



**CORPORACIÓN DOMINICANA DE EMPRESAS ELÉCTRICAS ESTATALES
(CDEEE)**

CENTRAL TERMOELÉCTRICA PUNTA CATALINA (CTPC)

**Especificaciones Técnicas para el
Proceso de Comparación de Precios**

No. "CDEEE-CCC-CP-2023-0018"

**ADQUISICIÓN DE EQUIPO PURIFICADOR DE ACEITE DE
LUBRICACIÓN E HIDRÁULICO DE TURBINAS PARA LA CENTRAL
TERMOELÉCTRICA PUNTA CATALINA (CTPC).**

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana

Junio 2023

Contenido

1. Objeto del requerimiento	4
2. Especificaciones Técnicas del Requerimiento:	4
3. Fuente de Recursos	5
4. Responsable del Procedimiento	5
5. Exención de Responsabilidades	5
6. Demostración de Capacidad para Contratar	6
7. Cronograma de Actividades del Proceso	6
8. Consultas	8
9. Circulares y enmiendas	8
10. Presentación de las Ofertas Técnicas Sobre A y Económicas Sobre B..	9
11. Subsanaciones	15
12. Rectificaciones Aritméticas	16
13. Idioma	17
14. Moneda de la Oferta	17
15. Criterios de Evaluación	17
16. Adjudicación	18
17. Empate entre Oferentes	19
18. Contrato	19
18.1 Vigencia del Contrato	19
19. Requisitos y Condiciones de Entrega	19
19.1 Recepción Provisional	20
19.2 Recepción Definitiva	20
19.3 Obligaciones del Proveedor	20
20. Condición para Facturación	21
21. Condiciones de Pago	21
22. Representante Legal	22
23. Garantías	22
24. Devolución de las Garantías	24
25. Reclamos, Impugnaciones y controversias	24
26. Formularios Tipo	26
26.1 Anexos	26

27. Contactos 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 Procedimiento de Comparación de Precios para la **Adquisición de Equipo Purificador de Aceite de Lubricación e Hidráulico de Turbinas para la Central Termoeléctrica Punta Catalina (CTPC)**, Referencia No. **CDEEE-CCC-CP-2023-0018**.

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 Eléctrica Punta Catalina (EGEPC), 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 Generadora de Electricidad Punta Catalina."

2. Especificaciones Técnicas del Requerimiento:

Descripción del Bien	Cantidad	Unidad de medida	Tiempo de entrega	Garantía
Equipo purificador de aceite	1	UN	Entrega inmediata, tras la colocación de la orden de compra y firma del contrato	Mínimo 1 año de garantía en piezas y servicios

Especificaciones Técnicas

- Equipo que esté diseñado específicamente para filtrar, deshidratar y desgasificar aceites lubricantes, dieléctricos, hidráulicos, reductor, compresor, tratamientos térmicos, turbina, etc.
- Que permita un permanente monitoreo en línea en tiempo real.
- De operación totalmente automática.
- De alta eficiencia en la calidad de deshidratación y desgasificación y que reduzca la cantidad de agua contaminante a menos de 100 ppm y los gases a menos del 1%. Para aceite con viscosidad de hasta 460cSt.
- Debe tener sistema calefactor de alta eficiencia.
- Debe utilizar elementos filtrantes de dimensiones normalizadas internacionalmente.
- Posibilidad de seleccionar el material y micro-naje de los mismos. Con alcance de códigos de limpieza ISO 13/11 y mejores.
- Debe ser de fácil traslado y maniobras.
- Debe poseer manuales completos, con instrucciones de uso y guía de mantenimiento, de muy fácil lectura e interpretación, en idioma inglés o español.
- Caudal operativo: 2,200 (litros /horas)
- Potencia: 36 kw
- Caudal vacío: 63 m³/ h
- Cantidad de elementos filtrantes: 2 unidades
- Tipos de conexiones: entrada y salida de 1".
- Carrocería metálica, trailes, ruedas industriales.
- Pantalla de medidor de contenido de partículas y de agua en el aceite.
- Caudalímetro.
- Dimensiones: 940mm de ancho, 1630mm de largo y 1235mm de alto.
- Alimentación eléctrica trifásica de 220/440/480V- 60Hz

3. Fuente de Recursos

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

4. 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.

5. Exención de Responsabilidades

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

6. 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 la presente 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;

7. Cronograma de Actividades del Proceso

Se recibirán las ofertas hasta el jueves **30 de junio del 2023 desde las 8:15 A.M. hasta las 10:00 A.M.**

Actividades	Período de Ejecución
1. Publicación llamada a participar el Proceso de Comparación de Precios	Martes 20 de junio del 2023, a las 06:00 P.M.
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Lunes 26 de junio del 2023, a las 2:00 P.M.
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones y tramitadas por la Gerencia de Compras	Miércoles 28 de junio del 2023, a las 12:00 P.M.

Actividades	Período de Ejecución
<p>4. Recepción de Propuestas: "Sobre A" y "Sobre B".</p>	<p>Hasta el Viernes 30 de junio del 2023, en horario desde las 8:15 A.M. hasta las 10:00 A.M., Torre Málaga VII, Nivel 4 C/Rafael Augusto Sánchez No. 38, Ensanche Naco, Santo Domingo, R.D.</p>
<p>5. Apertura y lectura de Propuestas: "Sobre A", Credenciales/Ofertas técnicas</p>	<p>Viernes 30 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.</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>Hasta el martes 04 de julio del 2023, a las 5:00 P.M.</p>
<p>7. Informe Preliminar de Evaluación de Oferta Técnica</p>	<p>Hasta el jueves 06 de julio del 2023, a las 5:00 P.M.</p>
<p>8. Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsanales.</p>	<p>Viernes 07 de julio del 2023, a las 5:00 P.M.</p>
<p>9. Recepción Documentos Subsanales</p>	<p>Miércoles 12 de julio del 2023 hasta las 5:00 P.M.</p>
<p>10. Ponderación y Evaluación de Subsanales</p>	<p>Viernes 14 de julio del 2023 hasta las 5:00 P.M.</p>
<p>11. Notificación de Oferentes Habilitados para la evaluación de Ofertas Económicas "Sobre B".</p>	<p>Lunes 17 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>Miércoles 19 de julio del 2023 en horario de las 10:00 A.M.</p>
<p>13. Evaluación Ofertas Económicas "Sobre B" de los Oferentes Habilitados.</p>	<p>Lunes 24 de julio del 2023 en horario de las 5:00 P.M.</p>
<p>14. Adjudicación</p>	<p>Miércoles 26 de julio del 2023 en horario de las 5:00 P.M.</p>
<p>15. Notificación y Publicación de Adjudicación</p>	<p>Viernes 28 de julio del 2023 en horario de las 5:00 P.M.</p>

Actividades	Período de Ejecución
16. Plazo para la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	Miércoles 02 de agosto del 2023 en horario hasta las 5:00 P.M.
17. Suscripción del Contrato	Martes 22 de agosto del 2023 en horario hasta las 5:00 P.M.
18. Publicación del Contrato	Jueves 24 de agosto del 2023 en horario hasta las 5:00 P.M.

8. Consultas

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante a través del Portal Transaccional o del correo electrónico andry.batista@punctalina.com.do, aclaraciones acerca del presente procedimiento y Especificaciones Técnicas, hasta el **lunes 26 de junio del 2023, a las 02:00 P.M.**, según cronograma de actividades. Las consultas las formularán únicamente por escrito los Oferentes/Proponentes, 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.

9. Circulares y enmiendas

9.1. Circulares

El Comité de Compras y Contrataciones podrá emitir Circulares de oficio o para dar respuesta a las Consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido 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 **miércoles 28 de junio del 2023, a las 12:00 P.M.**, según cronograma de actividades 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.

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

10. 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; ingresar al portal web <https://www.dgcp.gob.do/servicios/capacitaciones/>, o 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 presencial en nuestras oficinas administrativas ubicadas en la C/Rafael Augusto Sánchez No. 38, Torre Málaga VII, 4to. Nivel, Ensanche Naco, Santo Domingo, R. (en la Gerencia de Compras de CTPC)

Para presentar ofertas de manera presencial, 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-2023-0018

Adquisición de Equipo Purificador de Aceite de Lubricación e Hidráulico de Turbinas para 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 encuadernados preferibles en carpeta de tres hoyos (de no ser posible colocarlo en la carpeta, dejarlo suelto y no encuadernarlo, 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 oferta en el SOBRE A o en un formato distinto, o esta fuere insuficiente, 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)

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

- En caso de que los estatutos hayan sufrido alguna modificación, depositar el Acta de Asamblea Extraordinaria que conoce de dicha modificación.
 - Copia de la última Acta de Asamblea vigente que elige o ratifica la Directiva actual (con su nómina presencia).
 - 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.
 - 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:
- 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.
 - 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 (Subsancionable):

1. 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). En caso de empresas con menos de un (1) año de constituida, deberá presentar un Estado Financiero Interino, cortado al último día del mes anterior a la publicación del proceso, debidamente firmado por una firma de auditores autorizada o 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 por el Portal Transaccional de Compras Dominicana, a través 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.

NOTA: En el caso en que dos (2) o más personas jurídicas con similar composición accionaria, 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.

c) Documentación Técnica:

1. Ficha Técnica del bien ofertado. **(No Subsanable).**
2. Imagen o catálogo del equipo ofertado. **(No Subsanable).**
3. Carta Compromiso sellada y firmada donde indiquen tiempo de entrega. **(Subsanable).**
4. Carta de garantía que especifique la vigencia de la misma y sus condiciones. **(Subsanable).**

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 y 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.

Nota: En 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.

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 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. Oferta **Económica (Formulario SNCC.F.033, de uso opcional)**, presentada 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 remitida la oferta económica en el formato que utiliza su empresa.

- 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**, contados a partir de la fecha límite de Recepción de la oferta, conforme al cronograma de actividades. **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 pueden ofertar 1 cotización para la contratación objeto de la presente invitación, la cual deberá respetar las especificaciones de lo solicitado.

11. 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 a las Especificaciones Técnicas. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dichas Especificaciones Técnicas, posteriormente se ajuste al mismo.

12. 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.

13. 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.

14. Moneda de la Oferta

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

15. 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 Bienes cumplan con todas las características especificadas en las Fichas 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 la presente 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.

✓ **Evaluación Financiera:**

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

✓ **Evaluación de la Oferta Técnica**

La parte técnica se evaluará como CUMPLE / NO CUMPLE, según lo indicado 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 bienes 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 bienes ofertados, valorados 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 motivaciones de equilibrio, eficiente entre el menor precio ofertado.

16. Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por

escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos requeridos.

La Adjudicación será decidida por el único lote de manera integral, a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos técnicos exigidos que se establecen en las presentes Especificaciones Técnicas y sea el menor precio ofertado.

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si ha cumplido con lo exigido en el Término de Referencia / Especificaciones Técnicas.

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.

17. 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.

18. 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.

18.1 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.

19. 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, de lunes a viernes, 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 (EPP) 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.

El bien adjudicado debe ser entregado 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 a los bienes entregados.

19.1 Recepción Provisional

El Encargado de Almacén y Suministro debe recibir los bienes de manera provisional hasta tanto verifique que el mismo corresponden con las características técnicas los bienes adjudicados.

19.2 Recepción Definitiva

Si los bienes son recibidos CONFORME y de acuerdo con lo establecido en las Especificaciones Técnicas, 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.

19.3 Obligaciones del Proveedor

El Proveedor está obligado a reponer los bienes deteriorado durante su transporte o en cualquier otro momento, por cualquier causa que no sea imputable a la Entidad Contratante.

Si se estimase que los citados bienes no son apto para la finalidad para la cual se adquirió, se rechazarán los mismos y se dejará a cuenta del Proveedor, quedando la Entidad Contratante exenta de la obligación de pago y de cualquier otra obligación.

El Proveedor es el único responsable ante Entidad Contratante de cumplir con el Suministro de lo adjudicado, en las condiciones establecidas en las Especificaciones Técnicas. El Proveedor responderá de todos los daños y perjuicios causados a la Entidad Contratante y/o entidades destinatarias y/o frente a terceros derivados del proceso contractual.

20. 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) 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 Contratista
- ✓ Anexar a la Factura copia de la Orden de Compras emitida
- ✓ 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. 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.

En caso de que el adjudicatario del contrato corresponda a la Clasificación Empresarial, Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES), y requiera el

pago de un anticipo, deberá solicitarlo y hacer entrega de una garantía de buen uso de anticipo por el equivalente al monto que reciba como adelanto. Esta garantía deberá cumplir con las exigencias estipuladas en el numeral 24 del presente documento.

22. 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.

23. 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 la misma esté en un formato distinto al solicitado o fuere insuficiente en cuanto a monto y vigencia 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 Póliza de Fianza de una compañía aseguradora de reconocida solvencia** ascendente a la suma equivalente al **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 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 **Corporación Dominicana De Empresas Eléctricas Estatales (CDEEE)**.

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 incondicionales, irrevocables y renovables**, en el plazo de **cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato.

En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un **UNO POR CIENTO (1%) del monto total de la adjudicación. La Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato debe ser emitida a primer requerimiento.**

El oferente proponente 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 es de Tres (3) meses y deberá 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.

✓ **Garantía de Buen Uso del Anticipo**

Si su empresa corresponde a la Clasificación Empresarial Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES), para fines de entrega del anticipo, si lo requiere, el oferente adjudicatario deberá presentar una **Póliza de Fianza de una compañía aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana,** por el equivalente a los montos que reciba como adelanto, es decir, **VEINTE POR CIENTO (20%)** del monto de la contratación. **Esta garantía deberá ser a primer requerimiento, con una validez de Tres (3) meses y la misma debe venir a nombre de CORPORACIÓN DOMINICANA DE EMPRESAS ELÉCTRICAS ESTATALES (CDEEE).**

24. 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 se irá reduciendo en la misma proporción en que se vayan entregando los bienes.

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

Se recomienda que el Oferente/Proponente deberá presentar su Oferta de conformidad con los Formularios determinados en la presente Especificaciones Técnicas, **los cuales se anexan como parte integral del mismo.**

26.1 Anexos

1. Modelo de Contrato de Suministro de los Bienes **(SNCC.C.023)**
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)**
5. Políticas de Entrega Almacén CTPC

27. Contactos

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



Andry Batista

Analista de Compras
Gerencia de Compras

andry.batista@puntacatalina.com.do

Tel: 829-893-2872 Ext. 1078

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

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