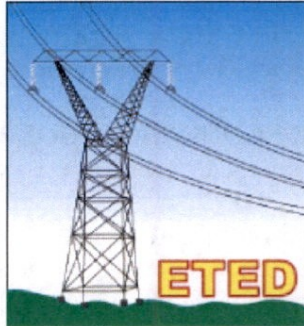




GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

**EMPRESA DE TRANSMISIÓN ELÉCTRICA DOMINICANA
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**



**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA LA CONTRATACION DE
SERVICIOS**

**PROCESO DE EXCEPCION POR EMERGENCIA NACIONAL
ETED-MAE-PEEN-2026-0003**

**“CONTRATACIÓN DE FIRMA ESPECIALIZADA PARA SERVICIOS DE
REVALORIZACIÓN DE ACTIVOS INSTITUCIONALES”**



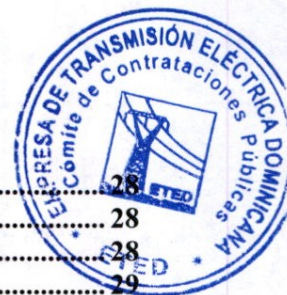
Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
MARZO, 2026.

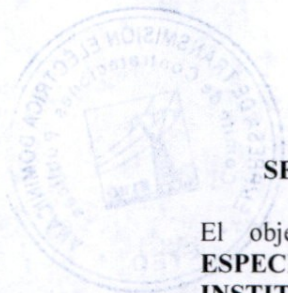


CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO	4
1. ANTECEDENTES.....	4
2. OBJETO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.....	4
3. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.....	5
4. PRESUPUESTO BASE O VALOR REFERENCIAL.....	5
5. LUGAR DE EJECUCION DE LOS SERVICIOS.....	5
6. TIEMPO DE EJECUCION DE LOS SERVICIOS.....	6
7. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.....	6
8. FORMA DE PRESTACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS “SOBRES A” Y “SOBRES B”.....	6
8.1 Ofertas presentadas en formato papel.....	7
8.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP.....	8
9. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.....	8
10. CONTENIDO DE LA OFERTA TÉCNICA “SOBRE A”.....	8
10.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”.....	8
10.1.1 Credenciales.....	8
11. CONTENIDO DE LA OFERTA ECONÓMICA “SOBRE B”.....	12
11.1 Documentos de la oferta económica “Sobre B”.....	13
12. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN.....	13
12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”.....	14
12.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal.....	14
12.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera.....	14
12.4 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica.....	15
12.5 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica.....	19
13. CRITERIO DE ADJUDICACIÓN.....	20
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN	20
1. RECEPCIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS “SOBRES A” Y OFERTAS ECONÓMICAS “SOBRES B”.....	20
2. APERTURA DE OFERTAS TÉCNICAS “SOBRES A”.....	21
3. EVALUACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS “SOBRE A”, ACLARACIONES Y SUBSANACIÓN.....	21
4. DEBIDA DILIGENCIA.....	22
5. APERTURA Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS ECONÓMICAS “SOBRE B”.....	23
6. SUBSANACIÓN DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.....	23
7. CONFIDENCIALIDAD DE LA EVALUACIÓN.....	24
8. DESEMPATE DE OFERTAS.....	24
9. ADJUDICACIÓN.....	24
10. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.....	24
11. ADJUDICACIONES POSTERIORES.....	25
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO	25
1. PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.....	25
2. VALIDEZ Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.....	25
3. GASTOS LEGALES DEL CONTRATO:.....	25
4. EJECUCION Y VIGENCIA DEL CONTRATO.....	26
5. SUPERVISOR O RESPONSABLE DEL CONTRATO.....	26
6. ANTICIPO Y GARANTÍA DE BUEN USO DE ANTICIPO.....	26
7. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.....	26
8. MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS.....	26
9. EQUILIBRIO ECONÓMICO Y FINANCIERO DEL CONTRATO.....	27
10. CONDICIONES DE PAGO Y RETENCIONES.....	27

11. SUBCONTRATACIÓN	28
12. RECEPCIÓN DE SERVICIOS	28
13. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO	28
14. INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO Y SUS CONSECUENCIAS	29
15. PENALIDADES POR RETRASO	29
16. CAUSAS DE INHABILITACIÓN DEL REGISTRO DE PROVEEDORES DEL ESTADO	31
17. CONDICIONES DE LAS GARANTÍAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.	32
SECCIÓN IV: GENERALIDADES.....	32
1. SIGLAS Y ACRÓNIMOS.....	32
2. DEFINICIONES.....	32
3. OBJETIVO Y ALCANCE DEL PLIEGO.....	36
4. ÓRGANO Y PERSONAS RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	36
5. MARCO NORMATIVO APLICABLE AL PROCESO	37
6. INTERPRETACIONES	37
7. IDIOMA.....	38
8. DISPONIBILIDAD Y ACCESO AL PLIEGO DE CONDICIONES	38
9. CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES	38
10. DERECHO A PARTICIPAR	39
11. PRÁCTICAS PROHIBIDAS.....	39
12. DE LOS COMPORTAMIENTOS VIOLATORIOS, CONTRARIOS Y RESTRICTIVOS A LA COMPETENCIA.....	39
13. CONSULTAS, SOLICITUD DE ACLARACIONES Y ENMIENDAS.....	40
14. CONTRATACIÓN PÚBLICA RESPONSABLE	41
15. FIRMA DIGITAL.....	41
16. RECLAMACIONES, IMPUGNACIONES, CONTROVERSIAS Y COMPETENCIA PARA DECIDIRLAS	41
17. ANEXOS DOCUMENTOS ESTANDARIZADOS.....	42





SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

El objetivo de la presente convocatoria es la “**CONTRATACIÓN DE FIRMA ESPECIALIZADA PARA SERVICIOS DE REVALORIZACIÓN DE ACTIVOS INSTITUCIONALES**”, de acuerdo con las especificaciones técnicas que forman parte integral y vinculante de este Pliego de Condiciones.

1. ANTECEDENTES

La Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana (ETED), S.A. es una empresa pública descentralizada del Estado dominicano, creada en el marco de la reforma y segmentación del sector eléctrico, con base en la Ley núm. 141-97 y la Ley General de Electricidad núm. 125-01. Fue constituida mediante el Decreto núm. 629-07, contando con autonomía presupuestaria y personería jurídica propia. Mediante el Decreto núm. 55-26, el Poder Ejecutivo dispuso su readecuación jurídica e institucional, manteniéndose vigente su marco de creación y funciones conforme a la normativa que rige el sector eléctrico nacional. Su misión principal es 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.

La Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana (ETED) administra un volumen significativo de activos fijos, los cuales sustentan el desarrollo de sus operaciones técnicas, administrativas y estratégicas en el Sistema Eléctrico Nacional Interconectado (SENI). Con el paso del tiempo, la incorporación de nuevos activos, las mejoras, reemplazos, procesos de depreciación y los cambios en las condiciones del mercado, se hace necesario actualizar el valor contable de dichos activos, a fin de que los estados financieros reflejen de manera razonable y fiel la situación patrimonial de la institución.

Asimismo, la ETED debe asegurar el cumplimiento de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) y/o las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC), así como de las disposiciones emitidas por los órganos de control y fiscalización del Estado Dominicano, las cuales requieren que los activos fijos sean evaluados y registrados conforme a criterios técnicos, contables y financieros actualizados.

En virtud de lo anterior, la ETED considera pertinente y necesario contratar una firma de auditores externa e independiente, con experiencia comprobada en revalorización de activos fijos, que realice un análisis técnico y financiero integral, permitiendo contar con información confiable para la toma de decisiones, la gestión patrimonial y el fortalecimiento de la transparencia institucional.

2. OBJETO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El presente documento tiene por finalidad definir el marco de disposiciones jurídicas, económicas, técnicas y administrativas de carácter reglamentario, mediante el cual se establecen los requisitos, condiciones, facultades, derechos y obligaciones que deberán observar los oferentes interesados en participar en el Proceso de excepción por Emergencia Nacional núm. **ETED-MAE-PEEN-2026-0003**, correspondiente a la “**CONTRATACIÓN DE FIRMA ESPECIALIZADA PARA SERVICIOS DE REVALORIZACIÓN DE ACTIVOS INSTITUCIONALES**”.

La presente contratación se encuentra clasificada dentro de los siguientes rubros:

Clase: 80101601 - Gerencia de proyectos.

Familia: 80100000 - Servicios de asesoría de gestión.

3. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

NÚM.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	CONTRATACIÓN DE FIRMA ESPECIALIZADA PARA SERVICIOS DE REVALORIZACIÓN DE ACTIVOS INSTITUCIONALES.	UD	1

Las Especificaciones Técnicas forman parte integral del presente Pliego de Condiciones. En las mismas, se describen de manera detallada todos los elementos, condiciones, parámetros y requisitos que deberán ser cumplidos por los oferentes o proponentes en la presentación de sus ofertas, a los fines de que estas puedan ser consideradas para efectos de evaluación y eventual adjudicación.

4. PRESUPUESTO BASE O VALOR REFERENCIAL

El presupuesto base asciende a **CIENTO NOVENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS CON CERO CENTAVOS (RD\$ 195,000,000.00)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de los servicios, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos realizados y que sustentan el expediente de la contratación.

A continuación, se presenta el desglose del valor referencial:

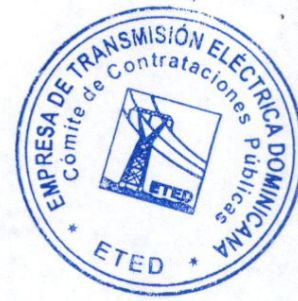
NÚM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL
1	CONTRATACIÓN DE FIRMA ESPECIALIZADA PARA SERVICIOS DE REVALORIZACIÓN DE ACTIVOS INSTITUCIONALES.	1	RD\$195,000,000.00	RD\$195,000,000.00

5. LUGAR DE EJECICION DE LOS SERVICIOS

El lugar para la ejecución del servicio será en las instalaciones de la Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana (ETED), (oficinas, almacenes, líneas y subestaciones) a nivel nacional distribuidas en las siguientes localidades:

- Zona Norte (Santiago: Edificio de la Colinas y Edificio de Nibaje).
- Zona Nordeste (Pimentel).
- Zona Sur (Azua).
- Zona Este (San Pedro De Macorís).
- Santo Domingo, Oficina Principal, (Av. Rómulo Betancourt).
- Santo Domingo-Centro de Operaciones de Herrera (Av. Isabel Aguiar).
- Santo Domingo-Centro Control Energía (Av. Luperón).
- Santo Domingo-Unidad Ejecutora de Proyectos (Av. Max Henríquez Ureña)
- Santo Domingo-Almacén Itabo (Haina).
- Santo Domingo-Centro de Capacitación, calle cuarta No. 54, Jardines del sur.
- Santo Domingo-Oficina Unidad de Negocios de Telecomunicaciones por Fibra Óptica (UNTFO), calle Teodoro Chasseriau No. 74.

Las líneas de transmisión y subestaciones son los principales activos de la empresa, un total de 146 subestaciones, así como 5,274.29 kilómetros de líneas de transmisión en sus diferentes niveles de tensión, distribuidas a todo lo largo y ancho de la geografía nacional, de acuerdo como se muestra en la tabla a continuación:



Líneas de Transmisión Al 31 de diciembre del 2023	
Tensión (kV)	Longitud (km)
69	1779.22
138	3059.39
345	435.68
Total km Líneas	5,274.29
Subestaciones	
Tensión (kV)	Cantidad
69	34
138/69	29
138	78
345/138	4
345	1
Total Subestaciones	146

El Proponente que resulte Adjudicatario deberá programar y realizar sus actividades bajo la coordinación de la Dirección de Gestión Comercial y supervisados por personal de los departamentos de la Dirección Financiera, Contraloría, y el apoyo de las demás áreas de la empresa.

6. TIEMPO DE EJECUCION DE LOS SERVICIOS.

Los servicios serán entregados previa coordinación con la Dirección de Gestión Comercial y supervisados por personal de los departamentos de la Dirección Financiera, Contraloría, y el apoyo de las demás áreas de la empresa, en un plazo no mayor de **nueve (9) meses**, contadas a partir del registro del contrato en la Contraloría General de la República, y realizado el primer pago por concepto de anticipo.

El oferente deberá calcular y consignar en su oferta los plazos necesarios para la ejecución de los servicios, incluyendo las prestaciones accesorias que correspondan, los cuales estarán sujetos a verificación por la institución contratante. El plazo ofertado por el adjudicatario se convertirá en plazo contractual, siempre que se ajuste a lo previsto en el Pliego de Condiciones.

7. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP	Viernes 13 de febrero del 2026, a las 3:00 P.M.
2. Período para realizar consultas o aclaraciones por parte de los interesados.	Hasta el jueves 19 de marzo del 2026, a las 10:00 A.M.
3. Plazo máximo para emisión de circulares, enmiendas y/o adendas	Hasta el viernes 20 de marzo del 2026, a las 5:00 P.M.
4. Presentación de ofertas técnicas y económicas "Sobres A y B".	Hasta el lunes 23 de marzo del 2026, a las 5:00 P.M.
5. Apertura de ofertas	Martes 24 de marzo del 2026, a las 3:30 P.M.
6. Evaluación de ofertas	Hasta el viernes 27 de marzo del 2026, a las 5:00 P.M.
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanable	Hasta el martes 31 de marzo del 2026, a las 5:00 P.M.
8. Período de subsanación para el oferente.	Hasta el martes 7 de abril del 2026, a las 10:00 A.M.
9. Ponderación y evaluación de subsanaciones	Hasta el jueves 9 de abril del 2026, a las 5:00 P.M.
10. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta.	Hasta el miércoles 15 de abril del 2026, a las 5:00 P.M.



CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
11. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	Hasta el viernes 17 de abril del 2026, a las 5:00 P.M.
12. Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta	Hasta el lunes 20 de abril del 2026, a las 5:00 P.M.
13. Acto de Adjudicación	Hasta el miércoles 22 de abril del 2026, a las 5:00 P.M.
14. Notificación de Adjudicación	Hasta el jueves 23 de abril del 2026, a las 5:00 P.M.
15. Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento	Hasta el lunes 27 de abril del 2026, a las 5:00 P.M.
16. Suscripción del contrato / orden de compra / orden de servicio	Hasta el jueves 30 de abril del 2026, a las 5:00 P.M.
17. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP	Hasta el viernes 8 de mayo del 2026, a las 5:00 P.M.

8. FORMA DE PRESTACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS “SOBRES A” Y “SOBRES B”

De conformidad con el artículo 105 de la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas, los oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), o en formato papel ante la institución contratante, ubicada en la avenida Rómulo Betancourt núm. 1228, sector Bella Vista de esta ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana; en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones.

Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las que fueren observadas durante el acto de apertura se agregarán para su análisis por parte de los peritos designados.

8.1 Ofertas presentadas en formato papel

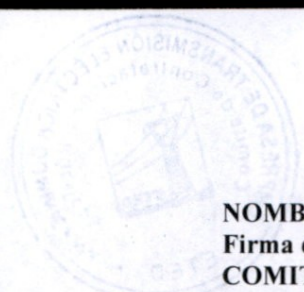
En caso de optar por la presentación de la oferta en formato papel, los oferentes deberán entregar de manera separada los siguientes componentes:

- **Un (1) sobre que contenga la oferta técnica**, el cual se identificará como “Sobre A”, que deberá incluir todos los documentos originales, debidamente marcados como “ORIGINAL” en la primera página de cada ejemplar; estar firmados en todas sus páginas por el oferente o su representante legal y llevar el sello social de la compañía.
- **Un (1) sobre que contenga la oferta económica**, el cual se identificará como “Sobre B”, que deberá incluir los documentos originales, igualmente firmados en todas sus páginas por el oferente y llevar el sello social correspondiente.

El oferente podrá incluir una memoria USB con copia digital de los documentos presentados exclusivamente en el Sobre A, como soporte adicional. La ausencia de dicho soporte digital no será motivo de descalificación.

Nota: 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.

Tanto el “Sobre A” como el “Sobre B” deberán encontrarse debidamente foliados y contener en su cubierta la identificación que se detalla a continuación:



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-MAE-PEEN-2026-0003

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

8.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

Los oferentes que presenten sus propuestas mediante el SECP, clasificarán la documentación requerida marcando cuál pertenece al contenido de la oferta técnica que aparecerá denominado como “**Sobre A**” y otro contenido de la oferta económica “**Sobre B**”.

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

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

9. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

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

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

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

10. CONTENIDO DE LA OFERTA TÉCNICA “SOBRE A”

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

10.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”

10.1.1 Credenciales



- a) **Documentación legal (Subsanable)**



1. Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042).
2. 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.
3. 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.
4. Registro de Proveedores del Estado (RPE) emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, que debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC, la actividad comercial **80100000 - Servicios de asesoría de gestión** referida en el numeral 2 sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego de condiciones. Dicho documento no tiene ser depositado, será verificado en línea por la institución.
5. Copia del certificado de Registro Mercantil vigente, expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
6. Copia de los Estatutos sociales vigentes, debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
7. Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea 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.
8. Formulario de Compromiso Ético de Proveedores del Estado, debidamente firmado y sellado.
9. Declaración jurada simple del oferente, manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 38 y 39 de la Ley núm. 47-25. **Dicho documento no requiere estar legalizado por notario público.**
10. Poder de Representación, si aplica, debidamente legalizado por notario público.
11. Certificación de no antecedentes penales correspondiente a los socios o accionistas que tengan una participación igual o mayor al diez por ciento (10%) de las cuotas sociales, así como del gerente o representante legal designado. **Dicho documento no debe exceder los treinta (30) días de emisión, previo a la recepción de la oferta técnica “Sobre A”.**
12. Cédula o Pasaporte del representante legal (de ambos lados y legible).
13. Declaración de Política Gestión de Cumplimiento y Antisoborno (**FOR-CTR-017**), firmada y sellada.
14. Formulario Debida Diligencia Externa Simplificada, debidamente completado.

Para los consorcios: En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar un **Acuerdo o Promesa de Consorcio**, el cual debe incluir:

- Las generales actualizadas de los(as) consorciados(as);
- El objeto del consorcio;
- Las partes que lo integran;
- Las obligaciones de las partes;

- 
- 
- o La capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como la solvencia económica y financiera y la idoneidad técnica y profesional;
 - o Designación del(la) representante o gerente único(a) del consorcio;
 - o 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;
 - o 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.

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 u 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.

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 a 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.

b) Documentación financiera (Subsanable)

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** 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 **tres (3) 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), con sus IR2 y anexos, donde se verificará lo siguiente:

En caso de que el Oferente/Proponente participe bajo la modalidad de consorcio o promesa de consorcio, la acreditación de los indicadores de capacidad financiera se realizará mediante la suma de las partidas contenidas en los estados financieros de las empresas integrantes, de forma

ponderada, conforme al porcentaje de participación que corresponda a cada una de ellas, según establecido en el Acuerdo de Consorcio.



c) Documentación técnica:

1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**).
 2. **Oferta Técnica** (conforme a las especificaciones Técnicas suministradas en los TDR anexos al presente pliego (**No subsanable**)).
 3. Enfoque, Metodología y Plan de Trabajo (**SNCC.D.044**), que deberá incluir las informaciones solicitadas en el Pliego de Condiciones y la ficha de especificaciones técnicas, el mismo deberá detallar la metodología y el plan de trabajo. (**No subsanable**).
 4. Cronograma de Ejecución del servicio. (**No subsanable**).
 5. Formulario de Experiencia como Contratista (**SNCC.F.049**), en el cual demuestre una experiencia mínima de quince (15) años, acreditada a través de al menos diez (10) proyectos iguales o similares al objeto contractual, ejecutados en instituciones gubernamentales y/o en empresas dedicadas a la generación o transmisión de energía de alta complejidad (sector transporte y/o distribución eléctrica), o entidades similares, con un tiempo mínimo de ejecución de seis (6) meses por proyecto. Dicha experiencia deberá estar respaldada mediante contratos y/o certificaciones emitidas por las entidades contratantes en procesos iguales o similares al objeto contractual, en las cuales se evidencie el monto adjudicado, la fecha de inicio y la fecha de finalización del objeto contractual; en el caso de las certificaciones deberán estar dirigidas a la ETED (**Subsanable**).
 6. Experiencia profesional del Personal Principal (**SNCC.D.048**). (**No subsanable**).
 7. Currículo del Personal Profesional propuesto para cumplir con los objetivos del proceso de contratación (**SNCC.D.045**), conforme requerimiento en las Especificaciones Técnicas. (**No subsanable**).
- **Director de proyecto** graduado y registrado como contador público autorizado, o en ciencias económicas, con maestría en el área de gerencia administrativa o especialidades afines al objeto del proyecto; con experiencia de más de 15 años comprobada en consultoría, levantamiento de inventario físico de activos fijos, valuación y trabajos similares en el sector eléctrico, hidrocarburos o entidades afines.
 - **Director de operaciones** graduado de ingeniería electromecánica, mecánica, civil, industrial o en ciencias económicas, con maestría en el área eléctrica o gestión de proyecto con experiencia de más de 15 años comprobada en consultoría, levantamiento de inventario físico de activos fijos, valuación y trabajos similares en el sector eléctrico, hidrocarburos o entidades afines.

Deberá ser refrendado mediante certificaciones con las mismas características de las descritas en los puntos anteriores. Deberán anexar Certificado de título universitario, Certificado de vigencia del Colegio dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA) en los casos de que aplique, Carta de disponibilidad para ocupación de cargo propuesto en caso de resultar adjudicado firmado por los suscribientes. Certificación de experiencia de trabajos realizados (**No subsanable**)

En este apartado aclaramos que no subsanable es la propuesta de los Directores de Proyecto y Operaciones (y personal en general) con la experiencia exigida por esta



ETED. Sin embargo, las certificaciones que demuestran el cumplimiento con los requisitos, y son emitidas por el Oferente/Proponente son de carácter subsanable.

8. Personal de Plantilla del Oferente el mismo deberá ser coherente con el plan de trabajo y el cronograma de realización de los servicios presentados (SNCC.F.037), conforme requerimiento en las Especificaciones Técnicas. (No subsanable).
 - Aquí deberán desglosar mínimo tres (3) coordinadores de cada uno de los componentes principales del servicio (inventario físico, conciliación contable y valoración) deberán demostrar capacidad técnica y experiencia en la ejecución de los servicios objeto del presente proceso.
 - Equipo de profesionales con capacidad técnica y experiencia demostrable mediante de certificaciones de mínimo 8 años en la ejecución servicios iguales o similares al objeto del presente proceso.
9. Equipos del Oferente (SNCC.D.036) desglosar listado de los mismos, debiendo anexar a este formulario un listado de los documentos que certifiquen la propiedad de los mismo, su rentabilidad vigente y la disponibilidad de lo mismo. (No subsanable).
10. Carta de logística firmada y sellada por el representante legal, debidamente legalizada ante Notario Público, mediante la cual se manifieste que el oferente cuenta con la logística suficiente para la ejecución de del servicio solicitado. (No subsanable).
11. Carta compromiso mediante la cual el Oferente manifieste otorgar crédito mínimo de (60) días para pago, contra presentación de factura. (No subsanable)

Nota: Ante cualquier duda sobre la información presentada, la Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana (ETED) podrá comprobar, por los medios que considere adecuados, la veracidad de la información recibida.

11. CONTENIDO DE LA OFERTA ECONÓMICA “SOBRE B”

a) Precio de la oferta

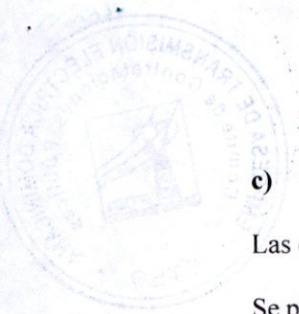
Los precios cotizados por el oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación. No deberán presentar alteraciones ni correcciones, ni tachaduras.

El oferente/proponente cotizará el precio del bien de manera individual y global, según corresponda. Este precio deberá expresarse en dos decimales (XX.XX), inclusión de todos los gastos, tasas, divisas e impuestos transparentados y explícitos según corresponda. El oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los servicios a ser ejecutados.

El precio cotizado deberá ser el precio total de la oferta, incluyendo el servicio de instalación y puesta en marcha correspondiente.

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 **30 de abril del 2026**.

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 la fecha de suscripción del contrato, o hasta veinte (20) días después de dicha fecha; y que cumpla con las siguientes características:

- 1) Garantía de seriedad de la oferta por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar. 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 hasta el día **30 de abril del 2026**.

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

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

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

11.1 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) o cotización**, presentado en un (1) original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página de la Oferta. 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, literal d), Sección I**, 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”

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral 10.1 sobre “**Documentos de la oferta técnica “Sobre A”**” de este pliego, de manera que los peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los oferentes /proponentes y determinar si una oferta cumple o no con lo requerido, bajo la siguiente metodología:

OFERTA TÉCNICA “SOBRE A”	METODOLOGÍA COMBINADA
Documentación Legal	Cumple/No cumple
Documentación Financiera	Cumple/No cumple
Documentación Técnica	Puntaje

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.

12.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

La **documentación legal** deberá contener todos los documentos solicitados en el **numeral 10.1.1, literal a)**, los cuales permitirán validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que las personas física o jurídica está legalmente autorizado y habilitado para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y su vez, para presentar ofertas. Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE / NO CUMPLE**.

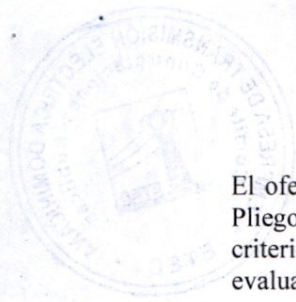
12.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera

La **documentación financiera** debe permitir validar que el oferente /proponente cuenta con estabilidad financiera para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. En tal sentido, el Oferente /Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los documentos requeridos en el **numeral 10.1.1, literal b)** sobre “**documentación financiera**” del presente pliego de condiciones que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE / NO CUMPLE**.

El oferente deberá cumplir con los criterios de solvencia requeridos. Para determinar que el oferente cumple con este criterio, el perito financiero verificará que el mismo cuenta con la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato, para lo cual se aplicarán análisis de aspectos financieros para evaluar tendencias sobre el promedio de los últimos balances.

Sobre los balances de los Estados Financieros presentados, se realizará la evaluación tomando como parámetro los indicadores financieros y rangos óptimos que se detallan a continuación:

- Índice de solvencia = $\text{ACTIVO TOTAL} / \text{PASIVO TOTAL}$
Límite establecido: Mayor a 1.20
- Índice de liquidez corriente = $\text{ACTIVO CORRIENTE} / \text{PASIVO CORRIENTE}$
Límite establecido: Mayor a 0.90
- Índice de endeudamiento = $\text{PASIVO TOTAL} / \text{PATRIMONIO NETO}$
Límite establecido: Menor a 1.50



El oferente deberá cumplir con los tres (3) indicadores financieros establecidos en el presente Pliego de Condiciones. En caso de que el Oferente/Proponente no cumpla con alguno de los criterios de evaluación financiera exigidos, su oferta no será habilitada para continuar a la fase de evaluación económica.

12.4 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos, los cuales serán evaluados bajo la modalidad de "PUNTAJE", los cuales se detallan a continuación:

No.	Descripción	Puntuación Máxima
1	Experiencia General de la Empresa	25
2	Experiencia técnica de la Empresa	20
3	Experiencia del Personal Clave	10
5	Cronograma	20
6	Plan de Trabajo	10
7	Equipos del Oferente	15
TOTAL PUNTUACIÓN TÉCNICA		100

El oferente que en la evaluación técnica obtenga una puntuación menor a los 75 puntos en la sumatoria de los ítems descritos en la tabla anterior será descalificado.

Experiencia General de la Empresa – 25 puntos

El oferente obtendrá la puntuación máxima de **25 puntos**, si presenta una experiencia igual o mayor que quince (15) años realizando PROYECTOS DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA, Y/O VALORACIÓN Y LEVANTAMIENTO DE ACTIVOS FIJOS A ENTIDADES GUBERNAMENTALES DEL ALTO PERFIL, EMPRESAS DEDICADAS A LA GENERACIÓN O TRANSMISIÓN DE ENERGÍA; para lo que deberá presentar copia de los contratos y cartas de aceptación (certificaciones) de los proyectos, emitidas por la entidad contratante. Si presenta una experiencia entre cinco (5) y nueve (9) años, obtendrá la puntuación mínima de 16 puntos. Si presenta una experiencia menor que cinco (5) años, obtendrá la puntuación de 0 puntos.

Nota: se tomará de referencia los contratos firmados y/o carta de recomendación.

Experiencia técnica de la empresa – 20 puntos

El oferente obtendrá la puntuación máxima de **20 puntos** si presenta una experiencia de tres (3) proyectos o más en levantamiento y/o revalorización de activos de industrias y/o entidades gubernamentales con activos de alta complejidad (sector transporte y/o distribución eléctrica, petrolero, entre otras), con un tiempo de ejecución mínimo de un (6) meses, para lo que deberá presentar copia de los contratos y cartas de aceptación de los proyectos, emitidas por la entidad contratante. Si presenta una experiencia de dos (2) proyectos; obtendrá la puntuación mínima de 15 puntos. Si presenta una experiencia un (1) proyecto; obtendrá la puntuación mínima de 10 puntos. Menor que un (1) proyecto, obtendrá 0 puntos.

Nota: se tomará de referencia los contratos firmados y/o carta de recomendación.

Las certificaciones correspondientes a la Experiencia General de la Empresa y Experiencia Específica de la Empresa deben contener lo siguiente (no limitado a ello):

- Nombre y descripción general del proyecto
- Empresa contratante (incluyendo información de contacto)
- Fecha de inicio y término

Experiencia del personal clave – 10 puntos

El oferente deberá acreditar que los profesionales técnicos que se encargarán de la dirección de los trabajos cuenten con la experiencia y capacidad necesarias para llevar la adecuada administración de los trabajos de LEVANTAMIENTO Y REVALUACIÓN DE LOS ACTIVOS ELÉCTRICOS Y NO ELÉCTRICOS DE LA ETED, según lo requerido en estas especificaciones:

Director del Proyecto: estará a cargo de la dirección del proyecto, será el contacto directo durante el proceso de consultoría y supervisión del proyecto con la entidad contratante. El mismo estará a cargo de las siguientes actividades, siendo estas no limitativas:

- A. Responsable de la supervisión general
- B. Capacidad para gestionar equipos multidisciplinarios y proyectos de gran escala
- C. Control de los costos del proyecto
- D. Definición de la Planificación
- E. Reunión de inicio
- F. Asignación de recursos
- G. Reporte de las facturas
- H. Elaboración del cronograma actualizado del proyecto
- I. Seguimiento a la ejecución de los trabajos
- J. Comunicación constante con el equipo de trabajo asignado por la ETED
- K. Elaboración de informes mensuales de cierre de cada etapa del proyecto

Director de auditoría– 10 puntos	Requerimientos
Formación Académica	Profesional en área de finanzas o en áreas relacionadas, certificación (execuátur) como Contador Público Autorizado (CPA), maestría en áreas afines.
Años de experiencia laboral	Mínimo treinta (30)
Vasta experiencia en auditoria y/o trabajos similares (preferible experiencias con entidades del sector público dominicano)	Más de tres (3) proyectos: 10 puntos De dos (2) a tres (3) proyectos: 7 puntos Menor que dos (2) proyectos: 3 puntos
Título universitario o equivalente	Presentar
Experiencias en Normas Internacionales Financieras (NIIF) y/o las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC).	3 proyectos en levantamiento y/o evaluación y de activos fijos.

Gerente de Operaciones: estará a cargo de la dirección del proyecto, será el contacto directo durante el proceso de consultoría y supervisión del proyecto con la entidad contratante. El mismo estará a cargo de las siguientes actividades, siendo estas no limitativas:

- A. Responsable de planificar, coordinar y ejecutar todas las acciones logísticas del proyecto
- B. Participar en la definición de la Planificación
- C. Participar en la reunión de inicio
- D. Asignación de recursos del personal operativos del proyecto
- E. Mantener actualizado el cronograma del proyecto
- F. Seguimiento a la ejecución de los trabajos operativos
- G. Comunicación constante con el equipo de trabajo asignado
- H. Elaboración de informes de seguimiento
- I. Participación en el cierre de cada etapa del proyecto

Director de Operaciones – 10 puntos	Requerimientos
Formación Académica	Ingeniero Eléctrico/ Electromecánico/ Mecánico industrial, Ciencias Económicas con Maestría en el área Eléctrica o Gestión de Proyectos, Operaciones,

	Logística, o especialidades afines al objeto del Proyecto.
Años de experiencia laboral	Mínimo diez (10)
Vasta experiencia en valuación y trabajos similares (preferible experiencias con entidades del sector eléctrico, de hidrocarburos, y/o minero)	Más de tres (3) proyectos: 10 puntos
	De dos (2) a tres (3) proyectos: 7 puntos
	Menor que dos (2) proyectos: 3 puntos
Título universitario / CODIA o equivalente	Presentar

Coordinadores de cada uno de los componentes principales del proyecto: deberán ser distribuidos en levantamiento de campo, inventario físico, conciliación contable y valoración. Estarán a cargo de la parte técnica del proyecto. Los mismos realizarán las siguientes actividades, siendo estas no limitativas:

- Coordinación con el equipo asignado por la ETED, para los levantamientos en campo.
- Levantamiento de situación actual activos eléctricos y no eléctricos.
- Determinar las premisas para revaluación de distintos activos levantados.
- Reporte mediante informe de los resultados de las visitas a campo.

Especialistas evaluadores – 8 puntos	Requerimientos
Formación Académica	Auditor Financiero, Contador Público, Ingeniero Industrial, Electromecánico o Mecánico. Con especialización en la rama de valorización de activos. Tasador certificado por ITADO.
Años de experiencia laboral	8 años
Experiencia específica como técnicos evaluadores (peritos) con conocimientos sólidos en valoración de inmuebles, equipos, muebles, etc.	Más de tres (3) proyectos: 8 puntos
	De dos (2) a tres (3) proyectos: 6 puntos
	Menor que dos (2) proyectos: 2 puntos
Título universitario / CODIA o equivalente	Presentar

Encargado inventario físico – 4 puntos	Requerimientos
Formación Académica	Profesionales o egresados de las carreras de Auditoría, Contaduría Pública o carreras afines. Tasador Agrimensor.
Años de experiencia laboral	8 años
Experiencia específica en levantamiento de inventario, clasificación y codificación de activos fijos.	Más de tres (3) proyectos: 4 puntos
	De dos (2) a tres (3) proyectos: 2 puntos
	Menor que dos (2) proyectos: 0 puntos
Título universitario / CODIA o equivalente	Presentar

Encargado de campo – 3 puntos	Requerimientos
Grado	Ingeniero civil, agrimensura, ingeniero industrial, electromecánico o carreras afines.
Años de experiencia laboral	8 años
Experiencia específica en levantamiento de inventario, clasificación y codificación de activos fijos.	Más de tres (3) proyectos: 3 puntos
	De dos (2) a tres (3) proyectos: 1.5 puntos
	Menor que dos (2) proyectos: 0 puntos
Título universitario / CODIA o equivalente	Presentar

- El personal clave deberá presentar certificaciones de los proyectos realizados, emitidas por la entidad contratante.
- Todo el personal clave deberá cumplir con todos los ítems requeridos.

Cronograma para la ejecución de obra – 20 puntos

La evaluación se realizará con base a lo mostrado en la siguiente tabla:

Descripción	Criterio	
	Puntuación máxima	Puntuación mínima
Cronograma – 20 puntos		
Menor que 12 meses (nivelado, con todos los informes y con los recursos asignados en cada tarea)	20	
Mayor de 12 meses (nivelado, con todos los informes y con los recursos asignados en cada tarea)		15
Mayor que 14 meses		0
Nota: el oferente deberá cumplir con el tiempo y con la cantidad mínima de tareas. De no ser así, obtendrá cero puntos.		

En cuanto al cronograma del proyecto (tiempo de ejecución) los plazos propuestos deberán estar debidamente justificados por un cronograma de trabajo detallado y racional, expresados en días calendario, indicando lo que se propone realizar el oferente para llevar a cabo el servicio. El cronograma deberá contemplar el tiempo de validación de los entregables esperados por parte de la ETED.

La evaluación del cronograma se realizará como se muestra en el cuadro anterior. Se otorgará la puntuación máxima al licitante que presente un cronograma de ejecución menor que 12 meses y la puntuación mínima, equivalente al 80 por ciento de la puntuación máxima, a los licitantes que presenten un tiempo de ejecución más de 12 meses. **Los oferentes que presenten un tiempo de ejecución mayor que 14 meses, obtendrán una puntuación de 0 puntos.**

Nota: el oferente deberá remitir el cronograma en Microsoft Project Professional (digital y editable) y deberá estar (nivelado, con mínimo 100 tareas y con los recursos asignados en cada tarea). Cualquier otro formato presentado, NO será considerado válido y el oferente obtendrá cero puntos.

Plan de Trabajo – 10 puntos

La evaluación se realizará con base a lo mostrado en la siguiente tabla:

Descripción	Criterio
Plan de Trabajo – 10 puntos	Puntuación máxima
Presentación del acta constitutiva del proyecto, donde se observe el alcance del proyecto, los objetivos, la duración y los entregables.	2
Presentación de la descripción del alcance del trabajo.	1
Presentación de la división del proyecto por etapas.	1
Presentación de la descripción de cada una de las etapas del proyecto, conjunto sus actividades (DESARROLLADO).	4
Presentación del organigrama del proyecto con los recursos necesarios, incluyendo equipo de trabajo, para la ejecución de los trabajos en el tiempo requerido.	2

Se les otorgará la puntuación máxima a los licitantes que presenten cada uno de los puntos requeridos en la tabla anterior. La omisión de cada punto tendrá una puntuación de (0 puntos).

Equipos del Oferente – 15 puntos

Equipos	Cantidad
Estación Total:	Dos (2): 2 puntos
GPS:	Dos (2): 2 puntos

Drone:	Uno (1): 2 puntos
Camioneta:	Tres (3) o más: 9 puntos

Los equipos requeridos en el cuadro anterior deberán ser presentados en el formulario SNCC-F.036. Los mismos podrán ser propios o alquilados.

12.5 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

Serán evaluadas solamente las ofertas económicas de los Oferentes que cumplieron los requisitos de calificación y de conformidad estipulados en la evaluación técnica.

Cabe mencionar que, para efectos de evaluación y comparación, se convertirán las monedas de las ofertas a la moneda única de pesos dominicanos (DOP), calculados a la tasa de venta del mercado spot publicada por el Banco Central del día de la apertura de las Ofertas Económicas.

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

$$Pi = \frac{Om}{Oi} \times 100$$

Donde:

Pi = Puntaje en base a 100 que obtiene la oferta económica del oferente i.

Om = Monto de la menor oferta económica.

Oi = Oferta económica del oferente i que será evaluado.

12.6 Evaluación Combinada: Oferta Técnica y Oferta Económica

El Contratante adjudicará el contrato al Oferente cuya oferta haya obtenido el mayor puntaje de acuerdo con la evaluación combinada.

El Criterio de evaluación para las Ofertas Combinadas es el siguiente:

- a) Oferta Técnica 70 puntos (C1)
- b) Oferta Económica 30 puntos (C2)

Una vez calificadas las propuestas mediante la Evaluación Técnica y Económica se procederá a determinar el puntaje de estas.

Tanto la evaluación técnica como la evaluación económica se califican sobre cien (100) puntos.

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

$$PTPi = C1 * PTi + C2 * PEi$$

Donde:

- PTPi = Puntaje Total Combinado del Oferente.
- PTi = Puntaje por evaluación Técnica del Oferente.
- PEi = Puntaje por evaluación económica del Oferente.
- C1 = Coeficiente de ponderación y/o reducción para la evaluación técnica (0.7).

- C2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica (0.3).

Los coeficientes de ponderación deberán cumplir con las condiciones siguientes:

- La suma de ambos coeficientes deberá ser igual a la uno ($C1 + C2 = 1$).
- El valor absoluto entre la diferencia de ambos coeficientes no deberá ser mayor de 0.5.

Los valores que se aplicarán para los coeficientes de ponderación son:

- C1 = 0.70
- C2 = 0.30

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

13. CRITERIO DE ADJUDICACIÓN

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación es: Adjudicación basada en mejor relación **calidad-costo**: Según este criterio debe resultar adjudicada la oferta con una mejor relación calidad-costo, lo cual se determina con el puntaje final más elevado, luego de totalizadas las ponderaciones de los puntajes técnicos y económicos, como se haya definido en el pliego de condiciones.

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

1. RECEPCIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS “SOBRES A” Y OFERTAS ECONÓMICAS “SOBRES B”

Conforme a las disposiciones establecidas en la Ley núm. 47-25, su Reglamento de Aplicación aprobado mediante el Decreto núm. 52-26, y las directrices emitidas por el órgano rector, el presente procedimiento, así como la recepción y apertura de las ofertas se llevará a cabo en una única etapa.

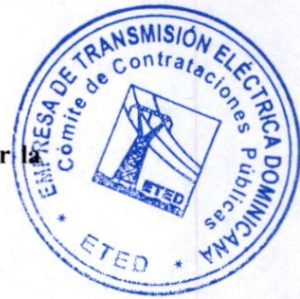
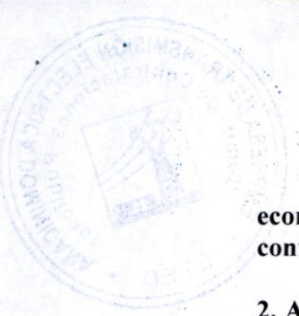
Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el SECP hasta el **lunes 23 de marzo del 2026, a las 5:00 P.M.**

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

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

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

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 “SOBRES A”

La apertura de las ofertas técnicas “Sobres A” recibidas ya sea en formato papel o electrónico se realizará en acto público en presencia del Comité de Compras y Contrataciones; del Notario Público actuante y de los oferentes que deseen participar para quienes la asistencia será voluntaria y nunca obligatoria, en la fecha, lugar y hora establecidos en el cronograma de actividades; 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 Notario Público actuante dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre. Las actas notariales deberán ser publicadas en el SECP a los fines de que estén disponibles para consulta de todos los interesados.

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

Los peritos designados para la evaluación procederán a la validación y verificación de los documentos de la oferta técnica “Sobre A”, evaluando conforme a la metodología y criterios establecidos en el presente Pliego de Condiciones.

Cuando existan dudas razonables sobre la información presentada, o resulte necesario confirmar el alcance de algún documento o dato aportado, los peritos podrán solicitar, antes de la emisión del informe definitivo, aclaraciones a los oferentes/proponentes, a través de la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC), conforme a la normativa vigente, garantizando el principio de igualdad de trato, transparencia e integridad del procedimiento.

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


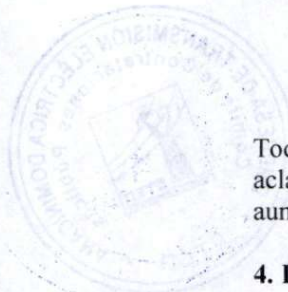
En los casos en que se identifiquen omisiones o errores subsanables, la institución, mediante comunicación formal y dentro del plazo previsto en el cronograma del procedimiento, requerirá a los oferentes/proponentes la correspondiente subsanación, sin que dicha subsanación implique modificación sustancial de la oferta ni alteración de los elementos esenciales del procedimiento.

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

Concluido el plazo otorgado para subsanar, los peritos emitirán un informe definitivo de evaluación técnica, el cual describirá de manera pormenorizada la evaluación realizada a las ofertas recibidas, su nivel de cumplimiento, el agotamiento (si aplica) de la fase de subsanación y la recomendación de habilitación técnica, conforme a los criterios establecidos en el presente pliego.

El Comité de Contrataciones Públicas aprobará, si procede, el informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas mediante el correspondiente acto administrativo debidamente motivado, el cual indicará los oferentes habilitados y no habilitados para la evaluación de sus ofertas económicas (Sobre B).

A los oferentes cuyas ofertas técnicas no hayan resultado habilitadas, les serán devueltas sus ofertas económicas, en caso de haber sido recibidas en soporte físico.



Todos los informes de evaluación, actos administrativos, notificaciones de aclaraciones/subsanación y subsanaciones realizadas dentro de plazo se harán constar en el SECP, aun cuando la oferta haya sido recibida en soporte físico.

4. DEBIDA DILIGENCIA

Para reducir la exposición de este procedimiento de contratación a riesgos legales, operativos, financieros, tecnológicos, antrópicos, económicos, de corrupción, de integridad, reputacionales, de lavado de activos, de conflictos de interés, de colusión, entre otros, durante la fase de evaluación técnica, la Empresa de Transmisión Eléctrica (ETED) 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 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 otro;
- 4) Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación;
- 5) Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros;
- 6) Validar los permisos, licencias o autorizaciones de entidades competentes como Dirección General de Impuestos Internos o las Cámaras de Comercio y Producción, que administran el Registro Mercantil, entre otros;
- 7) Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en la Ley núm. 47-25;
- 8) Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
- 9) Identificar propuestas identificadas en el procedimiento de contratación;
- 10) Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socio de una persona jurídica, la cual, a su vez se encuentra participando en el procedimiento.
- 11) Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente.

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

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

5. APERTURA Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS ECONÓMICAS “SOBRE B”

Posterior a la evaluación técnica, y una vez identificados los oferentes habilitados para la apertura de sus ofertas económicas (Sobre B), se convocará nuevamente, en la fecha establecida en el cronograma de actividades del presente pliego, a un acto público en el que participarán el Comité de Compras y Contrataciones, los oferentes habilitados y el Notario Público, a los fines de abrir las ofertas económicas recibidas en soporte físico y proceder a la descriptación/apertura de las ofertas económicas presentadas a través del SECP, conforme a las disposiciones y lineamientos aplicables.

Concluido el acto, se entregarán a los peritos las ofertas económicas correspondientes, a fin de que procedan a su evaluación y formulen la recomendación de adjudicación, conforme a la metodología y criterios establecidos en el numeral 13, Sección I del presente pliego de condiciones, verificando igualmente la presentación y validez de la garantía de seriedad de la oferta, cuando aplique.

Durante la fase de evaluación de las ofertas económicas, los peritos podrán solicitar aclaraciones a los oferentes/proponentes respecto de aspectos vinculados a dichas ofertas, siempre que tales solicitudes no impliquen modificación del precio ofertado ni alteración sustancial de los términos de la propuesta, y se realicen dentro de los plazos establecidos en el cronograma del procedimiento.

Asimismo, los peritos podrán aplicar correcciones de errores aritméticos evidentes, cuando proceda, las cuales deberán ser comunicadas al oferente para su aceptación dentro del plazo establecido en el cronograma. En caso de que el oferente no acepte la corrección aritmética aplicada, su oferta podrá ser rechazada, lo cual será debidamente documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación.

Los resultados de la evaluación económica se presentarán mediante un informe de evaluación de ofertas económicas, debidamente motivado, en el que se detallen los resultados de cada oferta de forma individualizada y se establezca el orden de preferencia para fines de adjudicación, o en su defecto, se recomiende la declaratoria de desierto o la cancelación del procedimiento, conforme a la normativa aplicable.

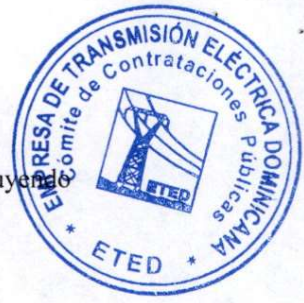

6. SUBSANACIÓN DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

La garantía de seriedad de la oferta podrá ser subsanada únicamente en los casos siguientes:

- 1) Cuando contenga errores materiales (por ejemplo, error de digitación, denominación, beneficiario, referencia del procedimiento, o cualquier otro error formal que no afecte la naturaleza y finalidad de la garantía), o cuando se hubiere emitido en una moneda distinta a la solicitada; y
- 2) Cuando el monto resultare insuficiente como consecuencia de una corrección aritmética aplicada a la oferta económica, conforme a lo previsto en el presente pliego.

Verificada cualquiera de estas situaciones, los peritos, antes de emitir el informe definitivo de evaluación de ofertas económicas, solicitarán al oferente la subsanación correspondiente dentro del plazo establecido en el cronograma del procedimiento, a través de la UOCC y por los canales oficiales (incluyendo SECP cuando aplique).

En caso de no presentarse la subsanación en el plazo otorgado, la oferta será desestimada, lo cual deberá constar debidamente motivado en el informe de evaluación correspondiente.



No será subsanable la omisión total de la Garantía de Seriedad de la Oferta, constituyendo dicha omisión causal de descalificación.

7. CONFIDENCIALIDAD DE LA EVALUACIÓN

La información relativa al contenido de las ofertas, las subsanaciones, solicitudes de aclaraciones y las evaluaciones realizadas por los peritos tendrá carácter confidencial y no será revelada a los oferentes ni a terceros ajenos al procedimiento, hasta tanto el Comité de Compras y Contrataciones haya aprobado los informes de evaluación correspondientes.

Una vez aprobados, dichos informes deberán ser publicados en el SECP y notificados a todos los oferentes participantes, conforme a la normativa vigente y a los principios de transparencia, debido proceso e igualdad de trato.

8. DESEMPATE DE OFERTAS

En caso de empate entre dos (2) o más oferentes/proponentes, la institución aplicará los criterios objetivos de desempate establecidos en el presente pliego y en la normativa vigente. Para fines de transparencia, deberá existir constancia verificable en las ofertas evaluadas que permita confirmar la concurrencia del criterio de desempate aplicado.

En caso de que, aplicados los criterios de desempate previstos, persista el empate, la adjudicación se decidirá mediante sorteo público (selección al azar) entre los oferentes empatados, acto que será realizado en presencia del Comité de Compras y Contrataciones, de los oferentes interesados y de un Notario Público, quien certificará la realización del acto.

9. ADJUDICACIÓN

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 peritos designados y tras constatar que la evaluación se haya realizado con base en los criterios y condiciones establecidos en el presente pliego de condiciones, **aprueba** el referido informe y emite el acto administrativo contentivo de la adjudicación.

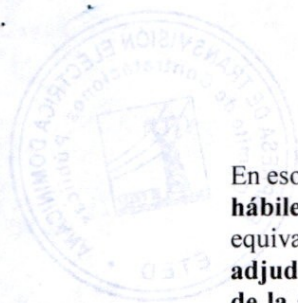
Tanto el informe de evaluación de los peritos como el acto administrativo de adjudicación emitido por el Comité de Compras y Contrataciones deberán ser publicados en el SECP, conforme a la normativa vigente.

La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC) deberá notificar el acto de adjudicación y sus anexos, si los hubiere, incluido el informe de evaluación de los peritos, a todos los oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazos establecidos en el cronograma de actividades del presente pliego.

En el evento de que el adjudicatario se negase de forma injustificada a presentar la garantía de fiel cumplimiento o a suscribir el contrato, la institución podrá ejecutar la garantía de seriedad de la oferta, conforme al procedimiento previsto en la normativa vigente y en el presente pliego.

10. GARANTÍA DE 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 ETED, para asegurar que cumplirá con las condiciones y cláusulas establecidas en el pliego de condiciones y en el contrato; y que los servicios sean ejecutados de acuerdo con las condiciones y requisitos previstos en pliego de condiciones, las especificaciones técnicas, la oferta adjudicada y el propio contrato.



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

La vigencia de la garantía será de mínimo **doce (12) meses** contados a partir de la constitución de esta y hasta el fiel cumplimiento y liquidación del contrato.

Si la adjudicataria 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 certificación de recibo conforme de los servicios contratados.

11. 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 ejecutar el objeto contractual. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **siete (7) días** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato conforme es requerido en el presente pliego de condiciones para suscribir el contrato.

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

SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

1. PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

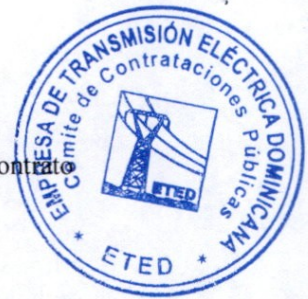
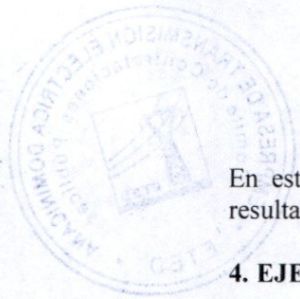
El contrato entre la ETED y el(la) adjudicatario(a) deberá ser suscrito en la fecha que establece el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, que no deberá ser mayor a veinte (20) días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación.

2. VALIDEZ Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3. GASTOS LEGALES DEL CONTRATO:



En este procedimiento de contratación los gastos de la legalización de firmas del contrato resultante por parte del notario serán asumidos por el oferente.

4. EJECUCION Y VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del contrato será de **doce (12) meses**, a partir de la fecha de suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, 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 responsable de la gestión del contrato a las siguientes personas:

- **Marlin Sánchez**, quien se desempeña como **Coordinadora de Licitaciones** de la Gerencia de Compras y Contrataciones (GCC) de la Dirección Administrativa (DA) de la Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana (ETED).
- **Javier Fernández**, quien se desempeña como **Coordinador Administrativo** de la Dirección Financiera de la Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana (ETED).
- **Marcer Castillo**, quien se desempeña como **Oficial Administrativo de Seguimiento de Contratos** de la Consultoría Jurídica (CJUR), de la Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana (ETED).

6. ANTICIPO Y GARANTÍA DE BUEN USO DE ANTICIPO

El anticipo que le será otorgado a la adjudicataria como parte de las condiciones de pago, previstas en el numeral **10, sección III**, que asciende a un 30% del valor total, se hará en un plazo no mayor de **treinta (30) días calendario** a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una garantía de buen uso de anticipo de tipo **Póliza de Seguro 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.

7. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

La ETED podrá ordenar la suspensión temporal del contrato mediante acto administrativo debidamente motivado, suscrito por la máxima autoridad y notificado al(la) contratista, por las causas previstas en la Ley núm. 47-25 y su Reglamento de Aplicación aprobado mediante el Decreto núm. 52-26.

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.

8. 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 y formalidades previstas en la Ley núm. 47-25 y el Reglamento de Aplicación aprobado mediante el Decreto núm. 52-26. Previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación, dicha enmienda deberá ser publicada en el SECP.

9. EQUILIBRIO ECONÓMICO Y FINANCIERO DEL CONTRATO

La 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 la Ley núm. 47-25 y el Reglamento de aplicación aprobado mediante el Decreto núm. 52-26.



10. CONDICIONES DE PAGO Y RETENCIONES

Los pagos se harán efectivos, una vez que el consultor haya entregado cada uno de los informes o productos, previa aprobación del equipo supervisor designado, quienes deberán emitir un informe de conformidad con el servicio.

El precio de la contratación será el precio de la oferta, el cual será fijo y por ninguna razón habrá variación. Los pagos se realizarán en pesos dominicanos.

Los pagos se realizarán conforme a la Ley núm. 47-25 y a lo acordado en el Contrato de Adjudicación, de acuerdo con el siguiente criterio:

1. **Un primer pago del veinte por ciento (20%)**, pagadero contra la entrega de la fianza de anticipo y fiel cumplimiento, el cual se realizará en un máximo de treinta (30) días a partir del registro del contrato.
2. **Un segundo pago de un diez por ciento (10%)**, pagadero contra la entrega del primer informe de los aspectos metodológicos de cómo desarrollará el proyecto. El pago se realizará en un máximo de treinta (30) días de la entrega de factura con todos los soportes correspondientes.
3. **Un tercer pago de un quince por ciento (15%)**, pagadero contra la entrega del informe preliminar con el levantamiento de los activos de subestaciones, líneas de transmisión de acuerdo con el nivel establecido y nodos ópticos. El pago se realizará en un máximo de treinta (30) días de la entrega de factura con todos los soportes correspondientes.
4. **Un cuarto pago del quince por ciento (15%)**, contra la entrega del informe preliminar con el levantamiento de las edificaciones, sus mejoras, oficinas administrativas, almacenes, terrenos, mobiliarios, equipos de oficina y de tecnología. El pago se realizará con la presentación de factura y recepción conforme del área requirente, y todos los soportes correspondientes, en un máximo de treinta (30) días después de recibida la factura por la ETED.
5. **Un quinto pago del diez por ciento (10%)**, pagaderos contra la entrega del informe preliminar con el levantamiento de equipos de transporte y otros activos misceláneos. El pago se realizará con la presentación de factura y recepción conforme del área requirente, y todos los soportes correspondientes, en un máximo de treinta (30) días después de



recibida la factura por la ETED

6. **Un último pago del treinta por ciento (30%)**, pagadero contra la entrega y aceptación del informe final con la totalidad de los resultados y requerimientos contenidos en estos Términos de Referencia. El pago se realizará con la presentación de factura y recepción conforme del área requirente, y todos los soportes correspondientes, en un máximo de treinta (30) días después de recibida la factura por la ETED.

Nota: Todos los entregables referidos en el punto anterior, deben realizarse de conformidad con el cronograma aprobado para la ejecución del proyecto.

El proveedor del servicio no estará exento de ningún pago de impuestos y, por tanto, será el único responsable por el pago de los gravámenes sobre las sumas percibidas bajo el mismo, en los cuales la ETED actuará como agente de retención y pago ante la DGII.

11. SUBCONTRATACIÓN

El(la) contratista podrá subcontratar la ejecución de hasta el **cuarenta y cinco por ciento (45%)** del monto de las tareas comprendidas en este pliego de condiciones, con la previa y expresa autorización de la institución contratante, de conformidad con el artículo 152 de la Ley núm. 47-25.

De manera especial, el porcentaje de subcontratación permitido podrá alcanzar hasta el **cincuenta por ciento (50%)** cuando las empresas subcontratadas sean MIPYMES, conforme al artículo 176 de la Ley núm. 47-25.

12. RECEPCIÓN DE SERVICIO

Concluida la prestación del servicio, el personal designado por la institución como responsable del contrato procederá a completar un acta de recepción provisional donde determine, a partir de los términos de referencia, si el servicio cumplió o no con lo pactado.

Si la prestación del servicio fue acorde con los términos de referencia, la institución deberá formalizarla mediante la recepción conforme en un plazo de Diez (10) días hábiles, a partir del día siguiente de notificado la prestación del servicio. El proveedor tiene derecho de intimar a la institución contratante la emisión de la recepción conforme, sino lo realiza en el referido plazo.

De existir cualquier anomalía con la prestación, y se tenga tiempo suficiente para que el proveedor corrija las faltas antes de que se cumpla el período en que se necesita, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo no superior a tres (3) días hábiles, a la corrección de los errores detectados. En los casos donde el proveedor no haya cumplido con el servicio y la corrección no fue posible antes del 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 prestación del servicio y, conforme con el debido proceso, puede iniciar las medidas administrativas correspondientes por la falta del proveedor.

13. 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 rescisión previstas en el artículo 157 de la Ley núm. 47-25.

14. 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 ejecución de servicio por causas imputables a éste por más de **treinta (30) días hábiles**.
- b) El incumplimiento de la calidad en relación con las especificaciones técnicas previstas en este pliego;
- c) El suministro, prestación o ejecución de menos unidades solicitadas y/o adjudicadas, así como los criterios contenidos en el Reglamento No. 52-26 a saber.

El incumplimiento del contrato por parte del(la) proveedor podrá suponer una causa de resolución del mismo de conformidad con el Reglamento de Aplicación No. 52-26, y además el(la) contratista ser pasible de las siguientes sanciones previstas en la Ley núm. 47-25 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 personal técnico que trabaja en el proyecto no es el mismo presentado, pero tiene las mismas cualidades técnicas.
 - La coordinación del estudio es deficiente.
- **Incumplimiento grave:**
 - Equipo técnico con un perfil que difiere en detrimento de los presentado en la propuesta.
 - Informes con omisiones importantes en los detalles o sin información clave para el avance.
 - La metodología usada para la valoración de impactos no está clara.
 - Que el tiempo de ejecución del cronograma exceda el tiempo programado.
- **Incumplimiento gravísimo:**
 - El suministro de menos unidades de las solicitadas, no aceptándose partidas incompletas para los adjudicatarios.

15. PENALIDADES POR RETRASO

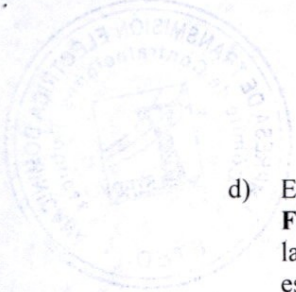

Las penalidades serán de naturaleza pecuniaria y se aplicarán por incumplimiento de las obligaciones como se describen en el contrato en el presente documento, correspondiente al procedimiento de Excepción por Emergencia Nacional núm. ETED-MAE-PEEN-2026-0003, En este entendido, las penalidades aplicables durante la ejecución del presente documento son las siguientes:

- **Penalidades por incumplimiento del cronograma de entregas:**

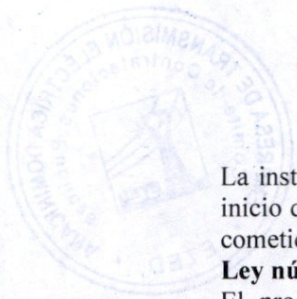
- a) LA ETED aplicará una penalidad de un uno por ciento (1%) del monto total del contrato por cada día o fracción de día en que EL PROVEEDOR incumpla con los plazos establecidos para el suministro de los bienes y/o servicios y ejecución de los servicios requeridos, de conformidad con el cronograma de 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:**

- a) En caso de que LA ETED compruebe que en los trabajos de la **“CONTRATACIÓN DE FIRMA ESPECIALIZADA PARA SERVICIOS DE REVALORIZACIÓN DE ACTIVOS INSTITUCIONALES”** 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 cinco (5) 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 0.25% por ciento 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 0.35% por ciento 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 0.50% por ciento 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.
- b) En caso de que LA ETED compruebe que el personal empleado por EL PROVEEDOR no se encuentra capacitado para realizar los trabajos de la **“CONTRATACIÓN DE FIRMA ESPECIALIZADA PARA SERVICIOS DE REVALORIZACIÓN DE ACTIVOS INSTITUCIONALES”**, 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 cinco (5) 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 0.25% por ciento 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 0.35% por ciento 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 0.50% por ciento 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.
- c) 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 0.25% por ciento 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 0.35% por ciento 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 0.50% por ciento 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 en los trabajos de la **“CONTRATACIÓN DE FIRMA DE AUDITORES PARA LA REVALORIZACIÓN DE ACTIVOS FIJOS”** 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, otorgándole 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 0.35% por ciento 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 0.50% por ciento 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 0.75% por ciento 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 En caso de que LA ETED compruebe que EL PROVEEDOR no ha entregado las garantías correspondientes a los bienes y/o servicios 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, otorgándole 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 0.35% por ciento 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 0.50% por ciento 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 0.75% por ciento 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 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, otorgándole 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 0.35% por ciento 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 0.50% por ciento 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 0.75% por ciento 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.

16. 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 oferente o contratista que haya cometido alguna de las infracciones administrativas previstas en los **artículos 227 y 228 de la Ley núm. 47-25**.

El procedimiento administrativo sancionador podrá ser iniciado de oficio o por denuncia interpuesta ante la Dirección General de Contrataciones Públicas, **conforme al artículo 231 de la Ley núm. 47-25**, cuando en el cumplimiento de sus funciones identifique indicios de que han sido cometidas infracciones administrativas.

17. CONDICIONES DE LAS GARANTÍAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.

Conforme a las disposiciones establecidas en los artículos 162 y 163 de la Ley núm. 47-25, así como las reglas especiales previstas en el artículo 175 de la referida Ley, para las MIPYMES, las garantías 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.

Las modalidades de garantías permitidas son las previstas en la Ley núm. 47-25, debiendo ser incondicionales, irrevocables y renovables. Tratándose de contrataciones con Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES), las instituciones contratantes solo podrán exigir como garantías fianzas prestadas a través de compañías aseguradoras, y no se requerirá la garantía de seriedad de la oferta, conforme al artículo 175 de la Ley núm. 47-25.

SECCIÓN IV: GENERALIDADES



1. SIGLAS Y ACRÓNIMOS

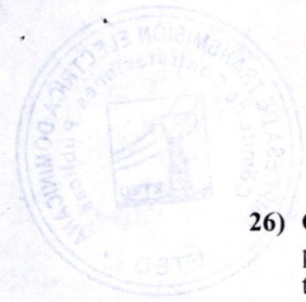
CAP	Certificado de Apropriación Presupuestaria
CCPC	Certificado de disponibilidad de cuota para comprometer
CCP	Comité de Contrataciones Públicas
ETED	Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana
DGCP	Dirección General de Contrataciones Públicas
PACC	Plan Anual de Compras y Contrataciones
MAE	Máxima Autoridad Ejecutiva
SECP	Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas
SNCCP	Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas
SIGEF	Sistema de Información de la Gestión Financiera
UOCC	Unidad Operativa de Compras y Contrataciones

2. DEFINICIONES



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

- 1) **Adjudicación:** Es el acto administrativo a través del cual la institución contratante selecciona al proveedor que haya presentado la mejor propuesta, de conformidad con los criterios de evaluación y los criterios de adjudicación fijados en un procedimiento de contratación pública.
- 2) **Servicios:** La prestación de actividades o serie de actividades cuyo objeto implica el desarrollo de prestaciones identificables para satisfacer necesidades de los entes y órganos relacionados con el normal cumplimiento de su función administrativa vinculada al interés general o como solución de problemas y necesidades de la institución contratante.
- 3) **Cedente:** Es el proveedor que efectúa la cesión de contrato.
- 4) **Cesión de contrato:** Es el mecanismo a través del cual se sustituye un proveedor que cede a un tercero la ejecución de prestaciones vinculadas a un contrato, bajo las condiciones previstas en la presente ley.
- 5) **Cesionario:** Es el tercero a favor de quien se cede la ejecución de prestaciones vinculadas a un contrato.
- 6) **Comité de Contrataciones Públicas:** Es la máxima instancia de la actividad contractual de las instituciones contratantes sujetas al ámbito de aplicación de la presente ley.
- 7) **Consortios:** Son los acuerdos temporales que suscriben dos o más personas físicas o jurídicas con el objetivo común de participar en un procedimiento de contratación pública para realizar una obra o prestar servicios o suministrar bienes.
- 8) **Contratación pública:** Son los procedimientos administrativos que consisten en la celebración de contratos públicos adjudicados a personas físicas o jurídicas mediante procedimientos de selección para ejecutar obras y servicios o entregar bienes a los entes y órganos del Estado en ejercicio de una función administrativa.
- 9) **Contrato:** Es el documento jurídico vinculante que recoge el acuerdo de voluntad generadora de obligaciones, celebrado con los particulares por los entes y órganos del Estado en ejercicio de una función administrativa, para la realización de obras, suministro de bienes o prestación de servicios.
- 10) **Convocatoria:** Es el llamado público y formal a participar en un procedimiento de contratación pública.
- 11) **Criterios de evaluación:** Son las pautas, parámetros o directrices según las cuales la institución contratante valora y selecciona la propuesta más conveniente para la ejecución del contrato.
- 12) **Dirección General de Contrataciones:** Es el órgano rector del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas dependiente del Ministerio de Hacienda.
- 13) **Especificaciones técnicas:** Son aquellas que describen los objetos 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.

- 
- 
- 14) **Estudios previos:** Son los procedimientos que fundamentan la adecuada planificación del procedimiento de contratación a ser realizado y permite delimitar de manera preliminar el objeto y el presupuesto estimado del bien, servicio y obra a contratar.
- 15) **Etapas contractuales:** Son las distintas etapas en las que se desarrollan los procedimientos de contratación pública de conformidad con la organización y las especificaciones previstas en la presente ley.
- 16) **Excepciones a los procedimientos ordinarios:** Son las contrataciones que, por las circunstancias del caso o la naturaleza especial de éstas, justifican exceptuar la aplicación de los procedimientos ordinarios de selección, ya sea mediante una reducción de los plazos previstos o mediante una limitación de la competencia.
- 17) **Fondos públicos:** Son los recursos obtenidos a través de la recaudación de las personas físicas o jurídicas que tributan en la República Dominicana, del Presupuesto General del Estado, de financiamientos nacionales o internacionales, o cualquier otra modalidad lícita de obtención de fondos por parte de la Administración Pública, con un propósito o finalidad de carácter estatal.
- 18) **Fraccionamiento:** Es cuando en un lapso menor de tres (3) meses, contados a partir del primer día de la convocatoria, se realice otra convocatoria dentro del mismo año presupuestario para la compra o contratación de bienes, servicios u obras pertenecientes a un mismo rubro-clase.
- 19) **Institución contratante:** Es el ente, órgano, organismo o dependencia del sector público que lleva a cabo procedimientos de contratación en el uso de fondos públicos.
- 20) **Máxima autoridad:** Es el titular o representante legal de la institución contratante o quien tenga la autorización para suscribir en su representación contrataciones.
- 21) **Objeto contractual:** Consiste en el bien, servicio u obra mediante el cual la institución contratante busca satisfacer una determinada necesidad.
- 22) **Obra:** Es toda construcción, fabricación, recuperación o ampliación de un bien público que exija diseño.
- 23) **Obra adicional o complementaria:** Es aquella no considerada como parte del alcance físico inicial del objeto contractual; pero cuya realización resulta indispensable o necesaria para dar cumplimiento a la meta prevista de la obra principal y que da lugar a un presupuesto adicional.
- 24) **Obra Compleja:** Es aquella obra que posee diseño conceptual o definitivo y conlleva una construcción de infraestructura a gran escala con dificultad técnica y que, dadas las prestaciones necesarias para su realización, requiere especial coordinación para su ejecución e involucrar múltiples disciplinas de ingeniería y tipologías de construcción, así como un seguimiento de especificaciones especiales, de forma que se garantice la correcta ejecución prevista del bien público.
- 25) **Obra de menor cuantía:** Es aquella que su construcción es de naturaleza común y es de una cuantía menor en comparación con las obras complejas y no complejas, la cual se encuentra por debajo del umbral específico para este tipo de contratación establecido en la presente ley, estas se refieren a construcciones menores, reconstrucciones, mejoramientos de obras existentes o adecuaciones correctivas, pudiendo ser de naturaleza vial, edificaciones, sanitarias, eléctricas o cualquier otra índole, lo cual debe implicar un proceso más simplificado en términos de procedimiento de selección y ejecución.



- 26) **Obra no compleja:** Es aquella que su construcción es de naturaleza regular u ordinaria, posea o no diseño definitivo y no requiere coordinación especial ni alta especialización técnica.
- 27) **Oferente:** Es la persona natural o jurídica que participa presentando propuesta en un procedimiento de selección para la contratación de bienes, obras y servicios.
- 28) **Orden de compra o servicio:** Es el documento mediante el cual la institución contratante formaliza, según corresponda, una contratación que deberá ser entregada debidamente firmada al proveedor para solicitar los bienes o servicios adjudicados.
- 29) **Plan Anual de Contrataciones:** Es el documento en el que se consignan los objetivos del proceso de formulación en la planificación, dando como resultado un programa detallado de todo lo que se requiere contratar durante un ejercicio presupuestario en las instituciones contratantes.
- 30) **Pliego de condiciones:** Es el documento que contiene las bases de los procedimientos de contratación, en el cual se indican los antecedentes, objetivos, alcances, requerimientos, planos para el caso de obras, especificaciones técnicas para el caso de bienes, servicios y obras, o términos de referencia para el caso de contratación de consultorías y de servicios profesionales, los requisitos de calificación y criterios de evaluación, así como las demás instrucciones y condiciones que guían a los interesados para la presentación de sus ofertas.
- 31) **Prácticas colusorias:** Son las actuaciones a través de las cuales dos o más proveedores conciertan voluntariamente alterar un escenario competitivo en un procedimiento de contratación, obteniendo beneficio de ello.
- 32) **Presupuesto estimado de la contratación:** Es el presupuesto identificado por la institución contratante, que incluye todos los gastos que se derivan del contrato, y que se expresan en precios unitarios de bienes, obras o servicios, el cual debe responder a un análisis que refleje la realidad del mercado y los resultados de los estudios previos correspondientes al proceso de contratación de que se trate.
- 33) **Propuesta más conveniente:** Es aquella que mejor satisfaga las necesidades de la institución contratante, dado que es la que ofrece una mejor relación calidad-costos, un menor costo del ciclo de vida o menor precio, de conformidad con los criterios de evaluación aplicados.
- 34) **Proveedor:** Es toda persona física o jurídica o consorcio a los que potencialmente se le pueda adjudicar un contrato y ejecutarlo.
- 35) **Registro de Proveedor del Estado:** Es la base de datos donde se registran documentos e informaciones de las personas físicas y jurídicas que tengan interés en presentar ofertas al Estado y también de aquellas que hayan resultado adjudicadas.
- 36) **Reparaciones menores:** Consiste en el mantenimiento preventivo y correctivo, incluidas filtraciones, arreglos de baños, restauración de pintura, reparación de instalaciones eléctricas, entre otras destinadas a la conservación del inmueble, siempre y cuando el monto total de las reparaciones no supere el umbral tope fijado por la Dirección General de Contrataciones Públicas para las contrataciones menores.
- 37) **Servicios:** Son aquellos consistentes en la prestación de actividades o serie de actividades como solución de problemas y necesidades de la institución contratante o del interés general, y que van dirigidas a la obtención de un resultado distinto a una obra o contrato de bienes.

- 
- 
- 38) **Servicios comunes y estandarizados:** Son aquellos que pueden ser objetivamente definidos por el mercado, de forma sencilla y corriente debido a que son regularmente adquiridos y utilizados por el sector privado, o que tienen especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.
- 39) **Servicios de consultoría:** Son aquellos en los cuales la prestación consiste en un servicio no común ni estandarizado que tiene por objeto la elaboración de estudios para la identificación, planificación, realización y evaluación de proyectos, en sus niveles de prefactibilidad, factibilidad, diseño u operación; además de los contratos de consultoría, la supervisión y fiscalización de proyectos.
- 40) **Servicios profesionales:** Son aquellos en los cuales la prestación consiste en un servicio no común ni estandarizado cuyo objeto implica el desarrollo de prestaciones identificables e intangibles que demandan un conocimiento intelectual cualificado, propio de los profesionales especializados en el área, y que implican la ejecución de actividades continuas tendentes a satisfacer necesidades de los entes y órganos relacionados con el normal cumplimiento de su función administrativa, bien sea acompañándolos, apoyándolos o asesorándolos.
- 41) **Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas:** Es la herramienta tecnológica oficial y obligatoria para la implementación, gestión, monitoreo y control de los procedimientos de contratación pública, desde la planificación hasta el pago y liquidación de los contratos.
- 42) **Subcontrato:** Es toda contratación efectuada por el proveedor con un tercero y cuyo objeto es la ejecución de una parte de las obligaciones derivadas de un contrato, de conformidad con las condiciones previstas en la presente ley.
- 43) **Tienda Virtual:** Es la plataforma tecnológica administrada y gestionada por la Dirección General de Contrataciones Públicas, en la cual se indicarán los bienes y servicios disponibles como consecuencia de su inclusión en un convenio marco.



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 de Excepción por Emergencia Nacional para la **CONTRATACIÓN DE FIRMA ESPECIALIZADA PARA SERVICIOS DE REVALORIZACIÓN DE ACTIVOS INSTITUCIONALES**, con la referencia núm. ETED-MAE-PEEN-2026-0003, así como el debido proceso que será llevado a cabo para la recepción, evaluación y determinación de la oferta más conveniente para fines de adjudicación y suscripción del contrato.

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

4. ÓRGANO Y PERSONAS RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Para la **“CONTRATACIÓN DE FIRMA ESPECIALIZADA PARA SERVICIOS DE REVALORIZACIÓN DE ACTIVOS INSTITUCIONALES”**, referencia núm. ETED-MAE-PEEN-2026-0003, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el Comité de Contrataciones Públicas, que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en la Ley núm. 47-25 y su Reglamento de Aplicación aprobado mediante el Decreto núm. 52-26.



El CCC designará a los peritos que evaluarán las ofertas, considerando los criterios de competencia, experiencia en el área y conocimiento del mercado, bajo los lineamientos del instructivo para la selección de peritos emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas¹. 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 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 CCC mediante el SECP.

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

5. MARCO NORMATIVO APLICABLE AL PROCESO

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

- 1) Constitución de la República Dominicana (2024).
- 2) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).
- 3) Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas.
- 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. 47-25, aprobado mediante Decreto núm. 52-26.
- 6) Pliego de condiciones específicas, ficha técnica, enmiendas y circulares;
- 7) Las ofertas y las muestras que se hubieren acompañados;
- 8) La adjudicación;
- 9) El contrato y;
- 10) La orden de compra.



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

6. INTERPRETACIONES

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

- 1) Cuando los términos están definidos en la normativa vigente o en el contrato, se interpretará en su sentido literal.
- 2) Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- 3) El término “por escrito” significa una comunicación escrita con prueba de recepción, acuse de recibido o realizada a través de la plataforma SECP.
- 4) Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, circular, enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones, salvo

¹ Consultar instructivo emitido por la DGCP vigente, disponible en el enlace: <https://www.dgcp.gob.do> sección “Sobre Nosotros”, apartado “Marco Legal”, “Instructivos”.



indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.

- 5) Las referencias a días se entenderán como días hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, domingos y feriados, de acuerdo con lo establecido en el párrafo I del artículo 20 de la Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días calendario”, en cuyo caso serán días calendario.

7. IDIOMA

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

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

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

Nota: En caso de que algún oferente presente los documentos constitutivos equivalentes a su país de origen, así como los documentos que componen su oferta técnica y económica, 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, cronograma de entrega, etc.) y el expediente electrónico, estarán disponibles para todas las personas interesadas, tanto en el SECP www.portaltransaccional.gob.do, como en la página web de la institución www.eted.gov.do a partir de la fecha de su convocatoria.

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

9. CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

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

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

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



10. DERECHO A PARTICIPAR

Podrán participar en el presente procedimiento **exclusivamente** las **personas físicas o jurídicas, nacionales**, que se encuentren **debidamente certificadas como Micro, Pequeñas o Medianas Empresas (MIPYME) lideradas por mujeres (MIPYME Mujer)**, conforme a la normativa vigente, ya sea de manera individual o bajo la modalidad de consorcio, siempre que reúnan las condiciones siguientes:

- 1) Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos en la Ley núm. 47-25 y el Reglamento de Aplicación aprobado mediante el Decreto núm. 52-26.
- 2) No se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en la Ley núm. 47-25 y el Reglamento de Aplicación aprobado mediante el Decreto núm. 52-26;
- 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.).

En ningún caso se permitirá la **múltiple participación** en el presente procedimiento. En consecuencia, una persona física no podrá participar simultáneamente como persona física y como parte integrante de una persona jurídica oferente, ni viceversa. Asimismo, no podrán participar de manera simultánea empresas que: a) compartan la misma composición accionaria o de socios, o b) coincidan en uno o más socios o accionistas.

En tales casos, deberán participar **por una sola de las personas físicas o jurídicas** involucradas.

En cuanto los consorcios, las personas físicas o jurídicas que formasen parte de un consorcio o unión temporal de oferentes, no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro consorcio, en el presente procedimiento de contratación.


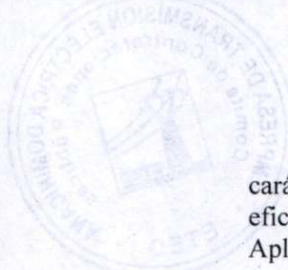
11. PRÁCTICAS PROHIBIDAS

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

Lo anterior, **serán causales determinantes del rechazo de la propuesta** en cualquier estado del procedimiento de selección o de la rescisión del contrato, si este ya se hubiere celebrado sin perjuicio de las demás acciones administrativas, civiles o penales que establezcan las normas; lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitido por los peritos designados, según la fase en la que se encuentren. En ese tenor, la institución contratante deberá agotar el debido proceso y dejar constancia documental de la decisión de descalificación en el expediente de contratación.

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

Los oferentes deberán respetar las disposiciones contenidas en la Ley núm. 42-08 promulgada en fecha 16 de enero de 2008, relativa a la Defensa a la Competencia, la cual tiene por objeto, con



carácter de orden público, promover y defender la competencia efectiva para incrementar la eficiencia económica, así como las establecidas en la Ley núm. 47-25 y su Reglamento de Aplicación aprobado mediante el Decreto núm. 52-26. Las violaciones darán lugar a:

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

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

- a. Las prácticas concertadas y acuerdos anticompetitivos, conforme se establece en el artículo 5 de la Ley núm. 42-08.
- b. Concertación o coordinación de las ofertas o la abstención en este proceso.
- c. La participación de empresas que posean accionistas en común, mismo domicilio en común y la misma unidad productiva, teléfonos, correos electrónicos, propuestas idénticas, errores o escrituras similares presentados por estas, entre otras.
- d. El abuso de posición dominante, conforme se establece en el artículo 6 de la Ley núm. 42-08.
- e. La competencia desleal, conforme se establece en los artículos 10 y siguientes de la Ley núm. 42-08.
- f. Los precios predatorios ofertados en cualquier procedimiento de selección o en una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 47-25 y el Decreto núm. 52-26, 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. 47-25.

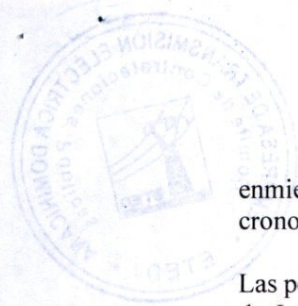
En este sentido, la institución contratante se compromete, dentro del marco del Programa de Cumplimiento Regulatorio en las Contrataciones Públicas (si aplica), y dando cumplimiento a las políticas emitidas por la DGCP, a realizar la Debida Diligencia a los fines de detectar comportamientos violatorios a la normativa aplicable, así como la detección oportuna de posibles conflictos de interés y comportamientos contrarios y restrictivos a la libre competencia.

13. CONSULTAS, SOLICITUD DE ACLARACIONES Y ENMIENDAS

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

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

Ninguna aclaración verbal por parte de la institución podrá afectar el alcance y condiciones del pliego y sus anexos. Para estos efectos, sólo se tendrán como válidas las circulares/ adendas/



enmiendas que sean publicadas el SECP dentro del plazo permitido por la Ley y conforme cronograma de actividades.

Las personas interesadas en participar en este proceso deben completar el formulario de “Registro de Interesados”, y remitirlo a la Gerencia de Compras y Contrataciones de la ETED, a los siguientes correos:

- ✓ analistalicitaciones1@eted.gov.do y mesanchez@eted.gov.do
- ✓ Todas las preguntas por parte de los oferentes podrán ser realizadas a través de la sección de mensajes del Portal Transaccional, en atención a las disposiciones contenidas en los **artículos 2, 3, 4 y 6 del Decreto núm. 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 contrato derivado 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.

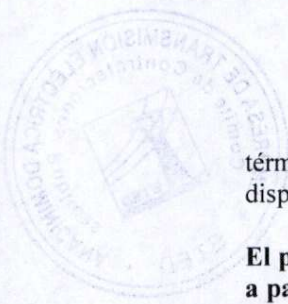
En caso de incumplimiento o violación por parte del contratista de sus obligaciones de contratación responsable, la Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana (ETED) otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación, la Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana (ETED) podrá declarar la rescisión del contrato y el(la) contratista podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en la Ley núm. 47-25, conforme a los artículos 227 y 228 sobre infracciones administrativas, así como al procedimiento administrativo sancionador establecido en el artículo 231, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

15. FIRMA DIGITAL

En consonancia con las disposiciones de la Ley núm. 47-25 y su Reglamento de Aplicación aprobado mediante el Decreto núm. 52-26, la Ley núm. 126-02 sobre Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales, la Resolución núm. 206-2022, la Circular núm. 012415 del Ministerio de Administración Pública (MAP), la Circular núm. DGCP44-PNP-2022-0006 sobre implementación de la firma digital, y la Resolución núm. IN-CGR-2023-007173 que establece las Directrices sobre los documentos firmados digitalmente a ser admitidos en el proceso de registro de contratos por ante la Contraloría General de la República (CGR), todos los documentos que componen el expediente administrativo de la contratación podrán ser firmados digitalmente, incluidas las ofertas y la suscripción de los contratos.

16. RECLAMACIONES, IMPUGNACIONES, CONTROVERSIAS Y COMPETENCIA PARA DECIDIRLAS

Los interesados y oferentes tendrán derecho a presentar recursos administrativos, tales como el recurso de reconsideración ante el órgano responsable del proceso y el recurso jerárquico impropio ante la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), así como a presentar denuncias y solicitudes de investigación ante dicha Dirección, según corresponda, y en los



términos previstos en los artículos 202, 204, 205, 207, 208 y 210 de la Ley núm. 47-25, y disposiciones complementarias del Reglamento aprobado mediante el Decreto núm. 52-26.

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



17. ANEXOS DOCUMENTOS ESTANDARIZADOS

El oferente presentará sus ofertas a través de los formularios y documentos estándar determinados en el presente pliego, los cuales se anexan como parte integral del mismo, a los fines de facilitar la evaluación de las ofertas por parte de los peritos designados.

Se aclara que, en el evento de que un oferente no presente su oferta en alguno de estos documentos estandarizados, esto no será motivo de rechazo de su oferta, ni será obstáculo para que los peritos la evalúen. A continuación, se mencionan los documentos de este procedimiento:

- 1) Formulario de 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) Modelo de Contrato de ejecución de servicios (SNCC.C.023)
- 6) Formulario de Experiencia como Contratista. (SNCC.C.049)
- 7) Formulario de Experiencia Personal principal. (SNCC.C.048)
- 8) Formulario de Equipos del Oferente (SNCC.D.036)
- 9) Formulario Enfoque, Metodología y Plan de Trabajo (SNCC D 044).
- 10) Formulario Currículo del Personal Profesional propuesto (SNCC.D.045).
- 11) Formulario Personal de Plantilla (SNCC.F.037).
- 12) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- 13) Declaración de Política Gestión de Cumplimiento y Antisoborno.
- 14) Formulario Debida Diligencia Externa Simplificada.