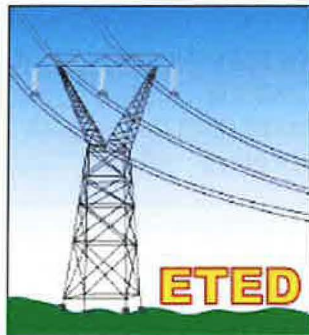


**EMPRESA DE TRANSMISIÓN ELÉCTRICA DOMINICANA**  
**GERENCIA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**



**PLIEGO ESTÁNDAR DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRAS**

**PROCESO DE EXCEPCIÓN POR EMERGENCIA**  
**ETED-MAE-PEEN-2026-0004**

**CONSTRUCCIÓN DE LA VARIANTE L.T. 138 KV JUANCHO - PEDERNALES**





## CONTENIDO

<b>SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO</b> .....	4
1. ANTECEDENTES.....	4
2. OBJETO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.....	4
3. DESCRIPCIÓN DE LA OBRA.....	4
3.1. Alcance de la contratación.....	5
4. PRESUPUESTO BASE Y VALOR REFERENCIAL.....	5
5. LUGAR DE EJECUCIÓN DE LA OBRA.....	6
6. TIEMPO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA.....	6
7. RESULTADOS ESPERADOS.....	7
8. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.....	7
9. FORMA DE PRESTACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS “SOBRES A” Y “SOBRES B”.....	8
9.1 OFERTAS PRESENTADAS EN FORMATO PAPEL.....	8
9.2 OFERTAS PRESENTADAS EN FORMATO ELECTRÓNICO VÍA EL SECP.....	9
10. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.....	9
11. CONTENIDO DE LA OFERTA TÉCNICA “SOBRE A”.....	9
11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”.....	10
11.1.1 Credenciales.....	10
12. CONTENIDO DE LA OFERTA ECONÓMICA “SOBRE B”.....	12
12.1 Documentos de la oferta económica “Sobre B”.....	13
13. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN.....	14
13.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”.....	14
13.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal.....	14
13.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera.....	14
13.4 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica.....	15
Cumplimiento de las especificaciones técnicas de los suministros.....	18
13.5 METODOLOGÍA Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE OFERTA ECONÓMICA .....	24
14. CRITERIO DE ADJUDICACIÓN.....	24
<b>SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN</b> .....	24
1. RECEPCIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS “SOBRES A” Y OFERTAS ECONÓMICAS “SOBRES B”.....	24
2. APERTURA DE OFERTAS TÉCNICAS “SOBRES A”.....	25
3. EVALUACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS “SOBRE A”, ACLARACIONES Y SUBSANACIÓN.....	25
4. DEBIDA DILIGENCIA.....	26
5. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS ECONÓMICAS “SOBRE B”.....	27
6. Evaluación Combinada: Oferta Técnica y Oferta Económica.....	27
7. SUBSANACIÓN DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.....	28
8. CONFIDENCIALIDAD DE LA EVALUACIÓN.....	29
9. DESEMPATE DE OFERTAS.....	29
10. ADJUDICACIÓN.....	29
11. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.....	29
12. ADJUDICACIONES POSTERIORES.....	30
<b>SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO</b> .....	30
1. PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.....	30
2. VALIDEZ Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.....	30
3. GASTOS LEGALES DEL CONTRATO:.....	31
4. VIGENCIA DEL CONTRATO.....	31
5. SUPERVISOR O RESPONSABLE DEL CONTRATO.....	31



<b>6. ANTICIPO Y GARANTÍA DE BUEN USO DE ANTICIPO.....</b>	<b>31</b>
<b>7. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO .....</b>	<b>31</b>
<b>8. MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS .....</b>	<b>32</b>
<b>9. EQUILIBRIO ECONÓMICO Y FINANCIERO DEL CONTRATO .....</b>	<b>32</b>
<b>10. CONDICIONES DE PAGO Y RETENCIONES.....</b>	<b>32</b>
<b>11. SUBCONTRATACIÓN .....</b>	<b>35</b>
<b>12. RECEPCIÓN DE SERVICIO .....</b>	<b>35</b>
<b>13. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO .....</b>	<b>36</b>
<b>14. INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO Y SUS CONSECUENCIAS.....</b>	<b>36</b>
<b>15. PENALIDADES POR RETRASO .....</b>	<b>37</b>
<b>16. CAUSAS DE INHABILITACIÓN DEL REGISTRO DE PROVEEDORES DEL ESTADO .....</b>	<b>39</b>
<b>17. CONDICIONES DE LAS GARANTÍAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA. ....</b>	<b>39</b>
<b>SECCIÓN IV: GENERALIDADES.....</b>	<b>40</b>
<b>1. SIGLAS Y ACRÓNIMOS.....</b>	<b>40</b>
<b>2. DEFINICIONES .....</b>	<b>40</b>
<b>3. OBJETIVO Y ALCANCE DEL PLIEGO.....</b>	<b>44</b>
<b>4. ÓRGANO Y PERSONAS RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN .....</b>	<b>44</b>
<b>5. MARCO NORMATIVO APLICABLE AL PROCESO .....</b>	<b>45</b>
<b>6. INTERPRETACIONES .....</b>	<b>45</b>
<b>7. IDIOMA.....</b>	<b>46</b>
<b>8. DISPONIBILIDAD Y ACCESO AL PLIEGO DE CONDICIONES .....</b>	<b>46</b>
<b>9. CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES.....</b>	<b>46</b>
<b>10. DERECHO A PARTICIPAR .....</b>	<b>47</b>
<b>11. PRÁCTICAS PROHIBIDAS.....</b>	<b>47</b>
<b>12. DE LOS COMPORTAMIENTOS VIOLATORIOS, CONTRARIOS Y RESTRICTIVOS A LA COMPETENCIA.....</b>	<b>48</b>
<b>13. CONSULTAS, SOLICITUD DE ACLARACIONES Y ENMIENDAS.....</b>	<b>49</b>
<b>14. CONTRATACIÓN PÚBLICA RESPONSABLE .....</b>	<b>49</b>
<b>15. FIRMA DIGITAL.....</b>	<b>49</b>
<b>16. RECLAMACIONES, IMPUGNACIONES, CONTROVERSIAS Y COMPETENCIA PARA DECIDIRLAS .....</b>	<b>50</b>
<b>17. ANEXOS DOCUMENTOS ESTANDARIZADOS.....</b>	<b>50</b>

## SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

El objetivo de la presente convocatoria es la **CONSTRUCCIÓN DE LA VARIANTE L.T. 138 KV JUANCHO - PEDERNALES**, de acuerdo con los requerimientos establecidos en las especificaciones técnicas que forman parte integral y vinculante de este Pliego de Condiciones.



### 1. ANTECEDENTES

La Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana tiene como actividad programada en su Plan Operativo Anual (POA) del 2026, la **CONSTRUCCIÓN DE LA VARIANTE L.T. 138 KV JUANCHO - PEDERNALES**. Para cumplir con esta meta, la ETED ha consignado dicha adquisición en su Plan de Compras y Contrataciones (PACC) para este año 2026, por un monto presupuestado de **TRESCIENTOS SETENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL CIENTO TREINTA Y TRES PESOS DOMINICANOS CON 96/100 (RD\$372,439,133.96)**.

### 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 núm. **ETED-MAE-PEEN-2026-0004**, correspondiente a la **“CONSTRUCCIÓN DE LA VARIANTE L.T. 138 KV JUANCHO - PEDERNALES”**.

La presente contratación se encuentra clasificada dentro del rubro **72131601**, relativo a la Construcción de Centrales Eléctricas, en razón de lo cual los oferentes deberán contar, preferiblemente, con la actividad comercial **72000000**, relativa a Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento, en su Registro de Proveedor del Estado.

### 3. DESCRIPCIÓN DE LA OBRA

La Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana (ETED), como operador nacional de infraestructuras críticas, se ha consolidado como el eje estructural del transporte eléctrico y de las telecomunicaciones estratégicas del sistema energético de la República Dominicana.

La presente contratación tiene como finalidad atender la necesidad de fortalecer y garantizar la confiabilidad del sistema de transmisión eléctrica en el área de influencia, mediante la ejecución de una nueva línea de transmisión de 138 kV, con una longitud aproximada de 17.00 km, conformada por dos (2) circuitos, cada uno con un (1) conductor por fase tipo 559.5 MCM Darién y un (1) cable de guarda OPGW de 48 fibras, destinado a la protección contra descargas atmosféricas y a la mejora de las capacidades de comunicación del sistema.

La implementación de esta variante permitirá mejorar la capacidad de transporte de energía, optimizar la operación del sistema eléctrico y reducir el riesgo de interrupciones del servicio, asegurando un suministro continuo y seguro ante el crecimiento de la demanda eléctrica. Asimismo, el proyecto contribuirá a incrementar la seguridad operativa frente a descargas atmosféricas y a mejorar las capacidades de comunicación y protección del sistema, mediante la incorporación de un cable de guarda OPGW de 48 fibras.



### 3.1. Alcance de la contratación

El trabajo objeto de estas especificaciones técnicas consiste en lo siguiente:

- Suministro (*apoyos, aisladores, conductores, materiales y herrajes, deben ser suministrados por parte del contratista, de acuerdo con las especificaciones presentadas en este documento y las especificaciones técnicas; y el almacenamiento temporal, la carga, el transporte y la entrega al destino final*).
- Replanteo de los apoyos (*uso de la brigada topográfica del contratista*).
- Entrega diseño obra civil (*incluye cálculo estructural y cimentaciones de los apoyos propuestos por parte del contratista para fines de aprobación*). Los diseños presentados en este documento son preliminares.
- Estudio de suelos.
- Caminos de acceso.
- Excavaciones.
- Fundaciones.
- Armado de apoyos.
- Puesta a tierra.
- Vestido de estructuras.
- Tendido y tensado de conductores.
- Puesta en servicio.
- Entrega de planos “*como construido*” por parte del contratista.
- Traslado al almacén del contratante el material sobrante.

El contratista realizará los trabajos para la construcción de este desvío con Suministro EXISTENTE (*apoyos, aisladores, conductores (no incluye el cable de guarda), materiales y herrajes*), los cuales serán suministrados por la ETED y que el contratista deberá REPONER mediante el pedido del suministro indicado en las Tablas de Cantidades anexas a las Especificaciones Técnicas.

El contratista deberá contemplar, en las Tablas de Cantidades, el costo del transporte de los materiales existentes que serán entregados por la ETED. Estos materiales estarán ubicados en el municipio de Cotuí, que está situado en la provincia de Sánchez Ramírez; y deberán ser trasladados, por el contratista, al almacén del proyecto ubicado en la provincia de Pedernales.

Al oferente que resulte adjudicado se le entregará el replanteo, los planos de armados, tipo de torres y memoria civil de planos de fundaciones, el contratista solo deberá realizar las rectificaciones en campo, y tramitar el sellado de planos con la tarjeta adaptada al proyecto.

### 4. PRESUPUESTO BASE Y VALOR REFERENCIAL

El presupuesto base para esta contratación asciende a **TRESCIENTOS SETENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL CIENTO TREINTA Y TRES PESOS DOMINICANOS CON 96/100 (RD\$ 372,439,133.96)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la obra, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos realizados y que sustentan el expediente de la contratación.

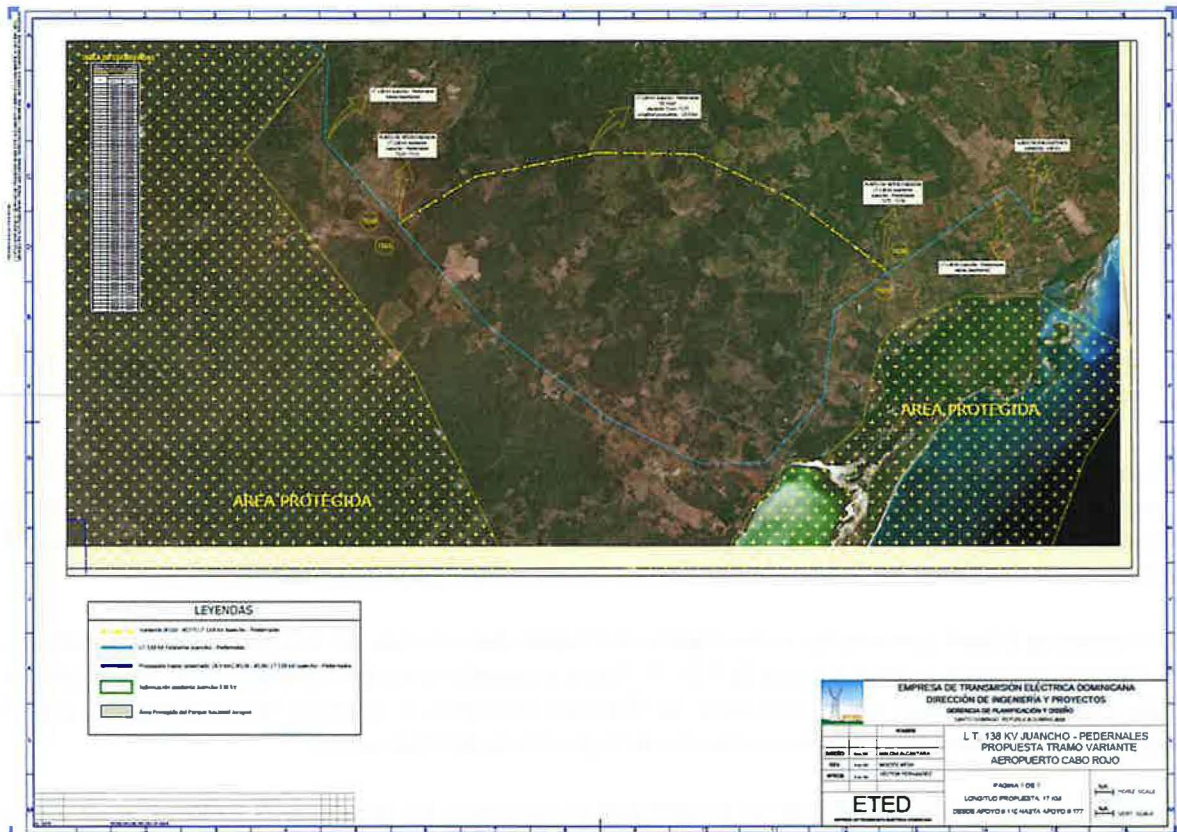
A continuación, se presenta el desglose por ítem con su valor referencial:



Ítem	Descripción	Unidad	Monto RDS
1	Construcción de la Variante L.T. 138 Kv Juancho - Pedernales	UD	\$372,439,133.96
<b>Total RDS</b>			<b>\$372,439,133.96</b>

## 5. LUGAR DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

El oferente que resulte adjudicatario deberá coordinar sus actividades con la Dirección de Ingeniería para la ejecución de la obra en Juancho - Pedernales.



## 6. TIEMPO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

La obra se ejecutará dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en este pliego (y sus anexos) así como en los cronogramas de trabajo presentados por el (la) proveedor (a) aprobados por la institución contratante.

**El mismo no debe exceder de un máximo de quince (15) meses, contados a partir del registro del contrato ante la Contraloría de la República Dominicana.**

El plazo mencionado supone un ritmo de labor con jornadas y horarios de acuerdo a lo requerido a las Especificaciones Técnicas que se adjuntan como anexo y forman parte integral del presente pliego de condiciones, lo que el oferente deberá expresar en su propuesta, para que la institución contratante realice los controles que le competen.



Los aumentos de horario que disponga el proveedor no originarán mayores erogaciones para la institución contratante y serán asumidas exclusivamente por éste.

El plazo para la ejecución de la obra propuesto por el proveedor adjudicatario se convertirá en el plazo contractual, siempre y cuando se ajuste al estimado propuesto por la institución contratante en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

**(VER ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ANEXAS, PAG. 93 DEL PDF “CRONOGRAMA PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA”)**

## 7. RESULTADOS ESPERADOS

La ejecución de la obra se realizará de acuerdo con lo descrito en las especificaciones técnicas, durante un período de quince (15) meses contados a partir del registro del contrato correspondiente ante la Contraloría General de la República.

## 8. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP	Jueves 26 de marzo del 2026, a las 5:00 P.M.
2. Período para realizar consultas o aclaraciones por parte de los interesados.	Hasta el miércoles 1 de abril del 2026, a las 12:00 P.M.
3. Plazo máximo para emisión de circulares, enmiendas y/o adendas	Hasta el lunes 6 de abril del 2026, a las 5:00 P.M.
4. Presentación de las ofertas técnicas y económicas “Sobres A y B”.	Jueves 9 de abril del 2026, hasta las 4:30 P.M.
5. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”.	Viernes 10 de abril del 2026, a las 10:00 A.M.
6. Verificación, validación y evaluación de ofertas técnicas “Sobres A”	Hasta el miércoles 15 de abril del 2026, a las 5:00 P.M.
7. Informe preliminar de evaluación de ofertas técnicas “Sobres A”	Hasta el jueves 16 de abril del 2026, a las 5:00 P.M.
8. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Hasta el viernes 17 de abril del 2026, a las 5:00 P.M.
9. Período de subsanación para el oferente.	Hasta el miércoles 22 de abril del 2026, a las 5:00 P.M.
10. Ponderación y evaluación de subsanaciones.	Hasta el viernes 24 de abril del 2026, a las 5:00 P.M.
11. Notificación de Informe Definitivo y habilitación para apertura de ofertas económicas “Sobres B”	Hasta el lunes 27 de abril del 2026, a las 5:00 P.M.
12. Apertura de ofertas económicas “Sobres B”	Martes 28 de abril del 2026, a las 10:00 A.M.
13. Evaluación de ofertas económicas “Sobre B”	Hasta el martes 5 de mayo del 2026, a las 10:00 A.M.
14. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta.	Hasta el miércoles 6 mayo del 2026, a las 5:00 P.M.
15. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones.	Hasta el viernes 8 de mayo del 2026, a las 5:00 P.M.
16. Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta.	Hasta el martes 12 de mayo del 2026, a las 5:00 P.M.
17. Adjudicación	Hasta el jueves 14 de mayo del 2026, a las 5:00 P.M.



CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
18. Notificación de adjudicación (artículo 134 Reglamento núm. 416-23)	Hasta el viernes 15 de mayo del 2026, a las 5:00 P.M.
19. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato.	Hasta el martes 19 de mayo del 2026, a las 5:00 P.M.
20. Suscripción del(los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra	Hasta el viernes 22 de mayo del 2026, a las 5:00 P.M.
21. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP (art. 106 Reglamento núm. 416-23)	Hasta el viernes 29 de mayo del 2026, a las 5:00 P.M.

## 9. 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.

### 9.1 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 CONTRATACIONES PÚBLICAS**

**Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana (ETED)**

**IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)**

**REFERENCIA: ETED-MAE-PEEN-2026-0004**

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

## **9.2 OFERTAS PRESENTADAS EN FORMATO ELECTRÓNICO VÍA EL SECP**

Los 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 contentivo 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.

## **10. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

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

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

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

## **11. CONTENIDO DE LA OFERTA TÉCNICA “SOBRE A”**

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



## 11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”

### 11.1.1 Credenciales

#### a) Documentación legal (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 referida en el numeral 2 sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego de condiciones.
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. 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 al 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, 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 **Acuordo o Promesa de Consorcio**, el cual debe incluir:



- Las generales actualizadas de los(as) consorciados(as);
- El objeto del consorcio;
- Las partes que lo integran;
- Las obligaciones de las partes;
- La capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como la solvencia económica y financiera y la idoneidad técnica y profesional;
- Designación del(la) representante o gerente único(a) del consorcio;
- Reconocer la responsabilidad solidaria de los(as) integrantes por los actos practicados en el consorcio, tanto en la fase de selección, como en la de ejecución del contrato;
- Hacer constar que las personas físicas y/ o jurídicas que lo componen no presentarán ofertas en forma individual o como integrantes de otro consorcio, siempre que se tratara 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.

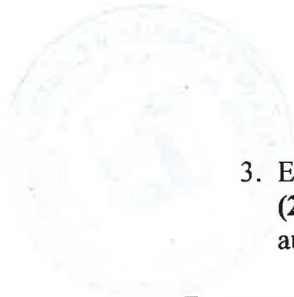

Las personas físicas o jurídicas extranjeras con domicilio en la República Dominicana, no podrán optar por el registro provisional, sino que deberán obtener su registro definitivo para participar en los procedimientos de contratación pública.

**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, según aplique).
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 **(3) tres años** de ejercicio(s) contable(s) consecutivo(s) **(2024, 2023 y 2022)**, certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado), 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 lo establecido en el Acuerdo de Consorcio.

**c) Documentación técnica:**

1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034), debidamente completado, debidamente firmado y sellado por el oferente. **(Subsanable)**.
2. Formulario de Experiencia como Contratista (SNCC.F.049 **(Subsanable)**).
3. **Oferta Técnica** (conforme a las especificaciones técnicas) **(No subsanable)**
4. Plan de Trabajo **(No subsanable)**
5. Cronograma de Ejecución de Obra (Físico y en formato Digital y Editable (Project) **(No subsanable)**
6. Tabla de Datos Técnicos Garantizados **(físico y en formato digital editable)** **(No subsanable)**

**VER DESGLOSE DE PUNTUACIÓN ESTABLECIDO EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, QUE SERÁ LA BASE PARA LA EVALUACIÓN POR PUNTAJE.**

**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.**

## **12. CONTENIDO DE LA OFERTA ECONÓMICA “SOBRE B”**

**a) Precio de la oferta**

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

El precio cotizado deberá ser el precio total de la oferta, lo cual debe estar acorde con el presupuesto base o valor referencial.



**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 **22 de mayo 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 **22 de mayo 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.

**12.1 Documentos de la oferta económica “Sobre B”**

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

- 1) **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033)**, presentado en un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la Oferta que contenga los documentos presentados. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Las copias deben ser fiel al original y solo deben estar firmadas y selladas en la primera página.

- 2) **Garantía de la Seriedad de la Oferta**, con los requisitos y condiciones establecidos en el numeral 12, literal d), Sección I, del presente pliego de condiciones.



### 13. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

Para evaluar la documentación solicitada a los oferentes y verificar si las ofertas cumplen sustancialmente con lo solicitado en el pliego de condiciones y 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.

#### 13.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”

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

OFERTA TÉCNICA “SOBRE A”	METODOLOGÍA
Documentación Legal	Cumple/No cumple
Documentación Financiera	Cumple/No cumple
Documentación Técnica	Combinado (Cumple / No Cumple y 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.

#### 13.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

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

#### 13.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera

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

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



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.

### 13.4 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en el **numeral 11.1.1, literal c)**, sobre “**documentación técnica**” para demostrar los requerimientos exigidos en las especificaciones técnicas y este pliego, la cual será evaluada bajo la metodología combinada: **CUMPLE / NO CUMPLE** y **PUNTAJE**, de acuerdo con el artículo 115 del Reglamento de Aplicación núm. 52-26.

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

Los criterios de evaluación serán divididos en dos (2) partes:

- a) Elegibilidad por calificación bajo la modalidad Cumple / No Cumple de los aspectos financieros y credenciales (experiencia de la empresa y experiencia del personal clave); y
- b) Elegibilidad Técnica: Puntaje.

#### **Experiencia de la empresa (Cumple/No cumple)**

El Oferente/Proponente deberá acreditar una experiencia mínima de tres (3) proyectos en obras similares. Entendiendo por obras similares la construcción (diseño/ suministro/ montaje/ puesta en servicio) de líneas de transmisión a 138 kV o superior; de por lo menos 5 kms cada uno; o varios proyectos similares ejecutados que sumen por lo menos 15 kms, en los últimos quince (15) años.

Los proyectos deberán traer las certificaciones de termino de obra, emitidas por parte de la entidad contratante y copias de los contratos de dichos proyectos, los cuales deberán estar notarizados (este requerimiento no aplica para los proyectos construidos para la ETED).

Los proyectos presentados deberán guardar relación entre las certificaciones de termino de obra y los contratos notarizados. De haber discrepancias entre ellos, los mismos no serán considerados para evaluación.

La experiencia de la empresa deberá ser presentada en el formulario **SNCC. D.049**.



**Nota 1:** Para los proyectos internacionales, las certificaciones de termino de obra deberán estar apostilladas.

**Nota 2:** Los proyectos deberán indicar la longitud de estos, en el formulario **SNCC. D.049**, en las certificaciones y en los contratos (copias).

La ETED se reserva el derecho de corroborar la veracidad de las credenciales de experiencia de la empresa presentada por los oferentes.

### Experiencia del personal clave (Cumple/No cumple)

El Oferente/Proponente 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 en obras similares. Entendiendo por obras similares la construcción (diseño/ montaje/ puesta en servicio) de líneas de transmisión a 138 kV o superior). Las obras que no estén dentro de este rango de tensión no serán tomadas en cuenta para evaluación.

Director de Obra	Requerimientos
Grado	Ingeniero con experiencia en construcción de líneas de transmisión a voltaje de 138 kV o mayor.
Experiencia en Obras Similares	Mínimo cuatro (4) líneas de transmisión a voltaje de 138 kV o mayor.
Años de graduado	Mínimo 10

Encargado de Diseño de Obras Civiles	Requerimientos
Grado	Ingeniero Civil con experiencia en diseño de estructuras de hormigón / pavimentos.
Experiencia en Obras Similares (Diseño)	Mínimo tres (3) proyectos: dos (2) líneas de transmisión a voltaje de 138 kV o mayor; y un (1) proyecto de construcción de obra civil en general.
Años de graduado	Mínimo 8

Encargado de Ejecución de Obras Civiles	Requerimientos
Grado	Ingeniero Civil con experiencia en construcción de estructuras de hormigón y pavimentos.
Experiencia en Obras Similares (Construcción)	Mínimo tres (3) proyectos: dos (2) líneas de transmisión a voltaje de 138 kV o mayor; y un (1) proyecto de construcción de obra civil en general.
Años de graduado	Mínimo 8

Encargado de Diseño de Obras Electromecánicas	Requerimientos
Grado	Ingeniero Electromecánico / Eléctrico
Experiencia en Obras Similares (Diseño)	Mínimo tres (3) líneas de transmisión a voltaje de 138 kV o mayor.
Años de graduado	Mínimo 8

Encargado de Ejecución de Obras Electromecánicas	Requerimientos
Grado	Ingeniero Electromecánico / Eléctrico / Mecánico / Civil
Experiencia en Obras Similares (Construcción)	Mínimo tres (3) líneas de transmisión a voltaje de 138 kV o mayor.
Años de graduado	Mínimo 8

Encargado de Seguridad y Salud en el Trabajo, y Gestión Ambiental	Requerimientos



Grado	Profesional con experiencia en seguridad y salud en el trabajo; y gestión ambiental.
Experiencia en Obras (Obras de seguridad)	Mínimo tres (3) proyectos, implementando el plan de manejo ambiental, o haber ocupado el puesto de gestor de seguridad y salud en el trabajo; y gestión ambiental.
Años de graduado	Mínimo 6

Encargado de Topografía	Requerimientos
Grado	Agrimensor / Topógrafo
Obras similares (Levantamiento de líneas de transmisión)	Mínimo tres (3) líneas de transmisión
Años de graduado	Mínimo 4

Ingeniero de Gestión de Proyectos	Requerimientos
Grado	Ingeniero
Experiencia en Obras	Mínimo tres (3) proyectos de construcción, ocupando el cargo de planificador o gestor de proyectos.
Años de graduado	Mínimo 8
Maestría / Post Grado / Especialidad / Diplomado / Curso / Taller / Certificaciones	Presentar constancia de la capacitación realizada.

El personal clave deberá presentar certificaciones de las obras presentadas como experiencia, emitidas por parte de la entidad contratante. A la vez, se requiere constancia del grado adquirido (copia del título universitario, tarjeta/certificación del CODIA o equivalente).

**Nota:** Si durante el periodo de ejecución de la obra, el contratista requiere cambiar algún Personal Clave de los que fueron evaluados en su oferta, el mismo deberá ser reemplazado por uno con las mismas exigencias requeridas al Personal Clave Sustituido, y justificar el cambio ante la ETED para fines de aprobación.

La ETED se reserva el derecho de corroborar la veracidad de las credenciales de experiencia presentada por los oferentes.

**Notas:**

El día que se celebre la reunión de inicio del proyecto, el oferente que haya resultado adjudicado de este proyecto deberá presentarse junto con todo el Personal Clave que presento en su oferta y que fue evaluado y aprobado por la ETED.

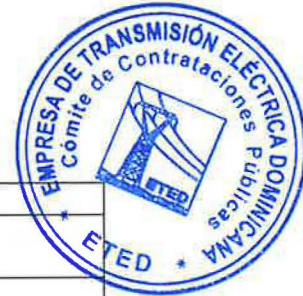
Durante la etapa de aprobación de la ingeniería, así como a lo largo de la ejecución del proyecto habrá una interacción exclusiva con el Personal Clave.

El oferente que no califique en la elegibilidad financiera y credenciales (experiencia de la empresa y experiencia del personal clave), no será objeto de habilitación para la evaluación de elegibilidad técnica.

- **Elegibilidad Técnica: Puntaje.**

Las propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos, los cuales serán evaluados bajo la modalidad de Puntaje.

IR A ET AP A	Conceptos de evaluación	Criterios	
		Puntajes Máximos	Puntajes Mínimos
	<b>PROPUESTA TÉCNICA</b>		



	<b>Evaluación de la elegibilidad técnica</b>		
	a) <b>Cumplimiento con las especificaciones técnicas de los suministros: Puntaje.</b>	70	
	b) <b>Cronograma para la ejecución de la obra: Puntaje.</b>	15	
	c) <b>Plan de trabajo: Puntaje.</b>	15	
	<b>PUNTAJE TÉCNICO TOTAL – PTT (MÁXIMO/MÍNIMO)</b>	<b>100</b>	<b>70</b>
	<b>PROPUESTA ECONÓMICA</b>	Será evaluada de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Condiciones.	
<b>2 DA ETAPA</b>	<b>CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN FINAL</b>	Será evaluada de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Condiciones.	

**Propuesta Técnica:** El oferente que obtenga una puntuación total por debajo de la puntuación mínima (70 puntos), será descalificado.

**Propuesta Económica:** Será evaluada de acuerdo con lo establecido en el numeral 13.5, Sección I de este Pliego de Condiciones.

**Evaluación Final:** Los oferentes deberán obtener una puntuación mínima de 80 puntos total combinada (Oferta Técnica y Oferta Económica).

**Los oferentes que no alcancen la puntuación mínima total combinada de 80 puntos quedaran descalificados de este proceso de licitación.**

**Cumplimiento de las especificaciones técnicas de los suministros.** La evaluación de este concepto se realizará como se muestra en la siguiente tabla:

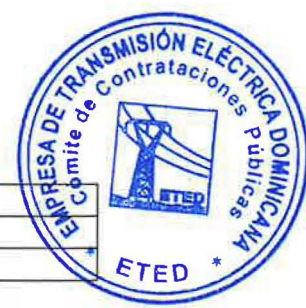
Descripción	Puntuación
<b>A) Tabla de datos técnicos</b>	60
<b>B) Catálogos</b> Presentación y Evaluación	10
<b>Total</b>	<b>70 puntos</b>

**A) Tabla de datos técnicos.** Los puntos serán distribuidos de la siguiente manera:

Descripción	Puntuación
Tabla Torres Metálicas	30 puntos
Tabla Conductores	20 puntos
Tabla Aisladores	10 puntos
<b>Total</b>	<b>60 puntos</b>

La evaluación de estas tablas se realizará ponderando la puntuación otorgada a cada tabla a los elementos que las componen. El valor de la puntuación de cada elemento se puede observar en el **anexo** de estas especificaciones técnicas. El oferente que presente datos menores a los mínimos requeridos obtendrá una puntuación de 0.00 puntos. El oferente deberá completar las informaciones solicitadas en la tabla con datos de acuerdo con lo requerido. **Los ítems y sub-ítems no completados, así como los completados con la palabra “cumple” obtendrán una puntuación de 0.00 puntos.**

**B) Catálogos**



Presentación y Evaluación de Catálogos	Puntuación
Presentación y Evaluación de todos los catálogos	10 puntos
<b>Total</b>	<b>10 puntos</b>

El oferente deberá presentar todos los catálogos correspondientes a: Materiales, Herrajes, Aisladores, Conductores y Apoyos; los cuales deben corresponder con las informaciones requeridas en las tablas de datos técnicos.

**Nota: el aislador que no cumpla con el nivel de voltaje o con la distancia de fuga, será considerado como no cumple y obtendrá cero (0) puntos en las tablas que correspondan a dicho aislador. Adicional a los catálogos, el oferente deberá presentar la certificación ISO-9001 respecto a la calidad del fabricante, así como la autorización del fabricante para la presentación de sus equipos en esta licitación.**

**PARA EL DESGLOSE DEL PUNTAJE, VER LAS TABLAS DE DATOS TECNICOS GARANTIZADOS EN EXCEL.**

### Cronograma para la ejecución de la obra

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

ITEM	DESCRIPCION	PUNTUACION
<b>1</b>	<b>Tiempo de ejecución:</b>	
1.1	<i>Ejecución del desvío: entre 8 meses a 9 meses. Desmantelamiento: entre 3 meses a 4 meses. Tiempo de duración total del proyecto: entre 11 meses a 13 meses.</i>	<b>6</b>
1.2	<i>Ejecución del desvío: entre fracción de 9 meses a 10 meses. Desmantelamiento: fracción de 4 meses y 5 meses. Tiempo de duración total del proyecto: entre fracción de 13 meses a 15 meses.</i>	<b>2</b>
1.3	<i>Ejecución del desvío: Menor que 8 meses y mayor a 10 meses. Desmantelamiento: Menor a 3 meses y mayor a 5 meses. Tiempo de duración total del proyecto: Menor que 11 meses y mayor a 15 meses.</i>	<b>0</b>
<b>2</b>	<b>Presentación de las actividades de la tabla de cronograma adjunta en las tablas de cantidades.</b>	<b>2</b>
	<i>De estar incompleta.</i>	<b>0</b>
<b>3</b>	<b>Presentación/asignación de los recursos requeridos:</b>	
	<i>Presentación de todo el Personal Clave Propuesto.</i>	<b>1</b>
	<i>De estar incompleto</i>	<b>0.5</b>
	<i>De no presentar el personal clave.</i>	<b>0</b>
<b>4</b>	<b>Presentación Personal de trabajo complementario (brigadas, obreros, trabajadores, maquinarias).</b>	<b>1</b>
	<i>De estar incompleto o no presentar Personal de trabajo complementario</i>	<b>0</b>
<b>5</b>	<b>Recursos presentados asignados por actividad, sin sobre asignación.</b>	<b>2</b>
	<i>Si algún recurso no está asignado o está sobre asignado menos o igual del 30% de los recursos.</i>	<b>1</b>
	<i>Si está sobre asignado mas o igual de 31% de los recursos.</i>	<b>0</b>
<b>6</b>	<b>Establecimiento del calendario de trabajo con los días y horario de trabajo y sus días festivos.</b>	<b>1</b>
	<i>De no cumplir con lo anterior.</i>	<b>0</b>
<b>7</b>	<b>Configuración del Microsoft Project en la parte de programación</b>	
	<i>Configuración de las horas de trabajo por día y por semana, y los días de trabajo al mes en relación al calendario del proyecto planificado, con la hora de inicio y fin de trabajo.</i>	<b>2</b>
	<i>De no estar alineado el calendario de trabajo y la programación, las horas de trabajo por día y por semana, y los días de trabajo al mes</i>	<b>1</b>
	<i>De no cumplir con el horario mínimo solicitado para la medición, de 44 horas de trabajo semanal, 24 días de trabajo al mes, 8 horas de trabajo de lunes a viernes y 4 horas de trabajo los sábados.</i>	<b>0</b>
<b>PUNTUACION</b>		<b>15.0</b>



**En lo adelante, se describen las consideraciones que el oferente deberá tomar en cuenta para elaborar su cronograma de trabajo y lo que se tomará en cuenta para la evaluación de este.**

Se realizará un análisis al cronograma (digital y editable) presentado en Microsoft Project por el oferente; en el cual se validará que los tiempos presentados no tengan errores de programación. De ser así, los tiempos que se tomarán en cuenta para otorgar la puntuación, serán los corregidos en dicho proceso de análisis; sin modificar las duraciones presentadas por actividad (solo se agregaran las duraciones si el oferente omitiera los tiempos de gestión de pase y autorización de la interconexión que se solicitan en este documento, ver detalles abajo en caso que apliquen), y se harán modificaciones donde los errores sean de vinculación de tareas resumen o programación de la hoja de Project, **el tiempo que se tomara en cuenta para puntuar la duración del proyecto presentada, serán los meses que transcurren desde el mes de inicio al mes del fin del cronograma, sin tomar en cuenta las fracciones de semana, en caso que se comentan los errores antes mencionados.**

El cronograma deberá presentarse dividido en dos (2) etapas: **ejecución y desmantelamiento**, tal como se muestra en la tabla del cronograma, con el objetivo de permitir la evaluación individual de los tiempos correspondientes a cada etapa. En caso de que el oferente no lo presente de forma separada, se procederá a segregar cada una de las actividades según corresponda, para fines de análisis.

Para asignar la puntuación del ítem 1, los tres valores (ejecución del desvío, desmantelamiento y tiempo total del proyecto) deben quedar dentro del mismo rango de tiempo mínimo solicitado en la tabla (ítem 1.1). Si una propuesta muestra valores mezclados en diferentes entre los diferentes ítems, la puntuación se decidirá por el **tiempo de duración total del proyecto**, según corresponda. La puntuación mayor solo se otorga cuando los tres valores están dentro de los rangos menores establecidos en el ítem 1.1.

Si el oferente presenta la duración menor en la ejecución del desvío y una duración mayor en el desmantelamiento, lo que prevalecerá para asignar la puntuación será el tiempo de duración total del proyecto, para obtener la puntuación mayor en el ítem 1, deben presentar las duraciones en los rangos menores para los tres (3) sub-ítem (ejecución del desvío, desmantelamiento y tiempo de duración total del proyecto), según se especifica en la tabla.

**Los recursos presentados en el cronograma**, tanto de capital humano como de trabajo, deben coincidir con el personal clave solicitados en la sección *Experiencia del Personal Clave*, tal como se resalta en la tabla de cantidades, en la hoja con el nombre de **cronograma**; además debe incluir el personal de trabajo complementario (brigadas, obreros, trabajadores) y equipos de trabajo (maquinarias, camiones, grúas, etc...) para cumplir con el tiempo de ejecución presentado, **estos recursos deben estar asignados, nivelados a nivel de actividades (no se acepta asignación de recursos a nivel de tareas resúmenes o subtareas)**.

El oferente debe presentar el cronograma de proyecto subdividiendo los entregable de ingeniería, suministros e instalación, como se muestra en la tabla de cronograma anexa, que deberán transportar a Microsoft Project.

Los plazos propuestos deberán estar debidamente justificados por el cronograma de trabajo (detallado y racional), utilizando las actividades adjunta en las tabla de cantidades, en la hoja con el nombre de **cronograma**, utilizando **Microsoft Project**, y debe ser entregado en formato **digital, editable e impreso**, para lo cual se requiere: la presentación de un gráfico de barras (Gráfico de Gantt) que se visualicen todas las actividades, vinculadas entre sí a nivel de tareas, que se propone realizar el licitante para llevar a cabo el proyecto, la línea base establecida y la asignación de recursos



en cada tarea (nivelados). El calendario de trabajo del proyecto será verificado, por lo cual debe ser actualizado con sus días laborables, no laborables y festivos.

A continuación, se especifica cómo deberá ser el calendario de trabajo estándar para el proyecto a configurar en Microsoft Project:

- Lunes a viernes de 8:00 am - 12:00 pm y 1:00 pm - 5:00 pm
- Sábado de 8:00 am - 12:00 pm.
- Domingo, no laboral.

Las actividades deben tener la duración configurada en días, al igual que la configuración de la hoja de trabajo, **si el oferente planifica trabajos de lunes a viernes se tomará como base de medición 20 días de trabajo al mes, si trabaja de lunes a sábado se tomarán 24 días de trabajo al mes, y si trabaja de domingo a domingo se fijarán 30 días de trabajo al mes.**

Se deben establecer los días festivos fijados por el Ministerio de Trabajo de la República Dominicana para el año 2026 y 2027; si fuese necesario.

Bajo este horario laboral, serán medidos los tiempos del cronograma, para verificar si el oferente cumple o no cumple, con la solicitud de tiempo de ejecución en meses, y será verificado en el cronograma remitido por el oferente en digital/editable e impreso. **El oferente debe configurar en la parte de programación del Microsoft Project, las horas por días, horas por semana y días por mes, referenciado al calendario de trabajo establecido. Esta última parte es crucial porque afecta la duración del proyecto.**

Esta jornada laboral es la mínima solicitada, el oferente puede decidir trabajar domingos y días feriados para reducir el tiempo de ejecución del proyecto. Este calendario de trabajo será parte de la oferta técnica del oferente y el mismo no podrá pedir sobre costos si fuese adjudicado.

**La línea de tiempo presentada en el cronograma será la que prevalecerá para decidir la cantidad de meses del proyecto, esto quiere decir del mes que inicia al mes que finaliza sin tomar en cuenta las fracciones de días o semanas, si existiera un error de programación en el documento presentado por el oferente o se omitieran lapsos de tiempo solicitados.**

A continuación, se muestra la tabla para el calendario de trabajo, la cual deberá ser completada por el oferente:

#### CALENDARIO DE TRABAJO

Días	Hora de Inicio:	Hora de Fin:
Lunes		
Martes		
Miércoles		
Jueves		
Viernes		
Sábado		
Domingo		



Días Festivos	Fecha de Inicio	Fecha de Fin:
<i>(Día No Laborable)</i>		
<i>(Día No Laborable)</i>		
<i>(Día No Laborable)</i>		
<i>(Día No Laborable)</i>		
<i>(Día No Laborable)</i>		
<i>(Día No Laborable)</i>		
<i>(Día No Laborable)</i>		

### **Consideraciones para el cronograma y proceso de ejecución de obra.**

El oferente, después de recibir el anticipo, debe iniciar con la validación de la ruta y verificación del replanteo (estaqueo y distribución de apoyo, información que la ETED proveerá), en paralelo a la identificación de los caminos de acceso (si aplica). El tiempo de validación de ruta, replanteo y actualización de planos (electromecánicos y civil) con la tarjeta del proyecto, es de un máximo de diez (10) días laborables, contados a partir de la recepción del anticipo. Queda a discreción del oferente, planificar su inicio previo o reducir este tiempo, pero no será aceptado más tiempo del mínimo requerido dentro del cronograma para la evaluación, si es adjudicado y tiene un tiempo mayor, estos diez días serán la base de medición y deberá ser actualizado en el cronograma de ejecución del proyecto.

El primer entregable a remitir son las fichas técnicas de materiales y el segundo entregable a enviar debe ser la verificación del replanteo e identificación de los caminos de acceso, el oferente tiene la libertad de reducir los tiempos de entrega; el tiempo de aprobación del primer entregable serian tres (3) días y del segundo entregable serian tres (3) días.

Después de tramitar los dos entregables antes mencionados, se transmitirá el tercer entregable: memoria de fundaciones, el tiempo de aprobación de este tercer entregable seria de tres (3) días. Estos tiempos de aprobación y entrega proceden siempre y cuando no haya observaciones ni correcciones por parte de la ETED, los tiempos de remisión de las observaciones son dos (2) días calendarios y la aprobación de estas observaciones serian acorde a los tiempos antes mencionados.

Al oferente que resulte adjudicado se le entregará el replanteo, los planos de armados, tipo de torres y memoria civil de planos de fundaciones, el contratista solo deberá realizar las rectificaciones en campo, y tramitar el sellado de planos con la tarjeta adaptada al proyecto.

Así como se describe en este documento, se les entregaran los materiales a utilizar para la construcción; el adjudicatario debe realizar las labores de entrega de dichos materiales, y planificar la instalación del campamento para recepción de los mismo próximo a las primeras liberaciones de apoyos, realizar el transporte, y colocar la orden de compra de los nuevos materiales a ser devueltos a la ETED, con la mayor premura posible, una vez reciban el anticipo.

El oferente tendrá que considerar dentro del tiempo de duración del proyecto, la liberación de los permisos de pase, si el oferente no lo incluyera, se le adicionará al tiempo presentado en el cronograma y esta será la duración real con la cual será evaluado (los tiempos y consideraciones para estos este entregable se detalla debajo).

Para los derechos de pase, el oferente debe incluir una holgura de diez (10) días para el inicio de las notificaciones de liberaciones de los primeros apoyos, después de entregado y aprobado el replanteo



(estaque por apoyo), las coordenadas georreferenciadas y la distribución de apoyo con los planos actualizados (este tiempo debe estar contenido en su oferta económica). El oferente debe planificar el trabajo fuera de serie, en la etapa de obras civiles y montaje, dado que las liberaciones no siempre se dan en apoyos continuos (uno tras otro), al mismo tiempo el adjudicatario debe iniciar las labores con los primeros permisos que le sean entregados, no hay mínimos de entrega para el inicio.

Los trabajos deben programarse para realizarse en paralelo con las liberaciones, y las actividades de gestión de permiso deben tener una relación fin a fin con el tendido de conductor y cable de guarda. El oferente deberá considerar dentro del plan de gestión riesgo, los riesgos asociados a la permisología de derecho de pase, debe considerar el trabajo en campo siempre y cuando exista taller, las paralizaciones por espera de volumen de trabajo le será imputada al futuro oferente y los tiempos que se generen por desplazamiento.

En cuanto a la interconexión del proyecto (puesta en marcha), el oferente debe contemplar el tiempo para las gestiones de interconexión, el cual deben remitir su solicitud, una vez haya pasado la etapa de prueba y con una antelación de quince (15) días hábiles para programar la interconexión, el oferente debe incluir este tiempo en el cronograma para la actividad de interconexión de la línea, y debe estar contenido en su oferta económica para la disponibilidad de los recursos que trabajen en la interconexión del proyecto.

Los desmantelamientos de los apoyos existentes señalados en este documento deberán ejecutarse una vez se haya completado la interconexión del desvío. En consecuencia, los trabajos deberán programarse de forma consecutiva para garantizar la continuidad y correcta secuencia de las actividades.

Por consiguiente, los tiempos de ejecución y de desmantelamiento deberán presentarse por separado dentro del mismo cronograma, tal como se solicita en la tabla de actividades y puntuación.

**NOTA: El oferente adjudicado deberá realizar las correcciones al Cronograma, de acuerdo con las observaciones indicadas producto de la Evaluación.**

### **Plan de trabajo**

<b>Descripción</b>	<b>Puntuación</b>
<b>Plan de Trabajo</b>	<b>15</b>
Presentación de la metodología de trabajo (1.5 puntos) y metodología del tendido (1.5 puntos).	3
Presentación de un plan de seguridad y medioambiente, que contenga los mecanismos de seguridad del proyecto en cada paquete de trabajo a ejecutar y el programa de capacitación al personal (inducciones) (2.0 puntos), y el plan de gestión ambiental que contemple las medidas a implementar en el medio físico, natural y social, incluyendo la gestión de residuos peligroso y no peligrosos (2.0 puntos).	4
Presentación del plan de riesgos del proyecto, que incluya: <ul style="list-style-type: none"><li>• Un listado de riesgos identificados (1.3333 puntos).</li><li>• Un análisis cualitativo para cada uno (1.3333 puntos).</li><li>• La presentación de una matriz resumen, donde se visualicen los riesgos identificados (1.3333 puntos), la probabilidad de ocurrencia (1.3333 puntos) y la escala del impacto (1.3333 puntos), con una categorización de estos por actividad a ejecutar en el proyecto (1.3333 puntos).</li></ul>	8

**Se les otorgará la puntuación máxima (15 puntos) a los licitantes que presenten y cumplan con cada uno de los ítems requeridos en la tabla anterior. La omisión de cada ítem o sub-ítems**

tendrá una puntuación de (0 puntos).

### 13.5 METODOLOGÍA Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE OFERTA ECONÓMICA

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



PROPUESTA ECONÓMICA		
CRITERIO A EVALUAR	DOCUMENTO A EVALUAR	CUMPLE / NO CUMPLE
Garantía de la Seriedad de la Oferta correspondiente por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta presentada. La vigencia de la garantía deberá ser hasta el <b>22 de mayo del 2026</b> . Esta deberá ser presentada mediante póliza expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros a operar en la República Dominicana o <u>garantía bancaria</u> .	Garantía de seriedad de la oferta presentada	
Oferta económica presentada en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda y en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 sin alteraciones ni correcciones.	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado	
El precio ofertado está dentro del rango del presupuesto o valor referencial, indicando en el <b>numeral 4, Sección I</b> del presente documento.		

### 14. CRITERIO DE ADJUDICACIÓN

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación es: **basada en mejor relación calidad-costo**, en la cual se adjudicará la oferta cuyo puntaje final sea el más elevado, luego de totalizadas las ponderaciones de los puntajes técnico y económico, según se haya definido en el pliego de condiciones.

La adjudicación se hará a favor del/los Oferente (s) **que obtenga el mayor puntaje en la evaluación combinada**.

## 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, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en dos etapas:

**Primera etapa.** Para la presentación y recepción de las ofertas técnicas y las ofertas económicas y la apertura y evaluación de las ofertas técnicas y;



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

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el SECP hasta el **9 de abril del 2026, a las 4:30 P.M**

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

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

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

**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” Y ECONÓMICAS “SOBRES B”**

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 Contrataciones Públicas; 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 **numeral 12.1, Sección I** del 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 en el cual se indicará si las ofertas cumplen con los criterios establecidos en el Pliego de Condiciones o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables, de conformidad con la normativa aplicable.

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, 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 Compras y Contrataciones aprobará, si procede, el informe definitivo de evaluación mediante el correspondiente acto administrativo debidamente motivado, el cual indicará los oferentes habilitados y no habilitados desde el punto de vista técnico, a los fines de continuar con las siguientes fases del procedimiento y, en caso de adjudicación, la formalización contractual.

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. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS ECONÓMICAS “SOBRE B”**

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

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

**Donde:**

- i = Propuesta
- P<sub>i</sub> = Puntaje de la Propuesta Económica
- O<sub>i</sub> = Propuesta Económica
- O<sub>m</sub> = Propuesta Económica más baja
- PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica.

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

#### **6. Evaluación Combinada: Oferta Técnica y Oferta Económica**

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

**Oferta Técnica-----[100] puntos (C1) x 100**

**Oferta Económica-----[100] puntos (C2) X100**



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

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:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

**Dónde:**

PTP<sub>i</sub> = Puntaje Total del Oferente

PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación Técnica del Oferente

PE<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del Oferente

c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación y/o reducción para la evaluación técnica

c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica

Los coeficientes de ponderación deberán cumplir con las condiciones siguientes:

1. La suma de ambos coeficientes deberá ser igual a la unidad (1.00).
2. El valor absoluto entre la diferencia de ambos coeficientes no deberá ser mayor de 0.5
3. Los valores que se aplicarán para los coeficientes de ponderación son:

$$C_1 = 0.60$$

$$C_2 = 0.40$$

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

## **7. SUBSANACIÓN DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**

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

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

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

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.



## **8. CONFIDENCIALIDAD DE LA EVALUACIÓN**

La información relativa al contenido de las ofertas, las subsanaciones, solicitudes de aclaraciones y las evaluaciones realizadas por los peritos 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.

## **9. DESEMPATE DE OFERTAS**

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

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

## **10. 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.

## **11. 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 el servicio sea entregado 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 de **veinticuatro (24) meses** contados a partir de la constitución de la misma y hasta el fiel cumplimiento y liquidación del contrato.

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

La garantía de fiel cumplimiento será devuelta luego de la recepción conforme del servicio, incluidas las obligaciones de seguridad social y tras ser constituida y presentada la garantía de vicios ocultos a favor de la institución contratante.

## **12. ADJUDICACIONES POSTERIORES**

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario, de no presentar la garantía de fiel cumplimiento o de rechazar suscribir el contrato, se procederá a solicitar, mediante “Carta de Solicitud de Disponibilidad”, al oferente en segundo lugar, de conformidad con el reporte de lugares ocupados, que certifique si está en capacidad de 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. VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del contrato será por un tiempo mínimo de **veinticuatro (24) meses** contados 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.

La ejecución de la obra se realizará en un período no mayor a **quince (15) meses**, contados a partir del pago del anticipo. El período adicional de vigencia contractual tendrá como finalidad cubrir aspectos administrativos, tales como la recepción final, facturación, pago y cierre del contrato.

### 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).
- **Elide Polanco**, quien se desempeña como **Gerente de Gestión y Control de Proyectos** de la Dirección de Ingeniería y Proyectos (DIP) de la Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana (ETED).
- **Marcos 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 **veinte por ciento (20%)** 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

La Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana (ETED) procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo, el cual será de un **veinte por ciento (20%)** del valor del Contrato, en un plazo no mayor a **treinta (30) días calendario** contados a partir del registro del Contrato ante la Contraloría General de la República; y contra presentación de la garantía de buen uso del anticipo y fiel cumplimiento de contrato.

### AMORTIZACION DEL ANTICIPO PARA OBRAS

El anticipo para obra será amortizado con una deducción porcentual de los pagos interinos certificados por la Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana (ETED) bajo el Contrato. Las deducciones serán hechas a una tasa del **veinte por ciento (20%)** del monto de todos los Certificados de Pagos, en los tipos y proporciones de las monedas en la cual el anticipo haya sido hecho, hasta tal fecha en que el anticipo haya sido amortizado.

El restante ochenta por ciento (80%) del valor total de la Obra será pagado al contratista de la siguiente manera:



## 1. Para el montaje y obra civil en moneda local.

- Mediante cubicaciones periódicas por Obras realizadas y certificadas por la supervisión. Estos pagos se harán en un periodo no mayor de sesenta (60) días hábiles contados a partir de la fecha en que la cubicación sea certificada por El Supervisor.
- El monto de la primera cubicación realizada por el Contratista, deberá exceder o por los menos alcanzar el ochenta por ciento (80%) del monto del anticipo.
- El Contratista presentará cubicaciones cada treinta (30) días que deben corresponderse con los Calendarios de Ejecución y la Programación de Tiempos estimados.
- Las cubicaciones presentadas por el Contratista serán pagadas luego de su aprobación por la supervisión y la instancia de la Entidad Contratante autorizada para tal asunto, cuya aprobación no deberá exceder los veinte y un (21) días laborables.

## 2. Para el suministro en moneda extranjera:

El sesenta y cinco por ciento (65%), será pagado contra recepción de facturas, documentos de embarque y un informe de las pruebas en fabrica de los técnicos que envíe la ETED.

El treinta y cinco (35%) final, será pagado contra recepción de los materiales en los almacenes del Contratista en obra, previa verificación de cantidades y que los mismos cumplan con las especificaciones técnicas requeridas con factura según proforma entregada al Contratista por la Dirección Financiera.

Todas las Obras adicionales, antes de su ejecución, deberán ser sometidas a través del proceso de Gestión Integrado de Cambio, para fines de aprobación o rechazo, y serian ejecutadas, previa adenda por escrito de los precios y cantidades acordadas entre LAS PARTES. Estas Obras adicionales serán regidas por las condiciones de este Contrato, a menos que sea acordado por escrito de manera diferente entre LAS PARTES.

Estos pagos se harán en un período no mayor de sesenta (60) días hábiles a partir de la fecha en que la cubicación sea certificada por El Supervisor.

Para el pago de los suministros se tomará en cuenta la tasa promedio de venta del dólar fijada por el Banco Central del día anterior al pago.

Para el pago de los suministros se tomará en cuenta la tasa promedio de venta del dólar fijada por el Banco Central del día anterior al pago.

## ENTREGA DE BIENES Y DOCUMENTOS

Documentos requeridos para bienes importados:

Una vez realizado el embarque, el CONTRATISTA notificará a ETED y a la compañía de seguros, mediante correo electrónico, los detalles completos del embarque, incluidos el número del contrato, una descripción de los Bienes, la cantidad, la embarcación, el número y la fecha del conocimiento de embarque, el puerto de carga, la fecha del embarque, el puerto de descarga, etc. El CONTRATISTA enviará por correo los siguientes documentos a ETED con copia a la compañía de seguros:

- (i) Factura original del Proveedor en que se indiquen la descripción de los Bienes, la cantidad, el precio unitario y el monto;



- (ii) Original y cinco copias del conocimiento de embarque negociable, limpio y a bordo con indicación de que el flete ha sido pagado, junto con 5 copias el conocimiento de embarque no negociable;
- (iii) Copia de la lista de embalaje, con indicación del contenido de cada paquete;
- (iv) Certificado de seguro;
- (v) Certificado de Garantía del Fabricante
- (vi) Certificado de inspección emitido por la entidad autorizada e informe de inspección de la fábrica del Fabricante, en caso requerido;
- (vii) Certificado de monto a pagar emitido por el Contratante
- (viii) Los documentos enumerados deberán llegar a poder del Contratante con por lo menos una semana de antelación a la llegada de los Bienes a puerto; de no ser recibidos, el Proveedor será responsable por los gastos que ello ocasione.

**Documentos requeridos para bienes nacionales (si aplica):**

- (i) Factura original del Proveedor con una descripción de los Bienes, indicación de su cantidad, precio unitario y monto total;
- (ii) Nota de entrega/recibo de la empresa de transporte local si los hubiere;
- (iii) Certificado de Garantía de Fabricante
- (iv) Certificado de Inspección emitido por la entidad autorizada para hacer inspecciones e informe de inspección de la fábrica del Proveedor, en caso requerido; y
- (v) Certificado de seguro.

**IMPREVISTOS**

Dentro de las tablas de cantidades del proyecto, se considera un 3.5% de imprevisto para el proyecto. El mismo solo podrá ser utilizado después de que haya pasado el proceso de aprobación del Comité de Gestión Integrado de Cambios. La introducción para uso de este imprevisto debe ser soportado mediante un informe conjunto a documentos de apoyo a dicha solicitud (hojas de campos, comunicaciones etc.).

Luego de aprobado por el Comité de Gestión Integrado de Cambios, podrán ser ejecutados los trabajos incluidos en esa solicitud por parte del contratista, previa una entrega de carta de autorización por parte de la Dirección de Ingeniería y Proyectos (DIP).

**La ENTIDAD CONTRATANTE retendrá las siguientes tasas por concepto de:**

- Veinte por ciento (20%) de todos los pagos tanto de suministros como de obras civiles e instalaciones para la amortización del Avance Inicial;
- Diez por ciento (10%) de los pagos realizados por el total del proyecto. Dicho monto retenido será entregado en un periodo no superior a los quince (15) días laborables, una vez sea remitida una Fianza de Vicios Ocultos, válida por un año, luego que la ENTIDAD CONTRATANTE emita su "Certificado de Aceptación Provisional";
- Un uno por ciento (1%), del valor de la obra, en virtud de lo establecido en la Ley 6-86, de fecha 04 de marzo del 1986, sobre Fondo de Pensiones de los Trabajadores de la Construcción (FOPETCON);
- Uno por mil (1x1000) sobre el costo de las construcciones del Colegio Dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA), de conformidad con lo establecido en el Decreto No. 319-98, de fecha 25 de agosto de 1998;
- Cinco por ciento (5%) en virtud de lo establecido en la Ley núm. 253-12, de fecha 02 de mes de noviembre del 2012 sobre el Fortalecimiento de la Capacidad Recaudatoria del Estado para la



- Sostenibilidad Fiscal y el Desarrollo Sostenible y lo especificado en la circular no. 8 emitida por la DGII en fecha 15 de octubre del 2013, donde establece como base una renta neta presunta del
- Veinte por ciento (20%) del valor bruto pagado de manera que a dicho monto se le aplicará la retención. Es decir, un cinco por ciento (5%) del veinte por ciento (20%) del total de la cubicación.

El pago final se hará posterior a la última cubicación y luego de presentar el Contratista los documentos que avalen el pago de los compromisos fiscales, liquidaciones y prestaciones laborales.

Todas las cubicaciones parciales tienen carácter provisorio, al igual que las cubicaciones que les dan origen, quedando sometidas a los resultados de la medición y cubicación final de los trabajos, en la que podrán efectuarse los reajustes que fueren necesarios.

La Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana (ETED) realizará los pagos **contra factura**, producto de las obligaciones que generen el conjunto documental, en un plazo de **sesenta (60) días calendario** a partir de la recepción de factura definitiva.

## 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 notificación 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<sup>1</sup> 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.

<sup>1</sup> El plazo debe ser proporcional y congruente al tipo de correcciones y servicio.

### 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 por causas imputables a este por más de **siete (7) días hábiles**.
- b) El incumplimiento de la calidad en relación con las especificaciones técnicas previstas en este pliego;
- c) El suministro, prestación o ejecución parcialmente de lo adjudicado y contratado.

El incumplimiento del contrato por parte del(la) proveedor podrá suponer una causa de **rescisión** del mismo, de conformidad con el artículo 157 de la Ley núm. 47-25, y además el(la) contratista ser pasible de las sanciones administrativas aplicables conforme a la Ley núm. 47-25 y el Reglamento aprobado mediante el Decreto núm. 52-26, 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, uno de los siguientes casos:**
  - El cronograma de ejecución estipulado en el contrato excede por un mes
  - 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, uno o dos de los siguientes casos:**
  - El cronograma excedido por más de dos meses el estipulado.
  - El personal técnico usado tiene calidades técnicas menores al presentado en la oferta.
  - La metodología usada para la valoración de impactos no está clara.
- **Incumplimiento gravísimo, cualquiera de los siguientes casos:**
  - El informe presentado no cumple con las características y calidad descrita en los TDR del Ministerio de Medio Ambiente.
  - El proceso de consulta pública no es representativo.
  - Los impactos negativos identificados no son significativos.
  - El PMAA no se ajusta al proyecto y no es una herramienta adecuada para el seguimiento de la construcción o ejecución del mismo.



## 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 Proceso de Excepción por Emergencia núm. **ETED-MAE-PEEN-2026-0004**, 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 el proceso de **“CONSTRUCCIÓN DE LA VARIANTE L.T. 138 KV JUANCHO - PEDERNALES”**, descritos en el presente documento, no fueron entregados, según el orden establecido, esta procederá a notificarle dicha situación a EL PROVEEDOR, a través de medios electrónicos o físicos, otorgándoles hasta un plazo de tres (3) días hábiles para que proceda a la subsanación correspondiente. Si EL PROVEEDOR no obtempera con lo requerido, transcurrido este plazo adicional otorgado, se le aplicará una penalidad del uno por ciento (1%) del monto total contratado por cada día o fracción de día en que no se hayan subsanado las faltas indicadas, si el incumplimiento no se ha subsanado en un plazo de cinco (5) días luego del requerimiento de LA ETED, la penalidad aplicable será calculada a razón del uno punto cinco por ciento (1.5%) del monto total del contrato por cada día o fracción de día, a partir del día cinco (5), en que se haya requerido la subsanación; y, por último, si el incumplimiento no se ha subsanado en un plazo de diez (10) días y EL PROVEEDOR no ha rectificado su falta, la penalidad aplicable será equivalente al dos por ciento (2%) del monto total del contrato por cada día o fracción de día en que no se haya corregido dicho incumplimiento, sin perjuicio de que, a opción de LA ETED, se proceda a la terminación del contrato por dichos incumplimientos.
- b) En caso de que LA ETED compruebe que el personal empleado por EL PROVEEDOR no se encuentra capacitado para la **“CONSTRUCCIÓN DE LA VARIANTE L.T. 138 KV JUANCHO - PEDERNALES”**, descritos en el presente documento, esta procederá a notificarle dicha situación a EL PROVEEDOR, a través de medios electrónicos o físicos, otorgándoles hasta un plazo de tres (3) días hábiles para que proceda a la subsanación correspondiente. Si EL PROVEEDOR no obtempera con lo requerido, transcurrido este plazo adicional otorgado, se le aplicará una penalidad del uno por ciento (1%) del monto total contratado por cada día o fracción de día en que no se hayan subsanado las faltas indicadas, si el incumplimiento no se ha subsanado en un plazo de cinco (5) días luego del requerimiento de LA ETED, la penalidad aplicable será calculada a razón del uno punto cinco por ciento (1.5%) del monto total del contrato por cada día o fracción de día, a partir del día cinco (5), en que se haya requerido la subsanación; y, por último, si el incumplimiento no se ha subsanado en un plazo de diez (10) días y EL PROVEEDOR no ha rectificado su falta, la penalidad aplicable será equivalente al dos por ciento



(2%) del monto total del contrato por cada día o fracción de día en que no se haya corregido dicho incumplimiento, sin perjuicio de que, a opción de LA ETED, se proceda a la terminación del contrato por dichos incumplimientos.

- 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 uno por ciento (1%) del monto total contratado por cada día o fracción de día en que no se hayan subsanado las faltas indicadas, si el incumplimiento no se ha subsanado en un plazo de cinco (5) días luego del requerimiento de LA ETED, la penalidad aplicable será calculada a razón del uno punto cinco por ciento (1.5%) del monto total del contrato por cada día o fracción de día, a partir del día cinco (5), en que se haya requerido la subsanación; y, por último, si el incumplimiento no se ha subsanado en un plazo de diez (10) días y EL PROVEEDOR no ha rectificado su falta, la penalidad aplicable será equivalente al dos por ciento (2%) del monto total del contrato por cada día o fracción de día en que no se haya corregido dicho incumplimiento, sin perjuicio de que, a opción de LA ETED, se proceda a la terminación del contrato por dichos incumplimientos.
- d) En caso de que LA ETED compruebe que en el proceso de **“CONSTRUCCIÓN DE LA VARIANTE L.T. 138 KV JUANCHO - PEDERNALES”** muestren vicios de construcción o desperfectos, esta procederá a notificarle dicha situación a EL PROVEEDOR, a través de medios electrónicos o físicos, otorgándoles hasta un plazo de tres (3) días hábiles. para que proceda a la subsanación correspondiente. Si EL PROVEEDOR no obtempera con lo requerido, transcurrido este plazo adicional otorgado, se le aplicará una penalidad del dos por ciento (2%) del monto total contratado por cada día o fracción de día en que no se hayan subsanado las faltas indicadas, si el incumplimiento no se ha subsanado en un plazo de cinco (5) días luego del requerimiento de LA ETED, la penalidad aplicable será calculada a razón del tres por ciento (3%) del monto total del contrato por cada día o fracción de día, a partir del día cinco (5), en que se haya requerido la subsanación; y, por último, si el incumplimiento no se ha subsanado en un plazo de diez (10) días y EL PROVEEDOR no ha rectificado su falta, la penalidad aplicable será equivalente al cuatro por ciento (4%) del monto total del contrato por cada día o fracción de día en que no se haya corregido dicho incumplimiento, sin perjuicio de que, a opción de LA ETED, se proceda a la terminación del contrato por dichos incumplimientos.
- e) En caso de que LA ETED compruebe que en el proceso de **“CONSTRUCCIÓN DE LA VARIANTE L.T. 138 KV JUANCHO - PEDERNALES”**, las características descritas en el presente documento, no se correspondan con las especificaciones técnicas detalladas en la ficha técnica y en el presente contrato, esta procederá a notificarle dicha situación a EL PROVEEDOR, a través de medios electrónicos o físicos, otorgándoles hasta un plazo de tres (3) días hábiles para que proceda a la subsanación correspondiente. Si EL PROVEEDOR no obtempera con lo requerido, transcurrido este plazo adicional otorgado, se le aplicará una penalidad del dos por ciento (2%) del monto total contratado por cada día o fracción de día en que no se hayan subsanado las faltas indicadas, si el incumplimiento no se ha subsanado en un plazo de cinco (5) días luego del requerimiento de LA ETED, la penalidad aplicable será calculada a razón del tres por ciento (3%) del monto total del contrato por cada día o fracción de día, a partir del día cinco (5), en que se haya requerido la subsanación; y, por último, si el incumplimiento no se ha subsanado en un plazo de diez (10) días y EL PROVEEDOR no ha rectificado su falta, la penalidad aplicable será equivalente al cuatro por ciento (4%) del monto total del contrato por cada día o fracción de día en que no se haya corregido dicho incumplimiento, sin perjuicio de que, a opción de LA ETED, se proceda a la terminación del contrato por dichos incumplimientos.



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

## **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
CCC	Comité de Compras y Contrataciones
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) **Bienes:** Son los objetos de cualquier índole, incluyendo las materias primas, los productos, los equipos, otros objetos en estado sólido, líquido o gaseoso, así como los servicios accesorios al suministro de esos bienes, siempre que el valor de los servicios no exceda del de los propios bienes.
- 3) **Bienes comunes y estandarizados:** Son aquellos bienes que pueden ser objetivamente definidos por el mercado, de forma sencilla y corriente debido a que son regularmente comprados y





utilizados por el sector privado, o que tienen especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

- 4) **Bienes no comunes ni estandarizados:** Son aquellos bienes que por sus características y especificaciones especiales no pueden ser considerados como comunes y estandarizados.
- 5) **Cedente:** Es el proveedor que efectúa la cesión de contrato.
- 6) **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.
- 7) **Cesionario:** Es el tercero a favor de quien se cede la ejecución de prestaciones vinculadas a un contrato.
- 8) **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.
- 9) **Conorcios:** 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.
- 10) **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.
- 11) **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.
- 12) **Convocatoria:** Es el llamado público y formal a participar en un procedimiento de contratación pública.
- 13) **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.
- 14) **Dirección General de Contrataciones:** Es el órgano rector del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas dependiente del Ministerio de Hacienda.
- 15) **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.
- 16) **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.



- 17) **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.
- 18) **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.
- 19) **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.
- 20) **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.
- 21) **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.
- 22) **Máxima autoridad:** Es el titular o representante legal de la institución contratante o quien tenga la autorización para suscribir en su representación contrataciones.
- 23) **Objeto contractual:** Consiste en el bien, servicio u obra mediante el cual la institución contratante busca satisfacer una determinada necesidad.
- 24) **Obra:** Es toda construcción, fabricación, recuperación o ampliación de un bien público que exija diseño.
- 25) **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.
- 26) **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.
- 27) **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.
- 28) **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.



- 29) **Oferente:** Es la persona natural o jurídica que participa presentando propuesta en el procedimiento de selección para la contratación de bienes, obras y servicios.
- 30) **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.
- 31) **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.
- 32) **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.
- 33) **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.
- 34) **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.
- 35) **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.
- 36) **Proveedor:** Es toda persona física o jurídica o consorcio a los que potencialmente se le pueda adjudicar un contrato y ejecutarlo.
- 37) **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.
- 38) **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.
- 39) **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.
- 40) **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.



- 41) **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.
- 42) **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.
- 43) **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.
- 44) **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.
- 45) **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 Proceso de Excepción por Emergencia para la **CONSTRUCCIÓN DE LA VARIANTE L.T. 138 KV JUANCHO - PEDERNALES**, convocado por la **Empresa de Transmisión Eléctrica (ETED)** con la referencia núm. **ETED-MAE-PEEN-2026-0004**, 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 “**CONSTRUCCIÓN DE LA VARIANTE L.T. 138 KV JUANCHO - PEDERNALES**”, referencia núm. **ETED-MAE-PEEN-2026-0004**, 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 Públicas<sup>2</sup>. 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, especificaciones técnicas, 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.

---

<sup>2</sup> Consultar instructivo emitido por la DGCP vigente, disponible en el enlace: <https://www.dgcp.gob.do>, sección "Sobre Nosotros", apartado "Marco Legal", "Instructivos".

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

## 7. IDIOMA

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

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

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

**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](http://www.portaltransaccional.gob.do), como en la página web de la institución [www.eted.gov.do](http://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

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

- 1) Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos en 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 al 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](mailto:analistalicitaciones1@eted.gov.do) y [mesanchez@eted.gov.do](mailto: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(los) contrato(s) suscrito(s) derivado(s) del presente procedimiento de selección, la Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana (ETED) exigirá que el contratista ejecute el contrato público de manera responsable cumpliendo con sus obligaciones fiscales y de seguridad social, con el régimen de seguridad y protección a sus trabajadores establecidas en las normas vigentes, con la participación y la inclusión laboral de las personas con discapacidad en sus nóminas de trabajo en los términos y porcentajes requeridos por la Ley núm. 5-13, sobre discapacidad en la República Dominicana y cualquier otra normativa vinculada a la promoción y protección de los Derechos Humanos. Así como también se exigirá el cumplimiento de las normas prevención, protección y uso sostenible del medio ambiente.

En caso de incumplimiento o violación por parte del contratista de sus obligaciones de contratación responsable, la Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana (ETED) otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación la Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana (ETED) podrá declarar la resolución del contrato y el(la) contratista podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en la ley, 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 las 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) Formulario de Experiencia como Contratista. (SNCC.C.049)
- 6) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- 7) Declaración de Política Gestión de Cumplimiento y Antisoborno.
- 8) Formulario Debita Diligencia Externa Simplificada.