



REPÚBLICA DOMINICANA
EMPRESA DE TRANSMISIÓN ELÉCTRICA DOMINICANA
GERENCIA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES



PLIEGO ESTÁNDAR DE CONDICIONES PARA LA COMPRA DE BIENES

**ADQUISICIÓN DE MATERIALES ELÉCTRICOS Y FERRETEROS
(GRAPAS)**

Licitación Pública Nacional
ETED-CCC-LPN-2025-0021

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Mayo 2025

Adquisición de Materiales Eléctricos y Ferreteros (Grapas).

CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO.....	5
1. Antecedentes	5
2. Objeto del procedimiento de selección	5
3. Descripción Del Bien	6
3.1. Relación de las Fichas Técnicas	6
4. Presupuesto base o valor referencial.....	6
4.1. Desglose de los Ítems con su valor referencial.	7
5. Lugar de Entrega del (los) Bien (es).....	7
6. Tiempo para la Entrega del (los) Bien(es).....	7
7. Entregables/ Cronograma	8
8. Cronograma de Actividades.....	9
9. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B” ..	10
9.1. Ofertas presentadas en formato papel.	10
9.2. Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP.	10
10. Documentación a presentar.....	11
11. Contenido de la Oferta Técnica.....	12
11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”	12
11.1.1 Credenciales:.....	12
11.1.2 Documentación técnica:	15
11.1.3 Presentación de las muestras.....	17
11.2 Contenido de la Oferta Económica.....	17
11.2.1 Documentos de la oferta económica “Sobre B”	20
12. Metodología de evaluación	20
12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”	20
12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal	21
12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera	22
12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica	25
12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica.....	26
12.3 Criterio de adjudicación.....	27
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN	27
1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”	27
2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”	28

3.	Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación	28
4.	Evaluación de muestras	30
5.	Debida diligencia.....	30
6.	Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	32
7.	Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta.	33
8.	Confidencialidad de la evaluación.	33
9.	Desempate de ofertas	34
10.	Adjudicación.....	34
11.	Garantías del fiel cumplimiento de contrato.....	34
12.	Adjudicaciones posteriores	35
	SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO	36
1.	Plazo para la suscripción del contrato.....	36
2.	Validez y perfeccionamiento del contrato.....	36
3.	Gastos legales del contrato:.....	36
4.	Vigencia del contrato.....	36
5.	Supervisor o responsable del contrato.....	36
6.	Entregas a requerimiento.....	37
7.	Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo.....	37
8.	Suspensión del contrato.....	38
9.	Modificación de los contratos.....	38
10.	Equilibrio económico y financiero del contrato.....	38
11.	Condiciones de pago y retenciones.	39
12.	Subcontratación.....	39
13.	Recepción de los bienes.	40
14.	Finalización del contrato.	40
15.	Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.....	41
16.	Penalidades por retraso.....	42
17.	Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.....	45
18.	Condiciones de las garantías en los procedimientos de contratación pública.	45
	SECCIÓN IV: GENERALIDADES	46
1.	Siglas y acrónimos.....	46
2.	Definiciones.	46

3. Objetivo y alcance del pliego.....	48
4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección.....	48
5. Marco normativo aplicable.....	49
6. Interpretaciones.	50
7. Idioma.....	50
8. Disponibilidad y acceso al Pliego de Condiciones.....	51
9. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones.	51
10. Derecho a participar.....	52
11. Prácticas prohibidas.....	52
12. De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia..	53
13. Consulta, solicitud de aclaraciones y enmiendas.....	54
14. Contratación pública responsable.....	55
15. Firma digital.	55
16. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las.....	56
17. ANEXOS	57
17.1 Fichas Técnicas.	57
17.2 Anexos Documentos estandarizados (Formularios).....	57
17.3 Estudios Previos y Términos de Referencia (TDR).....	57

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

El objetivo de la presente convocatoria es para la “**ADQUISICIÓN DE MATERIALES ELÉCTRICOS Y FERRETEROS (GRAPAS)**”, de acuerdo con las especificaciones técnicas suministradas en las fichas técnicas, anexas en este Pliego de Condiciones.

1. Antecedentes

La Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana (ETED), en su Plan Operativo Anual (POA) del 2025, tiene como actividad programada la compra de **MATERIALES ELÉCTRICOS Y FERRETEROS (GRAPAS)**.

Como parte de iniciativas para maximizar el uso de nuestros recursos y buscar la eficiencia amparados en el decreto 15-17, surge la necesidad de convocar a proveedores de la categoría en referencia antes mencionada, a fin de convocar a las empresas y/o personas físicas que cumplan con los requisitos institucionales de manera que podamos trabajar de manera más ágil y apegados a las normas.

En vista de que estos bienes son de carácter de importación, el objetivo es poder satisfacer las necesidades de la empresa de manera efectiva a partir de un proceso celebrado entre la ETED y proveedores con la finalidad de obtener las mejores condiciones en calidad-precio, garantía y servicios postventa en la “**ADQUISICIÓN DE MATERIALES ELÉCTRICOS Y FERRETEROS (GRAPAS)**”.

Para cumplir con esta meta, la ETED en su Plan de Compras y Contrataciones (PACC) ha consignado para este año 2025 la “**ADQUISICIÓN DE MATERIALES ELÉCTRICOS Y FERRETEROS (GRAPAS)**”, para uso de la institución.

2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la **Adquisición de Materiales Eléctricos y Ferreteros (Grapas)**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones, estudios previos y sus especificaciones técnicas, esta contratación ha sido clasificada bajo los rubros, citados a continuación:

- **Clase:** [39121700](#)- Ferretería eléctrica y suministros.

Por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial:

- **Familia:** [3900000](#)-Componentes, accesorios y suministros de sistemas eléctricos e iluminación.

3. Descripción Del Bien

En las instalaciones eléctricas, los materiales eléctricos conocidos como herrajes (grapas) desempeñan un papel fundamental en la seguridad y estabilidad de las líneas de transmisión y distribución de energía. Entre estos componentes destacan las grapas terminales, grapas de suspensión y grapas para fijar cable de tierra a postes. Los bienes objeto de esta licitación son los siguientes:

3.1. Relación de las Fichas Técnicas

Relación de Fichas Técnicas y/ Especificaciones Técnicas				
Ítem No.	Fichas	Versión	Descripción de los Bienes	Ver numeral 17.1 Consecutivos de fichas técnicas
1	DMI-GMR-434	02	Grapa Terminal 4/0 AWG	ANEXOS Al final del pliego de condiciones.
2	DMI-GMR-088	04	Grapa Terminal para Conductor de Aluminio 559.5 AAAC	
3	DMI-GMR-136	02	Grapa de Suspensión para Cable de Guarda 7#9	
4	DMI-FGMR-092	01	Grapa para Fijar Aterrizaje a Poste	
5	DMI-GMR-089	04	Grapa Terminal para Cable de Guarda 7#9	

4. Presupuesto base o valor referencial

El presupuesto base para la **Adquisición de Materiales Eléctricos y Ferreteros (Grapas)** asciende a **Veintiséis millones seiscientos cincuenta y cinco mil seiscientos cincuenta y seis pesos dominicanos con 00/100 (RD\$26,655,656.00)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del bien a adquirir, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos¹ realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación. Las propuestas económicas deben estar acorde con el presupuesto base o valor referencial, pudiendo la institución evaluar la sustentabilidad económica de una propuesta y descalificar por considerar el precio no sustentable o temerario, por ser anormalmente bajo

De conformidad con el artículo 130 del Reglamento 416-23 "Podrá ser descalificada una oferta si en la etapa de evaluación económica la institución determina que el precio ofertado resulta no sustentable o temerario, por ser anormalmente bajo para cumplir con el objeto de la contratación. En estos casos, previo a decidir la descalificación, el responsable de la organización, gestión y ejecución del procedimiento de contratación deberá agotar previamente las siguientes actuaciones:

¹ Ver definición numeral 6 del artículo 4 del Decreto Núm. 416-23.

1. *Solicitar por escrito al oferente que describa con mayor detalle todo elemento económico de su oferta que suscite dudas acerca de su aptitud para cumplir el contrato.*
2. *Los peritos evaluadores analizarán toda información adicional facilitada por el oferente conjuntamente con la que figure en su oferta para determinar finalmente si la oferta es o no sustentable”.*

Para este pliego se considera como oferta temeraria un precio con 20% por debajo del presupuesto base.

4.1. Desglose de los Ítems con su valor referencial.

Ítem No.	Cantidad/UND	Descripción de Bienes	Precio unitario DOP	Precio Total DOP
1	750	Grapa Terminal 4/0 AWG	4,731.30	3,548,475.00
2	2,500	Grapa Terminal para Conductor de Aluminio 559.5 AAAC	7,431.70	18,579,250.00
3	1,000	Grapa de Suspensión para Cable de Guarda 7#9	2,746.80	2,746,800.00
4	14,300	Grapa para Fijar Aterrizaje a Poste	10.67	152,581.00
5	500	Grapa Terminal para Cable de Guarda 7#9	3,257.10	1,628,550.00
Total general				RD\$26,655,656.00

Total a Entregar	
19,050	Materiales Eléctricos y Ferreteros (Grapas)

5. Lugar de Entrega del (los) Bien (es).

Los Bienes serán entregados previa coordinación y logística del área requirente antes de proceder al suministro de los mismos quienes **notificarán lugar, día y hora** disponible para realizar la descarga del aprovisionamiento de los bienes adjudicados en el Almacén citado a continuación:

- **Almacén Haina:** Ubicado en el Km. 17 1/2, esquina carretera Sánchez Vieja y calle E, zona industrial de Haina (frente a la planta generadora de ITABO), conforme al Cronograma de Entrega establecido.

6. Tiempo para la Entrega del (los) Bien(es).

El (o los) bien (es) deberá(n) entregarse dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en este pliego (y sus anexos) así como en los cronogramas de entregas presentados por el (la) proveedor (a) aprobados por la institución contratante.

El mismo no debe exceder de un máximo de tiempo de ciento cincuenta (150) días calendario, contados a partir del registro del contrato ante la Contraloría General de la República Dominicana.

El plazo mencionado supone que el oferente debe realizar el cálculo de los tiempos estimados de las prestaciones accesorias, según aplique, y ser expresados en su oferta, para que la institución contratante realice los controles que le competen. Los aumentos de tiempo que disponga el (la) proveedor (a), luego de adjudicado, para garantizar la entrega del o los bienes, no originarán mayores erogaciones para la institución contratante y serán asumidas exclusivamente por éste.

El plazo para la entrega del (los) bien (es) propuesto por el proveedor adjudicatario se convertirá en el plazo contractual, siempre y cuando se ajuste al estimado propuesto por la institución contratante en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

7. Entregables/ Cronograma

El (o los) bien (es) y sus prestaciones accesorias (**si aplica**) que debe entregar el oferente/ proponente que resulte Adjudicatario son los siguientes:

Descripción de los Bienes	Cantidad	Muestra	Fecha de entrega
(Ítem No. 1)			
Grapa Terminal 4/0 AWG	750		
(Ítem No. 2)			
Grapa Terminal para Conductor de Aluminio 559.5 AAAC	2,500		
(Ítem No. 3)			
Grapa de Suspensión para Cable de Guarda 7#9	1,000	SI, requiere muestra.	Máximo ciento cincuenta (150) días calendario , contados a partir del registro del contrato ante la Contraloría General de la República Dominicana.
(Ítem No. 4)			
Grapa para Fijar Aterrizaje a Poste	14,300		
(Ítem No. 5)			
Grapa Terminal para Cable de Guarda 7#9	500		

Entregas Parciales No permitidas	
19,050	Materiales Eléctricos y Ferreteros (Grapas)

Observación:

- Nota: Se aceptarán entregas parciales **para ítems completos**, y se realizará el pago con las facturaciones de las entregas realizadas.

8. Cronograma de Actividades.

CRONOGRAMA		
NO.	ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1	Fecha de publicación del aviso de convocatoria.	07/05/2025
2	Presentación de aclaraciones.	30/5/2025
3	Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas.	11/6/2025
4	Presentación de Ofertas Técnicas y Económicas y/o Entrega de muestras.	25/06/2025 hasta las 10:00 am.
5	Apertura de la Oferta Técnica	25/06/2025 a las 10:05
6	Verificación, Validación y Evaluación de Ofertas Técnicas.	08/07/2025
7	Informe Preliminar de Evaluación de Oferta Técnica.	17/07/2025
8	Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsanable.	22/07/2025
9	Ponderación y Evaluación de Subsanaciones.	25/07/2025
10	Notificación de Informe Definitivo y Habilitación para apertura Oferta Económica.	31/07/2025
11	Apertura Oferta Económica.	08/08/2025
12	Evaluación de Ofertas Económicas.	27/08/2025
13	Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta.	3/09/2025
14	Acto de Adjudicación.	17/09/2025
15	Notificación de Adjudicación.	19/09/2025
16	Constitución de Garantía de Fiel Cumplimiento.	23/09/2025
17	Suscripción del Contrato.	20/10/2025
18	Publicación del Contrato.	24/10/2025
19	Plazo de validez de las ofertas.	7 meses

9. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”²

De conformidad con el artículo 109 del Reglamento núm. 416-23 los (as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante la institución contratante en la **Av. Rómulo Betancourt No. 1228, Bella Vista, 2do nivel, Gerencia de Compras y Contrataciones** en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades de este pliego.

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 (las) peritos designados (as).

9.1. Ofertas presentadas en formato papel.

Para las ofertas presentadas en formato papel los(las) oferentes presentarán **dos (2) sobres**, uno 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 **una (01) copia en formato digital en USB**.

La propuesta deberá firmarse en todas las páginas **por el (la) oferente y estar foliadas**, y cuando se trate de una persona jurídica deberá estar firmada por el (la) representante legal y llevar el sello social de la compañía.

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
EMPRESA DE TRANSMISIÓN ELÉCTRICA DOMINICANA (ETED)
IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)
REFERENCIA: ETED-CCC-LPN-2025-0021

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

9.2. Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP.

Los (as) oferentes que presenten sus propuestas mediante el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas, clasificarán la documentación requerida marcando cual pertenece al contenido de la oferta técnica que aparecerá denominado como **“Sobre 1”** y otro contentivo de la oferta económica **“Sobre 2”**.

² No podrá exigirse a los oferentes presentar documentos que no hayan sido indicados en esta sección.

Las ofertas presentadas en soporte electrónico deberán estar firmadas por (la) 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, serán consideradas ambas ofertas. De existir discrepancias entre lo digitado en el SECP y la documentación cargada en este mismo portal, prevalecerá el documento cargado por el oferente, siempre que esté firmado por el oferente y además sellada cuando se trate de una persona jurídica.

NOTA: En caso de presentar su oferta por el **Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP)**, los proveedores podrían depositar un ejemplar original en físico, el **DÍA Y HORA INDICADOS** en el cronograma de actividades para fines de ser validada y sellada por el notario actuante. **Lo anterior, por situaciones imprevistas que pudieran presentarse en la plataforma SECP el día de la apertura.**

El no cumplimiento de este requerimiento no es motivo para la descalificación de oferentes.

10. Documentación a presentar³

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación⁴ 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(la) 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(la) 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.

³ No podrá exigirse a los oferentes presentar documentos que no hayan sido indicados en esta sección.

⁴ Se debe indicar cuales documentos solicitados no serán subsanables. Conforme al artículo 8 párrafo III y artículo 21 sobre *principio de competencia*, establecido en la Ley núm. 340-06, así como también artículo 120 del Reglamento núm. 416-23, todo documento relativo a credenciales de los oferentes (ejemplo, documentación legal, financiera, experiencia) será subsanable, siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta o sea inherente a su capacidad, para no afectar el principio de igualdad de trato entre los oferentes.

11. Contenido de la Oferta Técnica.

Con base en el criterio de descentralización de la gestión operativa, las instituciones contratantes son responsables de diseñar sus pliegos de condiciones, términos de referencia, especificaciones técnicas 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 este pliego y en sus fichas/especificaciones técnicas.

11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”

11.1.1 Credenciales:

a) Documentación Legal: **Subsanable.**

- 1) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034).
- 2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042).
- 3) 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.
- 4) 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.
- 5) Registro de **Proveedores del Estado (RPE)**, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
- 6) Copia del **Registro Mercantil** expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).
- 7) Copia de los **Estatutos sociales vigentes** debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 8) Copia de la **nómina de accionistas y acta de asamblea realizada** mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 9) Formulario de **Compromiso ético de proveedores (as) del Estado**⁵ debidamente

⁵ Para participar en este procedimiento, es un requisito indispensable que los(as) oferentes suscriban y entreguen junto a su oferta, el documento “compromiso ético de proveedores(as) del Estado”, que consta como anexo en el presente pliego de condiciones. De no ser presentado junto a su oferta, podrá ser incluido en la fase de subsanación prevista en el cronograma de actividades; vencido este plazo sin haberlo acreditado, su oferta será

firmado y sellado.

- 10) **Declaración jurada simple** (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.
- 11) **Poder de Representación** debidamente legalizado por Notario Público.
- 12) **Certificación de No Antecedentes Penales**, de todos los accionistas de la composición societaria que tengan igual o mayor al 10% de las cuotas, así como del representante designado.
- 13) **Cédula o Pasaporte del representante legal.**
- 14) **Declaración de Política Gestión de Cumplimiento y Antisoborno**, firmado y sellado.
- 15) **Formulario Debita Diligencia Externa Simplificada**, debidamente completado.
- 16) **Disposiciones especiales para las empresas y/o personas extranjeras:**

Registro provisional. Como excepción a lo establecido sobre la inscripción en el Registro de Proveedor del Estado, para presentar ofertas de bienes, servicios y de obras en los procedimientos de compra y contratación, los consorcios y las personas físicas o jurídicas extranjeras no tendrán que estar inscritos definitivamente en el Registro de Proveedores del Estado, sino que podrán presentar ofertas con un registro provisional. Las condiciones y requisitos para obtener el registro provisional de Proveedores del Estado serán establecidos por la Dirección General de Contrataciones Públicas.

Párrafo. Las personas físicas o jurídicas extranjeras con domicilio en la República Dominicana, no podrán optar por el registro provisional, sino que deberán obtener su registro definitivo para participar en los procedimientos de contratación pública”.

Inscripción definitiva. En caso de que un consorcio o una persona física o jurídica extranjera con registro provisional resulte adjudicataria, previo la suscripción del contrato o la formalización de la orden de compra o de servicio, deberá solicitar y presentar la constancia de inscripción definitiva en el Registro de Proveedores del Estado, en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles a partir de la fecha de notificación de adjudicación. Las condiciones y requisitos para obtener el registro definitivo de Proveedores del Estado serán establecidos por la Dirección General de Contrataciones Públicas.

Nota: En caso de empresas extranjeras, deben remitir los documentos constitutivos equivalentes a su país de origen. Estos documentos deberán estar en idioma español y apostillados conforme al Convenio de La Haya o por el Consulado Dominicano del país de procedencia, según corresponda. En caso de venir en un idioma distinto al español, deberán acompañarse de una traducción realizada por un intérprete judicial autorizado.

descalificada haciéndose constar en el informe de evaluación que deberá ser emitido en el marco del procedimiento.

b) Documentación Financiera⁶:

- 1) Copia de las Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-1 e IR-2).
- 2) **Referencias bancarias** que demuestren solvencia y respaldo económico **con máximo treinta (30) días de emitidas y sesenta (60) días de emitidas** para las líneas de crédito. La comunicación emitida por la entidad bancaria debe estar dirigida a la ETED.
- 3) Estado(s) Financiero(s) de los últimos **(3) tres años** de ejercicio(s) contable(s) consecutivo(s) (**2024, 2023 y 2022**), certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado), donde se verificará lo siguiente:

Sobre el último balance, se aplicarán para su análisis los siguientes indicadores:

1. Índice de solvencia = $\text{ACTIVO TOTAL} / \text{PASIVO TOTAL}$
Límite establecido: Mayor 1.20
2. Índice de liquidez corriente = $\text{ACTIVO CORRIENTE} / \text{PASIVO CORRIENTE}$
Límite establecido: Mayor 0.90
3. Índice de endeudamiento = $\text{PASIVO TOTAL} / \text{PATRIMONIO NETO}$
Límite establecido: Menor 1.50
4. Capital de Trabajo 1/ = $\text{ACTIVOS CORRIENTES} - \text{PASIVOS CORRIENTES}$
Límite establecido: Mínimo requerido debe ser equivalente al 15% del monto presupuestado por partida para el proceso.

Si el Oferente/Proponente es un consorcio acreditará los indicadores de capacidad financiera de la siguiente manera:

- En caso de que la oferta sea presentada por un Consorcio o promesa de consorcio, se sumarán las partidas de los estados financieros de las empresas participantes en el Consorcio de forma ponderada, conforme al porcentaje de participación presentado por cada empresa en el Acuerdo de Consorcio.

1/ El oferente podrá demostrar que tiene acceso a facilidades de crédito de instituciones bancarias al momento de presentar la oferta, que den soporte al capital de trabajo con el que el oferente debe cumplir, según lo requerido en los términos de referencia de la presente licitación.

⁶ Para requerir apropiadamente la referencia de crédito comercial deberá observarse los lineamientos establecidos por la Dirección General de Contrataciones Públicas.

Para pasar a la evaluación técnica, el oferente **debe cumplir con LOS TRES INDICADORES FINANCIEROS O CON EL CAPITAL DE TRABAJO MÍNIMO REQUERIDO, establecidos en el presente pliego de condiciones.** En caso de que el Oferente **NO CUMPLA CON EL CRITERIO DE EVALUACIÓN FINANCIERA EXIGIDO, no será objeto de habilitación para la evaluación técnica.**

11.1.2 Documentación técnica:

1. **Oferta Técnica** (conforme a las especificaciones técnicas suministradas y solicitadas en las Fichas Técnicas). **No Subsanable.**
2. **Fichas Técnicas Presentar las fichas técnicas con cada uno de los bienes ofertados,** conforme a las fichas técnicas editables suministradas por la ETED, la cual deben ser debidamente completadas, firmadas de forma manuscrita y selladas. **(Especificar en las mismas, un valor en el rango de valores requeridos: Entre a y b, $> a$, $< b$, $\geq a$ y $\leq b$).** *La no presentación de estas fichas es objeto de descalificación del oferente.* **No Subsanable.**
3. **Autorización del Fabricante** en los casos de que los Bienes no sean fabricados por el Oferente (SNCC.F.047). *(ver detalles más amplios en los TDR).* **No Subsanable.**
4. **Certificación del Fabricante** donde garanticen el cumplimiento de los datos ofrecidos en las Fichas y Especificaciones Técnicas (Firmadas y Selladas) y que el oferente cuenta con el aval del fabricante para comercializar los bienes solicitados. **Subsanable.**
5. **Catálogo del bien ofertado.** **Subsanable.**
6. **Garantía del Fabricante** de los bienes ofertados. **No Subsanable.**
7. **Plan de Entrega /Cronograma de Entrega:** Las entregas totales no deben exceder a **ciento cincuenta (150) días calendario.** **Subsanables.**
8. **Carta compromiso de disponibilidad de entrega,** de acuerdo con el cronograma propuesto. **Subsanable.**
9. **Muestra del bien ofertado,** para fines de evaluación. Deben ser entregadas con la oferta. **Subsanable.**
10. **Experiencia como proveedor (SNCC.D.049) con el fin de acreditar Mínimo tres (03) años de experiencia.** Certificaciones de experiencia de la compañía.

Debe contener: nombre de la entidad contratante, el Contratista, el objeto del servicio, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

(Ver fichas técnicas anexas, estudios previos y términos de referencia).

Observaciones:

*-Todos los documentos **deben estar completamente legibles** para poder realizar la evaluación técnica de manera apropiada.*

*-Verificar los **términos de referencia**, los documentos que son subsanables y los que aplican a descalificación por parte del área solicitante.*

- Toda la documentación requerida en la Oferta Técnica debe estar en idioma español o inglés, de encontrarse en un idioma distinto a los requeridos, deberá ser traducido al español, adjunto a la escritura en el otro idioma. (Firmados y sellados por el oferente y datos técnicos correspondientes a su oferta donde se indique las normas de fabricación y ensayos indicados en las fichas técnicas).

- **Para los consorcios:** En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar un **Acuerdo o Promesa de Consorcio**, el cual debe incluir:
 - a) Las generales actualizadas de los(as) consorciados (as).
 - b) El objeto del consorcio.
 - c) Las partes que lo integran.
 - d) Las obligaciones de las partes.
 - e) La capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como la solvencia económica y financiera y la idoneidad técnica y profesional.
 - f) Designación del (la) representante o gerente único(a) del consorcio.
 - g) 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.
 - h) 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.

11.1.3 Presentación de las muestras

Los(as) Oferentes/Proponentes deberán entregar las muestras solo en formato físico en la fecha, el día, hora y lugar establecidos en el cronograma de este pliego.

La muestra se hará acompañar del formulario de entrega de muestra (**SNCC.F.056**), debidamente completado y firmado por el(la) Representante Legal de la empresa o el (la) titular de ser persona física, en un (1) original y dos (2) fotocopias simples de la misma para ser distribuidos de la siguiente manera: El original será conservado por el(los) perito(s), designado(s) por el CCC al efecto, la copia o una de estas será del(la) Oferente/Proponente.

Una vez que se haya realizado la revisión de lugar, verificando que los datos que figuran en el formulario de entrega de muestra se corresponden con las muestras a recibir, se asentará una marca de cotejo en cada renglón revisado por la persona designada, quien firmará y sellará como **“RECIBIDO”** el original y sus copias.

Todo Oferente/Proponente que no haya entregado las muestras requeridas será descalificado en el renglón que corresponda.

El apartado de observaciones en el indicado formulario será para uso exclusivo del(la) persona designada para la recepción de las muestras. En él se reflejarán las incidencias, si las hubiere en el momento de la recepción.

NOMBRE DEL(LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)
Firma del (la) Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
EMPRESA DE TRANSMISIÓN ELÉCTRICA DOMINICANA (ETED)
IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (MUESTRA)
REFERENCIA: ETED-CCC-LPN-2025-0021

Nota: Las muestras serán entregadas la misma fecha y hora de entrega de las Ofertas Técnicas (Sobre A) y Ofertas Económicas (Sobre B), reflejado en el cronograma de actividades.

11.2 Contenido de la Oferta Económica

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 ni correcciones, ni tachaduras.

El oferente/proponente cotizará el precio del bien o producto, 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 bienes a ser suministrados.

Las propuestas económicas deben estar acorde con el presupuesto base o valor referencial, pudiendo la institución evaluar la sustentabilidad económica de una propuesta y descalificar por considerar el precio no sustentable o temerario, por ser anormalmente bajo.

Descalificación de ofertas económicamente no sustentables o temerarias:

Podrá ser descalificada una oferta si en la etapa de evaluación económica la institución determina que el precio ofertado resulta no sustentable o temerario, por ser anormalmente bajo para cumplir con el objeto de la contratación. En estos casos, previo a decidir la descalificación, el responsable de la organización, gestión y ejecución del procedimiento de contratación deberá agotar previamente las siguientes actuaciones:

1. Solicitar por escrito al oferente que describa con mayor detalle todo elemento económico de su oferta que suscite dudas acerca de su aptitud para cumplir el contrato.
2. Los peritos evaluadores analizarán toda información adicional facilitada por el oferente conjuntamente con la que figure en su oferta para determinar finalmente si la oferta es o no sustentable.

Párrafo I. La decisión de descalificación de una oferta, por considerarse no sustentable o temeraria, deberá ser justificada mediante resolución motivada del órgano responsable del procedimiento, previo informe técnico emitido por los peritos evaluadores.

Párrafo II. Para descalificar una oferta, por considerarse no sustentable o temeraria, el pliego de condiciones deberá establecer los criterios y la diferencia porcentual a la baja que debe existir entre el precio de la oferta y el presupuesto base del procedimiento con el que se realiza la comparación, el cual deberá ser previamente publicado en el SECP.

Párrafo III. En ningún caso se utilizará el promedio simple de las ofertas económicas recibidas para aplicar el rango porcentual y determinar si una oferta es económicamente sustentable o no.

Párrafo IV. La Dirección General de Contrataciones Públicas podrá emitir manuales, instructivos y guías para identificar ofertas no sustentables o temerarias por presentar precios anormalmente bajos, así como establecer mínimos de rangos porcentuales permitidos, según se trate de la prestación de un servicio, la construcción de una obra o la entrega de un bien.

Para este pliego se considera como oferta temeraria un precio con 20% por debajo del presupuesto base.

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 20 de octubre del 2025**.

Se podrá solicitar a los (as) oferentes/proponentes una prórroga, 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 **Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana (ETED)**, ante dicho incumplimiento, los **oferentes/proponentes** deberán constituir una garantía de seriedad de su oferta, que esté vigente **hasta veinte (20) días después de la fecha prevista** en el cronograma de la firma del contrato y que cumpla con las siguientes características:

- 1) **Póliza de fianza o Garantía de la Seriedad de la Oferta** por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta a presentar. Si se trata de un oferente certificado como MIPYME solo será exigida la fianza de seguro.
- 2) En la misma moneda de la oferta, dígase en pesos dominicanos, RD\$.
- 3) En beneficio de la **Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana (ETED)**.
- 4) Incondicional, irrevocable y renovable.
- 5) Con una vigencia mínima hasta el **(10 de noviembre 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 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.

11.2.1 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 **Una (1) copia en formato digital USB**. 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 **11.2, “Contenido de la Oferta Económica”, Literal d) “Garantía de seriedad de la oferta”** del presente pliego de condiciones.

12. 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 sus especificaciones técnicas, 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.

12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”⁷

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral **11.1.2** sobre “**Documentos de la oferta técnica “Sobre A”** de este pliego, de manera que los (as) 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**. Acorde a los criterios que se desglosan en los siguientes subapartados:

⁷ De conformidad con el artículo 72 del Reglamento núm. 416-23 no podrán establecerse reservas de derecho para ampliar o reducir los criterios de evaluación y adjudicación, así como tampoco evaluar con base a criterios no establecidos en esta sección.

Oferta técnica "Sobre A"	Metodología ⁸
Documentación legal	Cumple/No cumple
Documentación técnica	Cumple/No cumple
Documentación Financiera	Cumple/No cumple

De no cumplirse 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.

12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

La **documentación legal** debe permitir 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**. Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en la sección **11.1.1** sobre "a) **Documentación legal**" siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
1) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	Cumple/ No Cumple
2) Formulario de Información sobre el (la) Oferente (SNCC.F.042)	Cumple/ No Cumple
3) 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.	Cumple/ No Cumple
4) 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 fiscales	Cumple/ No Cumple
5) Registro de Proveedores del Estado (RPE) , emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.	Cumple/ No Cumple
6) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).	Cumple/ No Cumple

⁸ La documentación legal y la documentación financiera solo pueden ser evaluada bajo el criterio Cumple/No cumple, por ser credenciales habilitantes para poder ser oferente y ejecutar satisfactoriamente el contrato (artículo 82 Reglamento núm. 416-23). **Para la documentación técnica, podrá seleccionarse uno de los criterios establecidos de acuerdo al artículo 81 del Reglamento núm. 416-23, es decir, Cumple/No cumple, Puntaje o Combinada**

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
7) Copia de los Estatutos Sociales vigentes debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	Cumple/ No Cumple
8) Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	Cumple/ No Cumple
9) Formulario de Compromiso Ético de Proveedores (as) del Estado ⁹ debidamente firmado y sellado.	Cumple/ No Cumple
10) Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.	Cumple/ No Cumple
11) Poder de Representación debidamente legalizado por Notario Público.	Cumple/ No Cumple
12) Certificación de No Antecedentes Penales , de todos los accionistas de la composición societaria que tengan igual o mayor al 10% de las cuotas, así como del representante designado.	Cumple/ No Cumple
13) Cédula del representante legal.	Cumple/ No Cumple
14) Declaración de Política Gestión de Cumplimiento y Antisoborno , firmado y sellado.	Cumple/ No Cumple
15) Formulario Debida Diligencia Externa.	Cumple/ No Cumple
16) Disposiciones especiales para las empresas extranjeras.	Cumple/ No Cumple

La **metodología para la evaluación legal** de este proceso es la de **Cumple/No Cumple**, para la evaluación se realizará una sesión conjunta, la decisión será el resultado de la mayoría simple de las calificaciones asignadas por los **peritos** participantes en cada criterio de evaluación.

12.1.2 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,

⁹ Para participar en este procedimiento, es un requisito indispensable que los(as) oferentes suscriban y entreguen junto a su oferta, el documento "compromiso ético de proveedores(as) del Estado", que consta como anexo en el presente pliego de condiciones. De no ser presentado junto a su oferta, podrá ser incluido en la fase de subsanación prevista en el cronograma de actividades; vencido este plazo sin haberlo acreditado, su oferta será descalificada haciéndose constar en el informe de evaluación que deberá ser emitido en el marco del procedimiento.

el Oferente/Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los documentos requeridos en el **(11.1 inciso b)**, sobre “**documentación financiera**” de este pliego, que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**.

Para acreditar la capacidad financiera, el oferente deberá presentar los Estados Financieros de los **últimos (03) tres años de ejercicios contables** consecutivos (**2024, 2023 y 2022**), requeridos en el **11.1.1, literal B)**, sobre la “**documentación financiera**”.

Sobre el último balance, se aplicarán para su análisis los siguientes indicadores:

- a) Índice de solvencia = $\text{ACTIVO TOTAL} / \text{PASIVO TOTAL}$
Límite establecido: Mayor 1.20
Mayor o igual que > 1.20 (Cumple)
Menor que < 1.20 (No cumple)
- b) Índice de liquidez corriente = $\text{ACTIVO CORRIENTE} / \text{PASIVO CORRIENTE}$
Límite establecido: Mayor 0.9
Mayor o igual que > 0.9 (Cumple)
Menor que < 0.9 (No cumple)
- c) Índice de endeudamiento = $\text{PASIVO TOTAL} / \text{PATRIMONIO NETO}$
Límite establecido: Menor 1.50
Menor o igual que > 1.50 (Cumple)
Mayor que < 1.50 (No cumple)
- d) Capital de Trabajo 1/ = $\text{ACTIVOS CORRIENTES} - \text{PASIVOS CORRIENTES}$
Límite establecido: Mínimo requerido debe ser equivalente al 15% del monto Presupuestado por partida para el proceso.

Si el Oferente/Proponente es un consorcio acreditará los indicadores de capacidad financiera de la siguiente manera:

- *En caso de que la oferta sea presentada por un Consorcio o promesa de consorcio, se sumarán las partidas de los estados financieros de las empresas participantes en el Consorcio de forma ponderada, conforme al porcentaje de participación presentado por cada empresa en el Acuerdo de Consorcio.*

Documentación financiera		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Índice de solvencia = Activo total / Pasivo total Límite establecido: Mayor 1.20 Mayor o igual que > 1.20 (Cumple) Menor que < 1.20 (No cumple)	Estados Financieros, de los tres (3) último(s) ejercicio(s) contable(s) consecutivo(s) 2024, 2023 y 2022 certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado).	Cumple/ No cumple
Índice de liquidez corriente = Activo corriente / Pasivo corriente	Estados Financieros, de los tres (3) último(s) ejercicio(s)	Cumple/ No cumple

Documentación financiera		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Límite establecido: Mayor 0.9 <i>Mayor o igual que > 0.9 (Cumple)</i> <i>Menor que < 0.9 (No cumple)</i>	contable(s) consecutivo(s) 2024, 2023 y 2022 certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado).	
Índice de endeudamiento = Pasivo total/ Patrimonio neto Límite establecido: Menor 1.50 <i>Menor o igual que > 1.50 (Cumple)</i> <i>Mayor que < 1.50 (No cumple)</i>	Estados Financieros, de los tres (3) último(s) ejercicio(s) contable(s) consecutivo(s) 2024, 2023 y 2022 certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado).	Cumple/ No cumple
Capital de Trabajo activos corrientes / pasivos corrientes Límite establecido: Mínimo requerido debe ser equivalente al 15% del monto Presupuestado por partida para el proceso.	Estados Financieros, de los tres (3) último(s) ejercicio(s) contable(s) consecutivo(s) 2024, 2023 y 2022 certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado).	Cumple/ No cumple
Líneas de Créditos	Carta de Líneas de Créditos.	Cumple/ No cumple

En caso de no presentar alguno de estos Estados Financieros, los oferentes tendrán un plazo de **tres (3) días calendario** para subsanar los Estados Financieros que no fueron presentados, pasado este plazo no serán recibidas las subsanaciones.

Cuando la fecha de vencimiento de la subsanación de los EEEF sea en un fin de semana o día no laborable, el oferente podrá entregar la información al siguiente día considerado como laborable de la ETED.

Para pasar a la evaluación técnica, el oferente **debe cumplir con LOS TRES INDICADORES FINANCIEROS O CON EL CAPITAL DE TRABAJO MÍNIMO REQUERIDO, establecidos en el presente pliego de condiciones.** En caso de que el Oferente **NO CUMPLA CON EL CRITERIO DE EVALUACIÓN FINANCIERA EXIGIDO, no será objeto de habilitación para la evaluación técnica.**

La metodología para la evaluación financiera de este proceso es la de **Cumple/No Cumple**, para la evaluación se realizará una sesión conjunta, la decisión será el resultado de la mayoría simple de las calificaciones asignadas por los peritos participantes en cada criterio de evaluación.

12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en el **numeral 11.1.2 “documentación técnica”** para demostrar los requerimientos exigidos en las especificaciones técnicas y/o fichas descritas en este pliego (con sus anexos), la cual será evaluada bajo la metodología Cumple/No cumple, de acuerdo al artículo 81 del Reglamento de aplicación núm. 416-23. En esta, 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.

Artículo 81 del Reglamento No. 416-23, plasmadas en sus páginas No. 42: “Las ofertas podrán ser evaluadas bajo la siguiente metodología:

- a) *Metodología cumple/no cumple: En la que se establecen criterios mínimos que deben ser acreditados por las ofertas técnicas o económicas presentadas.*

La metodología para la evaluación técnica de este proceso es la de **Cumple/No Cumple**, para la evaluación se realizará una sesión conjunta, la decisión será el resultado de la mayoría simple de las calificaciones asignadas por los peritos participantes en cada criterio de evaluación.

La forma de evaluación será la siguiente:

Propuesta técnica		
Criterio para evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Cumplimiento de la oferta presentada en relación con las especificaciones técnicas suministradas en las fichas y en el presente pliego de condiciones: 1-DMI-GMR-434 2-DMI-GMR-088 3-DMI-GMR-136 4-DMI-GMR-092 5-DMI-GMR-089	1-Oferta Técnica (Conforme a las especificaciones técnicas suministradas y solicitadas en las fichas técnicas anexas).	Cumple/ No cumple
	2-Autorización del Fabricante en los casos de que los Bienes no sean fabricados por el Oferente (SNCC.F.047.)	Cumple/ No cumple
	3-Certificación del Fabricante firmada y sellada	Cumple/ No cumple
	4- Garantía del fabricante	Cumple/ No cumple
	5- Catalogo del bien ofertado	Cumple/ No cumple
	6- Plan de Entrega /Cronograma de Entrega: <i>Las entregas totales no deben exceder a ciento cincuenta (150) días calendario.</i>	Cumple/ No cumple

Propuesta técnica		
Criterio para evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
	7- Carta compromiso de disponibilidad de entrega, de acuerdo con el cronograma propuesto.	Cumple/ No cumple
	8- Muestra del bien ofertado, para fines de evaluación.	Cumple/ No cumple
	9. Experiencia como proveedor (SNCC.D.049) con el fin de acreditar Mínimo tres (03) años de experiencia. Certificaciones de experiencia de la compañía. Toda la documentación requerida en la Oferta Técnica debe estar en idioma español o inglés , de encontrarse en un idioma distinto a los requeridos, deberá ser traducido al español.	Cumple/ No cumple

12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la metodología Cumple/ No cumple. Acorde a lo afirmado en su **Artículo 83 inciso No. 1 del Reglamento Número 416-23**.

- Tabla esquemática para evaluación económica: "Cumple/No cumple"

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Garantía de mantenimiento y Seriedad de la Oferta. Correspondiente a la Garantía de Seriedad de la Oferta por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta presentada. La vigencia de la garantía deberá ser hasta el 10 de noviembre del 2025 . Esta deberá ser presentada mediante póliza expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de seguros a operar en la República Dominicana.	Garantía de mantenimiento y seriedad de la oferta presentada	Cumple/ No cumple

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Oferta económica presentada en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas, 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	Cumple/ No cumple
Ser la oferta de Menor Precio de entre las ofertas que cumplan con todos los demás criterios.	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado	Cumple/ No cumple

12.3 Criterio de adjudicación

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación es: **Sistema basado en Precio**. En la cual se adjudicará la oferta, entre aquellas ofertas técnicas que hayan cumplido previamente con todo lo solicitado en el Pliego de Condiciones.

- **La adjudicación se hará por ítems en favor del oferente (s) que cumpla (n) con las especificaciones técnicas requeridas en cada uno de los ítems ofertados, y presente la Menor oferta económica en dichos ítems.**

Artículo No. 83, Reglamento No. 416-23, inciso No. 1): “Se adjudicará la oferta de menor precio económico, de entre aquellas ofertas técnicas que hayan cumplido previamente con todo lo solicitado en el pliego de condiciones”. **página No. 43**

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”

De conformidad con el artículo 114 del Reglamento 416-23 este procedimiento de Licitación Pública Nacional y objeto de la contratación para la **Adquisición de Materiales Eléctricos y Ferreteros (Grapas)** con el número de Referencia ETED-CCC-LPN-2025-0021, 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 las ofertas económicas y la apertura y evaluación de las ofertas técnicas y;

Segunda etapa. La apertura y evaluación de las ofertas económicas.

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el SECP hasta el 25 de junio del 2025 hasta las 10:00 a. m. establecida en el cronograma de actividades.

Cuando se trate de ofertas electrónicas recibidas por el **Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP)**, el sistema de forma automática se registra 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(as) 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.

División de las propuestas. Las propuestas deberán contener una oferta técnica y una oferta económica. Estas ofertas deberán presentarse por separado a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), el cual garantizará la encriptación de las ofertas presentadas, o en soporte papel en el lugar y fecha establecidos en el pliego de condiciones. Cuando las propuestas sean presentadas en soporte papel, la oferta técnica y la oferta económica deberán presentarse mediante sobres separados y sellados para garantizar la confidencialidad.

2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”

La apertura de las ofertas técnicas recibidas ya sea en formato papel o electrónico se realizará en acto público en presencia del Comité de Compras y Contrataciones de la ETED y del (la) Notario Público actuante y de los (las) 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 y **a través de Microsoft Teams, mediante enlace que se les proporcionara vía mensaje en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP).**

Concluido el acto de apertura, el (la) Notario Público actuante dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre. Las actas notariales deberán ser publicadas en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (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 (as) peritos designados para la evaluación, procederán a la validación y verificación de los documentos de la **oferta técnica o “Sobre A”** evaluando conforme a la metodología y

criterios establecidos en **el numeral del pliego 12.1 (Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica) "Sobre A"**

Ante duda sobre la información presentada, los (as) peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por el Comité de Compras y Contrataciones o la Dirección Administrativa Financiera, según corresponda y notificado por la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC) al (la) oferente, las aclaraciones en los términos del **artículo 123 del Reglamento número 416-23** en la página No. 59, que considere necesarias y comprobar la veracidad de la información recibida, cursándole del mismo modo.

Los (as) peritos emitirán un *informe preliminar de evaluación técnica* en el cual se indicará si las ofertas cumplen con los criterios establecidos en este pliego 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 (as) 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 o la DAF, según corresponda y notificado por la UOCC al (la) oferente, las subsanaciones en el plazo previsto en el cronograma de actividades.

Este informe también será publicado en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) y notificado a todos (as) los (as) oferentes participantes y contendrá los elementos a subsanar y el resultado de la ponderación preliminar.

Concluido el plazo para las subsanaciones, los(as) 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 Comité de Compras y Contrataciones de la ETED o la DAF (según corresponda) 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 (as) 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 sin abrir encriptadas y sin ser ponderadas.

Todos los informes de evaluación y el acto de aprobación del Comité de Compras y Contrataciones de la ETED o la DAF (según corresponda) 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. Evaluación de muestras

Durante la fase de evaluación técnica, se procederá a la valoración de las muestras cuando hayan sido solicitadas previamente en el pliego de condiciones, de acuerdo con las especificaciones requeridas en las Fichas Técnicas y a la ponderación de la documentación solicitada al efecto, bajo la modalidad "CUMPLE/ NO CUMPLE".

Para que una muestra pueda ser considerada Conforme, deberá cumplir con todas y cada una de las características contenidas en las referidas Fichas Técnicas. Es decir que, el no cumplimiento en una de las especificaciones implica la descalificación de la muestra y por tanto de la oferta técnica para el ítem correspondiente y la declaración de No conforme del bien ofertado.

Los(as) peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de las Especificaciones Técnicas de cada uno de los bienes ofertados, bajo el criterio indicado. En el caso de no cumplimiento, dicho informe indicará las razones de forma individualizada.

Una vez concluida la evaluación de las muestras, aquellas que hayan sido evaluadas y no cumplan con los requerimientos indicados, serán devueltas a sus respectivos(as) oferentes. A tales fines la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones notificará a los(as) oferentes para que, en la fecha y hora indicadas, procedan a retirar sus muestras. La institución no conservará muestras descalificadas.

Los(as) peritos emitirán su informe al CCC o a la DAF, según corresponda sobre los resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas "Sobre A" y las muestras evaluadas, a los fines de la recomendación final sobre los(as) oferentes que deberán ser habilitados para la evaluación de sus ofertas económicas "Sobre B".

Las muestras que hayan sido evaluadas y cumplido con los requerimientos, serán custodiadas hasta la adjudicación para ser contrastada con el bien entregado en el marco de la ejecución del contrato y luego de la recepción conforme y definitiva de todas las entregas programadas. Con la entrega del bien que finalmente realice el(la) adjudicataria (o). Una vez adjudicado el contrato, la UOCC notificará a los(as) oferentes que no resultaron adjudicados para que procedan a retirar sus muestras en la fecha y hora indicadas. La institución no conservará muestras cuyas ofertas no hayan sido adjudicadas.

5. Debida diligencia

La Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana (ETED), 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 se

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 **Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana (ETED)**, 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 otros.
- 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 idénticas en el procedimiento de contratación.
- 10) Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socia 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.

6. Apertura y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"

Posterior a la evaluación técnica y al conocer los oferentes habilitados para el examen de la propuesta económica se convocará nueva vez en la fecha establecida en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, a un acto público con el Comité de Compras y Contrataciones y oferentes habilitados y el (la) Notario Público para abrir las ofertas económicas recibidas en formato o soporte papel y para descifrar las ofertas enviadas electrónicamente vía la plataforma en el **Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP)**.

Se entregará a los (as) peritos las ofertas económicas para que las evalúen y recomienden la adjudicación conforme a la metodología y criterios establecidos en el numeral **12.2 (Metodología y criterios de evaluación de oferta económica)** de este pliego 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 de este pliego.

Del mismo modo, los peritos podrán aplicar correcciones de errores aritméticos, en los términos y condiciones **del artículo 129 del citado 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**, informe pericial 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, se recomiende la declaratoria de desierto o cancelación del procedimiento.

7. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta.

La garantía de seriedad de la oferta podrá ser subsanada en estos casos dos (2) 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 (as) peritos deberán solicitar antes de emitir el *informe de evaluación de ofertas económicas*, mediante acto administrativo emitido por el Comité de Compras y Contrataciones de la ETED y notificado por la Unidad de Compras y Contrataciones (UOCC), que el (la) 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.

8. 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 Comité de Compras y Contrataciones de la ETED, haya aprobado los informes de evaluación de ofertas emitidos, los cuales deberán ser publicados en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) y notificarse directamente a todos los oferentes participantes, de conformidad con los **artículos 125 y 133 del Reglamento núm. 416-23** en sus páginas No. 59 y 60 que cita lo siguiente:

“El Comité de Compras y Contrataciones o Dirección Administrativa y Financiera, según corresponda, revisará y, si procede, aprobará 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.

-Párrafo I.- En caso de que el Comité de Compras y Contrataciones o la Dirección Administrativa y Financiera, según corresponda, no aprueba el informe de evaluación técnica por haber identificado que no fueron aplicados los criterios establecidos en el Pliego de Condiciones o porque no recoge los motivos que justifican la evaluación, devolverá a los peritos para que realicen las correcciones o inclusiones de lugar. El informe será presentado nuevamente para su aprobación.

-Párrafo II.- El Acta de aprobación, junto al informe de los peritos y los demás documentos que se generen durante la evaluación, deberán ser publicados de forma íntegra con todos sus soportes en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) y notificarse directamente a todos los oferentes participantes”.

9. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a elegir la oferta que **"Haya propuesto en su oferta el compromiso de subcontratar a una empresa clasificada como MIPYME, MIPYME mujer, MIPYME industrial u otros sectores priorizados"**, el criterio de desempate elegido de entre las opciones permitidas por el **artículo 131 del Reglamento 416-23**, 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 Público, quien certificará el acto.

10. Adjudicación¹⁰

El Comité de Compras y Contrataciones de la ETED, 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, aprueban el informe y emiten el acto contentivo de la adjudicación. Tanto el informe de los peritos como el acta del Comité de Compras y Contrataciones de la ETED, deberá publicarse inmediatamente en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP).

La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones 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 de este pliego.

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 Comité de Compras y Contrataciones, ejecutará la garantía de seriedad de la oferta siguiendo el procedimiento previsto en el **artículo 210 del Reglamento núm. 416-23** descritas en las páginas No. 99 y 100.

11. Garantías del fiel cumplimiento de contrato

Para poder suscribir el contrato el (la) o los (las) adjudicatarios (as) deberán constituir previamente una garantía de fiel cumplimiento de contrato en favor de la **Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana (ETED)**, para asegurar que cumplirá con las condiciones y cláusulas establecidas en el pliego de condiciones y en el contrato y que los bienes sean entregados de acuerdo con las condiciones y requisitos previstos en pliego de condiciones, las especificaciones técnicas, la oferta adjudicada y el propio contrato.

¹⁰ Ver definición numeral 1 del artículo 4 del Decreto Núm. 416-23.

En esos casos, corresponderá al adjudicatario (a) presentar en un plazo no mayor de **cinco (5) días hábiles una garantía de tipo (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 trece (13) meses, contados a partir de la constitución de la misma y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato.

Si el (la) o los (las) adjudicatarios(as) 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 bienes contratados.

12. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del (la) oferente adjudicatario, de no presentar la garantía de fiel cumplimiento o de rechazar suscribir el contrato, se procederá a solicitar, mediante "*Carta de Solicitud de Disponibilidad*", al oferente en segundo lugar, de conformidad con el reporte de lugares ocupados, que certifique si está en capacidad de suministrar los bienes ofertados. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **siete (7) días hábiles** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el(la) Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de contrato, como se requiere en el **(Numeral 10 Garantías del fiel cumplimiento de contrato, en la página No. 56 del pliego)** 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 Comité de Compras y Contrataciones de la ETED, 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 contrato¹¹

El contrato entre la **Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana (ETED)** y el (la) adjudicatario (a) deberá ser suscrito en la fecha que establece el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, el cual 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 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 Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) y en el portal institucional de la **EMPRESA DE TRANSMISIÓN ELÉCTRICA DOMINICANA (ETED)** 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:

El o los oferentes /s que resulte /n adjudicatarios estarán sujetos al pago de los honorarios de la legalización del contrato.

4. Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será de **trece (13) meses** a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el Cronograma de entregas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5. Supervisor o responsable del contrato

La **Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana, (ETED)** ha designado como miembros del equipo de responsable de la gestión del contrato, a las siguientes personas:

- 1) **Radhames Reynoso**, quien se desempeña como **Coordinador de Licitaciones** de la Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana (ETED).
- 2) **Pedro Aquino**, quien se desempeña como **Coordinador del Comité de Evaluación Técnica** de la Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana (ETED).

¹¹ Ver definición en el artículo 4 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.

- 3) **Marcer Castillo**, quien se desempeña como **Oficial Administrativo de Seguimiento de Contratos, Consultoría Jurídica**, de la Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana (ETED).

6. Entregas a requerimiento

La **Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana (ETED)**, solicitará que el objeto de la contratación se cumpla en un máximo de **ciento cincuenta (150) días Calendario**. Por tanto, estos bienes no se requerirán en su totalidad de forma inmediata, sino con base en lo indicado, cuyo fraccionamiento no afectará ni variará el monto del contrato adjudicado.

Todos los bienes adjudicados deben ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas (**Transportados y entregados por el Oferente**), así como en el lugar de entrega convenido con la **Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana**, siempre con previa coordinación con el responsable de recibir las mercancías y con el encargado del almacén con fines de dar entrada a los bienes entregados. Los detalles para la entrega se presentan a continuación:

Dirección	Tipo de Entrega	Muestra	Tiempo de entrega
Almacén Haina: Ubicado en el Km. 17 1/2, esquina carretera Sánchez Vieja y calle E, zona industrial de Haina (frente a la planta generadora de ITABO), conforme al Cronograma de Entrega establecido.	Entrega total de los Bienes Adjudicados.	Si	Máximo ciento cincuenta (150) días calendario , contados a partir del registro del contrato ante la Contraloría General de la República Dominicana.

Nota: Se permiten entregas parciales, pero solamente de ítems completos.

El Oferente deberá incluir en la oferta técnica "Sobres A" un cronograma con el tiempo de entrega de los bienes y/o servicios ofertados, o bien deberá incluir dicho tiempo de entrega en el formulario de presentación de la **oferta técnica (SNCC.F.034)** de manera clara y detallada. El tiempo de entrega de los bienes y/o servicios ofrecidos, no deberá exceder **el plazo máximo de ciento cincuenta (150) días calendario**, contados a partir del Registro del contrato ante la Contraloría General de la República Dominicana.

7. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo

El anticipo que le será otorgado al(la) adjudicatario(a) como parte de las condiciones de pago, previstas en **Sección III: Disposiciones Generales para el contrato**, que asciende **al 20 % del valor del contrato**, se hará en un plazo no mayor de **catorce (14) días** a partir de

la firma del Contrato y contra presentación de una garantía de buen uso de anticipo de tipo **Póliza de Fianza o Garantía Bancaria** que cubra la totalidad del Avance Inicial.

La garantía de buen uso de anticipo será devuelta cuando el (la) contratista demuestre que cumplió con todas las obligaciones del contrato. El monto máximo que será devuelto debe ser igual al monto dado como anticipo.

8. Suspensión del contrato.

La **Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana (ETED)**, 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.

9. 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 número 416-23** y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el SECP. A los fines de llevar a cabo las modificaciones identificadas, se deben de tener en cuenta el procedimiento establecido en **los artículos 179, 180 y 181 del Reglamento núm. 416-23.**

10. Equilibrio económico y financiero del contrato

La **Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana (ETED)**, 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 **Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana (ETED)**, 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.

11. Condiciones de pago y retenciones.

La institución contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo¹², el cual será del **20% del valor del Contrato** y este pago se hará en un plazo no mayor de **treinta (30) días** a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una Póliza de Seguro o Garantía Bancaria que cubra la totalidad del Avance Inicial. Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, por concepto de avance recibirán el **veinte por ciento (20%)**¹³.

El ochenta por ciento (80%) restante, será pagado contra las entregas de los bienes en nuestros almacenes, con el depósito de la recepción conforme, conduce de entrega y factura correspondiente a cada recepción por parte del proveedor, a partir del bien contratado. Estos pagos se harán en un período no mayor de *sesenta (60) días* contados a partir de que el proveedor haga entrega de la factura con la recepción conforme del área requirente o responsable del contrato, de las facturas de los bienes ofrecidos. No está permitido que el proveedor reciba el pago total de los bienes sin que el objeto del contrato se haya cumplido.

Artículo 168 Reglamento 416-23, página No. 81 (Anticipo o Avance): *“Las instituciones contratantes no podrán comprometerse a entregar por concepto de anticipo o avance, un porcentaje mayor al veinte por ciento (20%) del valor del contrato u orden de compra, y los pagos restantes deberán ser entregables en la medida del cumplimiento del mismo”.*

12. 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 indicar el detalle de la adquisición de los bienes que subcontrataría y las personas físicas o empresas que suministrarán cada uno de ellos, 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).

¹² El monto del anticipo no puede ser más del 20%, artículo 168 Reglamento 416-23

¹³ Mandato de los párrafos de los artículos 155 y 168 del Reglamento núm. 416-23.

13. Recepción de los bienes.

Concluida la entrega de los bienes, 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 los bienes adquiridos cumplieron o no con lo pactado.

Si el suministro de bienes fue acorde con las especificaciones técnicas, la institución deberá formalizarla mediante la recepción conforme en un **plazo máximo de diez (10) días hábiles**¹⁴, a partir del día siguiente de notificada entrega de los bienes. 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 entrega o posibles desperfectos o diferencias en los bienes ofertados y los recibidos por la entidad contratante, 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 en un plazo de cinco (5) días hábiles¹⁵, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo¹⁶ no superior a **catorce (14) días hábiles**, a la corrección de los errores detectados.

En los casos donde el proveedor no haya cumplido con la corrección en los bienes o en la entrega de los mismos, antes del período en que la institución lo requería, esta deberá notificar en un plazo de **cinco (5) días hábiles**, el acta de no conformidad con la recepción de los bienes y, conforme con el debido proceso, puede iniciar las medidas administrativas correspondientes por la falta del proveedor.

14. 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 416-23** suscritas en las páginas No. 92 y 93.

Causas de resolución. Son causas de resolución de los contratos y órdenes de compra o de servicios, además de las establecidas en el pliego de condiciones y en el contrato u orden de compra o de servicio, las siguientes:

¹⁴ Plazo fijado por el artículo 186 del Reglamento núm. 416-23 es de 10 día hábiles si la institución no establece plazo.

¹⁵ Plazo fijado por el párrafo II del artículo 185 del Reglamento núm. 416-23.

¹⁶ El plazo debe ser proporcional y congruente al tipo de correcciones y servicio.

- 1) La imposibilidad de ejecutar las prestaciones inicialmente previstas, cuando no sea posible cumplir con las condiciones fijadas, por causa no imputable a ninguna de las partes.
- 2) La declaración de quiebra o estado de notoria insolvencia del contratista para cumplir con las obligaciones necesarias para satisfacer el objeto del contrato.
- 3) La disolución legal de la persona jurídica, con excepción de los casos en que los pliegos de condiciones correspondientes posibiliten la sucesión del proveedor.
- 4) La demora del proveedor en el cumplimiento de los plazos bajo las condiciones previstas en el pliego de condiciones y el presente reglamento.
- 5) El incumplimiento de las obligaciones del contrato que resultan esenciales para la satisfacción de su objeto.
- 6) Razones o circunstancias sobrevenidas que puedan afectar el interés general.

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 número 416-23.

15. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.

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

- a) La mora del proveedor en la entrega de los bienes por causas imputables a éste por más de **siete (7) días hábiles**.
- b) El incumplimiento de la calidad de los bienes exigidas en las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones.
- c) El suministro, prestación o entregas incompletas de las solicitadas y/o adjudicadas.

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.

A los fines de la presente contratación se tipifican los incumplimientos como **faltas leves, graves y gravísimas**, según el siguiente detalle:

- **Incumplimiento leve:** El retraso no notificado en la entrega pendiente del bien solicitado.
- **Incumplimiento grave:** No consultar la propuesta antes de entregar en los almacenes de ETED, con esto mitigamos que el bien solicitado, le falte algún elemento solicitado en la Ficha Técnica.

- **Incumplimiento gravísimo:** Presentar ofertas con firmas que no correspondan con el representante de la Garantía del fabricante, esto conllevará a sanciones disciplinarias al oferente.

16. Penalidades por retraso

Las penalidades serán de naturaleza pecuniaria y se aplicarán por incumplimiento de las obligaciones como se describen en el contrato en el presente documento, correspondiente al procedimiento de Licitación Pública Nacional número **ETED-CCC-LPN-2025-0021** En este entendido, las penalidades aplicables durante la ejecución del presente documento son las siguientes:

- **Penalidades por incumplimiento del cronograma de entregas:**
 - a) LA ETED aplicará una penalidad de un uno por ciento (1%) del monto total del contrato por cada día o fracción de día en que EL PROVEEDOR incumpla con los plazos establecidos para el suministro de los bienes y/o servicios y ejecución de los servicios requeridos, de conformidad con el cronograma de entrega contenido en el artículo 6, numeral 6.1 del presente contrato.
 - b) LA ETED aplicará una penalidad de un uno por ciento (1%) del monto total del contrato por día o fracción de día en que EL PROVEEDOR incumpla con el plazo establecido para poner en conocimiento a LA ETED de cualquier incidencia que se produjere o afectare directamente LA CONTRATACIÓN.
- **Penalidades por incumplimiento de las obligaciones contractuales:**
 - c) En caso de que LA ETED compruebe que en la **“Adquisición de Materiales Eléctricos y Ferreteros (Grapas)”**, descritos en el presente documento, no fueron entregados, según el orden establecido, esta procederá a notificarle dicha situación a EL PROVEEDOR, a través de medios electrónicos o físicos, otorgándoles hasta un plazo de tres (3) días hábiles para que proceda a la subsanación correspondiente. Si EL PROVEEDOR no obtempera con lo requerido, transcurrido este plazo adicional otorgado, se le aplicará una penalidad del uno por ciento (1%) del monto total contratado por cada día o fracción de día en que no se hayan subsanado las faltas indicadas, si el incumplimiento no se ha subsanado en un plazo de cinco (5) días luego del requerimiento de LA ETED, la penalidad aplicable será calculada a razón del uno punto cinco por ciento (1.5%) del monto total del contrato por cada día o fracción de día, a partir del día cinco (5), en que se haya requerido la subsanación; y, por último, si el incumplimiento no se ha subsanado en un plazo de diez (10) días y EL PROVEEDOR no ha rectificado su falta, la penalidad aplicable será equivalente al dos por ciento (2%) del monto total del contrato por cada día o fracción de día en que no se haya corregido dicho incumplimiento, sin perjuicio de que, a opción de LA ETED, se proceda a la terminación del contrato por dichos incumplimientos.

- d) En caso de que LA ETED compruebe que el personal empleado por EL PROVEEDOR no se encuentra capacitado para el suministro de la **“Adquisición de Materiales Eléctricos y Ferreteros (Grapas)”**, descritos en el presente documento, esta procederá a notificarle dicha situación a EL PROVEEDOR, a través de medios electrónicos o físicos, otorgándoles hasta un plazo de tres (3) días hábiles para que proceda a la subsanación correspondiente. Si EL PROVEEDOR no obtempera con lo requerido, transcurrido este plazo adicional otorgado, se le aplicará una penalidad del uno por ciento (1%) del monto total contratado por cada día o fracción de día en que no se hayan subsanado las faltas indicadas, si el incumplimiento no se ha subsanado en un plazo de cinco (5) días luego del requerimiento de LA ETED, la penalidad aplicable será calculada a razón del uno punto cinco por ciento (1.5%) del monto total del contrato por cada día o fracción de día, a partir del día cinco (5), en que se haya requerido la subsanación; y, por último, si el incumplimiento no se ha subsanado en un plazo de diez (10) días y EL PROVEEDOR no ha rectificado su falta, la penalidad aplicable será equivalente al dos por ciento (2%) del monto total del contrato por cada día o fracción de día en que no se haya corregido dicho incumplimiento, sin perjuicio de que, a opción de LA ETED, se proceda a la terminación del contrato por dichos incumplimientos.
- e) En caso de que LA ETED compruebe que no ha designado al coordinador responsable, esta procederá a notificarle dicha situación a EL PROVEEDOR, a través de medios electrónicos o físicos, otorgándoles hasta un plazo de tres (3) días hábiles para que proceda a la subsanación correspondiente. Si EL PROVEEDOR no obtempera con lo requerido, transcurrido este plazo adicional otorgado, se le aplicará una penalidad del uno por ciento (1%) del monto total contratado por cada día o fracción de día en que no se hayan subsanado las faltas indicadas, si el incumplimiento no se ha subsanado en un plazo de cinco (5) días luego del requerimiento de LA ETED, la penalidad aplicable será calculada a razón del uno punto cinco por ciento (1.5%) del monto total del contrato por cada día o fracción de día, a partir del día cinco (5), en que se haya requerido la subsanación; y, por último, si el incumplimiento no se ha subsanado en un plazo de diez (10) días y EL PROVEEDOR no ha rectificado su falta, la penalidad aplicable será equivalente al dos por ciento (2%) del monto total del contrato por cada día o fracción de día en que no se haya corregido dicho incumplimiento, sin perjuicio de que, a opción de LA ETED, se proceda a la terminación del contrato por dichos incumplimientos.
- f) En caso de que LA ETED compruebe que en la **“Adquisición de Materiales Eléctricos y Ferreteros (Grapas)”**, en el presente documento muestren desperfectos, esta procederá a notificarle dicha situación a EL PROVEEDOR, a través de medios electrónicos o físicos, otorgándoles hasta un plazo de tres (3) días hábiles. para que proceda a la subsanación correspondiente. Si EL PROVEEDOR no obtempera con lo requerido, transcurrido este plazo adicional otorgado, se le aplicará una penalidad del dos por ciento (2%) del monto total contratado por cada día o fracción de día en que no se hayan subsanado las faltas indicadas, si el incumplimiento no se ha

subsanao en un plazo de cinco (5) días luego del requerimiento de LA ETED, la penalidad aplicable será calculada a razón del tres por ciento (3%) del monto total del contrato por cada día o fracción de día, a partir del día cinco (5), en que se haya requerido la subsanación; y, por último, si el incumplimiento no se ha subsanado en un plazo de diez (10) días y EL PROVEEDOR no ha rectificado su falta, la penalidad aplicable será equivalente al cuatro por ciento (4%) del monto total del contrato por cada día o fracción de día en que no se haya corregido dicho incumplimiento, sin perjuicio de que, a opción de LA ETED, se proceda a la terminación del contrato por dichos incumplimientos.

- g) En caso en que LA ETED compruebe que en la **“Adquisición de Materiales Eléctricos y Ferreteros (Grapas)”**, las características descritas en el presente documento, no se correspondan con las especificaciones técnicas detalladas en la ficha técnica y en el presente contrato, esta procederá a notificarle dicha situación a EL PROVEEDOR, a través de medios electrónicos o físicos, otorgándoles hasta un plazo de tres (3) días hábiles para que proceda a la subsanación correspondiente. Si EL PROVEEDOR no obtempera con lo requerido, transcurrido este plazo adicional otorgado, se le aplicará una penalidad del dos por ciento (2%) del monto total contratado por cada día o fracción de día en que no se hayan subsanado las faltas indicadas, si el incumplimiento no se ha subsanado en un plazo de cinco (5) días luego del requerimiento de LA ETED, la penalidad aplicable será calculada a razón del tres por ciento (3%) del monto total del contrato por cada día o fracción de día, a partir del día cinco (5), en que se haya requerido la subsanación; y, por último, si el incumplimiento no se ha subsanado en un plazo de diez (10) días y EL PROVEEDOR no ha rectificado su falta, la penalidad aplicable será equivalente al cuatro por ciento (4%) del monto total del contrato por cada día o fracción de día en que no se haya corregido dicho incumplimiento, sin perjuicio de que, a opción de LA ETED, se proceda a la terminación del contrato por dichos incumplimientos.
- h) En caso de que la ETED compruebe que EL PROVEEDOR no ha entregado las garantías correspondientes a los bienes y/o servicios con vigencia de un (1) año a partir de la fecha de recepción definitiva, LA ETED procederá a notificarle dicha situación a EL PROVEEDOR, a través de medios electrónicos o físicos, otorgándoles hasta un plazo de tres (3) días hábiles para que proceda a la subsanación correspondiente. Si EL PROVEEDOR no obtempera con lo requerido, transcurrido este plazo adicional otorgado, se le aplicará una penalidad del dos por ciento (2%) del monto total contratado por cada día o fracción de día en que no se hayan subsanado las faltas indicadas, si el incumplimiento no se ha subsanado en un plazo de cinco (5) días luego del requerimiento de LA ETED, la penalidad aplicable será calculada a razón del tres por ciento (3%) del monto total del contrato por cada día o fracción de día, a partir del día cinco (5), en que se haya requerido la subsanación; y, por último, si el incumplimiento no se ha subsanado en un plazo de diez (10) días y EL PROVEEDOR no ha rectificado su falta, la penalidad aplicable será equivalente al cuatro por ciento (4%) del monto total del contrato por cada día o fracción de día

en que no se haya corregido dicho incumplimiento, sin perjuicio de que, a opción de LA ETED, se proceda a la terminación del contrato por dichos incumplimientos.

- i) En caso de que LA ETED compruebe que EL PROVEEDOR no ha brindado el soporte en los casos que hayan sido requeridos por LA ETED, esta procederá a notificarle dicha situación a EL PROVEEDOR, a través de medios electrónicos o físicos, otorgándoles hasta un plazo de tres (3) días hábiles para que proceda a la subsanación correspondiente. Si EL PROVEEDOR no obtempera con lo requerido, transcurrido este plazo adicional otorgado, se le aplicará una penalidad del dos por ciento (2%) del monto total contratado por cada día o fracción de día en que no se hayan subsanado las faltas indicadas, si el incumplimiento no se ha subsanado en un plazo de cinco (5) días luego del requerimiento de LA ETED, la penalidad aplicable será calculada a razón del tres por ciento (3%) del monto total del contrato por cada día o fracción de día, a partir del día cinco (5), en que se haya requerido la subsanación; y, por último, si el incumplimiento no se ha subsanado en un plazo de diez (10) días y EL PROVEEDOR no ha rectificado su falta, la penalidad aplicable será equivalente al cuatro por ciento (4%) del monto total del contrato por cada día o fracción de día en que no se haya corregido dicho incumplimiento, sin perjuicio de que, a opción de LA ETED, se proceda a la terminación del contrato por dichos incumplimientos.

17. Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.

La institución contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas el inicio de un procedimiento administrativo sancionador, contra el (la) 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 DGCP, si en el cumplimiento de su función de verificar que se cumplan con las normas del SNCPP, identifica indicios de que han sido cometidas.

18. Condiciones de las garantías en los procedimientos de contratación pública.

Conforme las disposiciones del párrafo II del artículo 30¹, así como las del párrafo I del artículo 192 del Reglamento de Aplicación Número 416-23, las garantías que son exigidas en los procedimientos de contratación pública deberán contener las siguientes condiciones:

- **Incondicionales:** Esto implica que debe ser ejecutada sin mayores condiciones que la falta cometida o el incumplimiento por parte del contratista; el pago de la garantía no debe estar sujeto a condiciones adicionales impuestas por el emisor.

- **Irrevocables:** La garantía no puede ser cancelada ni modificada unilateralmente por el emisor durante su vigencia, entendiéndose que solo con el cumplimiento de la obligación sería que la vigencia queda sin efecto.
- **Renovables:** Esto indica que la obligación o el compromiso puede extenderse por un período adicional al plazo original previsto, para lo cual las garantías deben coincidir como mínimo con el tiempo que corresponda al estado de ejecución del procedimiento de contratación.

Reglamento/ Artículo 192 Párrafo I. Las modalidades de garantía permitidas son la garantía bancaria y la póliza de seguro y deberán ser incondicionales, irrevocables y renovables. Para el caso de MIPYMES, solo será exigida la fianza de seguro.

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
DAF	Dirección Administrativa Financiera
DGCP	Dirección General de Contrataciones Pública
PACC	Plan Anual de Compras y Contrataciones
MAE	Máxima Autoridad Ejecutiva
SECP	Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas.
SNCP	Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas
SIGEF	Sistema de Información de la Gestión Financiera

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) Bienes¹⁷: Los objetos de cualquier índole, incluyendo las materias primas, los productos, los equipos otros objetos en estado sólido, líquido o gaseoso, así como los servicios accesorios al suministro de esos bienes, siempre que el valor de los servicios no exceda del de los propios bienes.

¹⁷ Artículo 4 de la Ley 340-06 y sus modificaciones

2) Bienes Comunes¹⁸: Son aquellos que pueden ser objetivamente definidos por el mercado, de forma sencilla y corriente debido a que son regularmente comprados y utilizados por el sector privado, o que tienen especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

3) Bienes no comunes¹⁹: Son aquellos que por sus características y especificaciones especiales no pueden ser considerados como comunes, debido a su alto nivel de complejidad.

4) Ciclo de vida del producto²⁰: Se refiere a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante su 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.

5) Conflictos de Interés²¹: 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.

6) Debida Diligencia²²: 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.

7) Desglose de Precios Unitarios: La lista detallada de tarifas y precios que muestren la composición de cada uno de los precios de las partidas que intervienen en el Presupuesto Detallado.

8) 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.

9) Gestión de Riesgos²³: 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.

10) 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.

¹⁸ Numeral 2, artículo 4 del Reglamento de Aplicación 416-23

¹⁹ Numeral 3, artículo 4 del Reglamento de Aplicación 416-23

²⁰ Numeral 6.10 del Artículo 6 de la Política de Compras Públicas Verdes, emitida por la DGCP y MIMARENA.

²¹ Definición extraída de la *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

²² Definición extraída de la *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

²³ Definición extraída de la *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

11) Oferente/proponente habilitado: Aquel que participa en el proceso de selección y resulta habilitado en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.

12) Riesgo²⁴: Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.

13) Servicios²⁵: 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.

14) Especificaciones técnicas: ²⁶Son aquellas que describen los bienes y las obras a contratar atendiendo estrictamente a lo requerido por la institución contratante para satisfacer una necesidad, con fundamento en estudios previos realizados, sin incluir características que tiendan a favorecer a una marca o a un tipo de oferente en particular, buscando generar la más amplia competencia posible entre oferentes de diversas marcas y productos que puedan satisfacerla.

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, para la “**Adquisición de Materiales Eléctricos y Ferreteros (Grapas)**”, convocado por la **Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana (ETED)** con el número de **Referencia: ETED-CCC-LPN-2025-0021**, 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(as) 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 la “**Adquisición de Materiales Eléctricos y Ferreteros (Grapas)**”, de referencia: **ETED-CCC-LPN-2025-0021**, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el CCC, que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en el **artículo 9 del Reglamento Aplicación 416-23**.

²⁴ Definición extraída de la *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

²⁵ Artículo 4, numeral 7 del Decreto Núm. 416-23.

²⁶ Numeral 5, artículo 4 del Reglamento de Aplicación 416-23

El **Comité de Compras y Contrataciones**, 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 Públicas²⁷. 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 institución **EMPRESA DE TRANSMISIÓN ELÉCTRICA DOMINICANA (ETED)** 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 Comité de Compras y Contrataciones, mediante el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP).

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

5. Marco normativo aplicable.

En 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, proclamada el **27 de octubre del 2024**.
- 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;

²⁷ Consultar instructivo emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas vigente, disponible en el enlace: <https://www.dgcp.gob.do>, sección "Sobre Nosotros", apartado "Marco Legal", "Instructivos".

- 6) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, fichas técnicas, anexos, 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, 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 (la) interesado u oferente y el CCC deberán ser presentados en este idioma.

En ese sentido, se aclara para el (la) oferente que los documentos que acompañan sus ofertas deben presentarse en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción

efectuado por la autoridad competente, ya sea del país de procedencia o de la República Dominicana.

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

Nota: En caso de que algún oferente presente los documentos constitutivos equivalentes a su país de origen, así como los documentos técnicos y económicos, estos documentos deberán estar en idioma castellano o español y apostillados conforme al Convenio de La Haya o por el Consulado Dominicano del país de procedencia, según corresponda. En caso de venir en un idioma distinto al castellano o español, deberán acompañarse de una traducción realizada por un intérprete judicial autorizado.

8. Disponibilidad y acceso al Pliego de Condiciones.

El pliego de condiciones, así como los documentos que lo conforman (anexos, formularios, circulares, adendas/enmiendas, cronogramas 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 www.eted.gov.do, a partir de la fecha de su convocatoria.

Constituye una obligación del (la) 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 no consultar en tiempo oportuno.

9. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones.

Será responsabilidad del(la) 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.

En caso de que los bienes a suministrar requieran de alguna instalación, los oferentes podrán realizar una visita técnica al lugar, de manera que obtengan por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que pueda ser necesaria para preparar sus Ofertas. El hecho que los oferentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos, no se considerará como argumento válido para posteriores reclamaciones **ni causa de descalificación en caso de que la institución contratante lo prevea en el cronograma de actividades**. El costo de esta visita será de exclusiva cuenta de los oferentes. La institución contratante suministrará, cuando sea necesario, los permisos pertinentes para efectuar las inspecciones correspondientes.

El solo hecho de un(a) oferente participar presentando oferta, implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por sí mismo(a), 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(as) oferentes y la institución contratante.

Si el(la) 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 afectado 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 identidad 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 a 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 11 sobre

“Derecho a participar”, así como las prácticas corruptas o fraudulentas²⁸, 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 éste 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 número. 42-08.**

²⁸ Artículo 11 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

- 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 número 42-08.**
- e. La competencia desleal, conforme se establece en los artículos 10 y siguientes de la Ley número 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 fines 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. Consulta, solicitud de aclaraciones y enmiendas.

Las consultas, aclaraciones y observaciones las formularán los(as) interesados(as), sus representantes legales, o agentes autorizados a través del SECP o en físico mediante comunicación escrita presentada en la institución contratante dirigida al Comité de Compras y Contrataciones, dependiendo la modalidad de contratación, 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 el SECP dentro del plazo permitido por la Ley y conforme al cronograma de actividades.

Las personas interesadas en participar en este concurso deben completar el formulario de "Registro de Interesados", y remitirlo al Dpto. de Compras de la ETED a los siguientes correos:

- ✓ analistalicitaciones4@eted.gov.do y rareynoso@eted.gov.do
- ✓ Todas las preguntas por parte de los oferentes podrán ser realizadas a través de la sección de mensajes del Portal Transaccional del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), en atención a las disposiciones contenidas en los **artículos 2,3,4 y 6 del Decreto Número. 350-17** que establece, con carácter permanente el uso del Portal Transaccional como herramienta tecnológica para la gestión de las contrataciones públicas de bienes, obras y servicios.
- ✓ También pueden ser enviadas por escrito a los correos citados anteriormente.

14. Contratación pública responsable.

En el(los) contrato(s) suscrito(s) derivado(s) del presente procedimiento de selección, la **Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana (ETED)**, 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 **Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana (ETED)**, otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación **la Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana (ETED)**, 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 número 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 decidir las.

Los(as) interesados(as) 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 DGCP, 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(as) interesados(as) 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 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(as) interesados(as) impugnar el pliego de condiciones es de 10 días hábiles a partir de la convocatoria del procedimiento en el SECP; mientras que para los (as) 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. ANEXOS

17.1 Fichas Técnicas.

El oferente /Proponente deberá presentar las fichas técnicas suministradas por la ETED en formato editable, debidamente llenadas, selladas y firmadas.

- **Relación de fichas anexas:**

Ítem No.	Fichas Editables	Versión
1	DMI-GMR-434	02
2	DMI-GMR-088	04
3	DMI-GMR-136	02
4	DMI-FGMR-092	01
5	DMI-GMR-089	04

17.2 Anexos Documentos estandarizados (Formularios)

El (la) 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(as) peritos designados(as).

Se aclara que, en el evento de que un(a) 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 presentación oferta económica **SNCC.F.033**
- 2) Formulario de presentación de oferta técnica **SNCC.F.034**
- 3) Formulario de Garantía Fiel Cumplimiento Contrato. **SNCC.F.038**
- 4) Formulario de Información sobre el Oferente **SNCC.F.042**
- 5) Formulario de Autorización del Fabricante **SNCC.F.047**
- 6) Modelo de Contrato de Suministro de Bienes **SNCC.C.023**
- 7) Formulario de Experiencia como Contratista. **SNCC.C.049**
- 8) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- 9) Formulario de Entrega de Muestra (**SNCC.F.056**)
- 10) Declaración de Política Gestión de Cumplimiento y Antisoborno.
- 11) Formulario Debida Diligencia Externa Simplificada.


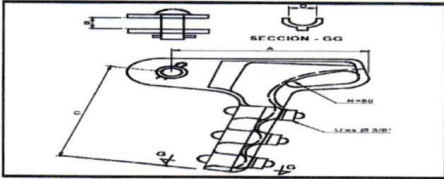
17.3 Estudios Previos y Términos de Referencia (TDR)

17.1 FICHAS TÉCNICAS

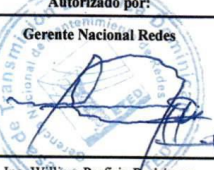



Ítem No.	Fichas Editables	Versión
----------	------------------	---------

1	DMI-GMR-434	02
2	DMI-GMR-088	04
3	DMI-GMR-136	02
4	DMI-FGMR-092	01
5	DMI-GMR-089	04

 EMPRESA DE TRANSMISIÓN ELÉCTRICA DOMINICANA DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTOS DE INFRAESTRUCTURA FICHA TÉCNICA			
Código Ficha: DMI-GMR-434		Versión No.: 02	Fecha de Emisión: 10 de marzo 2025
Nombre de Requerimiento:	Grapa de Terminal para Conductor de Aluminio 4/0 MCM		
Descripción: Es un elemento mecánico que trabaja a tracción utilizado para soportar el conductor de la red eléctrica y conectarlo con la cadena de aisladores fijada a la torre o estructura.			
Datos Técnicos		Unidad	Especificación
1) Características de la grapa terminal			
1.1	Diámetro de conductores admitidos	pulg	Entre: (0.37 - 0.46)
1.2	Carga de rotura nominal	KN	≥ 2910
1.3	Material del cuerpo y zapata de la grapa: Aleación Al 356 T6		Requerido
1.4	Material de tuercas, pernos en U, pasador y arandelas Acero galvanizado en caliente: ASTM A153 / A123 / ET462 / ET463- ET465		Requerido
1.5	Material de la chaveta de seguridad Acero inoxidable #302		Requerido
1.6	Peso de la grapa completa con sus partes	Lb	*
1.7	Normas que cumple : IEC 61284 / ASTM -B26 / NTC ISO 2859/ ASTM 123 / ASTM A- 385 / NTC 2076 / ASME B1.1		Requerido
1.8	Marcado de la grapa con relieve o estampado según norma IEC 61284	micras	Requerido
1.9	Galvanizado requerido para uso en zonas contaminadas	gr/m2	≥ 825
1.10	Torque necesario tuercas para asegurar condiciones mecánicas del conductor.	pulg/lbs	≥ 1000
2) Dimensiones			
2.1	Distancia (A): 4.13	pulg	Requerido
2.2	Distancia (B): 0.83	pulg	Requerido
2.3	Distancia (C) : 5.60	pulg	Requerido
2.4	Distancia (D) : 0.6	pulg	Requerido
2.5	(R) Radio curvatura del canal de la grapa: 1.96	pulg	Requerido
3) Pruebas para Aceptación			
3.1	Verificación Visual y Dimensional según Norma IEC 61284		Requerido
3.2	Prueba de Deslizamiento según Norma IEC 61284		Requerido
3.3	Prueba de Galvanizado según Norma ASTM-143		Requerido
3.4	Prueba de Rotura según Norma IEC 61284		Requerido
Autorizado por:		Revisado por:	
Gerente Nacional Redes		Gerente Gestión del Mantenimiento	
Aprobado por:		Normalizado por:	
Director de Mantenimiento de Infraestructura		Coordinador Normalización y Procesos	
Ing. William Porfirio Rodríguez		Ing. Carmelo Pérez Ruiz	
Ing. Ramón Bautista		Ing. Carlos Alayón Díaz	

		EMPRESA DE TRANSMISIÓN ELÉCTRICA DOMINICANA DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTOS DE INFRAESTRUCTURA FICHA TÉCNICA	
Código Ficha: DMI-GMR-434		Versión No.: 02	Fecha de Emisión: 10 de marzo 2025
Nombre de Requerimiento:	Grapa de Terminal para Conductor de Aluminio 4/0 MCM		
Datos Técnicos		Unidad	Especificación
4)	Características del embalaje		
4.1	Cantidad de grapas por caja		*
4.2	Tipo de material de la caja: madera		Requerido
4.3	Peso total por caja	kg	*
4.4	Producto para tratamiento de la madera Anti-Hongos		Requerido
5)	Garantía		
5.1	Periodo de garantía contra vicios ocultos o fallas: 2 años		
6)	Imagen de Referencia		
			

- NOTAS:**
- La Oferta Técnica debe contener:
 - Certificación firmada y sellada por el fabricante donde haga constar que el oferente cuenta con el aval del fabricante para comercializar los bienes o servicios solicitados en esta ficha técnica.
 - Catálogos del fabricante en español, firmados y sellados por el oferente y datos técnicos correspondientes a su oferta, en los cuales se indiquen las normas de fabricación y ensayos exigidos en la ficha técnica.
 - Las grapas deberán estar libres de deformaciones, aristas, cortantes y rellenos. La superficie de contacto entre el conductor y la grapa debe ser completamente lisa y extensa de bordes cortantes que puedan tallar el conductor.
 - La recepción de los materiales, equipos y herramientas, se llevarán a cabo exclusivamente en los almacenes de la ETED.
 - Cuando aparezca en la columna "Especificación" el termino "Requerido", significa que las ofertas deben ajustarse a los datos técnico solicitados por la ETED.
 - Todo costo relativo a la realización de las pruebas o ensayos, realizados en fabrica y que son requeridos en esta ficha técnica debe incluirse en el precio de la oferta.
 - Cuando en la columna "Especificación" aparezca el símbolo asterisco (*), significa que el oferente consignara sin omisión sus propios datos los que pasaran a ser los garantizados de su oferta.

Autorizado por:  Gerente Nacional Redes	Revisado por:  Gerencia Gestión del Mantenimiento	Aprobado por:  Director de Mantenimiento de Infraestructura	Autorizado por:  Coordinación Normalización y Procesos
Ing. William Porfirio Rodriguez	Ing. Camilo Pérez Ruiz	Ing. Ramón Bautista	Ing. Carlos Ayeon Díaz

 <p style="text-align: center;">EMPRESA DE TRANSMISIÓN ELÉCTRICA DOMINICANA DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTOS DE INFRAESTRUCTURA FICHA TÉCNICA</p>		
Código Ficha: DMI-GMR-088	Versión No.: 04	Fecha de Emisión: 21 de febrero 2025
Nombre de Requerimiento:	Grapa Terminal para Conductor de Aluminio 559.5 AAAC	

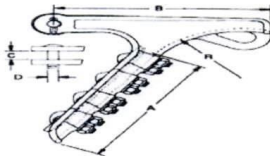
Descripción: Las grapas son elementos mecánicos que trabajan a tracción y cuya única función es suspender el cable en las líneas aéreas.

Datos Técnicos	Unidad	Especificación
1) Características de la grapa terminal		
1.1 Diámetro de la grapa terminal	pulg	Entre (0.46 -0.94)
1.2 Carga de rotura nominal	lbs	≥ 18,000
1.3 Material del cuerpo y zapata de la grapa: Aleación Al 356 T6		Requerido
1.4 Material de tuercas, pernos en U, pasador y arandelas: Acero galvanizado en caliente según las Normas ASTM-A123 / A153		Requerido
1.5 Material de la chaveta de seguridad: Acero inoxidable #302		Requerido
1.6 Peso de la grapa	Lb	(*)
1.7 Normas que cumple: IEC 61284 / NTC ISO 2859 / ASTM 123 / A 385 / NTC 2076 / ASTM B-26 /		Requerido
1.8 Marcado de la grapa con relieve o estampado IEC 61284		Requerido
1.9 Galvanizado requerido para uso en zonas contaminadas	µm	≥ 100
1.10 Torque necesario tuercas para asegurar condiciones mecánicas del conductor	pulg /lbs	≥100
2) Dimensiones		
2.1 (A) Dist del canal de sujetadores o zapatas: 10 13/16	pulg	Requerido
2.2 (B) Dist del centro pasador al borde del cuerpo entrada de conductor: 11 ½	pulg	Requerido
2.3 (C) Ancho interior de la grapa en el lugar del perno pasador: 1 1/16	pulg	Requerido
2.4 (D) Diámetro del perno pasador: 5/8	pulg	Requerido
2.5 (R) Radio curvatura del canal de la grapa: 5 3/8	pulg	Requerido
3) Pruebas para Aceptación		
3.1 Verificación Visual y Dimensional según Norma IEC 61284		Requerido

Autorizado por: Gerente Nacional Redes  Ing. William Porfirio Rodriguez	Revisado por: Gerencia Gestión del Mantenimiento  Ing. Carmito Pérez Ruiz	Aprobado por: Director de Mantenimiento de Infraestructura  Ing. Ramón Bautista	Verificado por: Coordinador Normalización y Procesos  Ing. Carlos Alayón Díaz
--	--	--	---

 <p align="center">EMPRESA DE TRANSMISIÓN ELÉCTRICA DOMINICANA DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTOS DE INFRAESTRUCTURA FICHA TÉCNICA</p>		
Código Ficha: DMI-GMR-088	Versión No.: 04	Fecha de Emisión: 21 de febrero 2025
Nombre de Requerimiento:	Grapa Terminal para Conductor de Aluminio 559.5 AAAC	

Datos Técnicos	Unidad	Especificación
3.2 Prueba de Deslizamiento según Norma IEC 61284		Requerido
3.3 Prueba de Galvanizado según Norma ASTM-143		Requerido
3.4 Prueba de Rotura según Norma IEC 61284		Requerido
4) Características del embalaje		
4.1 Cantidad de grapas por caja		(*)
4.2 Tipo de material de la caja: madera		Requerido
4.3 Peso total por caja	kg	(*)
4.4 Producto para tratamiento de la madera		(*)
5) Periodo de Garantía		
5.1 Periodo de garantía contra vicios ocultos o fallas: 2 años		Requerido
6) Imagen de Referencia		



NOTAS:

- La recepción de los materiales, equipos y herramientas, se llevarán a cabo exclusivamente en los almacenes de la ETED.
- Cuando en la columna "Especificación" aparezca el símbolo asterisco (*), significa que el oferente consignará sin omisión sus propios datos los que pasaran a ser los garantizados de su oferta.
- Todos los costos relativos a la realización de las pruebas o ensayos, realizados en fábrica y que son requeridos en esta ficha técnica debe incluirse en el precio de la oferta.
- Cuando aparezca en la columna "Especificación" el término "Requerido", significa que las ofertas deben ajustarse a los datos técnicos solicitados por la ETED.
- Los equipos que se reciban como entrega final, deberán tener las mismas características de las muestras presentadas por el oferente.

Autorizado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Coordinador Normalización y Procesos
Gerente Nacional Redes	Gerencia Gestión del Mantenimiento	Director de Mantenimiento de Infraestructura	Coordinador Normalización y Procesos
			
Ing. William Porfirio Rodríguez	Ing. Carmito Pérez Ruiz	Ing. Ramón Bautista	Ing. Carlos A. Iván Díaz

 <p align="center">EMPRESA DE TRANSMISIÓN ELÉCTRICA DOMINICANA DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTOS DE INFRAESTRUCTURA FICHA TÉCNICA</p>		
Código Ficha: DMI-GMR-136	Versión No.: 02	Fecha de Emisión: 10 de marzo 2025
Nombre de Requerimiento:	Grapa de Suspensión para Cable de Guarda 7#9	

Descripción: Es una herramienta mecánica que trabaja en suspensión y cuya única función es sujetar el cable en las líneas aéreas.

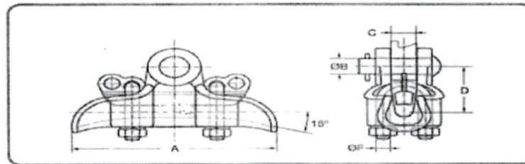
Datos Técnicos		Unidad	Especificación
1)	Características de la Grapa de Suspensión		
1.1	Diámetro de la grapa	mm	Entre (5-12)
1.2	Carga de rotura nominal	lbs	≥ 15000
1.3	Material del cuerpo y zapata de la grapa: Aleación A 356 T6		Requerido
1.4	Material de tuercas, pernos en U, pasador y arandelas: Acero galvanizado en caliente según las Normas ASTM-A123 / A153		Requerido
1.5	Material de la chaveta de seguridad: Acero inoxidable #302		Requerido
1.6	Peso de la grapa	Lb	(*)
1.7	Normas que cumple: IEC 60060 / IEC 61284 / NTC ISO 2859 / ASTM 123 / A 385 / NTC 2076 / ASTM-B26 / ASME B1.1		Requerido
1.8	Angulo de Acometida	Grados	≥ 30
1.9	Marcado de la grapa con relieve o estampado IEC 61284		Requerido
1.10	Galvanizado requerido para uso en zonas contaminadas	µm	≥ 100
1.11	Par de Apriete	Nm	(*)
2)	Dimensiones		
2.1	(A): 127	mm	Requerido
2.2	ø (B): M16	mm	Requerido
2.3	(C): 18	mm	Requerido
2.4	(D): 43	mm	Requerido
3)	Pruebas para Aceptación		
3.1	Verificación Visual y Dimensional según Norma IEC 61284		Requerido
3.2	Prueba de Deslizamiento según Norma IEC 61284		Requerido
3.3	Prueba de Galvanizado según Norma ASTM-143		Requerido
3.4	Prueba de Rotura según Norma IEC 61284		Requerido

Autorizado por: Gerente Nacional Redes	Revisado por: Gerencia Gestión del Mantenimiento	Aprobado por: Director de Mantenimiento de Infraestructura	Normalizado Por: Coordinador Normalización y Procesos
 Ing. William Porfirio Rodríguez	 Ing. Carmito Pérez Ruiz	 Ing. Ramón Bautista	 Ing. Carlos Alayón Díaz

EMPRESA DE TRANSMISIÓN ELÉCTRICA DOMINICANA
DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTOS DE INFRAESTRUCTURA
FICHA TÉCNICA

Código Ficha: DMI-GMR-136	Versión No.: 02	Fecha de Emisión: 10 de marzo 2025
Nombre de Requerimiento:	Grapa de Suspensión para Cable de Guarda 7#9	

Datos Técnicos	Unidad	Especificación
4) Características del embalaje		
4.1 Cantidad de grapas por caja		(*)
4.2 Tipo de material de la caja: madera		Requerido
4.3 Peso total por caja	kg	(*)
4.4 Producto para tratamiento de la madera		(*)
5) Garantía		
5.1 Periodo de garantía contra vicios ocultos o fallas: 2 años		Requerido
6) Imagen de Referencia		



NOTAS:

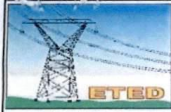
- La Oferta Técnica debe contener:
 - Certificación firmada y sellada por el fabricante donde haga constar que el oferente cuenta con el aval del fabricante para comercializar los bienes o servicios solicitados en esta ficha técnica.
 - Catálogos del fabricante en español, firmados y sellados por el oferente y datos técnicos correspondientes a su oferta, en los cuales se indiquen las normas de fabricación y ensayos exigidos en la ficha técnica.
- Las grapas deberán estar libres de deformaciones, aristas, cortantes y rellenos. La superficie de contacto entre el conductor y la grapa debe ser completamente lisa y extensa de bordes cortantes que puedan tallar el conductor.
- La recepción de los materiales, equipos y herramientas, se llevarán a cabo exclusivamente en los almacenes de la ETED.
- Cuando aparezca en la columna "Especificación" el termino "Requerido", significa que las ofertas deben ajustarse a los datos técnico solicitados por la ETED.
- Todo costo relativo a la realización de las pruebas o ensayos, realizados en fabrica y que son requeridos en esta ficha técnica debe incluirse en el precio de la oferta.
- Cuando en la columna "Especificación" aparezca el símbolo asterisco (*), significa que el oferente consignara sin omisión sus propios datos los que pasaran a ser los garantizados de su oferta.

Autorizado por: Gerente Nacional Redes Ing. William Porfirio Rodríguez	Revisado por: Gerencia Gestión del Mantenimiento Ing. Carmito Pérez Ruiz	Aprobado por: Director de Mantenimiento de Infraestructura Ing. Ramón Bautista	Normalizado Por: Coordinador Normalización y Procesos Ing. Carlos Alayon Díaz
---	---	---	--



EMPRESA DE TRANSMISIÓN ELÉCTRICA DOMINICANA
DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA
 Formulario Especificaciones Técnicas Materiales o Equipos Menores

Codigo Referencia: DMI-FGMR-092		
Nombre del Requerimiento: GRAPA PARA FIJAR ATERRIZAJE A POSTE		Fecha de Emisión: 10/3/2025
Descripción: Herramienta de corte manual utilizada comunmente en corte de tubos, vigas, metales y especialidades.		
1) Características Técnicas	Unidad	Especificaciones
1.1 Acero galvanizado en caliente.		Requerido
1.2 Punto afilado, contundente y punto		Requerido
1.3 Longitud: 25	mm	Requerido
1.4 Diámetro: 3.7	mm	Requerido
1.5 Peso Unidad	Lb	Requerido
2) Imagen de Referencia		
Notas:		
1	Cuando en la columna "Especificacion" aparezca el simbolo asterizco (*), significa que el oferente consignara sin omision sus propios datos los que pasaran a ser los garantizados de su oferta.	
2	El oferente debe indicar el nombre del documento y número de página donde está contenido el dato técnico o información brindada.	
3	Los equipos que se reciban como entrega final, deberán tener las mismas características de las muestras.	
4	Cuando aparezca en la columna "Especificación" el término "Requerido", significa que las ofertas deben ajustarse a los datos técnico solicitados por la ETED.	
Mantenimiento de Redes		Gerente Area Requirente





EMPRESA DE TRANSMISIÓN ELÉCTRICA DOMINICANA
DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTOS DE INFRAESTRUCTURA
 FICHA TÉCNICA

Código Referencia: DMI-GMR-089	Versión No.: 04	Fecha de Emisión: 21 de febrero 2025
Nombre de Requerimiento: Grapa Terminal para Cable de Guarda 7#9		

Descripción: Las grapas son elementos mecánicos que trabajan a tracción y cuya única función es suspender el cable en las líneas aéreas.

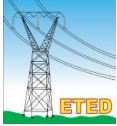
Datos Técnicos		Unidad	Especificación
1)	Características de la grapa terminal		
1.1	Diámetro de los Conductores	pulg	Entre (0.20-0.47)
1.2	Carga de rotura nominal	lbs	≥7,000
1.3	Material del cuerpo y zapata de la grapa Aleación de aluminio A 356 T6.		Requerido
1.4	Material de tuercas, pernos en U, pasador y arandelas Acero galvanizado en caliente		Requerido
1.5	Material de la chaveta de seguridad Acero inoxidable #302		Requerido
1.6	Peso de la grapa completa con sus partes	lbs	*
1.7	Normas que cumple IEC 61284 / NTC ISO 2859 /ASTM 123; A385 y NTC 2076		Requerido
1.8	Marcado de la grapa Clara e indeleble, bajo relieve o sobre relieve (IEC 61284)		Requerido
1.9	Galvanizado en zonas contaminadas	µm	≥100
1.10	Torque necesario tuercas para asegurar condiciones mecánicas del conductor	gr/m2	(*)
2)	Dimensiones		
2.1	(A) Distancia del canal de sujetadores o zapatas: 4 ½	pulg	Requerido
2.2	(B) Distancia del centro pasador al borde del cuerpo entrada de conductor: 5 3/8	pulg	Requerido
2.3	(C) Ancho interior de la grapa en el lugar del perno pasador: 5/8	pulg	Requerido
2.4	(R) Radio curvatura del canal de la grapa : 2 ½	pulg	Requerido
3)	Pruebas para Aceptación		
3.1	Verificación Visual y Dimensional		Requerido
3.2	Prueba de Deslizamiento		Requerido

Autorizado por: Gerente Nacional Redes Ing. William Porfirio Rodríguez	Revisado por: Gerencia Gestión del Mantenimiento Ing. Carmito Pérez Ruiz	Aprobado por: Director de Mantenimiento de Infraestructura Ing. Ramón Danista	Autorizado Por: Coordinador Normativa y Procesos Ing. Carlos Cayón Díaz
--	--	---	---

	EMPRESA DE TRANSMISIÓN ELÉCTRICA DOMINICANA DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTOS DE INFRAESTRUCTURA FICHA TÉCNICA		
Código Referencia: DMI-GMR-089	Versión No.: 04	Fecha de Emisión: 21 de febrero 2025	
Nombre de Requerimiento: Grapa Terminal para Cable de Guarda 7#9			
Datos Técnicos	Unidad	Especificación	
3.3 Prueba de Galvanizado		Requerido	
3.4 Prueba de Rotura		Requerido	
4) Características del embalaje			
4.1 Cantidad de grapas por caja		(*)	
4.2 Tipo de material de la caja madera		Requerido	
4.3 Peso total por caja	kg	(*)	
4.4 Producto para tratamiento de la madera		(*)	
5) Periodo de Garantía			
5.1 Periodo de garantía contra vicios ocultos o fallas: 2 años		Requerido	
6) Imagen de Referencia			
			
NOTAS:			
1	La recepción de los materiales, equipos y herramientas, se llevarán a cabo exclusivamente en los almacenes de la ETED.		
2	Cuando en la columna "Especificación" aparezca el símbolo asterisco (*), significa que el oferente consignará sin omisión sus propios datos los que pasaran a ser los garantizados de su oferta.		
3	Todos los costos relativos a la realización de las pruebas o ensayos, realizados en fábrica y que son requeridos en esta ficha técnica debe incluirse en el precio de la oferta.		
4	Cuando aparezca en la columna "Especificación" el término "Requerido", significa que las ofertas deben ajustarse a los datos técnicos solicitados por la ETED.		
5	Los equipos que se reciban como entrega final, deberán tener las mismas características de las muestras presentadas por el oferente.		
Autorizado por:  Gerente Nacional Redes	Revisado por:  Gerencia Gestión del Mantenimiento	Aprobado por:  Director de Mantenimiento de Infraestructura	Normado por:  Coordinador Normalización de Procesos
Ing. William Porfirio Rodríguez	Ing. Carmito Pérez Ruiz	Ing. Ramón Bautista	Ing. Carlos Avelino Díaz

17.2 FORMULARIOS ESTÁNDAR

SNCC.F.033



Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental

No. EXPEDIENTE
Click here to enter text.

Seleccione la fecha

OFERTA ECONÓMICA

Página 1 de 1

NOMBRE DEL OFERENTE:

Item No.	Descripción del Bien, Servicio u Obra	Unidad de medida ¹	Cantidad ²	Precio Unitario	ITBIS	Precio Unitario Final

VALOR TOTAL DE LA OFERTA: RD\$

Valor total de la oferta en letras:.....

.....**nombre y apellido**..... en calidad de, debidamente autorizado para actuar en nombre y representación de (**poner aquí nombre del Oferente y sello de la compañía, si procede**)

Firma _____

...../...../..... **fecha**

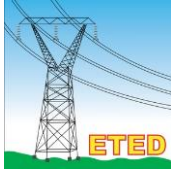
¹ Si aplica.
² Si aplica.

/UR.02.2011

DISTRIBUCIÓN Y COPIAS
Original 1 - Expediente de Compras
Copia 1 - Agregar Destino



SNCC.F.034

**No. EXPEDIENTE**

Click here to enter text.

Seleccione la fecha

Página 1 de 102

Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental

PRESENTACIÓN DE OFERTA

Señores

Indicar Nombre de la Entidad

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- a) Hemos examinado y no tenemos reservas a los Pliegos de Condiciones para la Licitación de referencia, incluyendo las siguientes adendas realizadas a los mismos: _____
- b) De conformidad con los Pliegos de Condiciones y según el plan de entrega especificado en el Programa de Suministros/ Cronograma de Ejecución, nos comprometemos a suministrar los siguientes bienes y/o servicios y servicios conexos, o ejecutar los siguientes servicios u Obras: _____
- c) Nuestra oferta se mantendrá vigente por un período de (.....) días, contado a partir de la fecha límite fijada para la presentación de ofertas, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación. Esta oferta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período.
- d) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una garantía de fiel cumplimiento del Contrato, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total de la adjudicación, para asegurar el fiel cumplimiento del Contrato.
- e) Para esta licitación no somos partícipes en calidad de Oferentes en más de una Oferta, excepto en el caso de ofertas alternativas, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación.
- f) Nuestra firma, sus afiliadas o subsidiarias, incluyendo cualquier subcontratista o proveedor de cualquier parte del Contrato, no han sido declarados inelegibles por el Comprador para presentar ofertas.
- g) Entendemos que esta Oferta, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del Contrato formal.
- h) Entendemos que el Comprador no está obligado a aceptar la Oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra de las Ofertas que reciba.

(Nombre y apellido) _____ en calidad de
 _____ debidamente autorizado para actuar en nombre y
 representación de (poner aquí nombre del Oferente)

Firma _____ Sello(Persona o personas autorizadas a firmar en
 nombre del Oferente)

SNCC.D.038



No. EXPEDIENTE

Click here to enter text.

Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental

Seleccione la fecha

Página 1 de 1

GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Señores
(Indicar Nombre de la Entidad)

POR CUANTO (nombre y dirección del contratista) (en lo sucesivo denominado “el Proveedor”) se ha obligado, en virtud del Contrato N° (Indicar Número) de fecha (indicar fecha de suscripción del contrato) a suministrar a (nombre del comprador y breve descripción del bien) (en lo sucesivo denominado “el Comprador”).

POR CUANTO se ha convenido en dicho Contrato que el Proveedor le suministrará una garantía bancaria, emitida a su favor por un garante de prestigio, por la suma establecida en el mismo, con el objeto de garantizar el fiel cumplimiento por parte del Proveedor de todas las obligaciones que le competen en virtud del mencionado Contrato.

POR CUANTO los suscritos (nombre y dirección de la Entidad emisora) (en lo sucesivo denominados “el Garante”), hemos convenido en proporcionar al Proveedor una garantía en beneficio del Comprador.

DECLARAMOS mediante la presente nuestra calidad de Garantes a nombre del **Proveedor** y a favor del **Comprador**, por un monto máximo de (indicar la suma establecida en el Contrato) y nos obligamos a pagar al Comprador, contra su primera solicitud escrita, en que se afirme que el Proveedor no ha cumplido con alguna obligación establecida en el Contrato, sin argumentaciones ni objeciones, cualquier suma o sumas dentro de los límites de (indicar la suma establecida en el Contrato), sin necesidad de que el Comprador pruebe o acredite la causa o razones que sustentan la reclamación de la suma o sumas indicadas.

CONVENIMOS además en que ningún cambio o adición, ni ninguna otra modificación de las condiciones del Contrato o de los bienes que han de adquirirse en virtud del mismo, o de cualquiera de los documentos contractuales, que pudieran acordar el Comprador y el Contratista nos liberará de ninguna obligación que nos incumba en virtud de la presente garantía, y por la presente renunciamos a la notificación de toda modificación, adición o cambio.

Esta garantía es válida hasta el día (indicar el día en letra y números) del (indicar el mes) del (indicar año en letra y números).

1. Firmas Autorizadas.
2. Sello de la Entidad Emisora.

/UR.10.2012

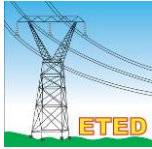
DISTRIBUCIÓN Y COPIAS
Original 1 – Expediente de Compras
Copia 1 – Agregar Destino



Página 72 de 102

Adquisición de Materiales Eléctricos y Ferreteros (Grapas).

SNCC.F.042



No. EXPEDIENTE
Click here to enter text.

Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental

Seleccione la fecha

Página 1 de 1

FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE

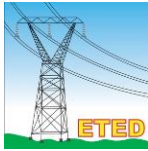
NOMBRE DEL DEPARTAMENTO Ó UNIDAD FUNCIONAL QUE GENERA EL FORMULARIO

[El Oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones siguientes. No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán sustitutos.]

Fecha: _____

1. Nombre o Razón Social del Oferente: <i>[indicar el nombre jurídico del Oferente]</i>
2. Si se trata de una asociación temporal o Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: <i>[indicar el nombre jurídico de cada miembro del Consorcio]</i>
3. RNC del Oferente:
4. RPE del Oferente: <i>[indicar el número del Registro de Proveedores del Estado]</i>
5. Domicilio legal del Oferente:
6. Información del Representante autorizado del Oferente: Nombre: <i>[indicar el nombre del representante autorizado]</i> Dirección: <i>[indicar la dirección del representante autorizado]</i> Números de teléfono y fax: <i>[indicar los números de teléfono y fax del representante autorizado]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]</i>

SNCC.F.047



No. EXPEDIENTE
Click here to enter text.

Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental

Seleccione la fecha

AUTORIZACIÓN DEL FABRICANTE

Página 1 de 1

Santo Domingo, República Dominicana, **fecha**

Señores

Indicar Nombre de la Entidad

Referencia: Autorización fabricante - **Indicar identificación del Procedimiento de Contratación**

Nosotros [**nombre completo y domicilio del fabricante**], en nuestra calidad de fabricantes oficiales de [**breve descripción del bien**], autorizamos por la presente a [**nombre completo del oferente**] a presentar una oferta en relación con la licitación arriba indicada, que tiene por objeto proveer los siguientes bienes de nuestra fabricación:

Y de resultar adjudicatarios, a negociar y firmar el correspondiente Contrato.

Por la presente extendemos nuestra total garantía en cuanto a los bienes de nuestra fabricación, según lo requerido en el Artículo [XXX], del Pliego de Condiciones Específicas, ofrecidos por la firma arriba mencionada en respuesta al llamado a licitación de referencia.

Nombre _____ en calidad de _____

Debidamente autorizado para firmar la autorización por y en nombre de [**indicar nombre completo del fabricante**].

Hoy día [**indicar en letras y números**], del mes [**indicar en letra**], del [**indicar el año en letras y números**].

.....

Firma y Sello

MODELO DE CONTRATO DE ADQUISICION DE BIENES

Instrucciones y orientaciones para completar este documento estándar

La Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), como órgano rector del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas (SNCCP) tiene entre sus funciones, establecidas en el artículo 82 de Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 340-06, aprobado mediante el Decreto núm. 416-23, en lo adelante el Reglamento o por su nombre completo, elaborar y aprobar los modelos estándar de pliegos de condiciones, así como también los formularios tipo y complementarios de la compra o contratación.

En el ejercicio de dicha función, la DGCP emite el presente modelo de contrato estándar con el objetivo de homologar el contenido general que deben tener los mismos y armonizar su estructura, así como las condiciones y requisitos que exige la normativa que rige el SNCCP.

Este modelo de contrato, debidamente completado con las informaciones genéricas del objeto concreto, debe formar parte del pliego de condiciones, por disposición del artículo 27 de la Ley núm. 340-06 para que los interesados y oferentes tengan acceso y puedan decidir si participan y presentan sus ofertas con toda la información relevante.

Los contratos deben establecer con claridad y precisión las condiciones para su ejecución expresadas en las cláusulas que definan los derechos, obligaciones y responsabilidades de las partes.

Dependiendo del objeto, alcance y naturaleza del contrato, puede incluirse cláusulas adicionales a las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este modelo de contrato estándar.

La leyenda de colores de este modelo es la siguiente:

Negro - Indicaciones que no pueden ser eliminadas, modificadas ni sustituidas porque es lenguaje tomado directamente de la normativa que regula el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas (SNCCP), es decir, la Constitución, la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, su Reglamento de Aplicación núm. 416-23, manual general de procedimientos de ordinarios, guías emitidas por la Dirección General de Contrataciones Públicas, así como otras Leyes y Decretos que vinculan las compras y contrataciones públicas.

Rojo - Indica información particular del pliego, oferta, especificaciones técnicas o cualquier otra documentación del caso concreto que debe ser incorporada al contrato.

Azul – Ejemplo orientativo de redacción.

Verde – Notas aclaratorias para orientar sobre cómo complementar este modelo de contrato. Deben ser eliminadas una vez consideradas por institución contratante.

**ELIMINE ESTAS PÁGINAS DE INSTRUCCIONES
CUANDO EL MODELO DE CONTRATO SE HAYA AJUSTADO**

**CONTRATO NÚM. [Insertar referencia o número de contrato] PARA [Describir el bien]
Referencia: [Describir el tipo de modalidad y nomenclatura del procedimiento de
contratación realizado]**

Ejemplo:

**CONTRATO DE ADQUISICIÓN DE BIENES NÚM. 2-2023 PARA LA
“ADQUISICIÓN MOBILIARIOS DE OFICINAS PARA SER UTILIZADO EN LA
SEDE CENTRAL DE LA INSTITUCIÓN”
REFERENCIA: LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL INOP-CCC-LPN-2023-01**

ENTRE: De una parte, **[indicar nombre de la institución contratante]**, institución del Estado Dominicano creada en virtud de **[indicar base legal del ente u órgano contratante]**, con domicilio y asiento oficial ubicado en **[indicar dirección completa]**, debidamente representada por **[indicar nombre completo y generales de quien actúa en representación del ente u órgano público]**, bajo el **[Indicar el decreto o forma de la designación de la máxima autoridad ejecutiva o su delegado]** que para los fines del presente Contrato, se denominará “**LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE**”, o por su nombre completo o por sus siglas “**[indicar siglas de la institución]**”, indistintamente.

Y de otra parte **[indicar nombre del adjudicatario y sus generales²⁹]** y Registro de Proveedor del Estado núm. **[Indicar número³⁰]** con su domicilio [legal o social si es una persona jurídica] y asiento principal en **[indicar dirección completa]** debidamente representada para los fines del presente Contrato por su **[indicar posición del representante]** dominicano(a), mayor de edad, **[indicar estado civil]**, portador(a) de la Cédula de Identidad y Electoral o Pasaporte **[indicar número de cédula, o pasaporte cuando aplique]**, domiciliado(a) y residente en la ciudad **[indicar lugar de residencia]**, quien actúa de conformidad con el **[indicar documento]**, quien para los fines del presente Contrato, se denominará “**EL PROVEEDOR**”.

Para todos los fines y consecuencias del presente contrato, cuando fueran mencionadas conjuntamente, se les denominará **LAS PARTES**

PREÁMBULO

POR CUANTO (1): Que de conformidad con las disposiciones del artículo 138 de la Constitución dominicana la Administración Pública “está sujeta en su actuación a los principios de eficacia, jerarquía, objetividad, igualdad, transparencia, economía, publicidad y coordinación, con sometimiento pleno al ordenamiento jurídico del Estado”, por lo que la **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** en cada una de sus actuaciones, debe garantizar su observancia y entero cumplimiento.

²⁹ Si es una persona física indicar número de cédula de identidad electoral o documento de identidad equivalente. Si es una persona jurídica, indicar el número de Registro Nacional de Contribuyente (RNC) o clave tributaria, si se trata de una persona jurídica extranjera.

³⁰ Para suscribir el contrato es indispensable que el adjudicatario tenga Registro de Proveedor del Estado definitivo.

POR CUANTO (2): Que la Constitución dominicana consagra dentro de sus principios, en concordancia con el Estado social y democrático de Derecho, los servicios públicos que el Estado debe proveer a sus ciudadanos, los cuales tienen un carácter progresivo. En ese orden, el artículo 147 constitucional establece que: “Los servicios públicos están destinados a satisfacer las necesidades de interés colectivo. Serán declarados por ley. En consecuencia: (...) 2) Los servicios públicos prestados por el Estado o por los particulares, en las modalidades legales o contractuales, deben responder a los principios de universalidad, accesibilidad, eficiencia, transparencia, responsabilidad, continuidad, calidad, razonabilidad y equidad tarifaria (...)”.

POR CUANTO (3): La Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones, del 18 de agosto de 2006, así como su Reglamento de Aplicación contenido en el Decreto Núm. 416-23 del 14 de septiembre de 2023, establecen los diferentes procedimientos de selección de proveedores a ser utilizados por los entes y órganos de la Administración Pública, su debido proceso y todo el ciclo del procedimiento de contratación que abarca hasta la administración, gestión y liquidación del contrato.

POR CUANTO (4): Que el artículo 28 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, establece las cláusulas obligatorias de los contratos, se cita: “El contrato, para considerarse válido, contendrá cláusulas obligatorias referidas a: antecedentes, objeto, plazo, precio, ajuste de precios, equilibrio económico financiero, garantías, modificación, terminación, resolución, arbitraje, nulidad, sanciones y bonificaciones, sí ello se ha acordado, liquidación, solución de controversias, y las demás que correspondan de acuerdo con la naturaleza de la contratación y con las condiciones que establezca el reglamento de la presente ley”.

POR CUANTO (5): Que adicionalmente para la validez de los contratos deben contener aquellas otras cláusulas que refiere el párrafo III del artículo 164 del Reglamento de Aplicación contenido en el Decreto núm. 416-23.

[Puede incluir otros “POR CUANTO (n)” que considere fundamento legal de este contrato]

Nota: Aquí debe describir de manera cronológica la relación de los hechos y actos previos realizados en el marco del procedimiento para seleccionar al adjudicatario.

Ejemplo

POR CUANTO (6): Que en fecha [**indicar día, mes y año**], [**indicar nombre de la institución contratante**], LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE, convocó a través Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) y su portal institucional³¹ a personas naturales y jurídicas a participar y presentar ofertas en el procedimiento, [**Describir el tipo de modalidad, objeto del procedimiento y número de Referencia**].

POR CUANTO (7): Que el día [_____] del mes de [_____] del año [_____] se procedió a la *recepción de las Ofertas, Técnicas “Sobre A” y Económicas “Sobre B”*, de los interesados, conforme el cronograma de actividades del pliego de condiciones.

³¹ De tratarse de una licitación pública, nacional o extranjera, incluir la referencia de las publicaciones realizadas en periódicos de circulación nacional e internacional y las fechas.

POR CUANTO (8): Que el día [_____] del mes de [_____] del año [_____] se procedió a la apertura de los Sobres “A”, contentivos de las Ofertas Técnicas de los oferentes participantes, en presencia del Comité de Compras y Contrataciones y del Notario Público actuante.

POR CUANTO (9): Que el día [_____] del mes de [_____] del año [_____] se procedió a la apertura y lectura de los Sobres “B”, contentivos de las Ofertas Económicas de los oferentes que habían superado la primera etapa del procedimiento, en presencia del Comité de Compras y Contrataciones y del Notario Público actuante.

POR CUANTO (10): Que después de la evaluación de las ofertas conforme al criterio de evaluación establecido en el pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, el(los) perito(s) designados emitieron el informe de evaluación y recomendación de adjudicación, en fecha [indicar día, mes y año]. Dicho informe que fue aprobado por el Comité de Compras y Contrataciones de LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE, mediante [indicarla referencia del acto administrativo] de fecha [indicar día, mes y año] y adjudicó a EL PROVEEDOR la adquisición del [describir el bien].

POR CUANTO (11): A que el día [_____] del mes de [_____] del año [_____] LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE notificó el resultado del procedimiento de selección conforme al cronograma de actividades establecido en el pliego de condiciones.

POR CUANTO (12): Que en fecha [indicar día, mes y año] EL PROVEEDOR constituyó la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, correspondiente [indicar porcentaje (%) 4% o el 1% si se trata de una MIPYMES] del monto total adjudicado, en cumplimiento del pliego de condiciones y del artículo 201 del Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto núm. 416-23.

[Puede incluir otros “POR CUANTO (n)” que relaten y mejor describan todas las fases agotadas durante el procedimiento, organizando de manera cronológica].

POR LO TANTO, considerando que el preámbulo y los antecedentes son parte integral del presente contrato, las partes libre y voluntariamente han convenido y pactado lo siguiente:

Artículo 1. Objeto y alcance del contrato. El objeto del contrato es [Describir aquí el bien objeto del Contrato] que deberá ser ejecutado de acuerdo con el pliego de condiciones, especificaciones y fichas técnicas en los términos propuestos en la oferta técnica y económica adjudicada a EL PROVEEDOR, así como los demás anexos que forman parte integral del presente Contrato.

Artículo 2. Entregables/ productos: Los productos o entregables por parte de EL PROVEEDOR son: [Se debe indicar los entregables o productos esperados, con las fechas o plazos estimados de presentación de acuerdo a lo estipulado en el pliego de condiciones y en la oferta del proveedor, según aplique].

Artículo 3. Lugar de ejecución. Los bienes objeto de este contrato serán recibidos por la institución contratante. Las actividades previstas para la adquisición del bien se desarrollarán en [Insertar el lugar o lugares de recepción del bien de acuerdo a lo estipulado en el pliego de condiciones].

Artículo 4. Plazo de entrega de los bienes. El plazo de entrega de los bienes objeto del presente contrato es de [insertar el plazo expresado en días o meses y escribir en letras y números] que

iniciarán luego de su perfeccionamiento conforme al artículo 21 del presente contrato y contados a partir día siguiente en que **EL PROVEEDOR** haya recibido el avance o anticipo referido en el artículo 6.

Nota 1: En el caso de bienes con entrega inmediata, puede colocar una fecha cierta concreta, por ejemplo, si una adquisición es de 50 computadoras, colocar el día del entregable o producto.

Nota 2: Cuando el contrato de bienes sea a requerimiento, deberá estipularse el plazo acordado para la entregar el bien, luego de colocados o remitido el requerimiento.

Párrafo I: El plazo de entrega se mantendrá invariable, a menos que se conceda una prórroga por motivo de caso fortuito o fuerza mayor.

Artículo 5. Monto del contrato. LAS PARTES convienen que el monto a pagar por la adquisición del bien objeto de este Contrato, asciende a la suma de **[escribir en letras y números]**.

Párrafo: En el presupuesto que figura como anexo a este Contrato, se presentan el detalle del costo del bien a entregar.

Artículo 6. Formas y condiciones de pago³². La forma y condiciones de pago del presente contrato son las siguientes:

1) LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo³³, cuya suma asciende al valor **[escribir en letras y números]**. Este pago se hará en un plazo no mayor de **[escribir en letras y números el plazo]** días a partir de la firma del Contrato y contra presentación de la garantía de anticipo que cubra la totalidad del Avance Inicial.

2) La suma restante será pagada en pagos parciales al proveedor, a partir de la recepción conforme del bien contratado. Estos pagos se harán en un período no mayor de **[Indicar cantidad de días]** contados a partir de que el proveedor remita la factura del bien contratado al supervisor o responsable del contrato.

Párrafo: No está permitido que **EL PROVEEDOR** reciba el pago total del bien sin que el objeto del contrato se haya cumplido a entera satisfacción de **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE**.

[Indicar si existe otra forma o condición de pago, la cual deberá ser consistente a lo establecido en el pliego de condiciones]

Artículo 7. Impuestos. EL PROVEEDOR no estará exento de ningún pago de impuestos en virtud del presente Contrato y por tanto será el único responsable por el pago de los gravámenes sobre las sumas percibidas bajo el mismo, siempre que aplique, de conformidad con las disposiciones de la normativa tributaria.

³² La forma y condiciones de pago serán las mismas que las establecidas en el pliego de condiciones del procedimiento objeto del presente contrato.

³³ El monto del anticipo no puede ser más del 20% del monto del contrato a excepción de que se trate de una MIPYME, por mandato del párrafo del artículo 155, así como el artículo 168 del Reglamento núm. 416-23.

Artículo 8. Vigencia del contrato. La vigencia del Contrato será de **[insertar el plazo expresado en días o meses y escribir en letras y números]** contado a partir de la fecha de la suscripción del mismo, específicamente hasta **[insertar fecha exacta expresado en día/mes/año]**.

Artículo 9. Garantía de anticipo. Antes de recibir el primer pago de avance inicial o anticipo, **EL PROVEEDOR** deberá proporcionar una garantía del mismo, constituyendo una **[indicar el tipo de garantía que debe ser la estipulada en el pliego de condiciones]** a entera satisfacción de **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** por un valor equivalente al monto del avance inicial.

Párrafo: La presente garantía se reducirá automáticamente y en la misma proporción en que el anticipo se impute a los abonos, y permanecerá en vigor desde la fecha de pago del anticipo de conformidad con el Contrato hasta que **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** haya recibido de **EL PROVEEDOR** el reembolso total de ese monto.

Artículo 10. Supervisor o responsable del contrato. La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por **EL PROVEEDOR** a favor de **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** estará a cargo **[indicar nombre del supervisor o de equipo de supervisores, conforme se haya establecido en el pliego de condiciones]**.

Párrafo: **EL PROVEEDOR** reconoce y acepta que el supervisor o responsable del contrato podrá definir directrices, lineamientos y efectuar el seguimiento y monitoreo al cumplimiento del Contrato en representación de **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE**.

Artículo 11. Obligaciones de la institución contratante. En adición a las obligaciones reconocidas a **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** en la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, su Reglamento de aplicación núm. 416-23 y el pliego de condiciones vinculado a este contrato, serán también obligaciones a su cargo, las siguientes:

- 1) Los pagos a **EL PROVEEDOR** en un plazo no mayor de **[indicar días en letras y números³⁴]** contados a partir de que la factura sea aprobada por el supervisor o responsable de contrato.
- 2) **[Incluir cualquier otra(a) obligación(es) a cargo de la institución contratante]**.

Artículo 12. Obligaciones generales del proveedor. **EL PROVEEDOR** se obliga y compromete a entregar el bien con la calidad y características establecidas en el pliego de condiciones/especificaciones técnicas/ fichas técnicas de referencia.

Párrafo I: **EL PROVEEDOR** presentará a **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** de su propia iniciativa o a solicitud de aquella, todas las informaciones y aclaraciones relacionadas con la ejecución del Contrato.

Párrafo II: **EL PROVEEDOR** entregará el bien y cumplirá sus obligaciones establecidas bajo este Contrato con diligencia, eficiencia y economía, conforme a las normas y prácticas generalmente aceptadas y a las normas para la entrega del bien contratado, reconocidas por los organismos nacionales e internacionales.

³⁴ Debe ser el mismo plazo indicado en el pliego de condiciones.

Párrafo III: EL PROVEEDOR entregará los bienes y subsanará cualquier deficiencia en los mismos identificadas por **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** con el cuidado y la diligencia debidos y en riguroso cumplimiento de las disposiciones del Contrato.

Párrafo IV: EL PROVEEDOR atenderá a las órdenes administrativas impartidas por **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** vía el supervisor o responsable del contrato

Párrafo V: Cuando **EL PROVEEDOR** considere que las exigencias de una orden administrativa sobrepasan el Contrato, deberá notificarlo a **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** en un plazo de **[indicar plazo]** a partir del recibo de la orden administrativa. La ejecución de la orden administrativa no se suspenderá como consecuencia de dicha notificación **[Incluir cualquier otra(a) obligación(es) a cargo del proveedor]**.

Artículo 13. Personal para la entrega del bien **EL PROVEEDOR** deberá entregar al supervisor o responsable del contrato un listado con cada una de las personas que estarán suministrando el bien al lugar requerido. Este personal deberá estar debidamente identificado como empleado de **EL PROVEEDOR**, y dicha identificación deberá constar con los siguientes datos personales: 1) Nombre completo, 2) Cédula de Identidad Personal u otro documento de identidad válido, 3) Cargo o responsabilidad, 4) Dirección y 5) Teléfono.

Artículo 14. Garantía de fiel cumplimiento de contrato. Para garantizar el fiel cumplimiento del presente Contrato **EL PROVEEDOR** hace formal entrega de una garantía **[indicar tipo de garantía según haya sido establecida en el pliego de condiciones]** a favor de **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE**, de acuerdo a lo establecido en los artículos 200 y 201 del Reglamento de Aplicación de la Ley de Compras y Contrataciones aprobado mediante el Decreto núm. 416-23, por un valor equivalente **[indicar porcentaje (%) 4% o el 1% si se trata de una MIPYMES]** del monto total adjudicado.

Párrafo. Dicha garantía responderá de los daños y perjuicios que se produzcan a **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** en caso de incumplimiento, que determinará en todo caso la ejecución de la garantía, independientemente del resto de acciones que legalmente procedan.

Artículo 15. Devolución de la garantía de fiel cumplimiento. **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE**, devolverá la garantía de fiel cumplimiento del contrato al **PROVEEDOR** en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles, luego de haber recibido conforme el bien contratado.

Artículo 16. Indemnidad y Responsabilidad Civil. **EL PROVEEDOR** será el único responsable por los daños y perjuicios causados a las personas que laboren en el suministro de los bienes y por todos los daños y perjuicios que puedan causar a terceras personas y/o propiedades, así como también, asumirá la totalidad de los riesgos y compromisos que se originen por los mismos.

Párrafo I. En caso de que algún reclamo o demanda se dirigiera contra **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE**, **EL PROVEEDOR** queda obligado a comparecer como tercero y asumir la responsabilidad solidaria. En caso de que la acción prosperara, **EL PROVEEDOR** deberá restituir el monto de la condena, incluidos los gastos, costas y honorarios, y todo otro gasto que surja por tal motivo, pudiendo hacerse efectivo de sus bienes a deducírsele al efectuarse los pagos pendientes y/o del depósito en garantía, el que deberá ser repuesto dentro de los **[insertar cantidad de días]**.

Artículo 17. Definiciones. En adición a las definiciones previstas en numeral 2) del pliego de condiciones del procedimiento, **[Describir el tipo de modalidad, objeto del procedimiento y número de Referencia]**, siempre que en el presente Contrato se empleen los siguientes términos, se entenderá que significan lo que expresa a continuación: **[incluir los términos y definiciones para el contrato]**

Párrafo: Los términos no definidos en los documentos referenciados o en la presente cláusula, deben entenderse de acuerdo con su significado natural y común.

Artículo 18. Documentos anexos e integrantes del contrato. Los siguientes documentos que constan como anexo en el presente contrato, forman parte integral e insustituible del mismo y **LAS PARTES** reconocen cada uno de estos como parte intrínseca del contrato:

- 19 Pliegos de Condiciones /Especificaciones técnicas/ Fichas técnicas, anexos, circulares y enmiendas, si las hubiere;
- 20 Oferta técnica y económica de **EL PROVEEDOR**;
- 21** Garantía de fiel cumplimiento del contrato;
- 22** Certificado de cuota a comprometer ref. [preventivo];
- 23** **[agregar cualquier otro documento que deba incluirse como integrante del contrato].**

Artículo 19. Interpretación del contrato y legislación aplicable. Tanto la interpretación del presente contrato y sus anexos, como su legislación se realizará conforme a las leyes de la República Dominicana.

Artículo 20. 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.

Párrafo: El contrato se considerará perfeccionado una vez se publique por el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) y en el portal institucional de **[insertar nombre de la institución contratante]**, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles luego de su suscripción conforme al artículo 167 del Reglamento núm. 416-23 y, además, para 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.

Artículo 21. Nulidad del contrato. La suscripción del presente Contrato en violación al régimen de prohibiciones e inhabilidades establecido en el artículo 14 de la Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones, constituirá una causa de nulidad absoluta del Contrato en cualquier estado que se encuentre, sin perjuicio de otra acción que decida interponer **[insertar nombre de la institución contratante]** o iniciar de oficio la Dirección General de Contrataciones Públicas.

Artículo 22. Declaración de integridad y prohibición de prácticas corruptas. **EL PROVEEDOR** declara y garantiza no haber, realizado directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales o personas vinculadas haber ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al presente contrato.

Párrafo I: EL PROVEEDOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales o personas vinculadas.

Párrafo II: EL PROVEEDOR se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de servidores o funcionarios de **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** de la que tuviera conocimiento.

Párrafo III: EL PROVEEDOR se compromete a cumplir con la legislación nacional vigente sobre antisoborno, anticorrupción y contra el lavado de activos, específicamente con la Ley núm. 155-17 sobre Lavado de Activos y el Financiamiento del Terrorismo. En tal sentido, se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera que sea la finalidad con la que se lo haga.

Párrafo IV: EL PROVEEDOR acepta y reconoce que el incumplimiento de lo expresado precedentemente puede derivar y resultar en la inmediata rescisión de este contrato conforme el artículo 11 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, haciendo reserva **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** de iniciar cualquier acción legal o judicial ante las autoridades competentes en contra de **EL PROVEEDOR**.

Artículo 23. Fuerza mayor y caso fortuito. Ninguna de **LAS PARTES** será responsable de cualquier incumplimiento El Contrato si su ejecución ha sido demorada, impedida, obstaculizada o frustrada por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito en los términos que define el pliego de condiciones que forma parte integral de este contrato.

Párrafo I: Las causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito no incluyen:

- 1) Cualquier evento causado por negligencia o acción intencional de una parte;
- 2) Cualquier evento que una de las partes pudo haber tomado en cuenta al momento de la firma o de la ejecución de este Contrato para evitar incumplimiento de sus obligaciones.

Párrafo II: La falta de una parte involucrada en el presente Contrato, que le impida cumplir cualquiera de sus obligaciones, no será considerada como incumplimiento, siempre y cuando éste surja de un evento de Fuerza Mayor o Caso Fortuito y la parte afectada haya tomado todas las precauciones razonables, con el debido esmero y cuidado, siempre con el objetivo de cumplir con los términos y condiciones establecidos en este Contrato.

Párrafo III: Si por causa de fuerza mayor o caso fortuito **EL PROVEEDOR** no concluye la entrega de los bienes en el plazo establecido, **LA INSTITUCIÓN CONTRANTE** podrá conceder una prórroga, es decir, extender el plazo de entrega del contrato por un tiempo razonable y nunca superior al plazo original. Para hacer efectiva esta prórroga, **EL PROVEEDOR** deberá presentar la solicitud a **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** con un mínimo de **[indicar días]** de anticipación al vencimiento del plazo, de no hacerlo, se considerará que ha renunciado a su derecho en relación a la ocurrencia de la Fuerza Mayor o Caso Fortuito.

Párrafo IV: EL PROVEEDOR tendrá derecho al pago o los pagos establecidos en el presente Contrato durante el período de incumplimiento como resultado de una causa de Fuerza Mayor o Caso Fortuito. Igualmente tendrá derecho al reembolso de cualquier gasto adicional directamente relacionado con las obligaciones resultantes del contrato en el que incurra durante el período de Fuerza Mayor o Caso Fortuito

Artículo 24. No relación laboral. LAS PARTES aceptan y reconocen que el presente Contrato no establece una relación de subordinación laboral entre ellas bajo el Código de Trabajo de la República Dominicana o la Ley núm. 41-08 sobre Función Pública. **EL PROVEEDOR** acuerda, por este medio, liberar a **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** de toda acción o demanda laboral que ella o su personal, los subcontratistas, sus empleados y/o representantes intentaren en su contra, derivada del cumplimiento y ejecución del presente Contrato.

Artículo 25. Distribución de riesgos. **Nota: incluir en esta cláusula la identificación y asignación de riesgos que puedan ocurrir durante la entrega de los bienes, y determinar cuál le corresponderá a cada parte del contrato. Se recomienda distribuir y asignar los riesgos considerando la parte con mayor capacidad para administrarlos al menor costo posible.**

Artículo 26. Suspensión del contrato. En adición a las causas previstas en el artículo 31 numeral 5) de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 182 del Reglamento núm. 416-23, **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** podrá ordenar la suspensión temporal del contrato mediante acto administrativo motivado y notificado a **EL PROVEEDOR** por **[insertar causa que considera la institución contratante vinculada al contrato.]**

Artículo 27. Modificación del contrato. El presente contrato podrá ser modificado de manera unilateral, como ejercicio de la facultad prevista en la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, o por las causas previamente establecidas en el pliego de condiciones, en ambos casos, siempre y cuando se mantenga el objeto de la contratación, se trate de circunstancias que fueron imprevisibles en el momento de iniciarse el procedimiento de selección y esa sea la única forma de satisfacer plenamente el interés general.

Nota 1: Si fueron previstas modificaciones en el pliego de condiciones, transcribirlas en un párrafo dentro de este artículo.

Nota 2: En la contratación de bienes, no habrá modificación alguna de las cantidades previstas en los pliegos de condición.

Artículo 28. Publicidad de las modificaciones. Toda modificación del contrato, sea unilateral o prevista en el pliego de condiciones, se formalizará a través de una enmienda o adenda al contrato 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 Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) y registrarse en la Contraloría General de la República.

Artículo 29. Restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato. LAS PARTES tienen derecho a procurar el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato con sus correspondientes ajustes, para mantener las condiciones técnicas, económicas y financieras del mismo durante toda su ejecución, siempre que la(s) causa(s) de la ruptura no sea imputable a la parte que reclama la afectación y tampoco tenga la obligación de soportarla.

Párrafo I: 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 175, 176, 177 y 178 del Reglamento núm. 416-23.

Párrafo II: El acuerdo por **LAS PARTES** para restablecer el equilibrio económico y financiero del contrato deberá formalizarse mediante la suscripción de una enmienda entre **EL PROVEEDOR y LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE**, con el objetivo de actualizar el monto pendiente de ejecutar, en un plazo no mayor a **[insertar cantidad de días]**, contados desde la fecha de aceptación de la variación por la parte correspondiente y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la misma.

Artículo 30. Cesión o Subcontratación del contrato. **EL PROVEEDOR** podrá subcontratar o ceder la ejecución del contrato de bienes hasta el cincuenta por ciento (50%) del monto de las obligaciones comprendidas en el contrato, 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, quien tendrá un plazo de **[insertar cantidad de días en letras y números]** contados a partir de la solicitud, para aceptarla o rechazarla.

Párrafo I: El otorgamiento de subcontratos o la cesión parcial del contrato con el previo consentimiento escrito de **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** no eximirá a **EL PROVEEDOR** de ninguna responsabilidad y obligación estipulada en el Contrato, en el entendido, que el(la) proveedor será solidariamente responsable de todos los actos, comisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los(as) subcontratistas, de sus empleados(as) o trabajadores(as).

Párrafo II: Para fines de cesión del contrato si **EL PROVEEDOR** es objeto de fusión, escisión o cambio de control, estará en la obligación de informar oportunamente **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** para ésta conocer las condiciones de esa operación y ponderar si esa operación pone en riesgo el cumplimiento del Contrato y en consecuencia determinar las acciones que pudieran corresponder de acuerdo a la Ley.

Párrafo III: El subcontratista o cesionario no podrá estar en el régimen de prohibiciones e inhabilidades previsto en el artículo 14 de la Ley y sus modificaciones.

Artículo 31. Recepción del bien. Concluida la entrega del bien, 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 bien cumplió o no con lo pactado.

Párrafo I. Si la entrega del bien fue acorde con las especificaciones técnicas, la institución deberá formalizarla mediante la recepción conforme en un plazo de **[Indicar cantidad de días³⁵] días hábiles**, a partir del día siguiente de notificado la entrega del bien. El proveedor tiene derecho de intimar a la institución contratante la emisión de la recepción conforme, sino lo realiza en el referido plazo.

Párrafo II. De existir cualquier anomalía con los bienes entregados, 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

³⁵ Plazo fijado por el artículo 186 del Reglamento núm. 416-23 es de 10 día hábiles si la institución no establece plazo.

deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles³⁶, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo³⁷ no superior a **[Indicar cantidad de días]** hábiles, a la corrección de los errores detectados.

Párrafo III. En los casos donde el proveedor no haya cumplido con la entrega del bien y la sustitución no fue posible antes del período en que la institución lo requería, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles, el acta de no conformidad con la entrega del bien y proceder a la devolución de estos, conforme con el debido proceso, puede iniciar las medidas administrativas correspondientes por la falta del proveedor.

[Describir cualquier otra condición particular que se ajuste y sea proporcional al objeto del procedimiento]

Nota: En la contratación de bienes de uso frecuentes, entregas parciales o a requerimiento, se puede realizar también periódicamente, de acuerdo con lo establecido en las especificaciones técnicas y como condición para tramitar los pagos al proveedor.

Artículo 32. Evaluación de desempeño. Una vez liquidado el contrato, el supervisor o responsable de la contratación deberá evaluar el desempeño de **EL PROVEEDOR** en el SECP. Del mismo modo, **EL PROVEEDOR** deberá evaluar el desempeño de la institución contratante.

Párrafo: La evaluación de **LAS PARTES** se realizará con base en los criterios que ha emitido la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) y los resultados serán tenidos en cuenta para la priorización de capacitación a los proveedores, contratistas y a las instituciones.

Artículo 33. Extinción 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 **[puede indicar en este contrato otras causas adicionales de finalización].**

Artículo 34. Protección al Medio Ambiente. **EL PROVEEDOR** se compromete a cumplir con todas las leyes y regulaciones ambientales aplicables en relación con la ejecución de este contrato. Cada parte deberá adoptar las medidas necesarias para prevenir o mitigar cualquier impacto ambiental adverso derivado de sus actividades asociadas con este contrato. Adicionalmente, **EL PROVEEDOR** se compromete a realizar sus operaciones de manera sostenible, promoviendo prácticas que reduzcan el consumo de los recursos naturales, minimicen la generación de residuos y fomenten la conservación del medio ambiente.

EL PROVEEDOR está obligado a cumplir con las normativas medioambientales vigentes relacionadas con su actividad durante la entrega de los bienes. Esto incluye la adhesión a la Ley General sobre Medio Ambiente y Recursos Naturales núm. 64-00, sus leyes sectoriales, la Ley General de Gestión Integral y Coprocesamiento de Residuos Sólidos núm. 225-20 junto con su reglamento correspondiente, así como el Reglamento para la Gestión Integral de los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos, establecido en el Decreto núm. 253-23, en el contexto de la Responsabilidad Extendida del Productor.

³⁶ Plazo fijado por el párrafo II del artículo 185 del Reglamento núm. 416-23.

³⁷ El plazo debe ser proporcional y congruente al tipo de correcciones y servicio.

EL PROVEEDOR que incumpla con sus obligaciones ambientales bajo este contrato será responsable de remediar cualquier daño ambiental resultante y asumirá los costos asociados. Además, indemnizará a **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** por cualquier pérdida, daño o gasto incurrido como consecuencia de dicho incumplimiento. **EL PROVEEDOR** del servicio acuerda cooperar plenamente con el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, y las instituciones del Estado pertinentes, a fin de proporcionar la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones ambientales. Esta cláusula de obligaciones ambientales permanecerá vigente durante la duración del contrato y sobrevivirá a su terminación.

EL PROVEEDOR se compromete, desde el inicio de las actuaciones del contrato, a implementar medidas preventivas y respetuosas con la legislación ambiental, abordando vertidos y residuos de manera responsable, y notificando al Ministerio de Medio Ambiente cualquier impacto ambiental causado por sus servicios. Durante la ejecución del contrato, se obliga a aplicar continuamente estas medidas preventivas, optimizar el uso de recursos naturales, proteger la flora y fauna circundante, reportar de manera inmediata cualquier incidencia ambiental al Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, mediante informes detallados, y asegurar que los gestores y/o prestadores de servicios cumplan con las autorizaciones y requisitos establecidos en la Ley General sobre Medio Ambiente y Recursos Naturales núm. 64-00, Ley General de Gestión Integral y Coprocesamiento de Residuos Sólidos núm. 225-20 y su reglamento de aplicación, la Ley Sectorial de Áreas Protegidas núm. 202-04, y demás leyes sectoriales y regulaciones ambientales vigentes para garantizar un manejo adecuado y responsable de los desechos generados y de los recursos naturales.

Artículo 35. Causas de resolución del contrato. Son causas de resolución del presente contrato:

- 1) La imposibilidad de ejecutar la entregar los bienes inicialmente previstos, cuando no sea posible cumplir con las condiciones fijadas, por causa no imputable a ninguna de las partes.
- 2) La declaración de quiebra o estado de notoria insolvencia de **EL PROVEEDOR** para cumplir con las obligaciones necesarias para satisfacer el objeto del contrato.
- 3) La disolución legal de la persona jurídica, con excepción de los casos en que los pliegos de condiciones correspondientes posibiliten la sucesión del proveedor.
- 4) La demora de **EL PROVEEDOR** en el cumplimiento de los plazos bajo las condiciones previstas en el pliego de condiciones y este contrato.
- 5) El incumplimiento de **EL PROVEEDOR** de cualquiera de las obligaciones del contrato que resultan esenciales para la satisfacción de su objeto.
- 6) Razones o circunstancias sobrevenidas que puedan afectar el interés general.

[indicar en este contrato otras causas adicionales de resolución que considere la institución contratante].

Ejemplo

- a) No ha iniciado el suministro de los bienes contratados o ha suspendido la entrega del mismo durante [indicar cantidad de días], no obstante habersele requerido proseguir por escrito, y sin causa justificada;
- b) No está ejecutando la entrega de los bienes de acuerdo con el Contrato o ha incumplido en [indicar cantidad de ocasiones debidamente documentadas] las órdenes emitidas por la Supervisión o;
- c) Ha subcontratado alguna parte del Contrato sin autorización de **[LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE]**.

Artículo 36. Penalidades. **Nota:** En este apartado la institución contratante podrá identificar cuales penalidades serán aplicadas en caso de incumplimiento del contrato, conforme al artículo 230 del Reglamento núm. 416-23.

Ejemplo: En caso de retraso en el cumplimiento de las obligaciones de **EL PROVEEDOR** por causas imputables a éste, la [insertar nombre de institución contratante] comunicará al proveedor que tiene un plazo de [indicar cantidad de días] hábiles para cumplir con el requerimiento realizado; de lo contrario podrá deducirle el [indicar porcentaje] del valor total del contrato por cada día de retraso en el cumplimiento. Dicha penalización se aplicará por retención en el siguiente pago que corresponda o de la liquidación final. Si llegado el plazo de los [indicar cantidad de días] hábiles el proveedor aún no cumple con el requerimiento, el [insertar nombre de institución contratante] ejecutará la fianza de fiel cumplimiento del contrato y se reserva el derecho a ejercer la resolución unilateral del contrato.

Artículo 37. Responsabilidad de las partes. Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de **LAS PARTES**, se deberá resarcir a la parte afectada por los daños y perjuicios ocasionados, a través de la ejecución de la garantía y/o la indemnización correspondiente, conforme establece el artículo 191 del Reglamento núm. 416-23.

Artículo 38. Idioma. El presente Contrato ha sido redactado en idioma castellano o español, por tanto, toda la notificación y documentos que intercambien **EL PROVEEDOR y LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** deberán ser presentados en este idioma.

Artículo 39. Compromiso de Confidencialidad. A partir del presente Acuerdo, toda la información de carácter confidencial debe mantenerse bajo secreto profesional y no divulgarse a terceros sin el consentimiento expreso y escrito de las partes.

PÁRRAFO I: LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE garantizará que las partes intervinientes y que interactúen con los datos personales en la contratación, se comprometan a respetar la confidencialidad de los mismos.

PÁRRAFO II: La expresión “información confidencial” abarca todas y cada una de las informaciones o datos que sean suministrados por **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE**, sin consentimiento, incluyendo de manera enunciativa mas no limitativa las siguientes: i) información de cualquier tipo que se encuentre disponible físicamente o en sistemas de datos o tecnológicos, dispositivos o memorias de almacenamiento; ii) información que se refiera a datos, estrategias operativas, manuales, planes, establecido en todo o en parte mediante cualquier tipo de soporte; iii) información relativa a proyectos, políticas en general, procedimientos, comunicaciones, informes, base de datos, ideas, conceptos, listados de proveedores y ciudadanos; iv) información de índole financiera, tributaria, legal, administrativa, como estados financieros, contratos y/o acuerdos, e v) información que haya sido recibida de cualquier otra forma, ya sea oral, en gráficos o escrita, registros, informes o de una forma tangible o intangible.

Artículo 40. Sobre los Conflictos de Interés. Las partes declaran al momento de suscribir el presente contrato que no existe la participación de familiares o conocidos con intereses particulares o financieros que pudieran poner en riesgo la imparcialidad e independencia del objeto del contrato. Tanto **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** como la otra parte garantizarán total integridad y transparencia de los agentes que intervienen en la ejecución y las responsabilidades asumidas por estas, como medida de prevención.

Párrafo I: Como medida de prevención y detención, **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** deberá realizar la debida diligencia para garantizar la transparencia en la contratación. De igual forma, **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** y su personal al servicio, que pudieran comprometer su imparcialidad e independencia, declararán cuando exista relación de parentesco entre ellas o de otra índole que pueda generar conflictos de interés al momento de la suscripción del presente contrato.

Asimismo, **[insertar nombre del proveedor adjudicatario]**, declara en el presente que no existe ninguna relación directa de parentesco entre sus representantes con el personal administrativo referido en el párrafo anterior, que pueda tener algún tipo de conflicto de interés presente o eventual.

Párrafo II: En caso de existir algún vínculo de los mencionados, deberán completar los formularios en el que consten las medidas a tomar de prevención de riesgos, a fin de que ambas partes garanticen la transparencia de la relación contractual y postcontractual.

Artículo 41. Régimen de solución de controversias. **LAS PARTES** acuerdan que ante conflictos y controversias que resulten de la ejecución del presente Contrato, su incumplimiento, su interpretación, su resolución o nulidad será sometido al **[seleccionar instancia competente Tribunal Superior Administrativo, en virtud del artículo 3 de la Ley 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].**

Nota: En caso de preferirse la vía arbitral, utilizar la siguiente redacción:

LAS PARTES acuerdan que ante conflictos y controversias que resulten de la ejecución del presente Contrato, su incumplimiento, su interpretación, su resolución o nulidad será sometido al procedimiento de Arbitraje Comercial de la República Dominicana, de conformidad con las disposiciones de la Ley núm. 479-08, de fecha treinta (30) de diciembre del dos mil ocho (2008).

Artículo 42. Domicilio de elección y notificaciones. Para todos los fines y consecuencias del presente Contrato, **LAS PARTES** eligen domicilio en las direcciones que constan en la parte introductoria de este Contrato, en el cual recibirán válidamente todo tipo de correspondencia o notificación relativa al mismo, su ejecución y terminación.

Párrafo: Todo aviso, solicitud o comunicación que **LAS PARTES** deban dirigirse en virtud del presente contrato, se efectuará por escrito y se considerará realizada desde el momento en que el documento correspondiente se entregue al destinatario.

[De común acuerdo, las partes pueden establecer domicilios electrónicos para las notificaciones con la misma validez que los domicilios físicos].

Artículo 43. Gastos legales del contrato. El o los oferentes /s que resulte /n adjudicatarios estarán sujetos al pago de los honorarios de la legalización del contrato.

Artículo 44. Acuerdo íntegro. El presente Contrato y sus anexos contienen todas las estipulaciones y acuerdos convenidos entre **LAS PARTES**; en caso de ambigüedad, duda o desacuerdo sobre la interpretación del mismo y sus documentos anexos, prevalecerá su redacción. Asimismo, se establece que, si alguna de las disposiciones de este Contrato se declarara inválida, las demás no serán afectadas

y permanecerán plenamente vigentes. **HECHO Y FIRMADO** en tres (3) originales de un mismo tenor, uno para cada una de **LAS PARTES**, y el otro para los fines correspondientes, dado en **[indicar municipio o Distrito Nacional, provincia]** de la República Dominicana, a los **[escribir en letras y números]** días del **mes de [_____]** del año **[_____]** **[escribir en letras y números]**.

Por **[Indicar nombre institución contratante]**

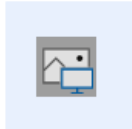
Nombre completo
[carga o responsabilidad]
[Indicar nombre de la institución contratante]
[incluir sello oficial de la institución]

Por **[Indicar nombre del proveedor]**

Nombre completo
[carga o responsabilidad de la persona autorizada a firmar]
[Indicar nombre del Proveedor]
[incluir sello social]

[Incluir legalización notarial]

SNCC.D.049



No. EXPEDIENTE

Click here to enter text.

Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental

Seleccione la fecha

EXPERIENCIA COMO CONTRATISTA

Página 1 de 1

Fecha: _____

Nombre del Oferente:

Relación de contratos de naturales y magnitud similares realizados durante los últimos **[Incluir en números]** años.

Titulo del proyecto	Valor total del proyecto del que ha sido responsable el contratista	Periodo del contrato	Fecha de comienzo	% del proyecto completado	Órgano de contratación y lugar	Titular principal (P) o Subcontratista (S)	¿Certificación definitiva expedida? -Sí -Aún No (contratos en curso)-No
A) Nacionales							
B) Internacionales							

Se adjuntan las referencias y los certificados disponibles expedidos por los Órganos de Contratación correspondientes en..... folios adjuntos.

Firma
Sello

(Persona o personas autorizadas a firmar en nombre del Oferente)

/UR.02.2014





**COMPROMISO ÉTICO DE PROVEEDORES (AS) DEL ESTADO
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS**

Quien suscribe, _____, de nacionalidad _____, mayor de edad, estado civil _____, provisto (a) de la cédula de identidad y electoral o pasaporte núm. _____, actuando como persona física o en representación de la persona jurídica o consorcio _____, provisto (a) del Registro Nacional del Contribuyente (RNC) núm. _____ y del Registro de Proveedores del Estado (RPE) núm. _____, que participa en el procedimiento de contratación pública núm. _____, relativo a _____, llevado a cabo por la institución contratante _____, reconoce haber leído y comprendido el Código de Pautas de Ética e Integridad del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas, aprobado por la Dirección General de Contrataciones Públicas en fecha 29.4.2021, mediante la Resolución Núm. PNP-04-2021, y mediante la presente declaración acepta y se adhiere a dar fiel cumplimiento al citado código. En ese sentido, se compromete a lo siguiente:

- No ofrecer o conceder, de forma directa o indirecta, a funcionarios o servidores públicos, o a terceros, en el contexto de la actividad empresarial involucrada, regalos, obsequios u otras ventajas, ya sean en metálico o en forma de otras prestaciones.
- No realizar acuerdos ilícitos y anticompetitivos con el fin de distorsionar el resultado del procedimiento de contratación pública.
- Actuar de buena fe y con apego irrestricto a lo establecido en las bases de la contratación, la oferta presentada, el contrato y la normativa que rige el Sistema Nacional de Contrataciones Públicas (SNCP), y entregar los bienes y servicios adjudicados con la calidad, especificaciones técnicas y en los plazos requeridos en las bases de la contratación.
- Informar a la institución contratante, mediante comunicación escrita, en caso de actual o potencial conflicto de interés, a fin de garantizar la independencia de actuación del proveedor.
- Mantener un comportamiento ético y responsable siguiendo las políticas, normas y procedimientos de la Dirección General de Contrataciones Públicas, asumiendo las consecuencias de sus acciones.

La presente declaración ha sido realizada en la ciudad _____, provincia _____, a los _____ (_____) de _____ del año _____ (_____).

Declarante

SNCC.F.056



Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental

No. EXPEDIENTE
Click here to enter text.

Seleccione la fecha

FORMULARIO DE ENTREGA DE MUESTRAS

Página 1 de 1

Nombre del Oferente: _____

Renglón No.	Código	Descripción	Unidad de medida	Muestra Entregada ¹	Observaciones ²


Firma _____

Sello
(Persona o personas autorizadas a firmar en nombre del Oferente)

¹Marcar con una x.
²Uso exclusivo de la Entidad Contratante.
NR.03.2012

DISTRIBUCIÓN Y COPIAS
Original 1 – Expediente de Compras
Copia 1 – Agregar Destino

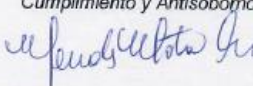

-Declaración de Política Gestión de Cumplimiento y Antisoborno-
1/1

	Declaración de Política Gestión de Cumplimiento y Antisoborno	Tipo documento Formulario
		Código FOR-CTR-017
Versión 00		Fecha: 29-12-2023
Proceso:	Gestionar la calidad de los procesos	Página 1 de 1

CONTROL DE CAMBIOS

Rev.	Fecha	Naturaleza del cambio	Realizado Por
00	29-12-2023	Creación del Formulario	Mercedes M. Mota


Flujo de Aprobación

Elaborado por: Coordinador del Comité de Gestión Integral de Cumplimiento y Antisoborno 	Revisado por: Coordinador de Calidad y Procesos 	Aprobado por: Contralor 
Mercedes Mota	Carlos Aquino	Remi A. Payano Quezada

Este documento es propiedad de la Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana
Se prohíbe la reproducción no autorizada del mismo.

-Declaración de Política Gestión de Cumplimiento y Antisoborno-

1/2

	DECLARACIÓN DE POLÍTICA GESTIÓN DE CUMPLIMIENTO Y ANTISOBORNO	Tipo documento Formulario Código FOR-CTR-017 Fecha: 29-12-2023 Página 1 de 2
Versión 00		


DECLARACIÓN DE POLÍTICA GESTIÓN DE CUMPLIMIENTO Y ANTISOBORNO

Misión	Visión
Proveer servicios de transporte de energía eléctrica y telecomunicaciones, y operar un sistema interconectado a nivel nacional, impulsando el desarrollo económico, social y ambiental del país.	Ser una empresa sostenible, eficiente, innovadora, con altos estándares de calidad y confiabilidad que impulsa el desarrollo nacional.
Valores Institucionales	
<ul style="list-style-type: none"> • Calidad: nos esforzamos en suministrar un servicio que satisfaga las expectativas y requerimientos de nuestros clientes internos y externos. • Integridad: defendemos lo que nos parece correcto, nuestras palabras se corresponden con nuestras acciones y vivimos de acuerdo con los más altos estándares de conducta, actuando con equidad. • Compromiso: cumplimos con las promesas y obligaciones contraídas con nuestros clientes, empleados, suplidores, organismos reguladores y comunidades. • Seguridad: protegemos la salud y el bienestar de nuestros empleados a través de la prevención y la mitigación de los riesgos asociados. • Transparencia: actuamos con claridad y disposición manifiesta de rendición de cuenta sobre nuestras actuaciones. 	
Alcance	
La implementación del Sistema de Cumplimiento y Gestión Antisoborno en la Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana (ETED), tendrá un alcance priorizado en procesos: Compras y Contrataciones y Derecho de pase.	
Declaración Política	
La Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana (ETED), manifiesta su compromiso con una cultura de cumplimiento regulatorio e integridad que promueve el cumplimiento normativo, el planteamiento de inquietudes, quejas y sugerencias, prohíbe el soborno y se concentra en la prevención de incumplimiento y corrupción basada en riesgos, bajo el liderazgo técnico del Comité de Gestión Integral de Cumplimiento y Antisoborno, como equipo independiente, dotado de recursos, competente y motivado que responda a la integración de los grupos de interés claves, procurando su satisfacción para contribuir así al fortalecimiento organizacional y que se refuerza a través de la mejora continua, aplicando además el debido sistema de consecuencias ante incumplimientos regulatorios y conductas de soborno, amparados en la Ley No 41-08 de Función Pública Dominicana y el Código Penal de la República Dominicana.	

Este documento es propiedad de la Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana
 Se prohíbe la reproducción o explotación de este documento


-Declaración de Política Gestión de Cumplimiento y Antisoborno-

2/2

 <p>Versión 00</p>	<p>DECLARACIÓN DE POLÍTICA GESTIÓN DE CUMPLIMIENTO Y ANTISOBORNO</p>	<p>Tipo documento Formulario</p> <p>Código FOR-CTR-017</p> <p>Fecha: 29-12-2023</p> <p><i>Página 2 de 2</i></p>
<p>Objetivos de Cumplimiento y Antisoborno</p>		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Crear un modelo preventivo de integridad y legalidad basado en los estándares internacionales ISO 37001 de gestión antisoborno e ISO 37301 de cumplimiento regulatorio. 2. Incentivar el alineamiento en toda la empresa, enfocado en el cumplimiento regulatorio, la integridad y la transparencia, mediante la sensibilización, formación y comunicación de directrices sobre Cumplimiento Regulatorio y Prevención del Soborno en todos los niveles de la organización. 3. Identificar, evaluar y actualizar de manera efectiva los riesgos de incumplimiento y soborno para garantizar la integridad institucional en procesos de contratación pública, financieros y áreas relevantes, aplicando controles adecuados. 4. Difundir una cultura de apertura y escucha activa, así como protección para los denunciantes y así fortalecer la confianza en los canales de denuncia. 5. Impulsar la aplicación de sanciones conforme a la Ley No. 41-08 de Función Pública en casos de incumplimientos regulatorios y conductas de soborno. 6. Garantizar el cumplimiento efectivo de los requisitos del sistema integrado de cumplimiento y antisoborno, asegurando su madurez a través de procesos de mejora continua. 		
<p>Políticas de Cumplimiento y Antisoborno</p>		
<ol style="list-style-type: none"> 1) Alinear a nuestros colaboradores sobre la prohibición del soborno en todas sus formas y sobre su rol en la efectividad y prevención organizacional. 2) Promover el conocimiento de nuestras obligaciones conforme al marco regulatorio vigente y aplicable para garantizar su cumplimiento. 3) Adoptar un enfoque basado en riesgos para prevenir el soborno en nuestros procesos institucionales integrando a los distintos grupos de interés. 4) Abordar el alineamiento estratégico en materia de cumplimiento regulatorio, integridad y antisoborno a través de la continua sensibilización, formación y comunicación en los distintos niveles de la organización. 5) Procurar el uso seguro de los canales de denuncia disponibles en la organización para la protección de derechos de los involucrados. 6) Asegurar el cumplimiento de los requisitos del sistema integrado de cumplimiento y gestión antisoborno de manera eficaz, garantizando su madurez a través de la mejora continua. 		
<p>Este documento es propiedad de la Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana Se prohíbe la reproducción no autorizada del mismo.</p>		


-Formulario Debida Diligencia Externa Simplificada-

1/5

	DEBIDA DILIGENCIA EXTERNA SIMPLIFICADA	Tipo documento Formulario		
		Código FOR-CJUR-001		
		Fecha: 15-03-2024		
		Página 1 de 5		
Formulario Debida Diligencia Externa Simplificada				
		<table border="1"> <tr> <td style="width: 50px;">Fecha</td> <td style="width: 100px;"></td> </tr> </table>	Fecha	
Fecha				
DATOS GENERALES EMPRESA				
Empresa u organización:				
Razón Social:				
Código del proceso de compras en el que participa:				
Representante Legal:				
Registro Nacional del Contribuyente (RNC):				
País:				
Domicilio:				
Años operando:	Teléfono:			
Correo electrónico:				
Firma:				
<p>1. ¿Tiene su organización empresas relacionadas brindando servicios al Estado? En caso afirmativo, indique las empresas vinculadas a la actividad que realiza en la Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana.</p> <p><input type="checkbox"/> SI (especifique) <input type="checkbox"/> NO</p>				
Empresa	País	RNC	Tipo de Servicio	
<p>Este documento es propiedad de la Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana Se prohíbe la reproducción no autorizada del mismo.</p>				

-Formulario Debida Diligencia Externa Simplificada-

2/5

	DEBIDA DILIGENCIA EXTERNA SIMPLIFICADA	Tipo documento Formulario
		Código FOR-CJUR-001
		Fecha: 15-03-2024
		Página 2 de 5
Versión 00		

2. Identifique los puestos directivos de su organización.

Nombre Completo	Cargo

3. Identifique a los accionistas de la empresa, referenciando porcentajes accionarios.

Nombre Completo	Porcentaje Accionario

4. Identifique a todos los empleados que trabajarán en el proyecto o transacción, incluyendo nivel académico y posición de la empresa. Incluya copia del CV de cada persona


Nombre Completo	Formación académica	Cargo

5. Declare si tiene algún familiar laborando en nuestra empresa.


Nombre Completo	Cargo

Este documento es propiedad de la Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana
Se prohíbe la reproducción no autorizada del mismo.

-Formulario Debida Diligencia Externa Simplificada-
3/5

 Versión 00	DEBIDA DILIGENCIA EXTERNA SIMPLIFICADA	Tipo documento Formulario Código FOR-CJUR-001 Fecha: 15-03-2024 Página 3 de 5
DECLARACIONES		
6. Declare la fuente principal de financiamiento de la empresa. <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>		
7. Declare la fuente secundaria de financiamiento de la empresa. <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>		
8. Indique el beneficiario final de las operaciones de su empresa, sea que este labore o no en ella. <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>		
9. Indique si su empresa tiene alguna relación comercial con personas políticamente expuestas (funcionarios, políticos, diputados, senadores, ministros, entre otros). <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>		
<p style="color: red; font-size: small;">Este documento es propiedad de la Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana Se prohíbe la reproducción no autorizada del mismo.</p>		

-Formulario Debita Diligencia Externa Simplificada-
4/5

	DEBITA DILIGENCIA EXTERNA SIMPLIFICADA		Tipo documento Formulario
			Código FOR-CJUR-001
			Fecha: 15-03-2024
			Página 4 de 5
Versión 00			


PARA USO INTERNO EMPRESA DE TRANSMISIÓN ELÉCTRICA DOMINICANA

VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			
Fecha:		Hora	
Observaciones:			
Firma			

RELACIÓN DE DOCUMENTOS ANALIZADOS	
1.	_____
2.	_____
3.	_____
4.	_____
5.	_____
6.	_____
7.	_____
8.	_____
9.	_____
10.	_____

Este documento es propiedad de la Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana
 Se prohíbe la reproducción no autorizada del mismo.

-Formulario Debida Diligencia Externa Simplificada-
5/5

	DEBIDA DILIGENCIA EXTERNA SIMPLIFICADA	Tipo documento Formulario
		Código FOR-CJUR-001
Versión 00		Fecha: 15-03-2024
		Página 4 de 5

PARA USO INTERNO EMPRESA DE TRANSMISIÓN ELÉCTRICA DOMINICANA

VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			
Fecha:		Hora	
Observaciones:			
Firma			

RELACIÓN DE DOCUMENTOS ANALIZADOS	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	

Este documento es propiedad de la Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana
Se prohíbe la reproducción no autorizada del mismo.

17.3 ESTUDIOS PREVIOS Y TÉRMINOS DE REFERENCIA

Nota: *Fichas Técnicas (FT); TDR y Estudios Previos del área requirente* y cualquier otro documento estándar se encuentran disponibles para su descarga en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECP), página oficial de la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas (DGCP). Cuando se publique en el proceso.

- **Página Web:** <https://www.dgcp.gob.do/>
- Enlace Directo:

<https://www.dgcp.gob.do/sobre-nosotros/marco-legal/documentos-estandar/>

Nota: El Oferente/Proponente deberá presentar las fichas técnicas a continuación, suministradas por la ETED en los formatos PDF/Editable, debidamente llenadas, selladas