



No. EXPEDIENTE
EDEESTE-DAF-CM-2023-0092
No. DOCUMENTO
01

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

20 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-2023-0092 a los fines de presentar su mejor Oferta para la **“Contratación de empresa para Consultoría para Diagnóstico Organizacional enfocado al área de Gestion Humana de EDEESTE”**.

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 **martes 26 de diciembre 2023**, 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 [jeniffer.deleon@edeeste.com.do](mailto:jeniffer.deleon@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-2023-0092**

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 cinco (5) 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
<b>A) PERFIL REQUERIDO / FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	<b>35</b>	<b>35</b>	
La empresa debe contar con un jefe de proyecto con grado universitario en Administración de empresa, psicología industrial, organizacional, ingeniería Industrial, además de maestría / Doctorado.	35	35	Se asignarán treinta y Cinco (35) puntos para la competencia indicada. Debe evidenciar Títulos y certificados académicos, así como curriculum vitae.
<b>B) PERFIL REQUERIDO / EXPERIENCIA LABORAL DE LA FIRMA</b>	<b>50</b>	<b>30</b>	
Presentar los documentos pertinentes que validen una experiencia laboral mínima 5 años en trabajo de similar envergadura. Haber desempeñado proyectos similares los últimos 5 años, mínimo de dos (2) años de experiencia.	30	20	Se asignarán veinte (20) puntos por los cinco (5) años, se asignarán tres (3.3) puntos por cada año adicional hasta alcanzar el máximo de la puntuación.
Experiencia demostrable en consultorías de naturaleza similar con la presentación de tres (3) contratos con un mínimo de un (1) contrato relacionado a nivel gubernamental y empresarial (empresas de subsector eléctrico). Debe ser presentado al menos un (1) contrato como mínimo.	20	10	Se asignarán diez (10) puntos por un (1) contrato presentado; después de un (1) contrato se asignarán tres (3.3) puntos tres adicionales por cada contrato o carta de satisfacción presentada hasta alcanzar el máximo de la puntuación.
<b>C) METODOLOGIA</b>	<b>15</b>	<b>15</b>	
Enfoque Técnico y Metodología	5	5	Se asignarán cinco (5) puntos para la competencia indicada. Debe describir de forma detallada la metodología y el enfoque técnico a utilizar.
Plan de trabajo / Cronograma	5	5	Se asignarán cinco (5) puntos para la competencia indicada. Debe detallar el plan de trabajo y cronograma tomando en cuenta los tiempos y actividades acorde a los entregables requeridos.
Herramientas/ Recursos	5	5	Se asignarán cinco (5) puntos para la competencia indicada. Debe describir de forma detallada las herramientas y recursos a utilizar durante la consultoría.

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<sub>i</sub> = Puntaje de la Propuesta Económica
- O<sub>i</sub> = Propuesta Económica
- O<sub>m</sub> = 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<sub>i</sub> = Puntaje Total del Oferente
- PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación Técnica del Oferente
- PE<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del Oferente
- c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación y/o reducción para la evaluación técnica
- c<sub>2</sub> = 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 tres (3) 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](mailto: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 **seis (06) 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.	miércoles 20 de diciembre del 2023 05:00 pm
2. Período para realizar consultas por parte de los Interesados.	viernes 22 de diciembre 2023 10:00 am
3. Plazo máximo para emitir respuesta y expedir Emisión de Circular, Enmiendas y/o Adendas por parte de EDEESTE	viernes 22 de diciembre 2023 16:30 pm
4. <b>Presentación de Oferta Económica</b>	<b>Martes 26 de diciembre 2023 13:00 p.m.</b>
5. Evaluación de Ofertas Técnicas y Económicas.	Desde el martes 26 de diciembre 2023 a las 14:00 p.m.

6. Notificación de errores u omisiones de Naturaleza Subsanables	jueves 28 de diciembre del 2023
7. Plazo para entrega de subsanación de errores	martes 2 de enero del 2024 hasta las 2:00 pm
8. Adjudicación	viernes 5 de enero del 2024 13:00 pm

#### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

Ítem	Descripción	Cantidad	Unidad
1	Contratación de empresa para Consultoría para Diagnóstico Organizacional enfocado al área de Gestión Humana de EDEESTE por un periodo de 3 meses.	1	UD

**Ver Especificaciones en adjunto.**

#### Alcance de la consultoría

El proyecto impacta los procesos, todos los colaboradores (45) y puestos existentes (42) en la Dirección de Gestión Humana y va desde el levantamiento y análisis de información hasta la generación y presentación de un informe de hallazgos y recomendaciones de acciones de mejora.

#### Se requiere:

La empresa consultora debe contemplar como mínimo las siguientes actividades:

- Reuniones a fines de coordinar con los representantes asignados, a fin de planificar días, tiempos y horas para las actividades de impacto de cada proceso en que intervienen para no afectar la operación diaria de las áreas vinculantes.
- Análisis de la funcionalidad de la estructura con los puestos de trabajo y las cantidades de personas.
- Revisión de los procesos e información documentada asociada a la Dirección de Gestión Humana.
- Medir la satisfacción laboral y el nivel de identificación organizacional con impacto en valores y sentido de pertenencia.  
Evaluar los perfiles en los puestos de trabajo y medir su competitividad, capacidad y crecimiento futuro en la organización.
- Análisis de la gestión de los procesos en cada departamento, el cómo y por qué versus el deber ser de la ejecución de los procesos.
- Aplicación de Encuesta de Satisfacción de Servicio y Encuesta Clima Organizacional área.
- Presentación de mejoras en el fortalecimiento de clima, cultura y visión organizacional con planes de acción
- Reunión de kick off del proyecto a la Gerencia General.
- Al cierre del proyecto se generan los entregables con previa revisión y recepción satisfactoria, y una reunión de cierre presentando los resultados a la Administración General.
- Todas las actividades deben ser realizadas considerando el total de los colaboradores (45) y el total de posiciones existentes (42) en la Direcciones de Gestión Humana.



**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 metodológica integral según las fases y el producto a desarrollarse para la DGH, la cual será evaluada dentro de los criterios de evaluación. En este punto, deberá indicar lo siguiente (pero no limitado):

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

**Entregables:**

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

Diagnóstico Inicial: levantamiento, análisis de información y generación de informe de hallazgo y oportunidades.

Análisis de estructura, manual de cargos, funciones y diagnóstico de perfiles.

Para ello, al menos se deberá evaluar los siguientes aspectos:

- Revisión de los puestos versus cantidad de personas ocupante.
- Definición de tipo de estructura.
- Inventario de puesto.
- Cantidad de actividades y tareas en el puesto.
- Presentación de estructura funcional basado en los procesos analizados y levantados
- Identificar las oportunidades de mejoras que presenta las personas versus lo esperado en un puesto de trabajo, así como las potencialidades para una posición en crecimiento o plan de sucesión:
  - Descripción de puesto.
  - Evaluación de las actividades que maneja el perfil en el puesto de trabajo.
  - Entrevista estructurada.
  - Evaluación de pruebas psicométricas, como son, sin limitarse, 16FP y TCD
- Analizar los procesos y su modo de ejecución para detectar puntos críticos y mejoras en el mismo.

Análisis y revisión de encuesta de satisfacción de servicios y clima, desde la aplicación de instrumentos de medición hasta la generación de informe de hallazgos.

Plan de mejoras presentado al cierre del proceso a través de un informe ejecutivo del desarrollo del diagnóstico, presentación de resultados y presentación de propuesta con plan de acción, que incluya:

- Mejoras en estructura organizacional, perfiles internos y propuestas que integran plan de desarrollo y organizacional.
- Mejoras de los procesos y la gestión de los departamentos.
- Planteamiento de requerimientos de equipos y redes.
- Mejoras en materia de procesos, gestión y recursos con impacto tecnológico.
- Mejoras en el fortalecimiento de clima, cultura y visión organizacional con planes de acción.

Jornada de integración con los colaboradores de la DGH.

Cada entregable deberá presentarse al área requirente para aprobación.

**Importante tomar en cuenta.**

- Contrato con vigencia de 6 meses.
- 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:** Para la realización eficaz y eficiente de esta consultoría, el adjudicatario tendrá acceso a informaciones y documentaciones necesarias para la redacción de los informes de resultados a presentar, es por esto, que la empresa que resulte adjudicataria deberá firmar un acta de confidencialidad, la cual será provista por el EDEESTE, previo al inicio del proyecto.

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.**



**Sr. Jesus Del Castillo**  
Gerente Líder  
Dirección de Recursos