguientes índices y límites establecidos del estado financiero suministrado, la cual deberá ser igual o mayor a 70, indicando si el oferente demuestra o no capacidad financiera:

- a) Índice de solvencia = activo total / pasivo total.
Límite de cumplimiento establecido: Mayor o igual a 1.00
- b) Índice de liquidez corriente = activo corriente / pasivo corriente.
Límite de cumplimiento establecido: Mayor o igual a 1.0
- c) Índice de endeudamiento = pasivo total/ patrimonio neto
Límite de cumplimiento establecido menor de 3.50

En caso de no demostrar capacidad financiera se recomendará al Comité de Compras y Contrataciones de la CTPC requerir garantías adicionales que permitan garantizar el fiel cumplimiento de las obligaciones prescritas.

✓ **Evaluación de la Oferta Técnica**

La parte técnica se evaluará como CUMPLE / NO CUMPLE, según lo indicado en las Especificaciones Técnicas, y documentación presentada por los oferentes. Los Peritos levantarán un informe de Evaluación Técnica donde se indicará el cumplimiento o no de los elementos antes expuestos para los Servicios ofertados, bajo el criterio de CUMPLE/ NO CUMPLE. En el caso de no cumplimiento indicará, de forma individualizada las razones del incumplimiento.

• **Evaluación Económica**

Una vez verificado el cumplimiento técnico de los servicios ofertados, valorado en función de los criterios técnicos de este procedimiento de compras y estén habilitados los oferentes, los Peritos harán un análisis de las propuestas económicas recibidas para cada uno, recomendando la adjudicación con el menor precio ofertado.

17. Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará la Oferta dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido.

La adjudicación se hará por un único lote al oferente que haya cumplido con todos los requisitos técnicos y presente la oferta de menor precio para los servicios a contratar.

La CORPORACIÓN DOMINICANA DE EMPRESAS ELÉCTRICAS ESTATALES (CDEEE), notificará la adjudicación dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles a partir de la expedición del acto administrativo de adjudicación.

18. Empate entre Oferentes

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá de acuerdo con el siguiente procedimiento:

El Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

19. Contrato

El Contrato que será suscrito para el objeto del presente Procedimiento, incluirá las cláusulas jurídicas y administrativas, así como los términos, condiciones y componentes de la oferta adjudicada y las previsiones correspondientes a cada oferente/proponente que resulte adjudicatario.

19.1 Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será de dieciocho (18) meses, a partir de la fecha de la suscripción del mismo, hasta su fiel cumplimiento.

19.2 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a. La mora del Proveedor en la ejecución del Servicio.
- b. La falta de calidad del Servicio suministrado.

19.3 Efectos del Incumplimiento

El incumplimiento del Contrato por parte del Proveedor determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, procediéndose a contratar al Adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar.

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad del servicio a entregar o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la Entidad Contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Pública, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

20. Condiciones de pago y Facturación del Servicio

El servicio será facturado mensualmente. A principio de cada mes, se emitirá una factura de los servicios prestados durante el mes anterior. El pago será efectuado a máximo 30 días de crédito, posteriores a la entrega del servicio adjudicado, la entrega de la garantía ofertada al mismo, luego de recibida, revisada y aprobada la Factura correspondiente por CTPC.

Las facturas emitidas deberán presentarse con Número de Comprobante Gubernamental, Tipo 15, Serie B, y deberán ser entregadas en la CENTRAL TERMOELÉCTRICA PUNTA CATALINA (CTPC), Torre Málaga VII, 401, 4to. Nivel, Calle Rafael Augusto Sánchez #38, Ensanche Naco, Código Postal 10119, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana.

Las Facturas y documentos comerciales de nuestros proveedores deben contener los siguientes datos:

- **Razón Social.**
- **Nombre Comercial, si aplica.**
- **Registro Nacional del Contribuyente (RNC).**
- **Registro de Proveedor del Estado (RPE), en estado Activo.**
- **Número de Comprobante Fiscal (NCF). Tipo 15, Serie B:**
- **Domicilio, Teléfono y Persona de Contacto.**
- **Numeración Secuencial.**
- **ITBIS transparentado: 18% tasa general o la que se encuentre vigente durante este período en el caso que aplica.**
- **La Factura debe estar firmada y sellada por el Proveedor.**
- **Anexar a la Factura copia de la Orden de Compras emitida para este servicio.**
- **Anexar copia de la Garantía de los bienes y servicios recibidos.**
- **Anexar copia del Conduce de recibido sellado y firmado por el personal de CTPC autorizado para los fines.**

Se considerará no recibida la factura que no cumpla lo expuesto en los párrafos anteriores de este numeral.

21. Representante Legal

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

22. Garantías

Los importes correspondientes a las garantías deberán hacerse en la misma moneda utilizada para la presentación de la Oferta. Cualquier garantía presentada en una moneda diferente a la presentada en la Oferta o que fuere insuficiente en monto o vigencia, será descalificada sin más trámite.

La Fianza o Garantía debe contener los requisitos exigidos en virtud de la Ley No. 146- 02, sobre Seguros y Fianzas en la República Dominicana.

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

- **Garantía de Seriedad de la Oferta**

El Oferente deberá depositar una garantía bancaria emitida por una institución bancaria o una póliza de una compañía aseguradora de reconocida solvencia ascendente a la suma equivalente al 1% del monto total de la oferta económica, en la misma moneda en que fue depositada su oferta y en original, esto de conformidad al numeral a) del Artículo 112 del Reglamento No. 543-12, de fecha 6 de septiembre de 2012. La Garantía de Seriedad de la Oferta debe tener una vigencia mínima de **Noventa (90) días hábiles**, contados a partir de la fecha límite de Recepción de la oferta, conforme al cronograma de actividades. La misma debe estar emitida a nombre de la entidad contratante.

PÁRRAFO I. La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro de la Oferta Económica. La omisión en la presentación de la Oferta de la Garantía de Seriedad de Oferta o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite.

- **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato**

El Adjudicatario cuyo Contrato exceda el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00)**, está obligado a constituir una **Garantía Bancaria emitida por una Institución Bancaria o Póliza de Fianza de una compañía aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana**, con las condiciones de ser incondicional, irrevocable y renovable, en el plazo de **cinco (5) días hábiles y a primer requerimiento**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un **UNO POR CIENTO (1%)**.

En este último caso, el adjudicatario deberá anexar a esta Garantía Bancaria o Póliza de Fianza una copia legible de la Certificación que emite el MINISTERIO DE INDUSTRIA COMERCIO Y MIPYMES (MICM), referente a la Clasificación Empresarial MIPYMES, en cumplimiento con los parámetros establecidos en la Ley 187-17 sobre el "Régimen Regulatorio para el Desarrollo y Competitividad de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas", siendo un requisito establecido en el Art. No. 11 del Reglamento de Aplicación No. 543-12, de la Ley 340-06 sobre "Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones". Esta certificación debe estar vigente.

La vigencia para la emisión de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato deberá ser de dieciocho (18) meses y emitirse a nombre de CORPORACIÓN DOMINICANA DE EMPRESAS ELÉCTRICAS ESTATALES (CDEEE).

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

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

23. Devolución de las Garantías

- a. Garantía de la Seriedad de la Oferta: Tanto al Adjudicatario como a los demás oferentes participantes una vez integrada la garantía de fiel cumplimiento de contrato.
- b. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato: Una vez cumplido el contrato a satisfacción de la Entidad Contratante, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

24. Enmiendas

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, el Comité de Compras y Contrataciones podrá modificar, mediante Enmiendas, las Especificaciones Técnicas, formularios, otras Enmiendas o anexos. Las Enmiendas se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes y se publicarán en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

Tanto las circulares como las emitidas por el Comité de Compras y Contrataciones pasarán a constituir parte integral de las Especificaciones Técnicas y, en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

25. Reclamos, Impugnaciones y controversias

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

1. El recurrente presentará la impugnación ante la Entidad Contratante en un plazo no mayor de diez días (10) hábiles a partir de la fecha del hecho impugnado o de la fecha en que razonablemente el recurrente debió haber

conocido el hecho. La Entidad pondrá a disposición del recurrente los documentos relevantes correspondientes a la actuación en cuestión, con la excepción de aquellas informaciones declaradas como confidenciales por otros Oferentes o Adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento.

2. En los casos de impugnación de Adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se registrará por las reglas de impugnación establecidas en los Pliegos de Condiciones Específicas.
3. Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones. Toda entidad que conozca de un recurso deberá analizar toda la documentación depositada o producida por la Entidad Contratante.
4. La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de dos (2) días hábiles.
5. Los terceros estarán obligados a contestar sobre el recurso dentro de cinco (5) días calendario, a partir de la recepción de notificación del recurso, de lo contrario quedarán excluidos de los debates.
6. La entidad estará obligada a resolver el conflicto, mediante resolución motivada, en un plazo no mayor de quince (15) días calendario, a partir de la contestación del recurso o del vencimiento del plazo para hacerlo.
7. El Órgano Rector podrá tomar medidas precautorias oportunas, mientras se encuentre pendiente la resolución de una impugnación para preservar la oportunidad de corregir un incumplimiento potencial de esta ley y sus reglamentos, incluyendo la suspensión de la adjudicación o la ejecución de un Contrato que ya ha sido Adjudicado.
8. Las resoluciones que dicten las Entidades Contratantes podrán ser apeladas, cumpliendo el mismo procedimiento y con los mismos plazos, ante el Órgano Rector, dando por concluida la vía administrativa.

Párrafo I.- En caso de que un Oferente/Proponente iniciare un procedimiento de apelación, la Entidad Contratante deberá poner a disposición del Órgano Rector copia fiel del expediente completo.

Párrafo II.- La presentación de una impugnación de parte de un Oferente o Proveedor, no perjudicará la participación de éste en procedimientos en curso o futuras, siempre que la misma no esté basada en hechos falsos.

Las controversias no resueltas por los procedimientos indicados en el artículo anterior serán sometidas al Tribunal Superior Administrativo, o por decisión de las partes, a arbitraje.

La información suministrada al Organismo Contratante en el proceso de Comparación de Precios, o en el proceso de impugnación de la Resolución Administrativa, que sea declarada como confidencial por el Oferente, no podrá ser divulgada si dicha información pudiese perjudicar los intereses comerciales legítimos de quien la aporte o pudiese perjudicar la competencia leal entre los Proveedores.

26. Formularios Tipo

Sugerimos al Oferente/Proponente presentar su Oferta de conformidad con los Formularios determinados en las Especificaciones Técnicas, **los cuales se anexan como parte integral del mismo.**

26.1 Anexos

1. Modelo de Contrato de Ejecución de Servicios **(SNCC.C.024)**
2. Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**
3. Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
4. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**

27. Contactos

Para cualquier consulta o aclaración, conforme al Cronograma de Actividades del Proceso de Referencia, escribir al correo gabriel.marchena@puntacatalina.com.do y los datos de contacto son los siguientes:



Gabriel Marchena Adames

Analista

Gerencia de Compras CTPC

gabriel.marchena@puntacatalina.com.do

Calle Rafael Augusto Sánchez No. 38, Edificio Málaga VII,
Cuarto Piso, Ensanche Naco, Santo Domingo, D.N., Rep.
Dom.

Tel. 829-893-2872 Ext. 1062

- ❖ Notificar la intención de participar al correo electrónico gabriel.marchena@puntacatalina.com.do o mediante el portal transaccional.