



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

Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas para el Procedimiento de
Comparación de Precios

No. "CDEEE-CCC-CP-2023-0028"

**Adquisición de Torres de Iluminación LED para la Central
Termoeléctrica Punta Catalina (CTPC)**

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana

Junio del 2023

Contenido

1. Objeto del requerimiento	3
2. Especificaciones Técnicas del Requerimiento:	3
3. Procedimiento de Selección y Etapas	4
4. Fuente de Recursos	4
5. Responsable del Procedimiento	4
6. Consultas	4
7. Circulares y Enmiendas	4
8. Cronograma de Actividades del Proceso	5
9. Presentación de las Ofertas Técnicas Sobre A y Económicas y Sobre B". 7	
A. Sobre A: Oferta Técnica y Documentación Legal (Credenciales)	8
B. Sobre B: Oferta Económica y Garantía de Seriedad.	11
10. Subsanaciones	12
11. Rectificaciones Aritméticas	13
12. Idioma	13
13. Moneda de la Oferta	13
14. Criterios de Evaluación	13
15. Adjudicación	15
16. Empate entre Oferentes	15
17. Contrato	16
17.1 Vigencia del contrato	16
18. Requisitos y Condiciones de Entrega	16
18.1 Recepción Provisional	16
18.2 Recepción Definitiva	17
19. Condición para Facturación	17
20. Condiciones de Pago	17
21. Representante Legal	18
22. Garantías	18
23. Reclamos, Impugnaciones y controversias	20
24. Documentaciones Anexas:	21
25. Contactos	21

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 Procedimiento de Comparación de Precios de bienes, con referencia No. **CDEEE-CCC-CP-2023-0028**, a los fines de presentar su mejor Oferta para la **Adquisición de Torres de iluminación LED para la Central Termoeléctrica Punta Catalina (CTPC)**.

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.

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 Eléctrica 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:

Ítem	Descripción del bien	Cantidad solicitada	Unidad de medida	Tiempo de entrega	Tiempo de garantía del bien
1	<p align="center">Torres de iluminación</p> <p>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</p> <p>Proyectores: multi direccionales e inclinables Tipo de lámpara: LED 4x320W cabezas de luz de alta eficiencia Altura del mástil: Altura máxima de 8.5 metros, retablos de 340° Nivel acústico: a 7 m (23 ft) dB(A) 68 Tipo de generador: Sin escobillas Motor: refrigerado por líquido, dos o tres cilindros Tipo de combustible: Diésel Capacidad del depósito (aceite): US qt 4 Capacidad del depósito (combustible): US gal 20-25 Consumo de combustible (Carga máxima): US gal/h 0,15 Estabilidad del viento: hasta 110 km/h Estabilizadores de altura: 4 ajustables Cuerpo de metal: galvanizado Recubrimiento: industrial en polvo Levantamiento: Ojal central Repuestos: Disponibilidad local</p>	4	UN	2-4 Semanas luego de firmado el contrato y colocada la de compras	1 (un) año

Nota: Todos los bienes deberán ser entregados en la Central Termoeléctrica Punta Catalina, Provincia Peravia, Baní.

3. Procedimiento de Selección y Etapas

La presente adquisición se realizará por Comparación de Precios en **Etapa Múltiple**.

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. Consultas

Las Consultas se remitirán al Comité de Compras y Contrataciones a través del portal transaccional de compras y contrataciones dirigidas a:

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Corporación Dominicana de Empresas Eléctricas Estatales

Referencia: **CDEEE-CCC-CP-2023-0028**

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

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca de las Especificaciones Técnicas, hasta el **20 de junio del 2023, a las 3:30 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 la misma.

7. Circulares y Enmiendas

El Comité de Compras y Contrataciones, a través de la Gerencia de Compras, podrá emitir Circulares de oficio o para dar respuesta a las Consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido de las presente Especificaciones Técnicas, formularios, otras Circulares o anexos. Las Circulares se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes. Dichas circulares deberán ser emitidas sólo con las preguntas y las respuestas, sin identificar quien consultó, en un plazo no más allá del **22 de Junio del 2023, hasta las 1:00 p.m.**, y deberán ser notificadas a todos los Oferentes que hayan adquirido el Pliego de Condiciones Específicas y publicadas en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, el Comité de Compras y Contrataciones podrá modificar, mediante Enmiendas, en 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 Enmiendas como las Circulares emitidas por el Comité de Compras y Contrataciones pasarán a constituir parte integral del presente Especificaciones Técnicas y, en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

8. Cronograma de Actividades del Proceso

Actividades	Período de Ejecución
1. Publicación llamada a participar el Proceso de Comparación de Precios	15 de junio del 2023, a las 10:30 a.m.
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	20 de junio del 2023, a las 3:30 p.m.
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones y tramitadas por la Gerencia de Compras	22 de junio del 2023, a las 1:00 p.m.
4. Recepción de Propuestas: "Sobre A" y "Sobre B".	<p>Lunes 26 de junio del 2023, hasta las 10:30 a.m., Torre Málaga VII, Nivel 4 C/Rafael Augusto Sánchez No. 38, Ensanche Naco, Santo Domingo, R.D. En línea: Portal Transaccional de Compras Dominicanas</p>
5. Apertura y lectura de Propuestas: "Sobre A", Credenciales/Ofertas técnicas	<p>Lunes 26 de junio del 2023, a las 11:00 a.m., Torre Málaga VII, Nivel 4 C/Rafael Augusto Sánchez No. 38, Ensanche Naco, Santo Domingo, R.D. 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@puncacatalina.com.do</p>

<p>6. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas "Sobre A" (Credenciales/Ofertas Técnicas) y Homologación de Muestras, si procede.</p>	<p>27 de Junio del 2023, a las 5:00 p.m.</p>
<p>7. Informe Preliminar de Evaluación de Oferta Técnica</p>	<p>28 de Junio del 2023, a las 5:00 p.m.</p>
<p>8. Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsanables.</p>	<p>29 de Junio del 2023, a las 5:00 p.m.</p>
<p>9. Recepción Documentos Subsanables</p>	<p>3 de Julio del 2023, hasta las 5:00 p.m.</p>
<p>10. Ponderación y Evaluación de Subsanaciones</p>	<p>4 de Julio del 2023, a las 5:00 p.m.</p>
<p>11. Notificación de Oferentes Habilitados para la evaluación de Ofertas Económicas "Sobre B".</p>	<p>5 de Julio del 2023, en horario de las 5:00 p.m.</p>
<p>12. Apertura y lectura de Propuestas Económicas: "Sobre B".</p>	<p>Viernes 7 de Julio del 2023, a las 10:30 p.m. 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@puncatatalina.com.do</p>
<p>13. Evaluación Ofertas Económicas "Sobre B" de los Oferentes Habilitados.</p>	<p>10 de Julio del 2023, a las 5:00 p.m.</p>
<p>14. Adjudicación</p>	<p>12 de Julio del 2023, a las 5:00 p.m.</p>
<p>15. Notificación de Adjudicación</p>	<p>14 de Julio del 2023, a las 5:00 p.m.</p>
<p>16. Plazo para la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato</p>	<p>21 de julio del 2023, a las 5:00 p.m.</p>

17. Suscripción del Contrato	11 de agosto del 2023, a las 5:00 p.m.
18. Publicación del Contrato	15 de Agosto del 2023, a las 5:00 p.m.

9. Presentación de las Ofertas Técnicas Sobre A y Económicas y Sobre B”.

La presentación de las ofertas podrá realizarse por una de las vías descritas a continuación:

- **Por el Portal Transaccional de Compras Dominicana**

A través del portal 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 Dominicana, puede:

- Participar en los talleres que regularmente ofrece la DGCP para los cuales pueden remitir un correo electrónico a capacitacionportal@dgcp.gob.do; 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>
- <https://www.youtube.com/watch?v=BQhZ5iwAwG0>
- <https://www.youtube.com/watch?v=rFckilWvR4g>
- <https://www.youtube.com/watch?v=8W-X-2NMhBE>

- **De Manera Física:**

Para presentar ofertas de manera Física el oferente deberá hacerlo en dos (2) sobres cerrados y sellados, los cuales contendrán la **Oferta Técnica (sobre A)** y 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-2023-0028

Dirección física de la Central Termoeléctrica Punta Catalina (CTPC): 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 escaneo de dichos documentos); así como también, el original y la copia deberán estar firmados por él, o su Representante Legal, debidamente facultado al efecto.

La oferta económica debe ser presentada en el **SOBRE B**. El oferente que presente su oferta económica o cotización en el **SOBRE A**, quedará **DESCALIFICADO** sin más trámite.

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 (2) 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) Documentación Legal y Credenciales (Subsanables)

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:
7. Copia del Registro Mercantil vigente.
8. Copia de los Estatutos Sociales de la Empresa.

9. En caso de que los estatutos hayan sufrido alguna modificación, depositar el Acta de Asamblea Extraordinaria que conoce de dicha modificación.
10. Copia de la última Acta de Asamblea vigente que elige o ratifica la Directiva actual (con su nómina presencia).
11. Poder de representación notariado 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.
12. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del Representante Legal de la empresa, o en caso de ser extranjero de su pasaporte.
13. Presentación de una Declaración Jurada notariada y registrada en la Procuraduría General de la República, donde se manifieste lo siguiente:
14. 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.
15. Que se encuentran al día en el pago de nuestras obligaciones laborales y fiscales, conforme a nuestra legislación vigente.
16. Acuerdo de consorcio, si aplica.

b) Documentación Financiera (Subsanable):

El Oferente /Proponente debe presentar copia del siguiente documento:

1. Estado Financiero del periodo fiscal anterior al corriente, debidamente firmado, sellado en cada hoja y certificado por un Contador Público Autorizado (CPA). En caso de empresas con menos de un (1) año de constituida, deberá presentar un Estado de Situación Financiero, cortado al último día del mes anterior a la publicación del proceso, debidamente firmado por un 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, en el Portal Transaccional de Compras Dominicana en la Opción del Sistema de Información de la Gestión Financiera (SIGEF), 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.

c) Documentación Oferta Técnica (No Subsanable):

1. Ficha Técnica de los bienes Ofertados.
2. Imagen o catalogo legible de los bienes Ofertados.
3. Carta Compromiso sellada y firmada donde indiquen la garantía y tiempo de entrega para los bienes ofertados según lo establecido en las especificaciones técnicas.

NOTA: 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.

Para los Consorcios:

Los Oferentes podrán participar en el presente proceso de forma individual o consorciada. En ese sentido, aquellos oferentes que a la fecha de presentación de ofertas no puedan acreditar por sí mismos el cumplimiento de los requisitos mínimos de índole técnica que se establecen en el presente documento, podrán hacerlo, a través de su participación en un Consorcio, para lo cual deberán presentar, además de los documentos previamente descritos, los detallados a continuación:

1. Original del Acto Notarial y legalizado 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 consorcio. Asimismo, bajo pena de descalificación inmediata, las personas naturales o jurídicas que formasen parte de un consorcio no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro consorcio.
 - o Los fines sociales de las personas jurídicas que conformen el Consorcio, deberán ser compatibles con el objeto contractual.
 - o 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.

Nota: 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 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 el suministro los bienes a ser adquirirse.

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 (2)**, 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. No obstante, solicitamos que el Oferente /Proponente también remita la oferta económica en el formato que utiliza su empresa. La utilización de este formulario es opcional.
- 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 literal 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 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) y tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.

Todos los costos de los **bienes 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 los Bienes a ser suministrados.

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

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

10. 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 dicho Pliego, posteriormente se ajuste al mismo.

11. 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.

12. Idioma

El idioma oficial de la presente comparación de precios 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.

13. Moneda de la Oferta

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (pesos dominicanos, RD\$), a excepción de los Contratos de suministros desde el exterior, en los que podrá expresarse en la moneda del país de origen de los mismos.

De ser así, el importe de la oferta se calculará sobre la base del tipo de cambio vendedor del BANCO CENTRAL DE LA REPÚBLICA DOMINICANA vigente al cierre del día anterior a la fecha de recepción de ofertas.

14. 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**" para los aspectos técnicos, credenciales y documentación financiera.

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

Capacidad Técnica: Que el conjunto de documentación técnica presentada cumple con los requisitos exigidos en este Pliego de Condiciones.

- **Credenciales legales**

En aplicación del Párrafo I del Artículo 88 del Decreto No. 543-12, la documentación que se lista en los Literales a) y b) del numeral 9.A de las presentes Especificaciones Técnicas, se considerarán Credenciales para los fines de la presente Comparación de Precios.

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 para la posterior evaluación de su oferta Económica, Sobre B.

Por el contrario, si dentro de los plazos previstos para la subsanación de Credenciales acorde con el cronograma de la presente Comparación de Precios, 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.

- **Evaluación de Oferta Técnica**

La oferta técnica se evaluará como **CUMPLE / NO CUMPLE**, según lo indicado en estas Especificaciones Técnicas y documentación presentada por los oferentes/proponentes.

Los Peritos levantarán un informe de Evaluación Técnica donde se indicará el cumplimiento o no de los elementos antes expuestos para los bienes ofertados, bajo el criterio de **CUMPLE/ NO CUMPLE**. En el caso de no cumplimiento, se indicará de forma individualizada las razones del incumplimiento. Generándose la descalificación de la oferta y quedando inhabilitado para la apertura de su oferta económica, Sobre B.

- **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 = $\text{ACTIVO TOTAL} / \text{PASIVO TOTAL}$

Límite establecido: Igual o Mayor a 1.0

b) Razón de Liquidez = $\text{ACTIVO CORRIENTE} / \text{PASIVO CORRIENTE}$

Límite establecido: Igual o Mayor a 1.0

c) Índice de Endeudamiento = $\text{PASIVO TOTAL} / \text{PATRIMONIO NETO}$

Límite establecido: Menor a 3.5

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

- **Evaluación Económica**

Una vez verificado el cumplimiento técnico de los bienes 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 bajo el criterio del menor precio ofertado.

15. Adjudicación

Para decidir la 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. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos exigidos.

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos técnicos exigidos y el menor precio ofertado.

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.

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante "**Carta de Solicitud de Disponibilidad**", al siguiente Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueren indicados, en un plazo no mayor **cinco (05) días hábiles**. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **Cuarenta y Ocho (48) horas** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, El Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, conforme se establece en los **DDL**.

16. Empate entre Oferentes

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá de acuerdo al siguiente procedimiento: El Comité de Compras y Contrataciones

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

17. Contrato

El Contrato que será suscrito para el objeto del presente Procedimiento, será el modelo que se adjunta a las presentes Especificaciones Técnicas, en el cual se incluirán las cláusulas jurídicas y administrativas que se establecen en las mismas, así como los términos, condiciones y componentes de la oferta adjudicada y las previsiones correspondientes a cada oferente/proponente que resulte adjudicatario.

17.1 Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será de tres **(03)** meses a partir de la fecha de la suscripción del mismo, hasta su fiel cumplimiento y de conformidad con el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

18. Requisitos y Condiciones de Entrega

La entrega de los bienes requeridos debe realizarse conforme el tiempo y cantidades pactadas entre las partes en el proceso y con previa coordinación en CTPC.

Los requisitos y Condiciones para la entrega que deben cumplir los Adjudicados son los siguientes:

- La entrega de los Bienes debe realizarse, en horario desde las 8:30 am hasta las 12:00 pm y desde las 1:30 am hasta las 4:00 pm.
- El personal del suplidor deberá utilizar los Equipos de Protección Personal (Botas, Casco, Chalecos Reflectivos, Lentes de Seguridad, ETC.) adecuados al momento de realizar la entrega.
- Cumplir con las Políticas de Entrega del **Almacén de la Central Termoeléctrica Punta Catalina (CTPC)**. Ver detalle en el documento anexo.

Los bienes adjudicados deben ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas, así como en el lugar de entrega convenido con **Almacén de la Central Termoeléctrica Punta Catalina (CTPC)**, siempre con previa coordinación con el responsable de recibir la mercancía y con el encargado del almacén con fines de dar entrada al bien entregado.

18.1 Recepción Provisional

El Encargado de Almacén y Suministro debe recibir el bien de manera provisional hasta tanto verifique que el mismo corresponden con las características técnicas del bien adjudicado.

18.2 Recepción Definitiva

Si los Bienes son recibidos CONFORME y de acuerdo con lo establecido en el presente Pliegos de Condiciones Específicas, en el Contrato u Orden de Compra, se procede a la recepción definitiva y a la entrada en Almacén para fines de inventario.

No se entenderá suministrado, ni entregado los bienes que no hayan sido objeto de recepción definitiva.

19. Condición para Facturación

Las facturas deberán presentarse con Número de Comprobante Fiscal Gubernamental, Tipo 15, Serie B, y deberán ser entregadas en la 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.

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).
- 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 por el Contratista y anexar copia de la Cédula de su Representante Legal.
- Anexar a la Factura copia del Pedido (Orden de Compras) emitida para estos bienes.
- Además, debe anexar copia de los conduces firmados y sellados por el personal de CTPC autorizado para los fines y/o área que reciba los bienes.

Se considerarán no recibidas todas aquellas facturas que no cumplan lo expuesto en los párrafos anteriores de este acápite.

20. Condiciones de Pago

Será efectuado máximo en 30 días posteriores a la entrega de los bienes adjudicados, luego de recibida, revisada y aprobada la Factura correspondiente.

El Oferente/Proponente 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.

21. Representante Legal

Todos los documentos que presente el Oferente/Proponente dentro de la presente Comparación de Precios 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 será descalificada sin más trámite.

La Fianza o Garantías 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 literal 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 y a primer requerimiento en el plazo de **cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. En el caso de que el

adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un **UNO POR CIENTO (1%)**.

En este último caso, el adjudicatario deberá anexar a esta Garantía 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 es de Tres (3) 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.

- **Buen uso del Anticipo**

Para fines de entrega del anticipo en caso de corresponder a las Micro, Pequeña y Mediana empresa (**MIPYME**), el oferente adjudicado deberá presentar una Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana por el equivalente a los montos que reciba como adelanto, es decir, 20% del monto de la contratación y con una validez de un (01) año. Esta garantía deberá ser a primer requerimiento y anexar a esta Garantía Bancaria o Pólizas 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.

- **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.
- c. Garantía de Buen Uso del Anticipo: la cual se irá reduciendo en la misma proporción en que se vayan pagando las cubicaciones correspondientes.

23. 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 regirá por las reglas de impugnación establecidas en las Especificaciones técnicas
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 Licitaciones 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 Licitación, 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.

24. Documentaciones Anexas:

- a. Certificación de Existencias de Fondos
- b. Solicitud de Compras
- c. Formulario de Convocatoria (**SNCC.F.012**)
- d. Formulario de Oferta económica (**SNCC.F.033**)
- e. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)
- f. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**)
- g. Borrador de Contrato

Nota: Se recomienda que El Oferente/Proponente presente sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en los presentes Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas, **los cuales se anexan como parte integral del mismo.**

25. 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.