



No. EXPEDIENTE
EDEESTE-DAF-CM-2023-0094
No. DOCUMENTO
01

**GERENCIA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
DIRECCIÓN DE RECURSOS**

26 de diciembre de 2023

INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTAS Y ESPECIFICACIONES TECNICAS

La Empresa Distribuidora de Electricidad del Este (EDEESTE), les invita a participar al procedimiento de Compra Menor, referencia No. EDEESTE-DAF-CM-2023-0094 a los fines de presentar su mejor Oferta para la "Contratación de empresa para Consultoría Especializada para acompañamiento a la Dirección de finanzas en la implementación de mejoras en la gestión y procesos."

La adjudicación se hará a favor del Oferente que presente la mejor propuesta y que cumpla con las especificaciones técnicas y sea calificada como la Oferta que más convenga a la satisfacción del interés general y el cumplimiento de los fines y cometidos de la administración conforme a la calidad y precio.

La presente invitación se hace de conformidad con los Artículos Nos. 16 y 17 de la Ley No. 340-06 de fecha Dieciocho (18) de Agosto del Dos Mil Seis (2006) sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones y su posterior modificación contenida en la Ley No. 449-06 de fecha Seis (6) de Diciembre del Dos Mil Seis (2006).

La fecha límite para presentar su Oferta será el **lunes 8 de enero 2024, hasta las 13:00 p.m.**

El Oferente debe remitir su propuesta sellada y firmada vía portal transaccional de la DGCP o de manera física a la Gerencia de Compras y Contrataciones de EDEESTE, ubicada en la Av. San Vicente de Paúl, Esq. Carretera Mella, Centro Comercial Megacentro, Local 53A, Primera Planta, Cancino Primero, Municipio Santo Domingo Este, Provincia de Santo Domingo, R.D. Correo de contacto glenys.ortega@edeeste.com.do.

Nombre del Oferente/ Proponente:

Dirección: Indicar Dirección de la empresa

Teléfono: Indicar Teléfono

Atención: Gerencia de Compras y Contrataciones

Empresa Distribuidora de Electricidad del Este

Presentación de Oferta Técnica/Económica

Documentos sellados y firmados

Referencia del Procedimiento: EDEESTE-DAF-CM-2023-0094

Los Oferentes deberán estar inscritos en el Registro de Proveedores del Estado administrado por la **DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS** y presentar su Oferta en moneda nacional (Pesos Dominicanos, RD\$) por la totalidad de su costo, incluyendo la entrega en el lugar acordado e impuesto tributario a los bienes y servicios (ITBIS).

I - Documentación a presentar:

- 1) Oferta Técnica, conforme a los servicios requeridos con las Especificaciones Técnicas suministradas, herramientas a utilizar, así como las facilidades y condiciones de la misma. **(No Subsanable)**
- 2) Formulario de Presentación de Oferta Económica **(SNCC.F.033)** u otro formato de cotización siempre y cuando éste conserve y contenga toda la información requerida en el referido formulario, firmado y sellado. **(Subsanable en caso de presentar error aritmético)**
- 3) Formulario de Información sobre Oferente **(SNCC.F042.)**, firmado y sellado. **(Subsanable)**
- 4) Formulario de Presentación de oferta **(SNCC.F.034)**, firmado y sellado. **(Subsanable)**
- 5) Registro de Proveedores del Estado (RPE) Activo, que incluya el rubro correspondiente a los servicios solicitados. **(Subsanable)**
- 6) Certificación original 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. Dicha certificación debe ser actualizada y no debe exceder los 30 días de vigencia entre la fecha de emisión de la certificación y la fecha de entrega de propuesta. **(Subsanable).**
- 7) Certificación original 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. Dicha certificación debe ser actualizada y no debe exceder los 30 días de vigencia entre la fecha de emisión de la certificación y la fecha de entrega de propuesta. **(Subsanable)**
- 8) Registro Mercantil vigente, que valide el domicilio y objeto de la razón social conforme a la contratación solicitada. **(Subsanable)**
- 9) En el caso de tratarse de una Micro, Pequeña o Mediana Empresa, deberán presentar la Certificación actualizada, expedida por el Ministerio de Industria y Comercio, que los avale como de MIPYME. **(Subsanable)**
- 10) Fotocopia legible de ambos lados de la Cédula de Identidad y Electoral del Presidente, gerente y /o representante legal de la sociedad comercial. **(Subsanable)**
- 11) Declaración Jurada Simple, certificación que avale que el dueño o socio mayoritario no es militar, servidor público en ningún nivel de jerarquía, que no es pariente por consanguinidad hasta tercer grado con algún servidor público, que no tiene poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa. En caso de haber sido servidor público que tenga 6 meses o más fuera del cargo y que su participación no sea superior al diez por ciento (10%) del capital social de la empresa. **(Subsanable)**
- 12) Copia de la nómina de presencia y de la última Asamblea general celebrada de la sociedad, debidamente registrada ante la Cámara de Comercio y Producción de Santo Domingo, correspondiente al domicilio de la Sociedad Comercial. **(Subsanable)**

- 13) Constancia de carta compromiso de los proveedores con el Código de Ética de la Empresa Distribuidora de Electricidad del Este (EDEESTE) para (persona jurídica/empresa/ persona física) debidamente completada, firmada y sellada y para (Persona Física debidamente completada y firmada). **(Subsanable)**
- 14) Carta de presentación de su empresa, donde se detalle actividad comercial de la empresa, tiempo en servicio, entre otros. **(Subsanable)**.
- 15) Cartas de referencias comerciales o contratos de clientes que certifiquen que han recibido del oferente servicios similares al solicitado (Mínimo 5), en caso de presentar las cartas las mismas deberán contar con un tiempo máximo de tres (3) meses de haber sido emitida. Conteniendo: nombre del contratista, tiempo del servicio, nivel de satisfacción y datos de contacto. En caso de presentar contrato el mismo no deberá ser mayor a los últimos cinco (5) años. **(Subsanable)**
- 16) Metodología de trabajo y enfoque técnico. **(Subsanable)**
- 17) Cronograma que muestre el tiempo de los trabajos a realizar y Plan de trabajo que describa proceso de recolección de datos, logística, entregables, cantidad de persona u organigrama y grupo de trabajo para realizar el servicio. **(Subsanable)**
- 18) Experiencia como contratista **(SNCC.D.049)**, el oferente debe tener una experiencia de mínimo dos (2) años en proyectos similares.
- 19) Currículo del personal profesional propuesto **(SNCC.D.045)**, el mismo deberá tener anexo el aval de lo expuesto en el mismo.

II- Criterios de Evaluación Técnico:

1. Cumplimiento de Especificaciones Técnicas, donde se presente las características detalladas de lo solicitado.
2. Cumplimiento entrega de las documentaciones requeridas.

Para los fines de esta consultoría, el método de evaluación a utilizar será basado en SBCC (selección basada en calidad y costo).

La puntuación máxima asignada para la Oferta Técnica-Económica será de cien (100) puntos, equivalente a un ochenta por ciento (80%), es decir, para la oferta técnica un valor de 80 puntos y para la oferta Económica de veinte (20) puntos.

Los Oferentes que obtuviesen un puntaje inferior al señalado como mínimo, serán automáticamente descalificados.

La puntuación será distribuida de la manera siguiente según las propuestas:

CRITERIOS PARA EVALUAR	PUNTAJE TOTAL	PUNTAJE MINIMO REQUERIDO	CRITERIOS PARA ASIGNACION DE PUNTAJE
A) PERFIL REQUERIDO / FORMACIÓN ACADÉMICA	35	30	
Persona física o jurídica con un grado mínimo de maestría en economía, finanzas o administración de empresas, con un mínimo de dos (2) años de experiencia posterior a la conclusión del grado mínimo requerido.	35	30	Treinta (30) puntos para la competencia mínima indicada (maestría). Puntaje máximo (35) puntos para profesionales con doctorado o grado superior.
B) PERFIL REQUERIDO / EXPERIENCIA LABORAL	35	30	
Persona física o jurídica con un mínimo de dos (2) años de ejercicio profesional en el ámbito de la consultoría económica, financiera y empresarial, demostrable con casos de éxito, para empresas del sector público o privado.	15	12	Doce (12) puntos para la competencia indicada de dos (2) años de experiencia. Trece (13) puntos por 3-4 años de experiencia. Catorce (14) puntos por 4-5 años de experiencia. Quince (15) puntos por un mínimo de cinco (5) años.
Experiencia demostrable en consultorías similares con la presentación de un mínimo de cinco (5) contratos de naturaleza similar o afines.	20	18	Tres punto seis puntos (3.6) por cada copia de certificación o contrato de experiencia requerida presentada. 5 certificaciones o contratos de experiencia requerida (18) puntos. 6 o más certificaciones o contratos de experiencia (20) puntos.
C) METODOLOGIA	30	20	
Enfoque Técnico y Metodología	10	6	De acuerdo con el entendimiento y metodología del trabajo.
Plan de trabajo / Cronograma	10	7	De acuerdo con el plan de trabajo y cronograma presentado.
Herramientas/ Recursos / Tecnología a utilizar	10	7	Metodología para transferencia del conocimiento y perpetuidad del proyecto.
TOTAL	100	80	

El equipo evaluador verificara y evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y a través de la Gerencia de Compras y Contrataciones se le comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

III- Criterios de Evaluación Económico:

Finalizada la evaluación de las ofertas técnicas, se procederá a evaluar las ofertas económicas de los oferentes que hayan calificado técnicamente.

La evaluación de la Propuesta Económica consistirá en asignar un puntaje de 100 establecido a la Oferta Económica de menor monto. Al resto de propuestas se le asignará puntaje según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{O_m}{O_i} \times PMPE$$

Donde:

- i = Propuesta
- P_i = Puntaje de la Propuesta Económica
- O_i = Propuesta Económica
- O_m = Propuesta Económica más baja
- PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica.

El puntaje de la Propuesta Económica se calculará tomando en consideración el puntaje máximo para la Propuesta Económica de 100 puntos.

IV- Criterios de Adjudicación:

La Adjudicación será realizar a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los criterios de Evaluación establecidos, teniendo en cuenta el precio, la calidad, la idoneidad del Oferente/Proponente y las demás condiciones que se establecen en esta invitación.

El puntaje total de la Propuesta será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$PTP_i = c_1PT_i + c_2PE_i$$

Dónde:

- PTP_i = Puntaje Total del Oferente
- PT_i = Puntaje por evaluación Técnica del Oferente
- PE_i = Puntaje por evaluación económica del Oferente
- c₁ = Coeficiente de ponderación y/o reducción para la evaluación técnica
- c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica

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

EDEESTE, notificará el resultado de la adjudicación vía mail a todos los participantes.

V- Tiempo de entrega:

El adjudicatario deberá iniciar los servicios de manera **Inmediata**, luego de la Notificación de Adjudicación.

VI- Lugar de entrega:

EDEESTE recibirá los servicios en la Av. San Vicente de Paúl, Esq. Carretera Mella, Centro Comercial Megacentro, Local 53A, Cancino Primero, Municipio Santo Domingo Este, Provincia de Santo Domingo, R.D.

VII- Validez de la oferta:

La oferta deberá permanecer válida por un período de 30 días a partir de la fecha límite para la presentación de la misma.

VIII- Duración del Servicio:

La Convocatoria a este proceso de Compra Menor se hace sobre la base para un período de seis (6) meses o hasta entregar los productos o entregables solicitados.

IX- Forma de pago:

Los Pagos se librarán mensualmente en un tiempo estimado de treinta (30) a sesenta (60) días calendarios después de recibidos satisfactoriamente los servicios y la factura con Número de Comprobante Fiscal.

El o los proveedores que resulten adjudicado, deberán depositar las factura(s) correspondiente en ventanilla única ubicada en las oficinas administrativas de EDEESTE en el centro comercial Megacentro, luego deberán de enviar a la Gerencia de Compras y Contrataciones EDEESTE a través del correo electrónico licitaciones@edeeste.com.do la copia de la factura recibida en ventanilla única.

La Entidad Contratante no podrá comprometerse a entregar, por concepto de avance, un porcentaje mayor al veinte por ciento (20%) del valor del contrato.

X- Condición de pago:

Se requiere crédito mínimo de sesenta (60) días.

XI- Condiciones del Servicio:

- El oferente deberá incluir en su propuesta todos los costos relacionados a su oferta (transporte, personal de apoyo y todos los gastos que conlleve la realización satisfactoria de los servicios.
- Los precios cotizados por el oferente serán fijos durante la ejecución del contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo.

XII- Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato:

El Adjudicatario deberá constituir una Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, por el **CUATRO POR CIENTO (4%)** o **UNO POR CIENTO (1%)** en el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME).

La vigencia de la garantía será de **nueve (09) meses**, contados a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del contrato.

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10,000.00)**, están obligados a constituir una Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras 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%)**.

En caso de que el Contrato sea objeto de renovaciones, el oferente adjudicatario tendrá el compromiso y la obligación de renovar la garantía de fiel cumplimiento de manera que la misma conserve una vigencia de por lo menos **tres (3) meses** posteriores a la fecha de vencimiento de cada renovación del Contrato.

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 al plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante, mediante comunicación formal.

Contacto:

Para cualquier consulta o aclaración, conforme al cronograma de actividades del procedimiento de referencia, los datos de contacto son los siguientes: **E-mail:** glenys.ortega@edeeste.com.do, **Teléfono:**809-788-2373 Ext 3469.

CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamada a participar.	martes 26 de diciembre del 2023 04:00 pm
2. Período para realizar consultas por parte de los Interesados.	martes 2 de enero 2024 14:30 pm
3. Plazo máximo para emitir respuesta y expedir Emisión de Circular, Enmiendas y/o Adendas por parte de EDEESTE	jueves 4 de enero 2024 13:45 pm
4. Presentación de Oferta Económica	lunes 8 de enero 2024 13:00 p.m.
5. Evaluación de Ofertas Técnicas y Económicas.	Desde el lunes 8 de enero 2024 a las 14:00 p.m.
6. Notificación de errores u omisiones de Naturaleza Subsanables	jueves 11 de enero del 2024
7. Plazo para entrega de subsanación de errores	martes 16 de enero del 2024 hasta las 01:00 pm
8. Adjudicación	Jueves 18 de enero del 2024 06:00 pm

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

Ítem	Descripción	Cantidad	Unidad
1	Contratación de empresa para Consultoría Especializada para acompañamiento a la Dirección de finanzas en la implementación de mejoras en la gestión y procesos	1	UD

Ver Especificaciones en adjunto.

La empresa consultora deberá:

- Presentar el análisis del informe diagnóstico compartido por EDEESTE y a partir de este, preparar un informe del diseño de la estrategia, con un plan de trabajo a seis (6) meses.
- Identificar y desarrollar el Equipo de Implementación.
- Recomendar planes y programas de estudio para el personal, de acuerdo con las debilidades y oportunidades de mejora identificadas.
- Rediseñar la estructura organizacional con base a la optimización de recursos
- Revisar y sugerir los indicadores (KPI) financieros que permitan mostrar el impacto de las estrategias y acciones acometidas por la empresa en su desempeño financiero.
- Coaching y Mentoring por un periodo de seis (6) meses para asegurar la implementación de las acciones y el desarrollo de los responsables de guiar los lineamientos de la experiencia del cliente.

La empresa consultora desarrollará este programa en coordinación con la Dirección Financiera de la empresa y corporativa del Consejo Unificado de la Empresas Distribuidoras de Electricidad (CUED), así como con las Gerencias de Capacitación y Desarrollo Organizacional de la Dirección de Gestión Humana. También tendrán apoyo directo de la Gerencia de Calidad y Procesos de Dirección de Planificación en todo lo que concierne a mediciones y seguimiento del plan con relación a los indicadores.

I. ACTIVIDADES DE LA CONSULTORIA

La empresa consultora debe contemplar como mínimo las siguientes actividades:

- Elaboración de informe con el plan de trabajo en fecha acorde a los resultados del diagnóstico y las expectativas de la organización.
- Entrega del listado de miembros del Equipo de Implementación que apoyará las acciones del plan.
- Apoyar al Equipo de Implementación en la preparación de informaciones y documentaciones a remitir a terceros (entidades de control y fiscalización, ejecutivos, Consejo de Administración, entidades financieras y organismos multilaterales).

- Diseño de las herramientas de medición para el seguimiento a las acciones del plan de trabajo.
- Desarrollo del personal a través de formaciones y evaluaciones.

Contenido sugerido del programa de capacitación:

- Contabilidad Financiera
- Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)
- Mercados Financieros
- Contabilidad gubernamental
- Presentaciones dinámicas de indicadores de desempeño financiero.
- Identificación de estándares
- Benchmark con empresas del sector

Al finalizar la implementación, deberá entregar un informe situacional y de resultado de la implementación del programa, contentivo del progreso, avances, indicadores, principales logros, obstáculos y cualquier información de relevancia sobre el programa y su desarrollo.

Metodología:

Para cumplir el objetivo de la consultoría y las actividades mencionadas con el fin de lograr los productos esperados, la forma deberá presentar la metodología de trabajo, la cual será evaluada dentro de los criterios de evaluación. En este punto, deberá indicad lo siguiente (pero no limitado):

- Enfoque Técnico
- Plan de trabajo
- Herramientas / Recursos / Tecnologías a utilizar

Etapas y Entregables:

ETAPAS DE LA CONSULTORIA

Las etapas mínimas que la empresa consultora deberá agotar como parte del servicio contratado son las siguientes:

1. **Diagnóstico:** En esta etapa se deberá incluir:
 - a. Informe de análisis diagnóstico de la situación financiera actual de la empresa.
 - b. Informe de análisis diagnóstico de políticas y procesos se la Dirección de Finanzas
2. **Diseño:** En esta etapa se deberá incluir:
 - a. Plan de Trabajo detallado que incluya la intervención de Alto Nivel
 - b. Informe del diseño de la estrategia
 - c. Diagrama GANTT del proyecto
 - d. Plan bimestral de comunicación y motivación
 - e. Definición del equipo de implementación con sesiones de trabajo quincenales.
3. **Desarrollo del personal:** En esta etapa se deberá incluir:
 - a. Sesiones de coaching y mentoring a los lideres de la implementación para el plan de consolidación

4. Evaluación y control:

Entrega de informe final sobre implementación del proyecto estado situacional en el que se hace entrega y recomendaciones finales.

PRINCIPALES PRODUCTOS

La relación mínima de documentos a entregar es la siguiente:

Etapa Diagnóstico:

- Informe de análisis diagnóstico de la situación financiera actual de la empresa, y comparativo con empresas similares.
- Informe de análisis diagnóstico de políticas y procesos financieros, y comparativo con empresas similares.

Etapa Diseño:

- Informe de diseño de la estrategia con plan de trabajo a seis (6) meses
- Plan de trabajo de implementación con cronograma
- Identificación y Plan de desarrollo del equipo de implementación

Etapa Desarrollo del Personal:

- Informe de análisis diagnóstico de las capacidades de del personal, en función de la descripción de puestos.
- Informe con las recomendaciones de planes de capacitación y adiestramiento del personal.
- Plan de Motivación
- Plan de Comunicación

Etapa evaluación y control:

- Informe final sobre implementación del proyecto estado situacional en el que se hace entrega y recomendaciones finales.

Importante tomar en cuenta.

- La no presentación según se requiera de algunos de los documentos solicitados, luego de la etapa de subsanación será causa de descalificación.
- Es Imprescindible que los oferentes cuenten con la actividad comercial (rubro) requerido para este proceso. Rubro requerido **80100000**.

Confidencialidad: El/la consultor/a no podrá entregar, difundir y/o revelar ninguna información confidencial o de propiedad del contratante o relacionada con los servicios, las actividades u operaciones de esta consultoría, sin haber obtenido previamente la autorización por escrito por parte del contratante. El producto final del PROYECTO DE MEJORA DE GESTIÓN Y PROCESOS FINANCIEROS 2023-24 no podrá ser utilizado, parcial ni totalmente por el/la consultora para otros fines, ni en otras instancias e instituciones ajenas a EDEESTE, S.A.

EDEESTE solo aceptará propuestas a la hora establecida en el cronograma, sellada y firmada vía portal transaccional o de manera física a la Gerencia de Compras y Contrataciones de EDEESTE, ubicada en la Av. San Vicente de Paúl, Esq. Carretera Mella, Centro Comercial Megacentro, Local 53A, Primera Planta, Cancino Primero, Municipio Santo Domingo Este, Provincia de Santo Domingo, R.D.

LOS DOCUMENTOS ENTREGADOS EN OTRA DIRECCIÓN NO SERÁN ADMITIDOS EN ESTE PROCESO.

Los formularios y Anexos a utilizar son:

1. Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**
2. Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
3. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**
4. Formulario de descripción del enfoque, metodología y plan de actividades para la ejecución del trabajo **(SNCC.D.044)**
5. Currículo del personal profesional propuesto **(SNCC.D.045)**
6. Experiencia como Contratista **(SNCC.D.049)**
7. Modelo Declaración Jurada.
8. Constancia de conocimiento del Código de Ética y Conducta de EDEESTE (persona jurídica/empresa).
9. Código de Ética y Conducta de EDEESTE.
10. Términos de Referencia.



Sr. Jesus Del Castillo
Gerente Líder
Dirección de Recursos

