



REPÚBLICA DOMINICANA



PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS

COMPARACIÓN DE PRECIOS

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE UNA FIRMA DE AUDITORES, PARA LA REALIZACIÓN DE UNA AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA COMISIÓN NACIONAL DE ENERGÍA, CORRESPONDIENTE A LOS AÑOS 2023 Y 2024.

REFERENCIA
CNE-CCC-CP-2025-0001



Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
ABRIL, 2025.

CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO.....	4
1. ANTECEDENTES	4
2. OBJETO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.....	4
3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO	4
4. PRESUPUESTO BASE O VALOR REFERENCIAL.....	5
5. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO	5
6. TIEMPO DE EJECUCION DEL SERVICIO.....	5
7. RESULTADOS ESPERADOS	5
8. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROCESO DE COMPRAS, PREVIO A LA ADJUDICACIÓN:	7
9. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS "SOBRES A" Y "SOBRES B"	8
9.1 Ofertas presentadas en formato papel	8
9.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP	9
10. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.....	9
11. CONTENIDO DE LA OFERTA TÉCNICA "SOBRE A"	9
10.1 Documentación de la oferta técnica "Sobre A"	10
11.1.1 Credenciales	10
12. CONTENIDO DE LA OFERTA ECONÓMICA "SOBRE B"	12
12.1 Documentos de la oferta económica "Sobre B"	13
13. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN	14
13.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica "Sobre A"	14
13.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal.....	14
13.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera	14
13.4 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica...	15
13.5 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica "Sobre B"...	15
14. CRITERIO DE ADJUDICACIÓN	16
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN	16
1. RECEPCIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS "SOBRES A" Y OFERTAS ECONÓMICAS "SOBRES B"	16
2. APERTURA DE OFERTAS TÉCNICAS "SOBRES A"	17
3. EVALUACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS "SOBRE A", ACLARACIONES Y SUBSANACIÓN.	17
4. DEBIDA DILIGENCIA	18
5. APERTURA Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS ECONÓMICAS "SOBRE B" .	19
6. SUBSANACIÓN DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	20
7. CONFIDENCIALIDAD DE LA EVALUACIÓN.....	20
8. DESEMPATE DE OFERTAS.....	20
9. ADJUDICACIÓN.....	20
10. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO	21
11. ADJUDICACIONES POSTERIORES.....	21
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO.....	22
1. PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.....	22
2. VALIDEZ Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.....	22
3. GASTOS LEGALES DEL CONTRATO	22
4. VIGENCIA DEL CONTRATO	22

5. SUPERVISOR O RESPONSABLE DEL CONTRATO.....	22
6. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.....	22
7. MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS.....	23
8. EQUILIBRIO ECONÓMICO Y FINANCIERO DEL CONTRATO	23
9. CONDICIONES DE PAGO Y RETENCIONES	23
10. SUBCONTRATACIÓN.....	23
11. RECEPCIÓN DE SERVICIO.....	23
12. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO	24
13. INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO Y SUS CONSECUENCIAS.....	24
14. PENALIDADES POR RETRASO	24
15. CAUSAS DE INHABILITACIÓN DEL REGISTRO DE PROVEEDORES DEL ESTADO.....	25
SECCIÓN IV: GENERALIDADES	25
1. SIGLAS Y ACRÓNIMOS	25
2. DEFINICIONES.....	25
3. OBJETIVO Y ALCANCE DEL PLIEGO.....	26
4. ÓRGANO Y PERSONAS RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	26
5. MARCO NORMATIVO APLICABLE AL PROCESO	27
6. INTERPRETACIONES.....	27
7. IDIOMA	28
8. DISPONIBILIDAD Y ACCESO AL PLIEGO DE CONDICIONES.....	28
9. CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES	28
10. DERECHO A PARTICIPAR.....	29
11. PRÁCTICAS PROHIBIDAS.....	29
12. DE LOS COMPORTAMIENTOS VIOLATORIOS, CONTRARIOS Y RESTRICTIVOS A LA COMPETENCIA.....	30
13. CONSULTAS, SOLICITUD DE ACLARACIONES Y ENMIENDAS	31
14. CONTRATACIÓN PÚBLICA RESPONSABLE.....	31
15. FIRMA DIGITAL	31
16. RECLAMACIONES, IMPUGNACIONES, CONTROVERSIAS Y COMPETENCIA PARA DECIDIRLAS	32
17. GESTIÓN DE RIESGOS	32
18. ANEXOS DOCUMENTOS ESTANDARIZADOS.....	33



SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. ANTECEDENTES

La Comisión Nacional de Energía, en aras de dar cumplimiento a lo establecido en el literal g), artículo 25 del Reglamento de Aplicación de la Ley General de Electricidad núm. 125-01; del artículo 32 de la Ley núm. 10-04 de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana; y de las disposiciones establecidas en la Ley núm. 200-04 sobre el Libre Acceso a la Información Pública, así como de los esfuerzos permanentes y acciones que se realizan con miras a fortalecer la capacidad institucional, se requieren los servicios de una firma de auditores - contadores públicos autorizados, para efectuar una auditoría de los manejos administrativos, financieros y contables de la institución, del periodo correspondiente a los años 2023 y 2024.

En ese sentido, en cumplimiento con lo dispuesto en el Reglamento núm. IN-CGR-DC-2025-00727 sobre la contratación de firmas privadas para auditorías internas y consultorías especializadas, emitido por la Contraloría General de la República, se establecen en el presente documento los lineamientos, criterios y especificaciones que regirán la contratación.

2. OBJETO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la *contratación de servicios de una firma de auditores para la realización de una auditoría financiera y de gestión administrativa de la Comisión Nacional de Energía, correspondiente a los años 2023 y 2024, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas.*

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO

Las especificaciones técnicas describen todos los elementos, condiciones, parámetros y requisitos que deben cubrir los oferentes / proponentes en sus ofertas para ser consideradas, a fines de adjudicación. A continuación, la descripción de los servicios:

3.1 Características del servicio:

La auditoría a realizar es de enfoque general y la firma que resulte adjudicada debe expresar mediante informe su opinión sobre la ejecución presupuestaria, razonabilidad de los informes financieros, de la gestión administrativa – financiera, la efectividad de los controles internos, desempeño operacional de la gestión y el nivel de cumplimiento de leyes y normativas vigentes aplicables a la Comisión Nacional de Energía, de acuerdo a las disposiciones de la legislación nacional vigente, las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI) emitidas por la Contraloría General de la República Dominicana, y como marco referente, las Normas Globales de Auditoría Interna (NOGAI), Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) y las Normas Globales de Auditoría Interna emitidas por el IIA, específicamente el Marco Internacional para la Práctica profesional de Auditoría (MIPP) y Normas Internacionales de Auditoría para entidades gubernamentales (ISSAI).

4. PRESUPUESTO BASE O VALOR REFERENCIAL

El presupuesto base para esta contratación asciende a DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (RD\$2,400,000.00), incluido cualquier concepto que incida en el costo total de la ejecución del servicio.

5. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El proveedor prestará sus servicios de forma presencial en las oficinas de la Comisión Nacional de Energía, para lo cual se le proporcionará el espacio físico adecuado para el desarrollo de sus labores y se podrán trasladar a las dependencias en caso de ser necesario. En caso de ser necesario o requerido, se podrá realizar de manera remota, según lo amerite la etapa en la que se encuentre la auditoría

6. TIEMPO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio se ejecutará dentro de los plazos establecidos en las Especificaciones Técnicas y en el cronograma de trabajo presentado por el proveedor, aprobado por la institución contratante, el cual no podrá exceder de 8 a 10 semanas.

El plazo mencionado supone un ritmo de labor con jornadas y horarios que el oferente deberá expresar en su propuesta, para que la institución contratante realice los controles que le competen. Los aumentos de horario que disponga el proveedor no originarán mayores erogaciones para la institución contratante y serán asumidas exclusivamente por éste.

El plazo para la ejecución del servicio propuesto por el proveedor adjudicatario se convertirá en el plazo contractual, siempre y cuanto se ajuste al estimado propuesto por la institución contratante.

7. RESULTADOS ESPERADOS

Los productos esperados y su estimación de ejecución se encuentran detallados en las Especificaciones Técnicas del proceso, las cuales forman parte integral y vinculante del presente Pliego de Condiciones. A modo general, las características y especificaciones se detallan a continuación:

PRODUCTOS	ACTIVIDADES	FECHA DE ENTREGA
Producto 1: Plan de trabajo que detalle las actividades específicas a realizar para cada uno de los productos, y la metodología y el cronograma de trabajo con las fechas de entrega de los productos y de ejecución de las actividades.	Realizar reunión inicial con los directivos de la CGR y de la Comisión Nacional de Energía.	Una semana después de la suscripción del contrato.
	Presentar propuesta del plan y cronograma de trabajo.	Tres días laborables, posterior a la reunión inicial
Producto 2: Informe de planificación de la auditoría en la que se presenta una descripción del programa y los expedientes a utilizar en la auditoría.	Levantar información sobre las leyes, normas, guías, pautas, planes, políticas, procedimientos, instructivos, metodologías, declaraciones técnicas, matrices y herramientas (incluyendo las herramientas tecnológicas) de la Comisión Nacional de Energía.	Según lo establezca el plan de trabajo aprobado por la CGR.



PRODUCTOS	ACTIVIDADES	FECHA DE ENTREGA
	Realizar informe del programa de auditoría a ejecutar con su debida justificación, adjunto con los expedientes de trabajo y las herramientas a utilizar en el proceso, derivado del levantamiento de información realizado previamente.	Según lo establezca el plan de trabajo aprobado por la CGR.
Producto 3: Informe preliminar de los resultados obtenidos en cada etapa (área auditada) de la auditoría, según lo indica el plan de trabajo y programa de auditoría.	Informe preliminar de la ejecución de los programas y papeles de trabajo ejecutados por etapa de auditoría, con los hallazgos encontrados y las recomendaciones realizadas, así como un estatus de las entregas de las informaciones requeridas por parte de la entidad auditada.	
Producto 4: Informe preliminar de estatus general de la ejecución de la auditoría.	Socializar el estatus de la ejecución de la auditoría, con sus posibles limitaciones al alcance y riesgos de cumplimiento del plan de trabajo y programa de auditoría.	
	Informe preliminar del estatus de la ejecución de la auditoría.	
Producto 5: Informe preliminar del resultado obtenido en la ejecución de la auditoría.	Elaborar informe preliminar de los resultados obtenidos de la ejecución de la auditoría, que contenga los hallazgos encontrados y las recomendaciones realizadas y socializar con la entidad auditada, previa aprobación de la CGR.	
	Socializar propuesta de informe preliminar con la comisión evaluadora de auditoría de la CGR.	
	Hacer ajustes y modificación de las observaciones realizadas al informe preliminar por el comité de auditoría de la CGR y socializar con la entidad auditada.	
Producto 6: Informe final o definitivo de la auditoría.	Realizar e informe final de la auditoría.	
	Socializar informe final de auditoría con la Máxima Autoridad Ejecutiva de la CGR, para su posterior aprobación y luego socializar con la entidad auditada, Comisión Nacional de Energía.	



PRODUCTOS	ACTIVIDADES	FECHA DE ENTREGA
Producto 7: Informe de cierre de la auditoría.	Realizar informe de cierre del proceso de la ejecución de la auditoría realizada, que contenga el informe definitivo de la auditoría aprobado por el Contralor General y los anexos de las evidencias que sustenten los hallazgos resultantes de la auditoría, como también, entregar los programas y papeles de trabajo utilizados en el proceso de auditoría.	



Los informes de productos intermedios y terminales, así como los reportes de avance o actividades puntuales se entregarán en formato impreso (cinco copias), y de manera digital, tanto en formato PDF como editable.

8. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROCESO DE COMPRAS, PREVIO A LA ADJUDICACIÓN:

1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP	Miércoles 23 de abril del 2025, a las 4:00 P.M.
2. Período para realizar consultas o aclaraciones por parte de los interesados.	Hasta el miércoles 30 de abril del 2025, a las 4:00 P.M.
3. Plazo máximo para emisión de circulares, enmiendas y/o adendas	Hasta el martes 6 de mayo del 2025, a las 11:00 A.M.
4. Presentación de las ofertas técnicas y económicas "Sobres A y B".	Jueves 8 de mayo del 2025, desde las 9:00 A.M. hasta las 4:00 P.M.
5. Apertura de ofertas técnicas "Sobre A".	Viernes 9 de mayo del 2025, a las 10:00 A.M.
6. Verificación, validación y evaluación de ofertas técnicas "Sobres A"	Hasta el miércoles 14 de mayo del 2025, a las 10:00 A.M.
7. Informe preliminar de evaluación de ofertas técnicas "Sobres A"	Hasta el jueves 15 de mayo del 2025, a las 12:00 P.M.
8. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Hasta el lunes 19 de mayo del 2025, a las 4:00 P.M.
9. Período de subsanación para el oferente.	Hasta el miércoles 21 de mayo del 2025, a las 12:00 P.M.
10. Ponderación y evaluación de subsanaciones.	Hasta el viernes 23 de mayo del 2025, hasta las 4:00 P.M.
11. Notificación de Informe Definitivo y habilitación para apertura de ofertas económicas "Sobres B"	Hasta el lunes 26 de mayo del 2025, a las 5:00 P.M.
12. Apertura de ofertas económicas "Sobres B"	Martes 27 de mayo del 2025, a las 10:00 A.M.
13. Evaluación de ofertas económicas "Sobre B"	Hasta el jueves 29 de mayo del 2025, a las 3:00 P.M.
14. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta.	Hasta el viernes 30 de mayo del 2025, a las 3:00 P.M.
15. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones.	Hasta el miércoles 4 de junio del 2025, a las 3:00 P.M.

16. Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta.	Hasta el lunes 9 de junio del 2025, a las 3:00 P.M.
17. Adjudicación	Hasta el miércoles 11 de junio del 2025, a las 3:00 P.M.
18. Notificación de adjudicación	Hasta el jueves 12 de junio del 2025, a las 4:00 P.M.
19. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato.	Hasta el viernes 20 de junio del 2025, a las 4:00 P.M.
20. Suscripción del(los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra	Hasta el viernes 11 de julio del 2025, a las 4:00 P.M.
21. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP	Hasta el martes 29 de julio del 2025, a las 4:00 P.M.

9. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS "SOBRES A" Y "SOBRES B"

De conformidad con el artículo 109 del Reglamento núm. 416-23, los oferentes deberán presentar sus propuestas vía electrónica a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), o en su defecto en formato papel ante la institución contratante, ubicada en la avenida Rómulo Betancourt núm. 361, sector Bella Vista de esta ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana; en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones.

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.

9.1 Ofertas presentadas en formato papel

Para las ofertas presentadas en formato papel, los oferentes presentarán **dos (2) sobres**; uno (1) contentivo de la Oferta Técnica que se denominará "Sobre A" y otro contentivo de la Oferta Económica que se denominará "Sobre B".

Los documentos contenidos en el "Sobre A" y en el "Sobre B", deberán ser presentados tanto en original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página del ejemplar, junto con un (1) juego de fotocopias simples de los mismos, debidamente marcada en su primera página como "COPIA", y en ella deberá constar la firma original del oferente o de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

De igual forma, el original deberá firmarse en todas las páginas por el oferente y estar foliadas, y cuando se trate de una persona jurídica deberá estar firmada por el representante legal y llevar el sello social de la sociedad. Tanto el "Sobre A" como el "Sobre B" deberán contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL(LA) OFERENTE / PROPONENTE (Sello Social)
 Firma del (la) Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
 Comisión Nacional de Energía
IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRES (Sobre A o Sobre B)
REFERENCIA: CNE-CCC-CP-2025-0001



No se recibirán sobres que no estén debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

9.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

Los oferentes que presenten sus propuestas mediante el SECP clasificarán la documentación requerida, marcando cuál pertenece al contenido de la Oferta Técnica denominado como "Sobre A" y otro contentivo de la Oferta Económica denominado "Sobre B".

Las ofertas presentadas en soporte electrónico deberán estar firmadas por el oferente o de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

En caso de que un interesado presente oferta, tanto en formato electrónico como soporte papel, será considerada solamente la oferta electrónica. De existir discrepancias entre lo digitado en el SECP y la documentación cargada en este mismo portal, prevalecerá el documento cargado por el/la oferente, siempre que esté sellado, cuando se trate de una persona jurídica, y firmado por el oferente.

10. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

La documentación solicitada, vinculada al objeto de la contratación, será analizada y evaluada por los peritos designados para constatar la elegibilidad, capacidad técnica, financiera y la idoneidad del oferente para ejecutar el contrato.

El oferente / proponente es responsable de la exactitud y veracidad del contenido de los documentos que forman su oferta. Todos los documentos entregados en papel mediante sobres cerrados y sellados, o formato electrónico cargado en el SECP, deben llevar la rúbrica / firma del oferente o de su representante legal, apoderado(a) o mandatario(a) designado(a) para dicho fin.

Los oferentes / proponentes extranjeros deben presentar la información homóloga de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien tenga la competencia para hacerlo y con las traducciones al español y legalizaciones correspondientes para ser acreditados en la República Dominicana.

11. CONTENIDO DE LA OFERTA TÉCNICA "SOBRE A"

Con base en el criterio de descentralización de la gestión operativa, las instituciones contratantes son responsables de diseñar sus pliegos de condiciones, especificaciones / fichas técnicas o términos de referencia y son autónomas para requerir la documentación con la que verificarán el cumplimiento del requerimiento. Sin perjuicio de lo anterior, no podrá solicitarse documento alguno que no tenga como objetivo acreditar una condición o el cumplimiento de un requerimiento establecido en el pliego de condiciones y en sus especificaciones técnicas.



11.1 Documentación de la oferta técnica "Sobre A"

11. 1.1 Credenciales

A. Documentación Legal:

1. Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial para servicios de auditoría, referido en el numeral 84111600. Este documento no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).
3. Certificación de registro en el Registro Nacional de Contribuyentes (RNC) emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), vigente a la fecha de la apertura de la Oferta Técnica "Sobre A"; o en su defecto, última Acta de Modificación en el Registro Nacional de Contribuyentes (RNC).
4. Copia del Registro Mercantil vigente, emitido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente, en caso de persona jurídica.
5. Declaración Jurada simple (en original) del representante o administrador designado del oferente, manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el artículo 8, numeral 3, y artículo 14 de la Ley núm. 340-06. Así mismo, manifestando que el oferente ha leído, entendido y está de acuerdo con la Política del Sistema Integrado de Gestión Antisoborno y Compliance de la Comisión Nacional de Energía. Dicho documento no tiene que estar legalizado ante Notario Público.
6. Copia fotostática de la cédula de identidad y electoral (de ambos lados y legible) o del documento de identidad de la persona autorizada para suscribir el contrato de adjudicación.
7. Certificación de no antecedentes penales de la persona autorizada para suscribir el contrato de adjudicación, expedida por la Procuraduría General de la República, si la empresa es nacional, por un periodo no mayor a treinta (30) días previo a la recepción de Ofertas Técnicas "Sobres A". En caso de persona física extranjera, aplicará la certificación del órgano judicial penal competente para emitir la misma en el país de origen, debidamente apostillada.
8. Copia de los Estatutos Sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
9. Copia de la Nómina de Presencia y acta de la última Asamblea General Ordinaria Anual, donde se evidencie el nombramiento del actual Consejo de Administración y/o de Gerencia. La vigencia del nombramiento de dicho Consejo y/o Gerencia debe corresponder con el tiempo que establece el registro mercantil para su duración; y estar debidamente registrada ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa.
10. Poder Especial de representación (si aplica) en el cual la empresa autoriza a la persona a contratar en su nombre, estampado con el sello de la empresa,



debidamente legalizado por un notario y legalizado en la Procuraduría General de la República, o en su defecto Acta de Asamblea General donde se designe al representante del oferente para participar en este tipo de procesos. Dicha acta deberá contar con la correspondiente nómina de presencia y ambos documentos deben estar registrados ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio social de la empresa.

11. En caso de las MIPYMES, certificación expedida por el MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO Y MIPYMES.
12. Compromiso Ético del Proveedor del Estado, debidamente firmado y sellado por el oferente.

Para los consorcios: En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar un Acuerdo o Promesa de consorcio, el cual debe incluir: Las generales actualizadas de los(as) consorciados(as): El objeto del consorcio, las partes que lo integran; Las obligaciones de las partes; La capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como la solvencia económica y financiera y la idoneidad técnica y profesional; Designación del(la) representante o gerente único(a) del consorcio; Reconocer la responsabilidad solidaria de los(as) integrantes por los actos practicados en el consorcio, tanto en la fase de selección, como en la de ejecución del contrato; Hacer constar que las personas físicas y/ o jurídicas que lo componen no presentarán ofertas en forma individual o como integrantes de otro consorcio, siempre que se tratare del mismo objeto de la contratación.

B. Documentación financiera:

1. Estado Financiero auditado (comparativo) de los últimos dos (2) cierres fiscales, certificados por un contador público autorizado.
2. Formulario IR-2 de los últimos dos (2) cierres de su período fiscal, reportados a la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), con los anexos correspondientes.
3. Referencias bancarias de cuentas de ahorro y/o corriente, certificados u otros instrumentos financieros donde se establezca vigencia. (mínimo 2).
4. 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, vigente a la fecha de la apertura de la Oferta Técnica "Sobre A" (a ser presentado luego de la adjudicación, solo para el / los oferentes que resulten adjudicados).
5. 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, vigente a la fecha de la apertura de la Oferta Técnica "Sobre A". (a ser presentado luego de la adjudicación, solo para el / los oferentes que resulten adjudicados).

C. Documentación técnica:

1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034).



2. Formulario de Experiencia como Contratista (SNCC.D.049), conforme los requisitos establecidos en las Especificaciones Técnicas.
3. Formulario de Curriculum de experiencia profesional del personal principal (SNCC.D.048), que reúna las condiciones y características que se establecen en las Especificaciones Técnicas.
4. Formulario de Curriculum de todo el personal profesional propuesto (SNCC.D.045), que reúna las condiciones y características que se establecen en las Especificaciones Técnicas.
5. Certificaciones u otros documentos que avalen los conocimientos específicos y/o experiencias de los auditores, en las normas globales de auditoría interna o externa.
6. Título de grado en Contabilidad, Economía, Finanzas, Sistemas, Ingeniería Industrial, Desarrollo Organizacional, Administración, Tecnología, Sistemas Informáticos, Ciberseguridad o carreras afines; y de maestría en Auditoría, Economía, Finanzas, Desarrollo Organizacional, Ingeniería Industrial, Sistemas, Proyectos, Administración o afines, según aplique conforme se detalla en las Especificaciones Técnicas.
7. Certificación de exequatur como Contador Público Autorizado (CPA).
8. Cronograma de Ejecución de la auditoría, que deberá ajustarse al tiempo estimado propuesto por la institución contratante en el numeral 6 del presente Pliego de Condiciones.
9. Formulario de Descripción del Enfoque Metodología y Plan de Actividades (SNCC.D.044), para desarrollar la auditoría, que contemple enfoque de trabajo, así como el seguimiento y supervisión del desarrollo de la auditoría. (Este documento es de carácter obligatorio).
10. Certificación de miembro activo del Instituto de Contadores Públicos Autorizados de la Republica Dominicana (ICPARD).
11. Certificación de Registro y Aprobación de la firma de auditores, emitida por la Contraloría General de la República.

Nota: Ante cualquier duda sobre la información presentada, la Comisión Nacional de Energía podrá comprobar, por los medios que considere adecuados, la veracidad de la información recibida.

12. CONTENIDO DE LA OFERTA ECONÓMICA "SOBRE B"

a) Precio de la oferta

Los precios cotizados por el oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación. No deberán presentar alteraciones, correcciones ni tachaduras.

El oferente/proponente cotizará el precio del servicio de manera individual y global, según corresponda. Este precio deberá expresarse en dos decimales (XX.XX), inclusión de todos los gastos, tasas, divisas e impuestos transparentados y explícitos según corresponda. El oferente será responsable y pagará 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 servicios a ser suministrados.

b) Moneda de la oferta

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

c) Plazo mantenimiento de oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta el 11 de julio del 2025.

La entidad contratante podrá solicitar una prórroga a los(as) oferentes / proponentes, antes del vencimiento del período de validez de sus ofertas, con indicación del plazo. Los(as) oferentes / proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus ofertas. Aquellos(as) que la consientan no podrán modificar sus ofertas y deberán ampliar el plazo de la garantía de seriedad de oferta oportunamente constituida.

d) Garantía de seriedad de la oferta

Con la finalidad de garantizar que los oferentes y eventuales adjudicatarios no retiren sin causa justificada las ofertas presentadas en el procedimiento de selección y para proteger a la Comisión Nacional de Energía ante dicho incumplimiento, los oferentes / proponentes deberán constituir una garantía de seriedad de su oferta, que esté vigente hasta la fecha de suscripción del contrato, o hasta veinte (20) días después de dicha fecha; y que cumpla con las siguientes características:

- 1) Garantía de seriedad de la oferta por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar.
- 2) En la misma moneda de la oferta, esto es, en pesos dominicanos (RD\$).
- 3) En beneficio de la Comisión Nacional de Energía.
- 4) Incondicional, irrevocable y renovable.
- 5) Con una vigencia hasta el día 11 de julio del 2025.

e) Devolución y ejecución de garantía de seriedad de la oferta

Las garantías de seriedad de las ofertas presentadas por los oferentes serán devueltas en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles contados de la manera siguiente:

- 1) A los oferentes descalificados en la etapa de evaluación técnica, a partir de la notificación del acto administrativo de descalificación;
- 2) A los oferentes que no fueron adjudicados, a partir de la notificación del acto administrativo de adjudicación;
- 3) Al adjudicatario, a partir de la recepción de su garantía de fiel cumplimiento.

12.1 Documentos de la oferta económica "Sobre B"

Los oferentes deberán presentar en su oferta económica "Sobre B", los siguientes documentos:



- 1) **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033)**, presentado en un (1) original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página de la Oferta, junto con un (1) juego de fotocopias simples de la misma. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Las copias deben ser fiel al original y solo deben estar firmadas y selladas en la primera página.
- 2) **Garantía de la Seriedad de la Oferta**, con los requisitos y condiciones establecidos en el numeral 12, literal d), Sección I, del presente pliego de condiciones.

13. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

Para evaluar la documentación solicitada a los oferentes y verificar si las ofertas cumplen sustancialmente con lo solicitado en el pliego de condiciones y su ficha técnica, los peritos designados aplicarán la metodología y criterios de evaluación establecidos en esta sección y así determinar la oferta más conveniente para fines de adjudicación, suscripción y ejecución del contrato.

13.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica "Sobre A"

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral 11.1 sobre "Documentos de la oferta técnica "Sobre A" de este pliego, de manera que los peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los oferentes /proponentes y determinar si una oferta cumple o no con lo requerido, bajo la metodología **CUMPLE / NO CUMPLE**.

De no cumplir con uno cualquiera de los requerimientos, el oferente / proponente quedará descalificado y en consecuencia su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica emitido por los peritos evaluadores designados. La institución agotará el proceso de debida diligencia conjuntamente con las fases de evaluación.

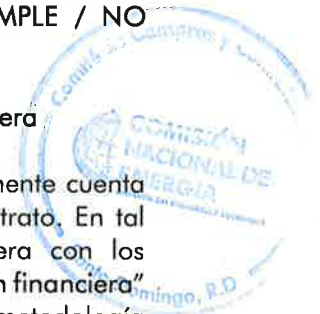
13.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

La documentación legal deberá contener todos los documentos solicitados en el numeral 11.1.1, literal a), los cuales permitirán validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que las personas física o jurídica está legalmente autorizado y habilitado para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y su vez, para presentar ofertas. Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE / NO CUMPLE**.

13.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera

La documentación financiera debe permitir validar que el oferente /proponente cuenta con estabilidad financiera para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. En tal sentido, el Oferente /Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los documentos requeridos en el numeral 11.1.1, literal b) sobre "documentación financiera" del presente pliego de condiciones que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE / NO CUMPLE**.

El oferente deberá cumplir con los criterios de solvencia requeridos. Para determinar que el oferente cumple con este criterio, el perito financiero verificará que el mismo cuenta



con la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato, para lo cual se aplicarán análisis de aspectos financieros para evaluar tendencias sobre el promedio de los últimos balances.

Los límites o rangos de aceptación de los indicadores financieros están considerados por el tipo de servicio donde participen los oferentes, para estar en consonancia con los criterios de evaluación de la experiencia.

Sobre los balances de los Estados Financieros presentados, se realizará la evaluación tomando como parámetro los indicadores financieros más usados y los rangos óptimos establecidos universalmente, según se detalla a continuación:

INDICADORES	FÓRMULA	VALOR ÓPTIMO
Liquidez corriente	Activos corrientes / Pasivos corrientes	≥0.90
Solvencia total	Activos corrientes + Activos No corrientes / Pasivos corrientes + pasivos no corrientes	≥1.20
Índice de endeudamiento	Pasivos / Patrimonio Neto	≤1.5

Nota: Los indicadores financieros no se ven aislados y aunque aporten una valoración numérica, podría requerirse un análisis financiero más profundo de acuerdo con los datos contenidos en los estados financieros y otros aspectos cualitativos.

13.4 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en el numeral 11.1.1, literal c), sobre "documentación técnica" para demostrar los requerimientos exigidos en la ficha técnica y este pliego, la cual será evaluada bajo la metodología CUMPLE / NO CUMPLE, de acuerdo al artículo 81 del Reglamento de aplicación núm. 416-23.

En la metodología de evaluación, todos los documentos referidos se convierten en habilitantes y obligatorios de la oferta y deberán ser cumplidos totalmente para que los oferentes puedan resultar habilitados para la segunda etapa, es decir, para la apertura y evaluación de las ofertas económicas.

13.5 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica "Sobre B"

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la metodología CUMPLE / NO CUMPLE, conforme se indica en el siguiente recuadro:

PROPUESTA ECONÓMICA		
CRITERIO A EVALUAR	DOCUMENTO A EVALUAR	CUMPLE / NO CUMPLE
Garantía de la Seriedad de la Oferta correspondiente por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta presentada. La vigencia de la garantía deberá ser hasta el 11 de julio del 2025. Esta deberá ser presentada mediante póliza expedida por una compañía de seguros autorizada por la	Garantía de seriedad de la oferta presentada	



PROPUESTA ECONÓMICA		
CRITERIO A EVALUAR	DOCUMENTO A EVALUAR	CUMPLE / NO CUMPLE
Superintendencia de Seguros a operar en la República Dominicana o garantía bancaria.		
Oferta económica presentada en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda y en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 sin alteraciones ni correcciones.	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado	
El precio ofertado está dentro del rango del presupuesto o valor referencial, indicando en el numeral 4, Sección I del presente documento.		

14. CRITERIO DE ADJUDICACIÓN

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación es el siguiente: a) cumple con los aspectos y condiciones técnicas establecidas en el pliego de condiciones; b) representa la oferta de menor precio.

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

La adjudicación será decidida a favor de un (1) solo oferente / proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, en razón del cumplimiento de la ficha técnica y su oferta económica. Si se presentase una sola oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en el pliego de condiciones específicas, se le considera conveniente a los intereses de la institución.

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

1. RECEPCIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS "SOBRES A" Y OFERTAS ECONÓMICAS "SOBRES B"

De conformidad con el artículo 114 del Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 340-06, dictado mediante el decreto núm. 416-23, para este procedimiento por comparación de precios para la *"contratación de servicios de una firma de auditores para la realización de una auditoría financiera y de gestión administrativa de la Comisión Nacional de Energía, correspondiente a los años 2023 y 2024"*, con el número de referencia CNE-CCC-CP-2025-0001, la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en dos etapas:

Primera etapa. Para la presentación y recepción de las Ofertas Técnicas y Económicas "Sobres A y B" y la apertura y evaluación de las Ofertas Técnicas "Sobres A"; y

Segunda etapa. La apertura y evaluación de las Ofertas Económicas "Sobres B".

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el SECP hasta el 8 de mayo del 2025, a las 4:00 P.M.

Cuando se trate de ofertas electrónicas recibidas por el SECP, se registrará de forma la fecha y hora de la recepción de las ofertas, manteniéndolas encriptadas, sin posibilidad de que se conozca su contenido hasta que la institución contratante realice la apertura, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades previsto en el presente pliego de condiciones.

Cuando se trate de ofertas en formato o soporte papel, la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC) será responsable de recibirlas, custodiarlas y de elaborar y llevar registro de oferentes con nombre, fecha y hora. Cada oferente tendrá derecho a recibir un conduce de recepción de oferta entregada.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los sobres de los Oferentes / Proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie en la fecha y/o en la hora señalada en el pliego de condiciones.

2. APERTURA DE OFERTAS TÉCNICAS "SOBRES A"

La apertura de las Ofertas Técnicas "Sobres A" recibidas, ya sea en formato papel o electrónico, se realizará en acto público en presencia del Comité de Compras y Contrataciones; del Notario Público actuante y de los oferentes que deseen participar para quienes la asistencia será voluntaria y nunca obligatoria, en la fecha, lugar y hora establecidos en el cronograma de actividades.

Concluido el acto de apertura, el Notario Público actuante dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre. Las actas notariales deberán ser publicadas en el SECP, a los fines de que estén disponibles para consulta de todos los interesados.

3. EVALUACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS "SOBRE A", ACLARACIONES Y SUBSANACIÓN.

Los peritos designados para la evaluación procederán a la validación y verificación de los documentos de la Oferta Técnica "Sobre A", evaluando conforme a la metodología y criterios establecidos en el presente pliego de condiciones.

Ante duda sobre la información presentada, los peritos podrán solicitar las aclaraciones que considere necesarias mediante acto administrativo emitido por el Comité de Compras y Contrataciones y notificado por la UOCC al oferente, hasta antes de emitir el informe definitivo, en los términos del artículo 123 del Reglamento núm. 416-23, a fin de comprobar la veracidad de la información recibida.

Los peritos emitirán un *informe preliminar de evaluación técnica* en el cual se indicará si las ofertas cumplen con los criterios establecidos en pliego de condiciones o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad con la normativa.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los peritos procederán de conformidad con lo establecido en el párrafo III del artículo 8 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y artículos 120,

121 y 122 del Reglamento núm. 416-23 para solicitar, mediante acto administrativo emitido por el Comité de Compras y Contrataciones y notificado por la UOCC al oferente, las subsanaciones en el plazo previsto en el cronograma de actividades.

Este informe también será publicado en el SECP y notificado a todos los oferentes participantes y contendrá los elementos a subsanar y el resultado de la ponderación preliminar.

Concluido el plazo para las subsanaciones, los peritos emitirán un *informe definitivo de evaluación técnica* que describirá de manera pormenorizada la evaluación realizada a todas las ofertas recibidas, su ponderación, nivel de cumplimiento, si agotó fase de subsanación y la recomendación, con base en los criterios establecidos, de los(as) oferentes que deben ser habilitados para la evaluación de sus ofertas económicas. El CCC aprobará, si procede, el informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas, mediante un acto administrativo debidamente motivado. El acta indicará los oferentes habilitados y no habilitados para la apertura y evaluación de sus ofertas económicas.

A los oferentes cuyas ofertas técnicas no hayan superado los mínimos establecidos en el pliego de condiciones, les serán devueltas sus ofertas económicas sin abrir si fueron recibidas en soporte papel, y si fueron recibidas a través de SECP permanecerán encriptadas sin abrir y sin ser ponderadas.

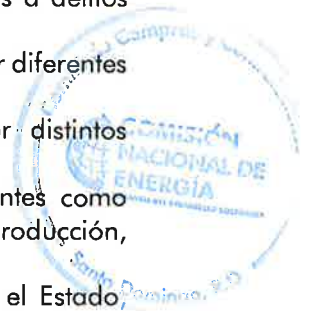
Todos los informes de evaluación y el acto de aprobación del CCC, así como las notificaciones de subsanación y las subsanaciones realizadas en plazo, se harán constar en el SECP aun hayan sido recibidas en formato papel o físico.

4. DEBIDA DILIGENCIA

Para reducir la exposición de este procedimiento de contratación a riesgos legales, operativos, financieros, tecnológicos, antrópicos, económicos, de corrupción, de integridad, reputacionales, de lavado de activos, de conflictos de interés, de colusión, entre otros, durante la fase de evaluación técnica, la Comisión Nacional de Energía llevará a cabo la debida diligencia a los oferentes participantes como medida de mitigación para los diversos riesgos asociados con el procedimiento, garantizando la integridad, transparencia y legalidad de este.

En ese sentido, la Comisión Nacional de Energía se reserva la facultad de realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación, a fin de:

- 1) Comprobar y verificar la identidad del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;
- 2) Identificar al Beneficiario Final de la empresa proveedora;
- 3) La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otro;
- 4) Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación;
- 5) Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros;
- 6) Validar los permisos, licencias o autorizaciones de entidades competentes como Dirección General de Impuestos Internos o las Cámaras de Comercio y Producción, que administran el Registro Mercantil, entre otros;
- 7) Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en el artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones;



- 8) Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
- 9) Identificar propuestas identificadas en el procedimiento de contratación;
- 10) Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socio de una persona jurídica, la cual, a su vez se encuentra participando en el procedimiento.
- 11) Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente.

Si durante la realización de la debida diligencia se determina que el oferente está sujeto a inhabilidades, ha proporcionado información falsa, o ha manipulado o falsificado documentos, así como participado en prácticas de colusión, coerción u obstrucción, la entidad contratante deberá comunicar al oferente por escrito la existencia de tales indicios. Además, le otorgará un plazo de tres (3) días hábiles para que el oferente presente, también por escrito, sus argumentos y evidencias que demuestren que no existe lo alegado.

Si el oferente no presenta sus argumentos dentro del plazo estipulado, no se refiere a lo solicitado o no logra demostrar la inexactitud de los indicios identificados, quedará descalificado. En consecuencia, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica, sin perjuicio de las demás acciones civiles, administrativas y penales que pudieran corresponder.

La Comisión Nacional de Energía realiza la debida diligencia como instrumento para la prevención de conductas antijurídicas y contrarias a la ética pública, que permita la identificación oportuna y el tratamiento de los conflictos de interés, inhabilitaciones y prácticas anticompetitivas que pudieran generar riesgos legales, reputacionales, operativos, de lavado de activos, corrupción, integridad, financieros, entre otros.

El oferente que resulte adjudicado deberá completar un Formulario de Debida Diligencia (FO CCA 006), con información adicional a la suministrada.

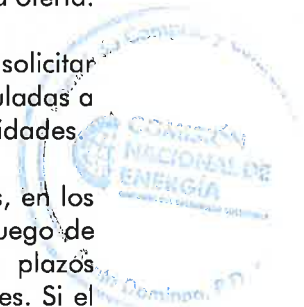
5. APERTURA Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS ECONÓMICAS "SOBRE B"

Posterior a la evaluación técnica y al conocer los oferentes habilitados para la apertura de ofertas económicas, se convocará nueva vez a un acto público con el CCC, en la fecha establecida en el cronograma de actividades, a los oferentes habilitados y el notario público, para abrir las ofertas económicas recibidas en formato o soporte papel y para descryptar las ofertas enviadas electrónicamente vía la plataforma SECP.

Se entregará a los peritos las ofertas económicas para que las evalúen y recomienden la adjudicación conforme a la metodología y criterios establecidos en el numeral 14, Sección I del presente pliego de condiciones, junto a la garantía de seriedad de la oferta.

En la fase de evaluación de las ofertas económicas, los peritos también podrán solicitar aclaraciones en los términos del artículo 123 del Reglamento núm. 416-23 vinculadas a éstas, siempre que se realicen en el plazo establecido en el cronograma de actividades.

Del mismo modo, los peritos podrán aplicar correcciones de errores aritméticos, en los términos y condiciones del artículo 129 del Reglamento. Dichas correcciones, luego de realizadas, deberán ser expresamente aceptadas por lo oferentes en los plazos establecidos en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones. Si el oferente no acepta las correcciones su oferta será rechazada lo cual será documentado



y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitida por los peritos evaluadores designados.

Los resultados de la evaluación se presentarán mediante *informe de evaluación de ofertas económicas* debidamente motivado y con los detalles de la evaluación de cada oferta de forma individualizada, en el que se incluirá un reporte de lugares ocupados que indiquen el orden de preferencia para fines de adjudicación y suplencia, ante un eventual incumplimiento del(la) adjudicatario(a), o en su defecto, recomiende la declaratoria de desierto o cancelación del procedimiento.

6. SUBSANACIÓN DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

La garantía de seriedad de la oferta podrá ser subsanada en estos casos:

- 1) Cuando contiene errores materiales o en la moneda solicitada y;
- 2) Cuando resulte en un monto insuficiente, producto de una corrección aritmética realizada a la oferta económica.

Verificada una de estas situaciones, los peritos deberán solicitar antes de emitir el *informe de evaluación de ofertas económicas*, mediante acto administrativo emitido por el Comité de Compras y Contrataciones y notificado por la UOCC, que el oferente subsane la garantía de seriedad de la oferta, quien deberá presentarla en el plazo señalado en el cronograma de actividades del pliego de condiciones. En caso contrario, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe.

7. CONFIDENCIALIDAD DE LA EVALUACIÓN

La información relativa al contenido de las ofertas, las subsanaciones, solicitudes de aclaraciones y las evaluaciones realizadas por los peritos no serán reveladas a los oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en el procedimiento, hasta tanto el CCC haya aprobado los informes de evaluación de ofertas emitidos, los cuales deberán ser publicados en el SECP y notificarse directamente a todos los oferentes participantes, de conformidad con los artículos 125 y 133 del Reglamento núm. 416-23.

8. DESEMPATE DE OFERTAS

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a elegir la oferta por selección al azar, en presencia de notario público y de los interesados, para confirmar el cumplimiento con el criterio deberá existir constancia inequívoca en la oferta evaluada.

Si ninguna de las ofertas cumple con alguno de los criterios de preferencia para el desempate, se procederá con la adjudicación mediante una selección al azar, tipo sorteo, el cual se llevará a cabo de manera pública, con los oferentes empatados, el CCC y en presencia de Notario Pública, quien certificará el acto.

9. ADJUDICACIÓN

El Comité de Compras y Contrataciones de la Comisión Nacional de Energía, luego del proceso de verificación y validación del informe de evaluación y recomendación de adjudicación emitido por los(as) peritos y, tras verificar que la evaluación se haya realizado con base en los criterios y condiciones establecidos en el pliego de condiciones, deberán aprobar el informe y emitir el acto contentivo de la Adjudicación. Tanto el



informe de los peritos como el acta del Comité de Compras y Contrataciones deberá publicarse inmediatamente en el SECP.

La UOCC deberá notificar el acto de adjudicación y sus anexos, si tuviese, incluido el informe de evaluación de los peritos a todos(as) los(as) oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el cronograma de actividades del pliego de condiciones específicas.

En el evento de que el adjudicatario se negase de forma injustificada a presentar la garantía de fiel cumplimiento y a suscribir el contrato, el CCC ejecutará la garantía de seriedad de la oferta, siguiendo el procedimiento previsto en el artículo 210 del Reglamento núm. 416-23.

10. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Para poder suscribir el contrato, el(la) adjudicatario(a) deberá constituir previamente una garantía de fiel cumplimiento de contrato en favor de la Comisión Nacional de Energía, para asegurar que cumplirá con las condiciones y cláusulas establecidas en el pliego de condiciones y en el contrato; y que los servicios sean ejecutados de acuerdo con las condiciones y requisitos previstos en pliego de condiciones, las especificaciones técnicas, la oferta adjudicada y el propio contrato.

En esos casos, corresponderá al adjudicatario(a) presentar una garantía en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, ya sea bajo la modalidad de Póliza de Fianza o Garantía Bancaria, por el equivalente al cuatro por ciento (4%) del monto de la adjudicación. Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, el equivalente será uno por ciento (1%) del monto de la adjudicación y solo le será exigida la fianza de seguro. Si se trata de un adjudicatario extranjero, el plazo para presentar la garantía es de diez (10) días hábiles.

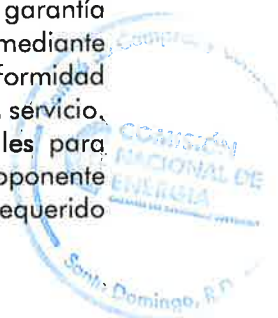
La vigencia de la garantía será de mínimo quince (15) semanas contadas a partir de la constitución de la misma y hasta el fiel cumplimiento y liquidación del contrato.

Si el(la) adjudicatario(a) no presenta la garantía de fiel cumplimiento de contrato en el plazo señalado, se considerará una renuncia a la adjudicación que dará paso a que la institución contratante ejecute su garantía de seriedad de la oferta y proceda a realizar una adjudicación posterior al oferente que haya quedado en segundo lugar, conforme al reporte de lugares ocupados.

La garantía de fiel cumplimiento será devuelta luego de la recepción conforme de los servicios contratados.

11. ADJUDICACIONES POSTERIORES

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario(a), de no presentar la garantía de fiel cumplimiento o rechazar suscribir el contrato, se procederá a solicitar, mediante *"Carta de Solicitud de Disponibilidad"*, al oferente en segundo lugar, de conformidad con el reporte lugares ocupados que certifique si está en capacidad de ejecutar el servicio. Dicho oferente / proponente contará con un plazo de cinco (5) días hábiles para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el oferente / proponente deberá presentar la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato conforme es requerido en el presente pliego de condiciones para suscribir el contrato.



En caso de que el oferente en segundo lugar no acepte ejecutar el contrato, así como sucesivamente ninguno de los demás oferentes del reporte de lugares, el CCC declarará el procedimiento desierto mediante acto administrativo debidamente motivado e iniciará la convocatoria a un nuevo procedimiento de selección.

SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

1. PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El contrato entre Comisión Nacional de Energía y el(la) adjudicatario(a) deberá ser suscrito en la fecha que establece el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, que no deberá ser mayor a veinte (20) días hábiles contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, de conformidad con el artículo 164 del Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 340-06, dictado mediante el Decreto núm. 416-23.

2. VALIDEZ Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato será válido cuando para su suscripción se haya cumplido con ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato hayan sido satisfechas.

El contrato se considerará perfeccionado una vez se publique por el SECP y en el portal institucional de la Comisión Nacional de Energía, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles luego de su suscripción y, además, en el caso de las instituciones sujetas a la Ley núm. 10-07 del Sistema Nacional de Control Interno, se haya registrado en la Contraloría General de la República.

3. GASTOS LEGALES DEL CONTRATO

En este procedimiento de contratación, la Entidad Contratante asumirá los gastos de la legalización de firmas del contrato resultante.

4. VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del contrato será desde la suscripción del mismo, hasta el 30 de septiembre del 2025 o hasta su fiel cumplimiento y liquidación.

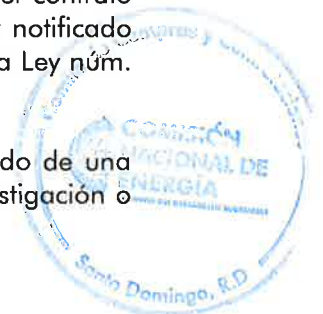
5. SUPERVISOR O RESPONSABLE DEL CONTRATO

La Comisión Nacional de Energía ha designado como supervisor o responsable del contrato a la señora Ana Reyes, Auditora de la Gerencia Administrativa y Financiera.

6. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

La Comisión Nacional de Energía podrá ordenar la suspensión temporal del contrato mediante acto administrativo motivado suscrito por la máxima autoridad, y notificado al(la) contratista, por las causas que establece el artículo 31 numeral 5) de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 182 del Reglamento 416-23.

La DGCP, también podrá ordenar la suspensión del contrato como resultado de una medida cautelar impuesta en el marco del conocimiento de un recurso, investigación o inhabilitación.



7. MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS

Toda modificación del contrato sea unilateral o prevista en el pliego de condiciones, se formalizará a través de una enmienda con el contenido previsto en el artículo 164 del Reglamento núm. 416-23 y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el SECP.

8. EQUILIBRIO ECONÓMICO Y FINANCIERO DEL CONTRATO

La Comisión Nacional de Energía adoptará todas las medidas necesarias para mantener las condiciones técnicas, económicas y financieras del contrato durante su ejecución. En el evento de que estas condiciones no se mantengan, puede dar paso a una ruptura del equilibrio económico y financiero del contrato, que afecte al contratista o a la institución, siempre que se origine por razones no imputables a la parte que reclama la afectación y que no tenía la obligación de soportar.

La afectación puede dar paso al derecho tanto al contratista como a la Comisión Nacional de Energía a procurar el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato con sus correspondientes ajustes. No obstante, el hecho de que una de las causas que provocan la ruptura del equilibrio económico se materialice, no significa que, automáticamente, se ha podido comprobar el daño económico para quien lo invoque.

En ese sentido, para el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato, quien lo invoque deberá demostrarlo y solicitarlo, conforme a los criterios y el procedimiento previsto en el artículo 32 numeral 1) de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y los artículos 176, 177 y 178 del Reglamento núm. 416-23.

9. CONDICIONES DE PAGO Y RETENCIONES

La institución contratante procederá a realizar un primer pago del 20% del valor total una vez emitida la certificación de registro de contrato por la Contraloría General de la República; un segundo pago del 40% contra entrega de los primeros borradores de los informes, y el 40% restante con la recepción satisfactoria del informe final de la auditoría financiera.

10. SUBCONTRATACIÓN

El(la) contratista podrá subcontratar la ejecución de hasta el 50% del monto de las tareas comprendidas en este pliego de condiciones, con la previa y expresa autorización de la institución contratante, de acuerdo con el numeral 2) del artículo 32 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

El(la) oferente, al momento de presentar su oferta, debe esta parte los servicios que subcontrataría y las personas físicas o empresas que ejecutarían cada una de ellas, quienes no podrán estar en el régimen de inhabilidades previsto en el artículo 14 de la Ley y sus modificaciones; en el entendido, que el(la) contratista será solidariamente responsable de todos los actos, comisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los(as) subcontratistas, de sus empleados(as) o trabajadores(as).

11. RECEPCIÓN DE SERVICIO

Concluida la prestación del servicio, el personal designado por la institución como responsable del contrato procederá a completar un acta de recepción provisional donde

determine, a partir de las especificaciones técnicas, si el servicio cumplió o no con lo pactado.

Si la prestación del servicio fue acorde con las especificaciones técnicas, la institución deberá formalizarla mediante la recepción conforme, en un plazo dos (2) días hábiles, a partir del día siguiente de notificada la prestación del servicio. El proveedor tiene derecho de intimar a la institución contratante la emisión de la recepción conforme, sino lo realiza en el referido plazo.

De existir cualquier anomalía con la prestación, y se tenga tiempo suficiente para que el proveedor corrija las faltas antes de que se cumpla el período en que se necesita, la institución deberá notificar de inmediato al proveedor, sin exceder de un plazo mayor a cinco (5) días hábiles, para que subsane los defectos y proceda, en un plazo no superior a un (1) día hábil, a la corrección de los errores detectados.

En los casos donde el proveedor no haya cumplido con el servicio y la corrección no fue posible antes del periodo en que la institución lo requería, esta deberá notificar en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, el acta de no conformidad con la prestación del servicio y, conforme con el debido proceso, puede iniciar las medidas administrativas correspondientes por la falta del proveedor.

12. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato finalizará por una de las siguientes condiciones que acontezca en el tiempo: a) Cumplimiento del objeto; b) por mutuo acuerdo entre las partes o; c) por las causas de resolución previstas en el artículo 190 del Reglamento núm. 416-23.

13. INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO Y SUS CONSECUENCIAS

Se considerará incumplimiento del contrato las siguientes situaciones, sin perjuicio de aquellas contempladas en la normativa:

- a) El incumplimiento de la calidad en relación con las especificaciones técnicas previstas en este pliego;
- b) La prestación o ejecución parcialmente de lo adjudicado y contratado.

El incumplimiento del contrato por parte del(la) proveedor podrá suponer una causa de resolución del mismo de conformidad con el artículo 190 del Reglamento de Aplicación, y además el(la) contratista ser pasible de las siguientes sanciones previstas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

14. PENALIDADES POR RETRASO

La Entidad Contratante podrá aplicar sanciones en caso de incumplimiento contractual conforme lo previsto en el artículo 230 numeral 3) del Reglamento núm. 416-23, a saber:

- a) Advertencia escrita;
- b) Ejecución de las garantías;
- c) Penalidades establecidas en el presente documento o en el contrato;
- d) Rescisión unilateral sin responsabilidad para la entidad contratante.



15. CAUSAS DE INHABILITACIÓN DEL REGISTRO DE PROVEEDORES DEL ESTADO

La institución contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) el inicio de un procedimiento administrativo sancionador, contra el oferente o contratista que ha cometido alguna de las infracciones regladas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

El procedimiento administrativo sancionador por las infracciones administrativas referidas en los numerales 7) al 10) del indicado artículo, podrá ser iniciado de oficio por la Dirección General de Contrataciones Públicas, si en el cumplimiento de su función de verificar que se cumplan con las normas del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas, identifica indicios de que han sido cometidas.

SECCIÓN IV: GENERALIDADES

1. SIGLAS Y ACRÓNIMOS

CAP	Certificado de Apropiación Presupuestaria
CCPC	Certificado de disponibilidad de cuota para comprometer
CCC	Comité de Compras y Contrataciones
CNE	Comisión Nacional de Energía
DGCP	Dirección General de Contrataciones Públicas
PACC	Plan Anual de Compras y Contrataciones
MAE	Máxima Autoridad Ejecutiva
SECP	Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas
SNCCP	Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas
SIGEF	Sistema de Información de la Gestión Financiera
UOCC	Unidad Operativa de Compras y Contrataciones

2. DEFINICIONES

Para la implementación e interpretación del presente pliego de condiciones estándar, las palabras y expresiones que se citan tienen el siguiente significado:

- 1) **Ciclo de vida:** Se refiere a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante la existencia de un producto, obra o servicio, desde la investigación y desarrollo, diseño, materiales utilizados, fabricación, comercialización, incluido el transporte, utilización y mantenimiento del producto o servicio, hasta que se produzca la eliminación, el desmantelamiento o el final de la vida útil.
- 2) **Comité de seguimiento de las Contrataciones Públicas:** Mecanismo para observar, vigilar y monitorear los procesos de compras y contrataciones de aquellas instituciones y comunidades donde fueren integrados.
- 3) **Conflictos de Interés:** Es aquella situación en la que el juicio del individuo (concerniente a su interés primario) y la integridad de una acción, tienden a estar indebidamente influidos por un interés secundario, de tipo generalmente económico o personal.
- 4) **Debida Diligencia:** Conjunto de procedimientos, políticas y gestiones mediante el cual los sujetos obligados establecen un adecuado conocimiento sobre el comité de compras y contrataciones, personal de las unidades operativas de compras y contrataciones.

- 5) **Empresa vinculada:** Empresa subsidiaria, afiliada y/o controlante. Se considera que una empresa es subsidiaria a otra cuando esta última controla a aquella, y es afiliada con respecto a otra u otras, cuando todas se encuentran bajo un control común.
- 6) **Gestión de Riesgos:** Es un proceso para identificar, evaluar, manejar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto del alcance de los objetivos de la organización.
- 7) **Informe pericial:** Documento elaborado por una persona o grupo de personas en su calidad de peritos que contiene los resultados de sus indagaciones, evaluaciones, sus conclusiones y recomendaciones que servirá de sustento para deliberación y posterior decisión del órgano responsable de un proceso de contratación.
- 8) **Oferente/proponente habilitado:** Aquel que participa en el proceso de selección y resulta habilitado en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.
- 9) **Riesgo:** Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.
- 10) **Servicios:** La prestación de actividades o serie de actividades cuyo objeto implica el desarrollo de prestaciones identificables para satisfacer necesidades de los entes y órganos relacionados con el normal cumplimiento de su función administrativa vinculada al interés general o como solución de problemas y necesidades de la institución contratante.
- 11) **Supervisor o responsable:** Persona natural o jurídica, competente responsable de dirigir o supervisar la ejecución del contrato de acuerdo con lo establecido en éste y en el pliego de condiciones.
- 12) **Especificaciones técnicas:** son las condiciones técnicas a ser cumplidas para alcanzar los objetivos con la calidad exigida y cumplir con el servicio solicitado.

3. OBJETIVO Y ALCANCE DEL PLIEGO

El presente pliego establece un conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el procedimiento por comparación de precios para la *contratación de servicios de una firma de auditores para la realización de una auditoría financiera y de gestión administrativa de la Comisión Nacional de Energía, correspondiente a los años 2023 y 2024*, convocado por la Comisión Nacional de Energía con la referencia núm. CNE-CCC-CP-2025-0001, así como el debido proceso que será llevado a cabo para la recepción, evaluación y determinación de la oferta más conveniente para fines de adjudicación y suscripción del contrato.

El pliego de condiciones se encuentra organizado en función de las instrucciones que debe suministrarse a los oferentes para que puedan elaborar sus ofertas, conozcan cómo serán evaluados y las características y condiciones del contrato a suscribir.

4. ÓRGANO Y PERSONAS RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Para el proceso relativo a la *contratación de servicios de una firma de auditores para la realización de una auditoría financiera y de gestión administrativa de la Comisión*



Nacional de Energía, correspondiente a los años 2023 y 2024, referencia núm. CNE-CCC-CP-2025-0001, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el Comité de Compras y Contrataciones, que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9 del Reglamento Aplicación de la Ley núm. 340-06, dictado mediante Decreto núm. 416-23.

El CCC designará a los peritos que evaluarán las ofertas, considerando los criterios de competencia, experiencia en el área y conocimiento del mercado, bajo los lineamientos del instructivo para la selección de peritos emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. Los peritos designados no podrán tener conflicto de interés potencial ni real con los oferentes ni con el objeto de la contratación.

Los peritos designados deberán suscribir, previo a evaluar las ofertas, una declaración de que no tienen conocimiento de ningún hecho que genere un conflicto de interés real, potencial o aparente conforme al Código de Pautas de Ética e Integridad del SNCCP.

Si se comprueba la existencia de un conflicto de interés, la Comisión Nacional de Energía podrá determinar si el conflicto no puede evitarse, neutralizarse, mitigarse o resolverse de otro modo, en cuyo caso el perito designado mediante acto motivado deberá ser sustituido y notificarse a los proponentes mediante circular del CCC mediante el SECP.

Todas las comunicaciones y solicitudes que realicen los oferentes serán dirigidas al CCC como órgano deliberativo y decisorio de la compra o contratación de que se trate.

5. MARCO NORMATIVO APLICABLE AL PROCESO

Este procedimiento de selección, el contrato y su posterior ejecución para la aplicación de la normativa vigente en contrataciones públicas, su interpretación o resolución de controversias e investigaciones, se aplicará el siguiente orden de prelación:

- 1) Constitución de la República Dominicana, promulgada el 13 de junio de 2015.
- 2) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).
- 3) Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones, del 18 de agosto de 2006.
- 4) Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo de fecha 08 de agosto de 2013.
- 5) Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 340-06, aprobado mediante Decreto núm. 416-23 del 14 de septiembre de 2023.
- 6) Pliego de condiciones específicas, ficha técnica, enmiendas y circulares;
- 7) Las ofertas y las muestras que se hubieren acompañado;
- 8) La adjudicación;
- 9) El contrato y;
- 10) La orden de compra.

De igual modo, les serán aplicables todas las normas, resoluciones, circulares, instructivos, guías u orientaciones emitidas por esta Dirección General, según corresponda.

6. INTERPRETACIONES

Para la interpretación del presente pliego y sus anexos, se siguen las siguientes reglas:



- 1) Cuando los términos están definidos en la normativa vigente o en el contrato, se interpretará en su sentido literal.
- 2) Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- 3) El término "por escrito" significa una comunicación escrita con prueba de recepción, acuse de recibido o realizada a través de la plataforma SECP.
- 4) Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, circular, enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- 5) Las referencias a días se entenderán como días hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, domingos y feriados, de acuerdo con lo establecido en el párrafo I del artículo 20 de la Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos, salvo que expresamente se utilice la expresión de "días calendario", en cuyo caso serán días calendario.

7. IDIOMA

El idioma oficial del presente procedimiento es el castellano o español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el oferente y el CCC deberán ser presentados en este idioma.

En ese sentido, se aclara para el oferente que los documentos que acompañan sus ofertas deben presentarse en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción efectuada por la autoridad competente, ya sea del país de procedencia o de la República Dominicana.

Cuando un oferente no haya presentado la información traducida al idioma castellano, deberá aportarla durante la fase de subsanación.

8. DISPONIBILIDAD Y ACCESO AL PLIEGO DE CONDICIONES

El pliego de condiciones, así como los documentos que lo conforman (anexos, formularios, circulares, adendas/enmiendas, cronograma de entrega, etc.) y el expediente electrónico, estarán disponibles para todas las personas interesadas, tanto en el SECP www.portaltransaccional.gob.do, como en la página web de la institución <https://www.cne.gob.do/transparencia/compras-y-contrataciones-publicas/> a partir de la fecha de su convocatoria.

Constituye una obligación del oferente consultar de manera permanente las precitadas direcciones electrónicas, sin perjuicio de acercarse a las instalaciones de la institución. No será admisible como excusa, el desconocimiento o desinformación por la no consulta en tiempo oportuno.

9. CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Será responsabilidad del oferente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del presente proceso de contratación, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.



El solo hecho de un oferente participar presentando oferta, implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por sí mismo, por sus miembros, ejecutivos, y su representante legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas establecidos en el presente pliego de condiciones, el cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante entre los oferentes y la institución contratante.

Si el oferente omite suministrar alguna parte de la información requerida o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser su descalificación o la nulidad del contrato si el caso lo amerita.

10. DERECHO A PARTICIPAR

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera, de manera individual o en consorcio, que tenga conocimiento de este procedimiento tendrá derecho a participar, siempre y cuando reúna las condiciones siguientes:

- 1) Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos en el artículo 8 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.
- 2) No se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y;
- 3) Cumple con las condiciones de participación establecidas en este pliego de condiciones, adendas/enmiendas, circulares y en sus anexos (formularios, modelos de contratos, planos, presupuestos, estudios, etc., según aplique.).

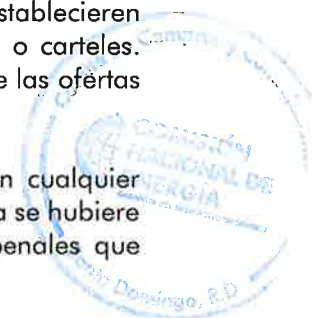
No se permite la múltiple participación, esto es, una persona física no podrá participar como persona física si la empresa en la que es socio también participa y viceversa. En ese sentido, los participantes que posean esta condición deben elegir inscribirse únicamente en una de sus calidades: Persona física o jurídica en el procedimiento convocado. De igual manera, no podrán participar simultáneamente empresas que: 1) posean la misma identificación de socios o accionistas, o 2) coincidan en alguno de los socios. En ese sentido, deberán participar por una sola de las empresas.

En cuanto los consorcios, de conformidad con el párrafo II del artículo 5 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, las personas físicas o jurídicas que formasen parte de un consorcio o unión temporal de oferentes, no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro consorcio, en el presente procedimiento de contratación.

11. PRÁCTICAS PROHIBIDAS

En el curso del procedimiento de selección la institución contratante puede advertir que alguno de los oferentes incumple alguna de las condiciones previstas en el numeral 10, Sección IV sobre "*Derecho a participar*", así como las prácticas corruptas o fraudulentas, comprendidas en el Código Penal o dentro de la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas de la libre competencia como los acuerdos colusorios o carteles. También intentos de un Oferente/Proponente para influir en la evaluación de las ofertas o decisión de la adjudicación.

Lo anterior, serán causales determinantes del rechazo de la propuesta en cualquier estado del procedimiento de selección o de la rescisión del contrato, si este ya se hubiere celebrado sin perjuicio de las demás acciones administrativas, civiles o penales que



establezcan las normas; lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitido por los peritos designados, según la fase en la que se encuentren. En ese tenor, la institución contratante deberá agotar el debido proceso y dejar constancia documental de la decisión de descalificación en el expediente de contratación.

12. DE LOS COMPORTAMIENTOS VIOLATORIOS, CONTRARIOS Y RESTRICTIVOS A LA COMPETENCIA

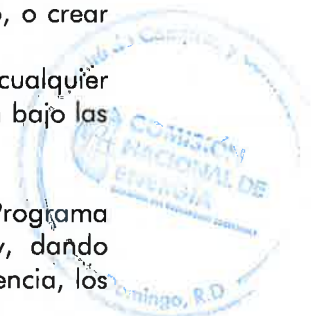
Los oferentes deberán respetar las disposiciones contenidas en la Ley núm. 42-08 promulgada en fecha 16 de enero de 2008, relativa a la Defensa a la Competencia, la cual tiene por objeto, con carácter de orden público, promover y defender la competencia efectiva para incrementar la eficiencia económica, así como las establecidas en el artículo 11 de la Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones. Las violaciones a la Ley núm. 42-08 y al artículo 11 de la Ley núm. 340-06, darán lugar a:

- a. La descalificación del oferente que lleve a cabo la conducta ya sea en condición de autor o cómplice de la misma.
- b. El rechazo de la propuesta presentada por el oferente responsable de la conducta en cuestión, ya sea en calidad de autor o cómplice, rechazo que podrá establecerse en cualquier etapa del procedimiento de selección o la contratación en sentido general.
- c. La rescisión del contrato por parte de la entidad contratante, más una acción en daños y perjuicios en contra del oferente por ante la jurisdicción competente.
- d. La denuncia del ilícito a las autoridades de defensa a la competencia a los fines de lugar.

De manera no limitativa, se entenderán como comportamientos violatorios, contrarios y restrictivos a la competencia los siguientes:

- a. Las prácticas concertadas y acuerdos anticompetitivos, conforme se establece en el artículo 5 de la Ley núm. 42-08.
- b. Concertación o coordinación de las ofertas o la abstención en este proceso.
- c. La participación de empresas que posean accionistas en común, mismo domicilio en común y la misma unidad productiva, teléfonos, correos electrónicos, propuestas idénticas, errores o escrituras similares presentados por estas, entre otras.
- d. El abuso de posición dominante, conforme se establece en el artículo 6 de la Ley núm. 42-08.
- e. La competencia desleal, conforme se establece en los artículos 10 y siguientes de la Ley núm. 42-08.
- f. Los precios predatorios ofertados en cualquier procedimiento de selección o en una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 340-06 y su reglamento de aplicación, siendo los precios predatorios, aquellos establecidos de una manera excesivamente baja, más allá de los costos razonables del oferente y que sin lugar a duda tienen por finalidad expulsar a los competidores fuera del mercado, o crear barreras de entrada para los potenciales nuevos competidores.
- g. Cualquier tipo de conducta anticompetitiva ejercida por los oferentes o por cualquier tercero, relacionada con el procedimiento de selección o una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 340-06.

En este sentido, la institución contratante se compromete dentro del marco del Programa de Cumplimiento Regulatorio en las Contrataciones Públicas (si aplica), y, dando cumplimiento a las políticas emitidas por la DGCP, a realizar la Debida Diligencia, los



finés de detectar los comportamientos violatorios a Ley núm. 340-06, así como la detección oportuna de los posibles conflictos de interés, y comportamientos contrarios y restrictivos a la libre competencia.

13. CONSULTAS, SOLICITUD DE ACLARACIONES Y ENMIENDAS

Las consultas, aclaraciones y observaciones las formularán los interesados, sus representantes legales, o agentes autorizados a través del SECP o en físico mediante comunicación escrita presentada en la institución contratante dirigida al CCC, dentro del plazo previsto en el cronograma de actividades.

Las respuestas (ya sean a través de una circular, enmienda/adenda) serán publicadas por la institución contratante en el SECP en el plazo previsto en el cronograma. Así como por correo electrónico u otros medios, a todos quienes hayan mostrado interés en participar.

Ninguna aclaración verbal por parte de la institución podrá afectar el alcance y condiciones del pliego y sus anexos. Para estos efectos, sólo se tendrán como válidas las circulares/ adendas/ enmiendas que sean publicadas en el SECP dentro del plazo permitido por la Ley y conforme al cronograma de actividades.

14. CONTRATACIÓN PÚBLICA RESPONSABLE

En el(los) contrato(s) suscrito(s) derivado(s) del presente procedimiento de selección, la Comisión Nacional de Energía exigirá que el contratista ejecute el contrato público de manera responsable cumpliendo con sus obligaciones fiscales y de seguridad social, con el régimen de seguridad y protección a sus trabajadores establecidas en las normas vigentes, con la participación y la inclusión laboral de las personas con discapacidad en sus nóminas de trabajo en los términos y porcentajes requeridos por la Ley núm. 5-13, sobre discapacidad en la República Dominicana y cualquier otra normativa vinculada a la promoción y protección de los Derechos Humanos. Así como también se exigirá el cumplimiento de las normas prevención, protección y uso sostenible del medio ambiente.

En caso de incumplimiento o violación por parte del contratista de sus obligaciones de contratación responsable, la Comisión Nacional de Energía otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación la Comisión Nacional de Energía podrá declarar la resolución del contrato y el(la) contratista podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

15. FIRMA DIGITAL

En consonancia con las disposiciones del artículo 19 de la Ley núm. 340-06, párrafo II del artículo 13 del Reglamento núm. 416-23, la Ley núm. 126-02 sobre Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales, la Resolución núm. 206-2022, la Circular núm. 012415 del Ministerio de Administración Pública (MAP), la Circular núm. DGCP44-PNP-2022-0006 sobre implementación de la firma digital, y la Resolución núm. IN-CGR-2023-007173 que establece las Directrices sobre los documentos firmados digitalmente a ser admitidos en el proceso de registro de contratos por ante la Contraloría General de la República (CGR), todos los documentos que componen el expediente administrativo de la contratación podrán ser firmados digitalmente, incluidas las ofertas y la suscripción de los contratos.

16. RECLAMACIONES, IMPUGNACIONES, CONTROVERSIAS Y COMPETENCIA PARA DECIDIRLAS

Los interesados y oferentes tendrán derecho a presentar recursos administrativos como son los recursos de impugnación ante la institución contratante o recursos jerárquicos y solicitudes de investigación ante la Dirección General de Contrataciones Públicas, según corresponda, y en los términos o condiciones previstos en los artículos 67 y 72 en la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

A tales fines, los interesados podrán consultar los requisitos, condiciones y plazos para formalizar sus reclamos, así como las acciones disponibles, incluso para cuando la institución hace silencio administrativo y no responde en tiempo oportuno, accediendo a las *Guías para presentar Recursos, Denuncias y Solicitudes de Inhabilitación* disponibles en el portal institucional de la DGCP, en el apartado "Marco Legal" en el siguiente enlace <https://www.dgcp.gob.do/sobre-nosotros/marco-legal/guias-del-sistema-nacional-de-compras-y-contrataciones-publicas-sncpp/>.

Los recursos administrativos son optativos, por lo que en cualquier caso el interesado u oferente podrá presentar reclamación ante la jurisdicción judicial.

Para los conflictos y controversias que susciten en la fase de ejecución contractual, entre la institución y el(la) contratista, la competencia está reservada para el Tribunal Superior Administrativo, en virtud del artículo 3 de la Ley núm. 1494 de 1947 y cuando se trate de municipios, con excepción del Distrito Nacional y la provincia de Santo Domingo, se interpondrá un recurso contencioso administrativo municipal por ante el juzgado de primera instancia en atribuciones civiles del municipio.

El plazo para los interesados impugnar el pliego de condiciones es de diez (10) días hábiles a partir de la convocatoria del procedimiento en el SECP; mientras que para los oferentes presentar las acciones descritas será a partir de las notificaciones de los informes de evaluación de ofertas correspondiente, así como de la adjudicación.

17. GESTIÓN DE RIESGOS

La Comisión Nacional de Energía tiene implementado un Sistema de Gestión de la Calidad, así como un Sistema Integrado de Compliance y Antisoborno, debidamente certificados por la casa certificadora AENOR. En tal sentido, se tienen identificados los riesgos relativos al procedimiento de compras y contrataciones, conforme la matriz siguiente:



Nº	RUBRO	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO		EPOC	DISEÑO DEL RIESGO	NIVEL DE RIESGO				EVALUACIÓN DEL RIESGO	CONJUNCIÓN DEL RIESGO	
		CONDICIÓN / PORTAFOLIO	CAUSAS			CONTINGENCIA / ACTORES	CONFIABILIDAD	PROBABILIDAD	IMPACTO		DESARROLLO DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO
1	Compras y Contrataciones	Manipulación del proceso	Existencia de un bien o servicio que debe ser adquirido a través de un proceso de Compra y Contratación o a un proveedor de bienes o servicios que no cumple con los requisitos establecidos en el FO DAD 044 y la Dirección Administrativa	Dirección y Administrativa	Dirección y Administrativa	1) FO DAD 044 - Normativa de compras	3	3	4	MEJOR	Realiza el pago de la factura correspondiente	Realiza el pago de la factura correspondiente
2	Compras y Contrataciones	Impugnación del proceso	Falta de tiempo entre el inicio de la licitación y la adjudicación, por parte de la Dirección Administrativa	Dirección y Administrativa	Dirección y Administrativa	1) Ley de Compras y Contrataciones	3	3	4	MEJOR	Realiza el pago de la factura correspondiente	Realiza el pago de la factura correspondiente
3	Compras y Contrataciones	Impugnación del proceso	Falta de tiempo entre el inicio de la licitación y la adjudicación, por parte de la Dirección Administrativa	Dirección y Administrativa	Dirección y Administrativa	1) Ley de Compras y Contrataciones	3	3	4	MEJOR	Realiza el pago de la factura correspondiente	Realiza el pago de la factura correspondiente
4	Compras y Contrataciones	Impugnación del proceso	Falta de tiempo entre el inicio de la licitación y la adjudicación, por parte de la Dirección Administrativa	Dirección y Administrativa	Dirección y Administrativa	1) Ley de Compras y Contrataciones	3	3	4	MEJOR	Realiza el pago de la factura correspondiente	Realiza el pago de la factura correspondiente
5	Compras y Contrataciones	Impugnación del proceso	Falta de tiempo entre el inicio de la licitación y la adjudicación, por parte de la Dirección Administrativa	Dirección y Administrativa	Dirección y Administrativa	1) Ley de Compras y Contrataciones	3	3	4	MEJOR	Realiza el pago de la factura correspondiente	Realiza el pago de la factura correspondiente
6	Compras y Contrataciones	Impugnación del proceso	Falta de tiempo entre el inicio de la licitación y la adjudicación, por parte de la Dirección Administrativa	Dirección y Administrativa	Dirección y Administrativa	1) Ley de Compras y Contrataciones	3	3	4	MEJOR	Realiza el pago de la factura correspondiente	Realiza el pago de la factura correspondiente
7	Compras y Contrataciones	Impugnación del proceso	Falta de tiempo entre el inicio de la licitación y la adjudicación, por parte de la Dirección Administrativa	Dirección y Administrativa	Dirección y Administrativa	1) Ley de Compras y Contrataciones	3	3	4	MEJOR	Realiza el pago de la factura correspondiente	Realiza el pago de la factura correspondiente
8	Compras y Contrataciones	Impugnación del proceso	Falta de tiempo entre el inicio de la licitación y la adjudicación, por parte de la Dirección Administrativa	Dirección y Administrativa	Dirección y Administrativa	1) Ley de Compras y Contrataciones	3	3	4	MEJOR	Realiza el pago de la factura correspondiente	Realiza el pago de la factura correspondiente
9	Compras y Contrataciones	Impugnación del proceso	Falta de tiempo entre el inicio de la licitación y la adjudicación, por parte de la Dirección Administrativa	Dirección y Administrativa	Dirección y Administrativa	1) Ley de Compras y Contrataciones	3	3	4	MEJOR	Realiza el pago de la factura correspondiente	Realiza el pago de la factura correspondiente
10	Compras y Contrataciones	Impugnación del proceso	Falta de tiempo entre el inicio de la licitación y la adjudicación, por parte de la Dirección Administrativa	Dirección y Administrativa	Dirección y Administrativa	1) Ley de Compras y Contrataciones	3	3	4	MEJOR	Realiza el pago de la factura correspondiente	Realiza el pago de la factura correspondiente
11	Compras y Contrataciones	Impugnación del proceso	Falta de tiempo entre el inicio de la licitación y la adjudicación, por parte de la Dirección Administrativa	Dirección y Administrativa	Dirección y Administrativa	1) Ley de Compras y Contrataciones	3	3	4	MEJOR	Realiza el pago de la factura correspondiente	Realiza el pago de la factura correspondiente

18. ANEXOS DOCUMENTOS ESTANDARIZADOS

El oferente presentará sus ofertas a través de los formularios y documentos estándar determinados en el presente pliego, los cuales se anexan como parte integral del mismo, a los fines de facilitar la evaluación de las ofertas por parte de los peritos designados. Se aclara que, en el evento de que un oferente no presente su oferta en alguno de estos documentos estandarizados, esto no será motivo de rechazo de su oferta, ni será obstáculo para que los peritos la evalúen. A continuación, se mencionan los documentos de este procedimiento:

- 1) Formulario de información sobre el oferente (SNCC.F.042)
- 2) Formulario de presentación de oferta técnica (SNCC.F.034)
- 3) Formulario de experiencia como contratista (SNCC.D.049)

- 4) Formulario de Curriculum de experiencia profesional del personal principal (SNCC.D.048)
- 5) Formulario de Curriculum de todo el personal profesional propuesto (SNCC.D.045)
- 6) Formulario de Descripción del Enfoque Metodología y Plan de Actividades (SNCC.D.044)
- 7) Formulario de presentación de oferta económica (SNCC.F.033)
- 8) Modelo de Contrato de Ejecución de Servicios (SNCC.C.024)
- 9) Compromiso Ético para oferentes del Estado.
- 10) Política del Sistema Integrado de Gestión Antisoborno y Compliance.

