



SUPERINTENDENCIA DE ELECTRICIDAD (SIE)

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS

Adquisición de Cortinas Venecianas Instaladas para uso en las oficinas administrativas del edificio principal SIE, oficinas de Gran Santo Domingo y centros técnicos Santiago y La Vega de PROTECOM.

**Contratación Menores
SIE-DAF-CM-2026-0056**



Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Septiembre -2026

CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO.....	3
1. Antecedentes.....	3
3. Descripción de los bienes.....	3
4. Presupuesto base o monto estimado.....	6
5. Lugar de entrega de los Bienes.....	6
6. Tiempo para la entrega de los Bienes.....	6
7. Cronograma de actividades.....	7
8. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”.....	8
9. Documentación oferta técnica.....	9
9.1 Credenciales:.....	9
9.1.1 Documentación técnica:.....	9
9.1.2 Oferta Económica.....	10
10. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas.....	11
11. Metodología de evaluación.....	12
11.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación de credenciales, técnica y económica.....	12
12. Criterio de adjudicación.....	12
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA Y GENERALIDADES.....	12
1. Recepción de ofertas.....	12
2. Apertura de ofertas.....	13
4. Confidencialidad de la evaluación.....	13
5. Debida diligencia.....	14
6. Supervisor o responsable del requerimiento.....	15
7. Entregas a requerimiento.....	15
8. Condiciones de pago.....	15
9. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones.....	16
10. Vigencia Orden de Compras/Contrato.....	16
11. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las.....	16
Anexos.....	16

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes.

Constituye en la presente convocatoria para la **“Adquisición de Cortinas Venecianas Instaladas para uso en las oficinas administrativas del edificio principal SIE, oficinas de Gran Santo Domingo y centros técnicos Santiago y La Vega de PROTECOM”**. De acuerdo con las condiciones fijadas con las siguientes especificaciones técnicas.

2. Objeto del procedimiento de selección.

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la **" Adquisición de Cortinas Venecianas Instaladas para uso en las oficinas administrativas del edificio principal SIE, oficinas de Gran Santo Domingo y centros técnicos Santiago y La Vega de PROTECOM**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el clase - **52131600** -familia- **52130000**- Persianas, Accesorios Tratamientos de ventanas venecianas, por lo que, los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial.

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 de la contratación a suscribir.

3. Descripción de los bienes.

Ver anexo

Anexo 1: Especificaciones Técnicas / Ficha Técnica

2. Descripción del servicio: El servicio consiste en la contratación de un proveedor especializado en cortinas de madera venecianas instaladas en las oficinas administrativas del edificio principal, oficinas de gran santo domingo y centros técnicos Santiago y La Vega de PROTECOM.

3. Imagen.



4. Requisitos del Proveedor

- ✚ Cortinas venecianas de madera instaladas.
- ✚ Entrega de listado de medida aproximadamente
- ✚ Color: Rose ó cherry
- ✚ **Catálogo de Imagen del producto y muestra de material**
- ✚ Cartas gubernamental demostrable Mínimo de 1 años, vigencia máxima de 12 meses.
- ✚ Cartas de sector privado demostrable Mínimo de 1 años, vigencia máxima de 12 meses.
- ✚ Visita de levantamiento en las diferentes localidades, para la rectificación de las medidas de los espacios donde se instalarán las cortinas.
- ✚ Ficha técnica y muestra el material a utilizar.
- ✚ Cronograma de entrega.
- ✚ Carta de garantía mínimo de 1 año sobre las cortinas venecianas de madera y su funcionamiento.
- ✚ Carta compromiso de aceptación del tiempo de entrega.
- ✚ Los oferentes deberán participar por la totalidad de los **ITEMS**
- ✚ **Ficha Técnica** para evaluar cada artículo ofertado, El oferente debe detallar las características, cualidades y especificaciones que contenga la propuesta del servicio ofertado, es decir, será descalificada toda oferta que presente como su propuesta el documento de ficha

Obligaciones o responsabilidades del proveedor

-  El oferente debe detallar las características, cualidades y especificaciones que contenga la propuesta del servicio ofertado, es decir, será descalificada toda oferta que presente como su propuesta el documento de ficha técnica/especificaciones técnicas suministrada por esta institución sin más detalles de lo ofertado.
-  El proveedor será responsable del desmonte, instalación transporte, incluyendo todas sus herramientas necesarias.
-  El proveedor deberá ejecutar el servicio de cortinas en el edificio principal de la Superintendencia de Electricidad (SIE) y en las oficinas de PROTECOM al nivel nacional.
-  Horarios disponibles para realizar los trabajos: lunes a viernes a partir de las 4:30 pm, sábado y domingo a partir de las 8:00am en las oficinas de Edificio Principal SIE.
-  Horarios oficinas PROTECOM Gran Santo Domingo y al Nivel Nacional: lunes o viernes a partir de las 5:00 pm
-  El proveedor deberá realizar las instalaciones de manera puntual, profesional y conforme a los estándares de calidad requeridos.
-  El proveedor deberá garantizar la integridad de los espacios y mobiliario durante la instalación
-  El proveedor deberá coordinar con la Dirección de Infraestructura y Servicios Generales los días y horarios que se realizaran los trabajos.
-  El proveedor deberá enviar un correo con 2 días de antelación un correo con la identificación del personal que realizará la instalación.
-  El proveedor deberá entregar un informe final con la ubicación, cantidad y estado de las cortinas instaladas, incluyendo recomendaciones de mantenimiento.
-  El proveedor deberá responder por cualquier daño causado durante la instalación, realizando las reparaciones necesarias sin costo adicional.

P.

6. Duración

-  El oferente adjudicado tendrá un tiempo de duración de servicio de tres (3) meses calendarios a partir que se notifique la orden de compras

4. Presupuesto base o monto estimado.

La **SUPERINTENDENCIA DE ELECTRICIDAD (SIE)**, mediante la Ley No. 47-25, Ley de Contrataciones Públicas, promulgada en fecha veintiocho (28) del mes de julio de 2025 (en lo adelante Ley 47-25) y su Reglamento de Aplicación aprobado mediante el Decreto No. 52-26 sobre Contrataciones Públicas, emitido en fecha veintiocho (28) de enero de 2026 (en lo adelante Reglamento núm. 52-26), ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la Certificación de Apropiación Presupuestaria correspondiente a La **“Adquisición de Cortinas Venecianas Instaladas para uso en las oficinas administrativas del edificio principal SIE, oficinas de Gran Santo Domingo y centros técnicos Santiago y La Vega de PROTECOM.** dentro del Presupuesto del año 2026, el cual asciende al monto de **Seiscientos Cuarenta y Un Mil Doscientos Pesos Dominicanos con 00/100 (RD\$641,200.00)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución de los bienes, este monto sustentará el pago del servicio adjudicado y adquiridos mediante la presente Contratación Menor. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución de este.

5. Lugar de entrega de los Bienes.

El lugar de entrega será en la Superintendencia de Electricidad, ubicada en Av. John F. Kennedy 3, Santo Domingo. En horario de 8:30. Am hasta las 4:30. Pm. Y Protecom a nivel nacional.

6. Tiempo para la entrega de los Bienes.

Los bienes serán solicitado o requerido al oferente por el área de Almacén y Suministro dentro de un plazo de diez (10) días luego de la notificación de la Orden de Compras, será responsabilidad del proveedor los daños que puedan surgir durante la entrega de los bienes. Al momento de la recepción, será validados para confirmar que estos son fiel representación de lo ofertado por el adjudicatario en su propuesta técnica y económica. En caso de que algún componente de los bienes adjudicados no coincida con las especificaciones de la propuesta, este no será aceptado.

Los ítems que al momento de ser entregados y/o en la ejecución de este por parte del oferente no cumplan con las especificaciones técnicas y observaciones establecidas en el pliego no serán recibidos por el departamento de Suministro de la Superintendencia de Electricidad y la Dirección de Infraestructura.

7. Cronograma de actividades

Adquisición de Cortinas Venecianas Instaladas para uso en las oficinas administrativas del edificio principal SIE, oficinas de Gran Santo Domingo y centros técnicos Santiago y La Vega de PROTECOM.

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	10 de septiembre del 2026, a las 03:00 P.M.
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)	Hasta el 11 de septiembre del 2026, a las 03:00 P.M.
3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte de la Dirección Administrativa y Financiera.	Hasta el 14 de septiembre del 2026 a las 10:00 A.M.
4. Presentación y/o Recepción de Propuestas: "Sobre A" y "Sobre B"	Desde el 10 de septiembre del 2026 a las 3:00 P.M. hasta el 14 de septiembre del 2026 a las 3:00 P.M. (Dpto. de Compras y Contrataciones de la SUPERINTENDENCIA DE ELECTRICIDAD (SIE), sito en la Av. J.F. Kennedy No.3, esq. Erik Leonard Ekman, Arroyo Hondo, Distrito Nacional).
5. Apertura de Propuestas Técnicas "Sobre A" y Económicas "Sobre B".	14 de septiembre del 2026 a las 03:30 P.M. En el salón de conferencias 2da. Planta ubicado en la misma dirección o de forma virtual por medio de la plataforma Microsoft Teams, para lo cual los oferentes interesados en participar deberán remitir un correo electrónico a: gerenciadecompras@sie.gov.do indicando procedimiento, empresa, nombre y apellidos del asistente, cargo en la empresa y correo electrónico para remitirles el enlace de acceso
6. Verificación, Validación, Evaluación del contenido de las Propuestas	Hasta el 18 de septiembre del 2026, a las 03:00 P.M.
7. Informe Preliminar de Evaluación de Ofertas Técnicas y Debida diligencia.	Hasta el 22 de septiembre del 2026, a las 03:00 P.M.
8. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables, solicitud de aclaraciones a la oferta técnica (artículo 112 Ley 47-25 y artículo 106 Reglamento núm. 52-26)	Hasta el 25 de septiembre del 2026, a las 03:00 P.M.
9. Período de subsanación para el (la) oferente y de respuesta a las aclaraciones de la oferta técnica. (artículo 112 Ley 47-25 y artículo 106 Reglamento núm. 52-26) y de	Hasta el 28 de septiembre del 2026, a las 03:00 P.M..

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
10. Período de ponderación (evaluación) de subsanaciones y Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones (artículos 122 y 204 Reglamento núm. 52-26).	Hasta el 30 de septiembre del 2026, a las 03:00 P.M.
11. Adjudicación	El 02 de octubre del 2026, a las 12:00 P.M.
12. Notificación de adjudicación (artículo 126 Ley 47-25 artículos 125 párrafo I Reglamento núm. 52-26).	Hasta el 06 de octubre del 2026, a las 12:00 P.M.
13. Suscripción de la contratación y emisión de la orden de compra	Hasta el 12 de octubre del 2026, a las 03:00 P.M.

8. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas "Sobre A" y "Sobre B"

De conformidad con el artículo 105 de la Ley núm. 47-25 los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas de forma física o en línea, el día y la hora señalada para dar inicio al procedimiento.

La presentación de Propuestas "**Sobre A**" y "**Sobre B**" (un único sobre) se efectuará en la Gerencia de Compras de esta **SUPERINTENDENCIA DE ELECTRICIDAD (SIE)**, sito Av. John F. Kennedy No.3, esq. Erik Leonard Ekman, Arroyo Hondo, Santo Domingo, Distrito Nacional, **desde el 10 de septiembre del 2026 a partir de las 3:00 P.M. será el inicio de la recepción hasta el 14 de septiembre del 2026 a las 3:00 P.M., que será el fin de la recepción**, de los días indicados en el Cronograma de la Contratación Menores.

Los documentos contenidos en el "Sobre A" y en el "Sobre B", (un único sobre) deberán ser presentados en original en ella deberá constar la firma original del oferente y de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

El "Sobre" deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

SUPERINTENDENCIA DE ELECTRICIDAD (SIE)

PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA Y OFERTA ECONÓMICA

REFERENCIA: SIE-DAF-CM-2026-0056

Dirección: Av. John F. Kennedy No.3, Esq. Erik Leonard Ekman, Arroyo Hondo, Santo Domingo, Distrito Nacional

Teléfono: 809-683-2500 Ext. 136

Correo Electrónico: gerenciadecompras@sie.gov.do

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

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 1"** y otro contentivo de la oferta económica **"Sobre 2"**.

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

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

9. Documentación oferta técnica

9.1 Credenciales:

a) Documentación Legal:

1. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**.
2. Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**.
3. Copia de su Registro Nacional del Contribuyente (RNC);
4. Poder de representación según corresponda;
5. Copia de Cédula de Identidad del Representante Legal;
6. Registro Mercantil Actualizado y vigente;
7. Certificación vigente emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y MiPymes en la que se haga constar que se encuentra calificado como MiPymes, en el caso de que aplique;
8. Certificación Original 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;
9. Certificación Original 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. (No mayor de treinta (30) días desde la fecha de su emisión).
10. Comunicación formal confirmando aceptación de las condiciones de pago y tiempo de entrega establecidos. (No mayor de cuarenta y cinco (45) días desde la fecha de su emisión).

9.1.1 Documentación técnica:

- Oferta Técnica (conforme a cada una de las especificaciones técnicas descritas (enunciadas) en **la sección I, numeral (3)**, de este Pliego de Condiciones Específicas, detalla en la Ficha Técnica / Especificaciones Técnicas de este proceso) sin reservas ni desviaciones, debidamente firmada y sellada por el representante de la Empresa. **(No subsanable)**.
- Dos referencias comerciales mínimo.

El oferente debe detallar las características, cualidades y especificaciones que contenga la propuesta del servicio ofertado, es decir, será descalificada toda oferta que presente como su propuesta el documento de ficha técnica/especificaciones técnicas suministrada por esta institución sin más detalles de lo ofertado.

9.1.2 Oferta Económica

a) Precio de la oferta

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

Formulario de Presentación de Oferta Económica, preferiblemente en el formulario **(SNCC.F.033)**, deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

El oferente/proponente cotizará el precio de los bienes en su totalidad. 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 el bien y servicios conexos a ser suministrados.

En los casos en que la Oferta la constituyan varios ítems (bienes) / contratación, solo se tomará en cuenta la cotización únicamente de lo evaluado CONFORME en el proceso de evaluación técnica.

Será responsabilidad del Oferente/Proponente la adecuación de los precios unitarios a las unidades de medidas solicitadas, considerando a los efectos de Adjudicación el precio consignado en la Oferta Económica como el unitario y valorándolo como tal, respecto de otras Ofertas de los mismos productos. La Dirección Administrativa y Financiera, no realizará ninguna conversión de precios unitarios si éstos se consignaren en unidades diferentes a las solicitadas.

b) Moneda de la oferta

El precio de la Oferta Económica deberá presentarse 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. Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones.

observación adicional:

- Será responsabilidad del oferente que la carga de los precios de la oferta en la plataforma (SECP) coincida con el documento de oferta económica.

c) **Plazo mantenimiento de oferta**

Las ofertas deberán tener una validez de cuarenta y cinco (45) días contado a partir de la fecha de apertura. No obstante, antes de que venza el plazo de validez de la propuesta, la entidad podrá solicitar una prórroga de duración determinada.

d) **Ofertas no Sustentables:**

Son aquellas ofertas presentadas con precios anormalmente bajos en el procedimiento de contratación y que en virtud de la resolución No. PNP-04-2024, establece los rangos mínimos porcentuales permitidos según el tipo de contratación.

El rango de las ofertas económicas no sustentables (temeraria) en esta adquisición se ha fijado en un veinte (20%) a la baja con relación a los estudios previos realizados.

Para descalificar la oferta económicamente no sustentables o temerarias podrá ser decidida por el responsable de la organización, gestión y ejecución del procedimiento de contratación, es decir, la Dirección Administrativa Financiera (DAF), si en la etapa de evaluación económica la entidad determina que el precio ofertado resulta no sustentable para cumplir con la contratación.

Previo a proceder a la descalificación de la oferta por considerarse presuntamente anormalmente baja deberá agotar las siguientes actuaciones siempre y cuando el oferente no haya realizado el detalle en su oferta económica y/o técnica.

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

Luego de presentado el informe de evaluación de oferta no sustentables por parte de los peritos técnicos evaluadores la **Dirección Administrativa Financiera (DAF)**, tomará la decisión de si procederá o no procederá con la descalificación de la oferta mediante una resolución motivada.

La Dirección Administrativa Financiera (DAF), podrá considerar los criterios de la adjudicación para determinar si la oferta no sustentable cumple con los requerimientos establecidos y es la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación y a los intereses de la institución.

10. 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 a la DAF, 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.

11. Metodología de evaluación

11.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación de credenciales, técnica y económica

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 de la orden de compras y contrataciones bajo la modalidad **“Cumple / No Cumple” y menor precio ofertado de entre las ofertas que cumplan con todos los demás criterios.**

Oferta técnica “Sobre A”	Metodología	Criterio para evaluar: Elegibilidad
Documentación legal	Cumple/No cumple	Documento para evaluar conforme lo establecido en la Sección I, numeral 9. literal 9.1
Documentación técnica	Cumple/ No cumple	Documento para evaluar conforme lo establecido en la Sección I numeral 9.1.1
Oferta económica	Cumple/ No cumple	Menor precio ofertado

12. Criterio de adjudicación

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación es **Cumple / No cumple para la oferta técnica y la oferta económica es en base al menor precio ofertado**, según lo indicado en el artículo 114 del Reglamento 52-26.

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA Y GENERALIDADES

1. Recepción de ofertas

Las ofertas serán recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el SECP **desde el 10 de septiembre del 2026 a partir de las 3:00 P.M. será el inicio de la recepción hasta el 14 de septiembre del 2026 a las 3:00 P.M., que será el fin de la recepción**, de los días indicados en el Cronograma de la Contratación Menores.

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

Cuando se trate de ofertas en formato o soporte papel, la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC) de la **SUPERINTENDENCIA DE ELECTRICIDAD (SIE)**, ubicada en la Av. John F. Kennedy No.3, esq. Erik Leonard Ekman, Arroyo Hondo, Santo Domingo, Distrito Nacional, de los días indicados en el Cronograma de la Contratación Menor, será responsable de recibirlas, custodiarlas y de elaborar y llevar un registro de oferentes con nombre, fecha y hora. Cada oferente tendrá derecho a recibir un conduce de recepción de oferta entregada.

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

2. Apertura de ofertas

La apertura de las ofertas técnicas y económicas recibidas ya sea en formato papel o electrónico se realizará en acto público en presencia de la DAF y la UOCC en la fecha, lugar y hora establecidos en el cronograma de actividades.

3. Desempate de ofertas

En caso de empate entre las ofertas de dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a elegir la oferta **que haya incluido la contratación de personas con discapacidad** en virtud de lo establecido en el artículo 117 del Reglamento número 52-26, para confirmar el cumplimiento con el criterio deberá existir constancia inequívoca en la oferta evaluada.

Si ninguna de las ofertas cumple con el criterio 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 la DAF y en presencia de Notario Público, quien certificará el acto.

4. Confidencialidad de la evaluación

La información relativa al contenido de las ofertas, las subsanaciones, solicitudes de aclaraciones y las evaluaciones realizadas por los peritos no serán reveladas a los oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en el procedimiento, hasta tanto la DAF haya aprobado los informes de evaluación de ofertas emitidos, los cuales deberán ser publicados en el SECP y notificarse directamente a todos los oferentes participantes, de conformidad con el párrafo I del artículo 105 de la Ley No. 47-25, y los artículos 120 y 125 del Reglamento núm. 52-26.

5. Debida diligencia

En cumplimiento con lo dispuesto en los artículos 187 y 188, numeral 3) de la Ley No. 47-25 y los artículos 29 y 30, numeral 8 del Reglamento No. 52-26, que formaliza las Unidades de Cumplimiento Regulatorio en las Contrataciones Públicas con la finalidad de promover el cumplimiento normativo bajo un esquema de gestión de riesgos de incumplimiento legal y prevención de irregularidades administrativas en la gestión pública, la **Superintendencia de Electricidad** llevará a cabo la debida diligencia a los oferentes participantes como medida de mitigación para los diversos riesgos asociados con el procedimiento, en procura de fortalecer la integridad, transparencia y legalidad de este.

En ese sentido, la **Superintendencia de Electricidad** realizará el proceso de debida diligencia a fin de:

- Comprobar y verificar la identidad del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;
- Identificar al Beneficiario Final de la empresa proveedora;
- La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otros;
- Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación;
- Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros;
- 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;
- Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones;
- Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización y organizaciones vinculadas para gestionar posibles conflictos de interés;
- Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
- Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socia de una persona jurídica, la cual, a su vez se encuentra participando en el procedimiento.
- 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 se requiere información o documentación adicional, la Superintendencia de Electricidad podrá solicitarla por medio de un Informe Preliminar o por vía de correo electrónico, otorgando un plazo razonable a tales fines.

Si se determina que el oferente presenta hallazgos sujetos a inhabilidades de conformidad con la Ley No. 47-25 y el Reglamento No. 52-26, la Superintendencia de Electricidad deberá comunicar al oferente por escrito la existencia de tales indicios por medio de una Comunicación de Notificación de Hallazgos en Debida Diligencia, sin perjuicio de las demás acciones civiles, administrativas y penales que pudieran corresponder, de conformidad con las normativas aplicables.

sin perjuicio de las demás acciones civiles, administrativas y penales que pudieran corresponder, de conformidad con las normativas aplicables.

6. Supervisor o responsable del requerimiento

La **SUPERINTENDENCIA DE ELECTRICIDAD** ha designado como supervisor o responsable del requerimiento / solicitud: **Dirección RR HH y Almacén y Suministro**.

7. Entregas a requerimiento

La **SUPERINTENDENCIA DE ELECTRICIDAD** El oferente adjudicado tendrá un tiempo de duración de servicios de tres (3) meses calendario luego de la notificación de la orden de compras, estos deberán ser entregados en su totalidad en el tiempo previsto en el presente Pliego de Condiciones.

Los bienes que al momento de ser entregado por el oferente no cumplan con las especificaciones técnicas y observaciones establecidas en el pliego no serán recibidos por el departamento de Suministro y Almacén de la Superintendencia de Electricidad y la Dirección de esta **Superintendencia de Electricidad**.

De existir cualquier anomalía con la entrega o posibles desperfectos o diferencias al servicio ofertado y los recibidos por la entidad contratante, y se tenga tiempo suficiente para que el proveedor corrija las faltas antes de que se cumpla el período en que se necesita, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo no superior a siete (7) días hábiles, a la corrección de los errores detectados.

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

8. Condiciones de pago

La **Superintendencia de Electricidad** realizará el pago en un plazo de treinta (30) días luego de que los bienes sean debidamente deprecionado y facturado. Para la realización de los pagos es requerido el conduce de entrega y la factura firmada y sellada con comprobante gubernamental.

El Adjudicatario deberá presentar Adjunto a la factura gubernamental, la Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde haga constar que está al día en el pago de sus obligaciones fiscales y la Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde haga constar que está al día en sus obligaciones (si aplica); de este modo se realizará el pago correspondiente.

En caso de que el Adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) la entidad contratante deberá entregar un avance inicial correspondiente al treinta por ciento (30%) del valor de la orden de compras, para fortalecer su capacidad económica, contra la presentación de la garantía del buen uso del anticipo (si procede).

9. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones

El pliego de condiciones, así como los documentos que lo conforman (anexos, formularios, circulares, adendas/enmiendas, cronogramas de entrega, etc.) y el expediente electrónico, estarán disponibles para todas las personas interesadas, tanto en el SECP www.portaltransaccional.gob.do, como en la página web de la institución www.sie.gov.do y en la sede central de La **SUPERINTENDENCIA DE ELECTRICIDAD (SIE)**, ubicada en la **Av. John F. Kennedy No.3, esq. Erik Leonard Ekman, Arroyo Hondo, Santo Domingo, República Dominicana**, en el horario de **9:00 AM a 4:00 PM, de lunes a viernes**, a partir de la fecha de publicación (convocatoria) del proceso indicada en el Cronograma de la Contratación Menor, para todos los interesados.

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

10. Vigencia Orden de Compras/Contrato.

La vigencia de la contratación será por **tres (3) meses** contados a partir de la notificación de la Orden de Compras por parte de esta Superintendencia de Electricidad.

11. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las

Los(as) interesados(as) y oferentes tendrán derecho a presentar recursos administrativos como son los recursos de impugnación ante la institución contratante o recursos jerárquicos y solicitudes de investigación ante la DGCP, según corresponda, y en los términos o condiciones previstos en los artículos 204, 205; 206, 207, 208, 209 y 211 en la Ley núm. 47-25.

Anexos

- 1) Formulario de presentación de oferta técnica SNCC.F.034
- 2) Formulario de presentación de oferta económica SNCC.F.033
- 3) Formulario de Información sobre el Oferente SNCC.F.042
- 4) Certificación de conocimiento y compromiso de cumplimiento de proveedores
- 5) Formulario Debida Diligencia firmado y sellado.