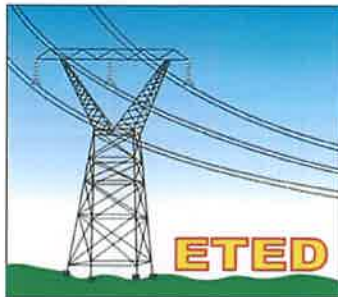




EMPRESA DE TRANSMISIÓN ELÉCTRICA DOMINICANA, ETED



GERENCIA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES, ETED.

TERMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATACION DE SERVICIOS

COMPRA MENOR

No. Referencia: ETED-DAF-CM-2026-0057

Contratación de Servicio de Capacitación Curso Microsoft Office

Abril 2026

1.0 OBJETO DE LA COMPRA MENOR.

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir propuestas de personas físicas y/o jurídicas para la "Contratación de Servicio de Capacitación Curso Microsoft Office", Atendiendo a las condiciones fijadas en los presente términos de referencia y a las disposiciones establecidas en la ley No. 47-25, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras y su reglamento de aplicación contenplado en el decreto no. 52-26,.

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en los presente términos de referencia o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos a la misma, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su Propuesta.

1-01 CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE TERMINO DE REFERENCIA.

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en la Compra Menor implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos, representante legal y agentes autorizados, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en en la ley No. 47-25, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras y su reglamento de aplicación contenplado en el decreto no. 52-26, los cuales tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

2.0 PROCESO DE SELECCIÓN.

La modalidad de contratación a utilizar será la de **COMPRA MENOR**.

3.0 DISPONIBILIDAD Y RETIRO DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA.

Los términos de referencia estarán disponibles de acuerdo al cronograma de actividades para quien lo solicite, en la Gerencia de Compras y Contrataciones, ETED., ubicada en la avenida Rómulo Betancourt núm. 1228, sector Bella Vista de esta ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, y en la página Web de la institución www.eted.gov.do y en el portal administrado por el Órgano Rector (DGCP), Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), para todos los interesados.

4.0 DESCRIPCIÓN DE SERVICIO.

No.	Descripción	Unidad	Cantidad
1.	Contratación de Servicio de Capacitación Curso Microsoft Office	UD	1

4.1 GENERALIDADES

Capacitación para colaboradores en el Cursos Microsoft Office.

5. ANTECEDENTES

Cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales y el fortalecimiento continuo de las capacidades técnicas del personal, ETED ha incluido en su Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) correspondiente al año 2026, la contratación del servicio para la capacitación del curso Microsoft Office para treinta y dos (32) colaboradores.

6. OBJETIVO GENERAL

Fortalecer las competencias digitales del personal y mejorar la eficiencia en las tareas administrativas y operativas.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS

El tiempo estipulado para la ejecución del referido servicio es de 01 semana, contados a partir de la notificación de adjudicación.

8. SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN

El oferente/proponente que resulte adjudicado del presente proceso deberá coordinar con la Dirección de Recursos Humanos, con quien deberá coordinar permanentemente el desarrollo de las actividades y validación de los entregables contemplados en el mismo.

9. FORMA DE PRESENTACIÓN.

El idioma oficial de presentación para el presente proceso de Compra Menor es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el Oferente/Proponente y la Gerencia de Compras y Contrataciones deberán ser presentados en este idioma o de encontrarse en un idioma distinto, deberán contar con la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

Los Oferentes/Proponentes tendrán hasta el día **10/04/2026, 10:00 AM** para presentar propuestas para el presente proceso, que ha sido publicado en nuestro portal www.eted.gov.do y en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP).

Los Oferentes/proponentes deberán de estar legalmente autorizados para realizar sus actividades comerciales en el país, y que el Rubro presentado en su RPE coincida con el objeto contractual de este proceso; y esté autorizado para

tener relaciones comerciales con el Estado Dominicano, así mismo deberá de estar al día con el pago de sus obligaciones y compromisos fiscales.

El plazo de mantenimiento de vigencia de la oferta económica deberá tener un mínimo de treinta (30) días hábiles a partir de la fecha de recepción de su propuesta. Las ofertas presentadas en forma física serán recibidas únicamente en sobres cerrados e identificados debidamente.

9.1 Ofertas presentadas en formato papel.

Las Propuestas en formato papel deberán ser entregadas en la Gerencia de Compras de la Entidad Contratante, ubicada en el 2do. Piso de ETED, de la Av. Rómulo Betancourt 1228, Bella Vista, Santo Domingo D.N. República Dominicana., en la fecha y hora fijadas en el Cronograma de Actividades del presente Pliego de Condiciones Específicas.

Las mismas deberán contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social).

Firma del Representante Legal.

DIVISIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES.

Referencia: ETED-DAF-CM-2026-0057

Dirección: Av. Romulo Betancourt 1228, Bella Vista.
Santo Domingo DN Republica Dominicana

Teléfonos: 809- 255-5555. Ext. 1219

Email: hcampora@eted.gov.do

9.2 Presentación de ofertas en formato electrónico vía el SECP

Los oferentes deberán presentar sus propuestas únicamente mediante el SECP, clasificarán la documentación requerida marcando cual pertenece al contenido de la oferta técnica que aparecerá denominado como "Sobre 1" y otro contentivo de la oferta económica "Sobre 2".

Las ofertas presentadas deberán estar firmadas por 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. CONDICIONES DE PAGO.

La institución contratante procederá a realizar un Pago Único en un tiempo máximo de sesenta (60) días, a partir de la fecha de la recepción de la factura en la ETED, correspondiente a los compromisos asumidos por esta ETED.

La factura correspondiente deberá cumplir con las siguientes especificaciones en su emisión:

1. Número de Comprobante Fiscal Gubernamental;
2. Estar Expedida a nombre de la ETED;
3. Firma y sello de recibido de esta Institución, mediante lo cual se constata la legitimidad del documento y recepción;
4. Contener todas las descripciones incluidas en el servicio, el cual la sustenta;
5. Los precios incluidos en la misma deberán estar en RD\$ (Pesos Dominicanos), y deberán incluir transparentado el ITBIS;
6. Hacer referencia al numero de orden de servicio que tiene como base Contractual;
7. Firmada y Sellada por la Empresa Adjudicataria.

Después de tener los documentos anteriormente indicados, el beneficiario deberá depositar los mismos en Cuentas por pagar de la ETED, con finalidad de ser procesada con fines de pago.

En caso de que el oferente adjudicado sea una empresa registrada como MIPYME, la ETED procederá conforme a lo establecido en el artículo 174 de la Ley núm. 47-25 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, una vez realizada la adjudicación de los bienes objeto del presente proceso.

11. PRESUPUESTO BASE Y VALOR REFERENCIAL

El presupuesto base para este servicio asciende a trescientos veinte mil pesos dominicanos con 00/100 (RD\$ 320,000.00), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de los servicios, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos realizados y que sustentan el expediente de la contratación.

12. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Los oferentes presentarán su propuesta en ofertas técnicas y económicas de forma electrónica a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) o en soporte 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 de los presente TDR.

Las ofertas se presentarán en un Sobre cerrado en un (1) original, debidamente identificados, firmados y sellados en todas sus páginas, en la gerencia de compras y contrataciones de la ETED o por el SECP. El sobre deberá de contener las informaciones que se rigen en el numeral siguiente.

13. DEBERÁ CONTENER EN SU INTERIOR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS.

1. Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**. **(subsancionable)**.
2. Formulario de Información sobre el Oferente/Proponente **(SNCC.F.042)**. **(subsancionable)**.
3. Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución. **(subsancionable)**.
4. Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución. **(subsancionable)**.
5. Registro de Proveedores del Estado (RPE) Vigente, debidamente autorizado por la Dirección General de Contrataciones Públicas, para comercializar el rubro objeto del presente proceso de contratación. **(subsancionable)**.
6. Documentos constitutivos de la empresa en los casos que aplique para el tipo de procedimiento: **(subsancionable)**.
 - Estatutos Sociales.
 - Acta Constitutiva.
 - Acta de la última Asamblea General Ordinaria.
 - Registro de Nombre Comercial.
 - Copia del RNC.
 - Registro Mercantil vigente.
 - Copia de Cédulas de Accionistas.
 - Poder de Representación, si aplica, debidamente legalizado por notario público.
7. Formulario del Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado. **(subsancionable)**.
8. 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, esta debe indicar título del procedimiento y su referencia. **(subsancionable)**
9. Resumen de Experiencia de la compañía en procesos similares **(SNCC D 049)**. Experiencia como contratista mínimo de cinco (5) años, el Oferente/Proponente deberá presentar como mínimo tres (03) contratos, ordenes de compras y/o certificaciones de experiencia, que deberán contener: el nombre de la entidad contratante, el objeto de la contratación, las fechas de inicio y finalización, monto de los servicios ejecutados. **(subsancionable)**.
10. Carta de crédito por un plazo mínimo de 60 días después de entregados

los rubros y depositada la factura correspondiente, esta deberá estar firmada y sellada por el representante legal de la empresa. **(No Subsanable)**.

11. Carta firmada y sellada de los Oferentes/Proponentes en el cual manifieste que cuentan con logística suficiente para realizar el servicio solicitado, además de presentar evidencia "adjuntar imágenes o fotografías" de los vehículos a utilizar para realizar el mismo. **(No Subsanable)**.
12. Oferta Económica (Cotización) y/o Formulario de Oferta Económica. **(SNCC.F033). (No Subsanable)**.
13. Carta compromiso firmada y sellada por el representante legal de la empresa en el cual indique que se encuentra en disponibilidad para empezar a realizar el servicio objeto del presente proceso de manera inmediata una vez resulte adjudicado en el presente proceso. **(No Subsanable)**.
14. En caso de presentar propuestas de manera física los Oferentes/Proponentes deberán Presentar documentación en digital (memoria USB). **(Subsanable)**.
15. Presentar Certificación MIPYMES (SI APLICA) **(Subsanable)**

14. CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

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, incluyendo las visitas técnicas y asistencias a reuniones fijadas por la institución, para preparar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del objeto de la contratación.

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 de su propuesta o la nulidad del contrato si el caso lo amerita.

15. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Los Oferentes/Proponentes deberán haber presentado todos los documentos requeridos en el Punto 13., y deberán contener la documentación necesaria,

suficiente y fehaciente para demostrar los aspectos que serán verificados bajo la modalidad "CUMPLE/NO CUMPLE". Será calificada como la más conveniente, la oferta que logre cumplir con todos los requerimientos expuestos, la omisión de algún documento solicitado en los presentes TDR puede conllevar la desestimación de su propuesta sin más trámites.

En caso de no cumplir con uno de los criterios incluidos en la modalidad CUMPLE/NO CUMPLE, la oferta NO podrá ser CALIFICADA, Por lo cual será automáticamente DESCALIFICADA, y no será tomada en cuenta su propuesta para ser evaluación económica, posteriormente se le invitará a pasar por la ETED con la finalidad de retirar sus propuestas siempre y cuando esta se haya presentado de manera física. Solo pasaran a la evaluación y a una posterior adjudicación, las personas naturales y/o jurídicas que presenten todos los documentos exigidos en la presente convocatoria.

16. ELEGIBILIDAD.

Que el Oferente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país, y que el Rubro presentado en su RPE coincida con el objeto contractual de este proceso; y esté autorizado para tener relaciones comerciales con el Estado Dominicano, así mismo deberá de estar al día con el pago de sus obligaciones y compromisos fiscales y que los productos ofertados cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas.

17. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Los peritos especializados en el área evaluarán las Ofertas, dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, calidad, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito a los Oferentes el resultado del proceso. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

La omisión de uno o varios de los documentos solicitados en el presente Término de Referencia queda a estricta responsabilidad del oferente/proponente.

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente cuya propuesta una vez cumpla con todos los requisitos técnicos exigidos presente la Oferta Económica con menor precio, considerándose como la más conveniente para los intereses institucionales.

Si se presentase una sola Oferta, deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, siempre y cuando esta haya cumplido con lo exigido en el Término de Referencia, y se le considere conveniente a los intereses de la Institución.