



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

**EMPRESA DE TRANSMISIÓN ELÉCTRICA DOMINICANA, (ETED)
GERENCIA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**



**PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS DE MENOR
CUANTIA.**

**CONTRATACIÓN MENOR DE SERVICIO
ETED-DAF-CM-2026-0162**

***"CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CATERING INSTITUCIONAL DIRIGIDO
EXCLUSIVAMENTE A MIPYMES"***



Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Septiembre 2026

CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO	4
1. ANTECEDENTES	4
2. OBJETO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	4
2.1 Alcance específico del objeto	5
2.2 Características del Servicio	5
3. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS	6
4. PRESUPUESTO BASE O VALOR REFERENCIAL	8
5. FORMA Y LUGAR DE ENTREGA DEL SERVICIO	8
6. TIEMPO DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS	8
7. CONSULTAS, SOLICITUD DE ACLARACIONES Y ENMIENDAS:	9
8. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	9
9. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS "SOBRE A" Y "SOBRE B".	10
10. OFERTAS PRESENTADAS EN FORMATO PAPEL.	10
11. OFERTAS PRESENTADAS EN FORMATO ELECTRÓNICO VÍA EL SECP.	11
12. DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR	11
13. CONTENIDO DE LA OFERTA TÉCNICA	11
13.1 DOCUMENTACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA "SOBRE A"	12
14. CONTENIDO DE LA OFERTA ECONÓMICA:	14
15. PRECIO DE LA OFERTA	14
16. LOS ERRORES NO SUBSANABLES EN ESTE PROCEDIMIENTO SON:	15
17. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN	15
18. METODOLOGÍA Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA "SOBRE A"	15
18.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal.	16
18.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera	17
18.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica	17
18.3 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica	18
19. CRITERIO DE ADJUDICACIÓN	19
20. REQUERIMIENTO DE MUESTRA	19
20.1 MUESTRA FÍSICA	19
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN	20
21. Recepción de ofertas técnicas "Sobre A" y ofertas económicas "Sobre B"	20
22. EVALUACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS "SOBRE A", ACLARACIONES Y SUBSANACIÓN.	21
23. DEBIDA DILIGENCIA	21
24. APERTURA Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS ECONÓMICAS "SOBRE B".	22
25. CONFIDENCIALIDAD DE LA EVALUACIÓN.	23
26. DECLARACIÓN DE DESIERTO.	23

27.	ADJUDICACIÓN.....	23
28.	ADJUDICACIONES POSTERIORES.....	24
29.	DESEMPATE DE OFERTAS	24
DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO U ORDEN DE COMPRAS.....		24
30.	PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRAS:	24
31.	VIGENCIA DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRAS:	24
32.	SUPERVISOR O RESPONSABLE DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRAS: 24	
33.	ANTICIPO Y GARANTÍA DE BUEN USO DE ANTICIPO (SI APLICA).	25
34.	SUSPENSIÓN DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRAS:	25
35.	MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS U ORDEN DE COMPRAS:	25
36.	DERECHOS DEL PROVEEDOR.	25
37.	OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR.....	26
38.	EQUILIBRIO ECONÓMICO Y FINANCIERO DEL CONTRATO	26
39.	CONDICIONES DE PAGO Y RETENCIONES.....	27
40.	OBJETIVO Y ALCANCE DEL PLIEGO.....	27
41.	IDIOMA	28
42.	DISPONIBILIDAD Y ACCESO AL PLIEGO DE CONDICIONES.....	28
43.	CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES	28
44.	DERECHO A PARTICIPAR.....	29
45.	PRÁCTICAS PROHIBIDAS	29
51.	ANEXOS DOCUMENTOS ESTANDARIZADOS:	32

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. ANTECEDENTES

La **EMPRESA DE TRANSMISIÓN ELÉCTRICA DOMINICANA (ETED)**, compañía eléctrica estatal cuyo objetivo es operar el Sistema Eléctrico Nacional Interconectado (SENI) para proveer servicios de transporte de energía eléctrica en alta tensión a todo el territorio nacional, empresa descentralizada propiedad del estado dominicano que surge a partir de la segmentación del sector eléctrico, producto de la capitalización de la Corporación Dominicana de Electricidad, mediante la Ley General de Reforma de la Empresa Pública No. 141-97 de fecha 24 de junio del año 1997, teniendo su marco legal en la Ley General de Electricidad No. 125-01 de fecha 26 de julio del año 2001, que regula todos los aspectos relativos a la producción, transmisión, distribución y comercialización de la energía eléctrica en la República Dominicana.

A estos fines, el Poder Ejecutivo mediante el decreto No. 629-07 de fecha 2 de noviembre del año 2007, crea con fecha de efectividad a partir del primero de enero del 2008, la Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana (ETED) con autonomía presupuestaria y personería jurídica propias, según lo establece la Ley General de Electricidad, cuya responsabilidad es la operación, mantenimiento y administración de todas las redes de alta tensión, subestaciones, equipos, maquinarias, sistemas de transmisión de electricidad, bienes muebles e inmuebles transferidos desde la CDE.

La **EMPRESA DE TRANSMISIÓN ELÉCTRICA DOMINICANA (ETED)**, en su Plan Operativo Anual (POA) del 2026 tiene como actividad programada el ***“CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CATERING INSTITUCIONAL DIRIGIDO EXCLUSIVAMENTE A MIPYMES”*** Click here to enter text..**REFERENCIA NO. ETED-DAF-CM-2026-0162**

Para cumplir con esta meta, la **EMPRESA DE TRANSMISIÓN ELÉCTRICA (ETED)**, ha consignado para este año 2026 el ***CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CATERING INSTITUCIONAL DIRIGIDO EXCLUSIVAMENTE A MIPYMES”***. **REFERENCIA NO. ETED-DAF-CM-2026-0162**, por un monto presupuestado de **DOS MILLONES PESOS DOMINICANOS CON 00/100, (RD\$2,000,000.00)**.

Este proceso se realiza en estricto cumplimiento de la Ley No. 47-25 de Contrataciones Públicas y su Reglamento No. 52-26, asegurando la transparencia en el uso de los fondos públicos y la libre competencia entre los proveedores.

2. OBJETO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la ***CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CATERING INSTITUCIONAL DIRIGIDO EXCLUSIVAMENTE A MIPYMES”***, incluyendo condiciones adecuadas de seguridad, confiabilidad operativa y disponibilidad permanente para el cumplimiento de todas las actividades en servicios de catering , para suplir alimentos, bebidas, montaje y desmontaje en las diferentes actividades institucionales, sociales, protocolares, culturales y corporativas organizada por la entidad, a nivel nacional, conforme a los requerimientos específicos que se presente en cada solicitud necesarias para su correcta

implementación y funcionamiento por la de ETED., dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro -clase- 90100000 -Restaurantes y catering, por lo que los oferentes deben tener en su RPE la actividad comercial -familia- 90101603 - Servicios de catering.

2.1 Alcance específico del objeto

Catering institucional, capacitaciones y talleres:

- Suministro de almuerzos, cenas y coffee breaks para actos oficiales, reuniones corporativas y actividades protocolares.
- Provisión de vajilla, cubiertos, cristalería, mantelería y personal de servicio.
- Opciones gastronómicas adaptadas a necesidades especiales (vegetariano, vegano, libre de gluten).
- Suministro de refrigerios, comidas ligeras y bebidas para actividades de formación interna.
- Atención logística en espacios de capacitación, garantizando puntualidad y calidad.

2.2 Características del Servicio

El servicio por contratar deberá cumplir, como mínimo, con las siguientes características:

- **Variedad gastronómica:** menús completos (entrada, plato fuerte, acompañamiento, postre y bebida), coffee breaks y refrigerios.
- **Opciones especiales:** menús vegetarianos, veganos, libres de gluten y bajos en sodio.
- **Presentación:** vajilla de porcelana o biodegradable, cubiertos metálicos, cristalería y mantelería limpia.
- **Personal de servicio:** Equipo altamente capacitado, incluyendo camareros, jefes de servicio y auxiliares, con experiencia en atención de calidad. Además, disponer de suficiente personal para cubrir eficientemente eventos de gran magnitud.
- **Normas sanitarias:** cumplimiento estricto de regulaciones del Ministerio de Salud Pública.
- **Logística:** transporte, montaje y desmontaje de estaciones de servicio, puntualidad en la entrega.
- **Puntualidad:** cumplimiento estricto de horarios establecidos en cronograma.
- **Calidad:** estándares altos en alimentos, equipos y mobiliario.
- **Sostenibilidad:** uso de productos locales, reducción de plásticos, materiales reutilizables.
- **Garantía:** sustitución inmediata de alimentos en mal estado o equipos defectuosos.
- **Confidencialidad:** reserva sobre información institucional y eventos internos.
- **Supervisión:** aceptación de inspecciones y auditorías por parte de la ETED.

3. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS.

DESCRIPCION DEL SERVICIO
1. Contratación de una empresa especializada en servicios de catering, bajo la modalidad de contrato abierto, para suplir alimentos, bebidas, montaje, servicio y desmontaje en las diferentes actividades institucionales, sociales, protocolares, culturales y corporativas organizadas por la entidad, a nivel nacional, conforme a los requerimientos específicos que se presenten en cada solicitud. 2. Menús: ▪ Tablas de quesos y embutidos variados. ▪ Refrigerios y desayunos, tales como: desayunos estándar (mangú con guarnición), sándwiches acompañados de snacks y opciones similares. ▪ Bocadillos clásicos salados, tales como: pastelitos, quipes, croquetas, sándwiches, mini wraps, entre otros. ▪ Bocadillos clásicos dulces, tales como: mini cupcakes (ej. zanahoria), mini croissants rellenos, mini pies de limón, entre otros. ▪ Almuerzos, tales como: carnes blancas o rojas, pescados, pastas, arroces, víveres, ensaladas, vegetales y acompañamientos variados, en modalidad emplatada o tipo buffet. ▪ Estaciones temáticas (Mexicana, Navideña, Asiática, Dominicana, etc.) ▪ Postres variados. ▪ Frutas frescas. ▪ Bebidas (jugos naturales, café, chocolate, té, entre otros). <u>Personal:</u> ▪ Personal suficiente según la magnitud del evento. ▪ Debidamente uniformado, identificado y capacitado. ▪ Incluye, según requerimiento: • Camareros. • Capitán de camareros. • Personal de apoyo y logística. <u>Montaje y Equipamiento:</u> El proveedor deberá suplir, según el requerimiento: ▪ Mesas para buffet o estaciones. ▪ Mesas rectangulares plegables. ▪ Mesas redondas plegables.

- Mesas Parsons.
- Mesas altas.
- Sillas plásticas blancas o cremas.
- Sillas confortables, plegables y elegantes.
- Platos llanos blancos, estándar.
- Platos base.
- Servicio de cubertería. Cucharas, tenedores y cuchillos
- Copas y vasos de vidrio.
- Mantel, con colores y tamaños a requerir.
- Bambalinas con tope
- Servilletas de tela.
- Tazas de café.
- Tazas de té.
- Chaffing dish con bases y calentadores.
- Bandejas para servicio.
- Neveras para hielo.
- Fundas de hielo.
- Tanques con fundas para desechos, según se requiera.

Importante: La empresa proveedora del servicio debe contar con el personal de staff suficiente para el correcto desenvolvimiento de la actividad. Este personal deberá estar debidamente identificado y uniformado. La vestimenta deberá ser provista por la empresa proveedora del servicio.

El proveedor no pondrá objeción en caso de que la actividad sea pospuesta o cancelada por cuestiones internas o externas (catástrofes naturales, etc.).

Queda claramente establecido, que, respetando los límites del presupuesto adjudicado y el rango de imprevistos permitido por la normativa de la materia, estos requerimientos podrán cambiar, ser ampliados o reducidos, por lo que al presentar ofertas el oferente manifiesta su aceptación a esta posibilidad.

Los reportes se validarán bajo supervisión institucional para garantizar cumplimiento del plan de difusión.

Requerimiento de entrega de servicios

El servicio de catering deberá ser entregado conforme a las siguientes disposiciones:

- **Plazo de ejecución:** El servicio se realizará durante el período comprendido desde el momento de la adjudicación de la orden y hasta agotar el monto establecido, siempre en atención a las necesidades institucionales y a la correcta ejecución de los procesos.

- Cumplimiento de especificaciones: Cada entrega deberá ajustarse estrictamente a las solicitudes emitidas por la institución, incluyendo detalles de menú, modalidad de servicio (buffet o pre-empacado), requerimientos de camareros, mobiliario y demás condiciones establecidas.
- **Flexibilidad operativa:** El proveedor deberá garantizar capacidad de respuesta y adaptación al volumen de requerimientos, manteniendo la calidad y uniformidad del servicio durante todo el período contractual.
- **Responsabilidad de entrega:** La entrega del servicio deberá realizarse en la fecha, hora y lugar especificados en cada solicitud, asegurando puntualidad y correcta disposición logística.

4. PRESUPUESTO BASE O VALOR REFERENCIAL

No.	Descripción	Cantidad	Precio
1	<i>“CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CATERING INSTITUCIONAL DIRIGIDO EXCLUSIVAMENTE A MIPYMES”</i>	1	RD\$ 2,000,000.00

El presupuesto base para la ***CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CATERING INSTITUCIONAL DIRIGIDO EXCLUSIVAMENTE A MIPYMES*** por un monto presupuestado de **DOS MILLONES PESOS DOMINICANOS CON 00/100, (RD\$2,000,000.00)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total.

5. FORMA Y LUGAR DE ENTREGA DEL SERVICIO.

El servicio será prestado de manera continua y conforme a los requerimientos por la Dirección de Comunicación Estratégica de la ETED, en coordinación con las distintas áreas de la institución.

La prestación se realizará principalmente en el Distrito Nacional. En caso de requerirse cobertura en el interior, las oficinas administrativas de la ETED se encuentran localizadas en: Santiago (Nibaje), Pimentel (provincia Duarte), Azua, San Pedro de Macorís, Montecristi y San Cristóbal.

En el Distrito Nacional, las localidades en que la Institución requerirá con mayor frecuencia la prestación del servicio son las siguientes; no obstante, la cobertura no se limita exclusivamente a estas sedes.

- Edificio Principal -Ave. Rómulo Betancourt No. 1228, Bella Vista.
- Centro de Capacitación y Desarrollo- Calle 4ta, No. 54, Los Jardines del Sur.
- Centro de Control de Energía (CCE) - Ave. Gregario Luperón esq. Ave. Cayetano Germosén
- Centro de Operaciones de Herrera (COH)- Ave. Isabel Aguiar No. 108, D.N.

6. TIEMPO DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS.

Esta contratación se realizará durante el período comprendido desde el momento de la adjudicación de la orden y hasta agotar la partida de apropiación presupuestaria asignada de

DOS MILLONES DE PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (RD\$ 2,000,000.00), contados a partir del registro del contrato u orden de compra.

Durante este período, el proveedor deberá:

- Cumplir con todas las especificaciones establecidas en las solicitudes de catering.
- Ajustar la disponibilidad y capacidad operativa conforme al volumen de requerimientos.
- Garantizar la calidad y uniformidad del servicio, independientemente de la duración final del contrato.

7. CONSULTAS, SOLICITUD DE ACLARACIONES Y ENMIENDAS:

Las consultas, aclaraciones y observaciones las formularán los interesados, sus representantes legales, o agentes autorizados a través del Sistema Electrónico de Compras y Contrataciones-SECP o vía email, dentro del plazo previsto en el cronograma de actividades.

8. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Cronograma

Zona horaria (UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan	
Fecha de publicación del aviso de convocatoria	14/09/2026 10:00 
Acto de asignación de riesgo	
Presentación de aclaraciones al Pliego de Condiciones / Especificaciones Técnicas / Términos de Referencia	16/9/2026 11:00 
Reunión aclaratoria	
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	17/9/2026 11:30 
Presentación de Oferta Económica	18/09/2026 12:00 
Apertura Oferta Económica	18/09/2026 14:30 
Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta	21/09/2026 14:00 
Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	23/09/2026 14:00 
Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta	25/09/2026 14:00 
Acto de Adjudicación	30/9/2026 14:00 
Notificación de Adjudicación	30/9/2026 16:00 
Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento	
Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios	30/9/2026 16:30 
Publicación de Orden de Compras / Orden de Servicios	30/9/2026 17:00 
Plazo de validez de las ofertas	90  Días 

Mipymes

Limitar este proceso a Mipymes ☒ Sí ☐ No *

9. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS
"SOBRE A" Y "SOBRE B".

De conformidad con el artículo 105 del Reglamento Núm. 47-25 los oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato físico ante la institución contratante en el ubicada en la Av. Rómulo Betancourt No. 1228, Bella Vista, (2do. Piso), Santo Domingo, Distrito Nacional, 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(las) peritos designados(as).

10. OFERTAS PRESENTADAS EN FORMATO PAPEL.

Los documentos contenidos en el ("Sobre A" y en el "Sobre B"), deberán ser presentados en original debidamente marcado como **"ORIGINAL"**.

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

El (la) oferente deberá incluir dentro del Sobre A, **una memoria USB, que contenga una copia digital escaneada, en formato PDF no editable, de forma separada de acuerdo con cada numeral solicitado en el presente Pliego de Condiciones Específicas incluidas en el Sobre A**, en el mismo orden requerido, y siendo una fiel copia de lo entregado en formato físico.

LA PRESENTACIÓN DE ESTE REQUISITO ES OPCIONAL Y LA NO PRESENTACIÓN DE ESTE REQUISITO NO ES UN ELEMENTO DESCALIFICANTE.

Nota: Si la memoria USB correspondiente a la Oferta Técnica (Sobre A), contiene documentación relativa a la Oferta Económica (Sobre B), el(la) oferente quedará descalificado del proceso.

Tanto el "Sobre A" como el "Sobre B" 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-2026-0162

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

Teléfonos: 809- 255-5555 ext.1203

Email: comprasmenoresglc@eted.gov.do y gtavarez@eted.gov.do

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

11. OFERTAS PRESENTADAS EN FORMATO ELECTRÓNICO VÍA EL SECP.

Los (as) oferentes que presenten sus propuestas 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”.

En vista de que actualmente el SECP, para los procedimientos de Compra Menor (aplica Contratación Menor) se encuentra parametrizado para recibir un (1) solo sobre que, a su vez, debe contener tanto la oferta técnica como la económica, para garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales de la Ley núm. 47-25 y su Reglamento de Aplicación núm. 52-26, **al momento de la apertura de las ofertas solo se revisará la documentación técnica**, pese a que también queda expuesta la oferta económica, la cual solo será revisada si el/los oferentes cumplen con los criterios exigidos en el pliego de condiciones y son habilitados para la lectura del sobre 2.

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

En caso de que un interesado presente oferta, tanto en formato electrónico como soporte papel, 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 sellada cuando se trate de una persona jurídica.

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

Los(as) 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.

13. CONTENIDO DE LA OFERTA TÉCNICA

Con base en el criterio de descentralización de la gestión operativa establecido en el párrafo II del

artículo 6, de la Ley 47-25, las instituciones contratantes son responsables de ejecutar los procedimientos de contratación desde su planificación, incluidas las etapas precontractuales, contractuales y post contractuales, con excepción de los convenios marco, de modo que, tienen bajo su responsabilidad la elaboración de sus pliegos de condiciones y especificaciones técnicas, y son autónomas para requerir la documentación con la que verificarán el cumplimiento del requerimiento. Sin perjuicio de lo anterior, no podrá solicitarse documento alguno que no tenga como objetivo acreditar una condición o el cumplimiento de un requerimiento establecido en el pliego de condiciones y en sus especificaciones técnicas.

13.1 DOCUMENTACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA "SOBRE A"

A) Documentación Legal (SUBSANABLE):

1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) Debidamente completado, firmado y sellado.
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042) Debidamente completado, firmado y sellado. Es responsabilidad del oferente colocar correctamente los datos para contactarlo, inspeccionar y notificarle los resultados del proceso.
3. Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).
4. Copia de la **nómina de accionista y acta de la última asamblea** realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
5. Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado, debidamente firmado y sellado.
6. Formulario Declaración de Compromiso Antisoborno de Proveedores y otros Socios de Negocios, debidamente firmado y sellado.
7. Formulario de Debida Diligencia y Declaración de Conflicto de Interés en la que el proveedor participante indica quién o quiénes son los beneficiarios finales de su empresa, debidamente completada en todas sus secciones, firmada y sellada. (SNV-AF-PROV-F-040).
8. Certificación vigente emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y MiPymes de clasificación empresarial MIPYMES (Si aplica). La clasificación empresarial MIPYMES debe constar en el Registro de Proveedores del Estado (RPE). (SI APLICA).
9. Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial (80141600), (80141601), (80141605) y (80141611), referida en el numeral 2 sobre "objeto del procedimiento de selección" de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
10. Poder especial de representación, en el cual el Oferente/Proponente autoriza a la persona o representante a firmar en su nombre debidamente notariado y sellado por la empresa, el mismo deberá incluir el nombre y referencia del presente proceso. (SI APLICA).
11. Copia de la Cédula de Identidad del oferente y/o representante legal.

B) Documentación Financiera (SUBSANABLE):

NOTA: - EL OFERENTE DEBE VERIFICAR LOS DOCUMENTOS ANEXOS AL PLIEGO DE CONDICIONES, YA QUE LOS MISMOS FORMAN PARTE INTEGRAL DEL PROCESO Y DE LAS ESPECIFICACIONES REQUERIDAS.

14. CONTENIDO DE LA OFERTA ECONÓMICA:

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", El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía, el monto total de la contratación es de **DOS MILLONES PESOS DOMINICANO CON 00/100 (RD\$2,000,000.00) (No Subsancable)**. Solo se podrán subsanar errores de carácter aritmético).
2. Cotización Detallada: Debe incluir el desglose de precios unitarios por cada tipo de servicio, totales expresados en números y letras, y presentar el ITBIS (o cualquier otro impuesto aplicable) totalmente transparentado y separado del precio base. (NO SUBSANABLE).

15. 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.

Los precios totales y los subtotales 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. 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 y servicios conexos a ser suministrados.

Los oferentes deberán cotizar el precio unitario por cada tipo de servicio indicado a continuación, y el valor total de su oferta debe ser el monto total estimado en la solicitud de contratación pública **DOS MILLONES DE PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (RD\$2,000,000.00)**, impuestos incluidos.

No.	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
1	"CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CATERING INSTITUCIONAL"	Ud.	1

a) Moneda de la oferta

El precio en la oferta deberá estar expresado en moneda nacional de curso legal (pesos dominicanos, RD\$).

b) Plazo de mantenimiento de oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta noventa días (90) o hasta agotar monto establecido.

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.

16. LOS ERRORES NO SUBSANABLES EN ESTE PROCEDIMIENTO SON:

- a) La omisión (no presentaeión) de la propuesta técnica conforme a las especificaciones de la sección 3. Descripción de los Servicios. Debe incluir fotos impresas o digitales de servicios.
- b) Presentar cantidades o características diferentes a las solicitadas.
- c) Corregir precios y cantidades en la propuesta que impliquen que el monto total afecte su posición en la competencia.
- d) La no presentación del Formulario (SNCC.F.033) de ofertas económica y/o Cotización con el desglose de la lista de servicios.

17. 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, sus especificaciones técnicas y anexos, según correspondan; 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.

Las subsanaciones cuando sean requeridas deberán ser remitidas EXCLUSIVAMENTE al correo electrónico: comprasmenoresglc@eted.gov.do y gtavarez@eted.gov.do o a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECP), en la opción mensajes.

18. METODOLOGÍA Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA "SOBRE A".

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida sobre "**Documentos de la oferta técnica "Sobre A"**" de este pliego de condiciones, de manera que los(as) peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los

12. Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), que establezca que el proveedor está al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
13. Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), que indique el proveedor está al día en cumplimiento de sus obligaciones sobre seguridad social.
14. Carta de crédito por un plazo mínimo de 45 días después de entregados los rubros y depositada la factura correspondiente, esta deberá estar firmada y sellada por el representante legal de la empresa.

C) Documentación técnica:

15. Poser mínimo tres (3) años de experiencia comprobada en servicios de catering y eventos institucionales o corporativos. **(No Subsanable)**.
16. Contar con capacidad operativa comprobada para eventos de gran volumen. Presentar certificaciones (dos o más) **(No subsanable)**.
17. Oferta técnica. **(No subsanable)**.
18. Catálogo de menú ofrecidos por el oferente, Formulario de Presentación de Muestra 056. **(No Subsanable)**.
19. Certificación de BPH Buenas prácticas de higiene emitida por el INDOCAL. **(No Subsanable)**.
20. Constancia de servicios brindados previamente y de resultado exitoso (Cartas de referencias). **(No Subsanable)**.
21. Carta de aceptación a las formas de pago. **(Subsanable)**.
22. Registro o certificado sanitario, emitido por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social (MISPAS), vigente que autorice la operación del establecimiento para la elaboración y expendio de alimentos y bebidas. **(No Subsanable)**.
23. En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar:
 - a. Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio. Este acuerdo debe contener: 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 tratare del mismo objeto de la contratación.
 - b. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.
 - c. Registro de proveedores del Estado provisional del Consorcio.

oferentes/ proponentes y determinar si una oferta cumple o no con lo requerido. Serán evaluadas con la siguiente metodología, y bajo los criterios que se desglosan en los siguientes subapartados:

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

De no cumplirse con uno cualquiera de los requerimientos, el oferente/proponente quedará descalificado y en consecuencia su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica emitido por los peritos evaluadores designados. La institución agotará el proceso de debida diligencia juntamente con las fases de evaluación.

18.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal.

La documentación legal debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que las personas física o jurídica están legalmente autorizadas y habilitadas para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y a su vez, para presentar ofertas. Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología CUMPLE/NO CUMPLE. Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en la) Documentación legal, siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

Criterio para evaluar: Elegibilidad		
No.	Documentos para evaluar: Legal	Cumple/ No Cumple
1	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034).	
2	Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042).	
3	Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).	
4	Copia de la nómina de accionista y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
5	Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado, debidamente firmado y sellado.	
6	Formulario Declaración de Compromiso Antisoborno de Proveedores y otros Socios de Negocios, debidamente firmado y sellado.	
7	Formulario debida diligencia y conflicto de interés (SNCCP-PROV-F-040), debidamente completado, firmado y sellado.	
8	Certificación vigente emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y MiPymes de clasificación empresarial MIPYMES (Si aplica). La clasificación empresarial MIPYMES debe constar en el Registro de Proveedores del Estado (RPE). (SI APLICA).	
9	Registro Nacional de Proveedores del Estado (RPE), conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial (90101603) relativo a	

Criterio para evaluar: Elegibilidad		
No.	Documentos para evaluar: Legal	Cumple/ No Cumple
	Restaurante y catering, referida en el numeral 2 sobre "objeto del procedimiento de selección" de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.	
10	Copia de la Cédula de Identidad del oferente y/o representante legal.	
11	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 núm. De referencia.	

18.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera.

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

Criterio para evaluar: Situación Financiera		
No.	Documentos para evaluar	Cumple/ No Cumple
12	Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), que establezca que el proveedor está al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.	
13	Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), que indique el proveedor está al día en cumplimiento de sus obligaciones sobre seguridad social.	
14	Carta de crédito por un plazo mínimo de 45 días después de entregados los rubros y depositada la factura correspondiente, esta deberá estar firmada y sellada por el representante legal de la empresa.	

18.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica.

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en "documentación técnica" para demostrar los requerimientos exigidos en las especificaciones técnicas y/o fichas descritas en este pliego (con sus anexos), la cual será evaluada bajo la metodología Cumple/No cumple, e conformidad con los criterios de evaluación técnica establecidos en la Ley núm. 47-25. Solo aquellas ofertas que cumplan con la totalidad de los requisitos técnicos exigidos serán habilitadas para la fase de evaluación económica.

No.	Documentos a Evaluar: Técnicos	Cumple/ No Cumple
15.	Poser mínimo tres (3) años de experiencia comprobada en servicios de catering y eventos institucionales o corporativos. (No Subsanable).	
16.	Contar con capacidad operativa comprobada para eventos de gran volumen. Presentar certificaciones (dos o más) (No subsanable).	
17.	Oferta técnica. (No subsanable).	
18.	Catálogo de menú ofrecidos por el oferente, Formulario de Presentación de Muestra 056. (No Subsanable).	
19.	Certificación de BPH Buenas prácticas de higiene emitida por el INDOCAL. (No Subsanable).	
20.	Constancia de servicios brindados previamente y de resultado exitoso (Cartas de referencias). (No Subsanable).	
21.	Carta de aceptación a las formas de pago. (Subsanable).	
22.	Registro o certificado sanitario, emitido por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social (MISPAS), vigente que autorice la operación del establecimiento para la elaboración y expendio de alimentos y bebidas. (No Subsanable).	

NOTA: En caso de no cumplir con algunos de los requisitos a ser evaluados bajo el criterio de cumple/no cumple, el oferente/proponente no será calificado y por consiguiente no será habilitado para la apertura de la oferta económica.

18.3 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

Una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas se procederá a evaluar exclusivamente las respectivas Ofertas Económicas "Sobre B" de los Oferentes que hayan cumplido con todos los criterios señalados y criterios de evaluación de la oferta técnica "Sobre A".

La presentación de los documentos que componen la Oferta Económica se evaluará de la siguiente manera:

Propuesta económica		
No.	Criterios para evaluar	Cumple/ No Cumple
1	Oferta económica presentada en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán	

Propuesta económica		
No.	Criterios para evaluar	Cumple/ No Cumple
	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.	
2	Cotización Detallada: Debe incluir el desglose de precios unitarios por cada tipo de servicio, totales expresados en números y letras, y presentar el ITBIS (o cualquier otro impuesto aplicable) totalmente transparentado y separado del precio base. (NO SUBSANABLE).	

19. CRITERIO DE ADJUDICACIÓN

Las ofertas serán evaluadas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y se comunicarán por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

La adjudicación será por **LOTE ÚNICO y será otorgada al oferente que presente la oferta económica de menor precio, determinada mediante la sumatoria de los precios unitarios correspondiente a la totalidad de los servicios de catering requeridos en la cotización presentada como parte de su oferta**, cuya propuesta cumpla con todos los requisitos solicitados.

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en el Pliego de Condiciones Específicas, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

20. REQUERIMIENTO DE MUESTRA

Los oferentes deberán presentar muestras por catálogo (Catálogo de menús) y física. Dichas muestras serán sometidas a verificación y análisis por el equipo de peritos técnicos especializados conforme a los parámetros, criterios y especificaciones técnicas definidas. Solo será consideradas técnicamente válidas aquellas muestras que cumplan plenamente con dichos criterios.

Cada oferente deberá entregar un catálogo de menús flexibles, las cuales podrán incluir, según el requerimiento de cada actividad dicho menú se encuentra en el **punto 3**, en la Descripción del Servicio.

20.1 MUESTRA FÍSICA

Una validación técnica se realizará mediante una Muestra Física. Para garantizar que este ejercicio sea objetivo y eficiente, se delimitará la evaluación a los siguientes componentes, de los cuales el oferente deberá entregar una (1) muestra cada uno a la Dirección de Comunicación Estratégica:

- ❖ **Opción de desayuno:** Mangú con 2 opciones de guarnición.
- ❖ **Plato fuerte:** Una (1) opción representativa del servicio diario. (Pollo a la crema, cerdo a la plancha, salmón al limo, moro de guandules, ensalada hervida).
- ❖ **Picaderas:** Selección variada: Sandwichitos, pastelitos, mini wraps, entre otros.
- ❖ **Bebidas:** Dos (2) opciones (chinola y fresa).
- ❖ **Postres:** Dos (2) opciones (coco horneado y delicia de chinela).
- ❖ **Sostenibilidad:** Presentación obligatoria en envases biodegradables, en coherencia con nuestras políticas de responsabilidad institucional.

Nota: Las degustaciones serán efectuadas única y exclusivamente a aquellos proveedores que no haya resultado adjudicatarios en procesos de contratación de este mismo rubro dentro de la ETED durante el año 2026.

Esta disposición tiene como finalidad garantizar una evaluación objetiva y ampliar la participación de potenciales suplidores, promoviendo transparencia y equidad en el proceso de selección.

20.2 Entrega de muestras

Es obligatorio que los oferentes suministren degustación de acuerdo con las especificaciones técnicas. La muestra física (**Degustación**) deberán ser entregadas el **viernes 18 de septiembre de 2026, de 12:00 pm hasta las 01:00 pm**, ubicada en el **2do. Piso de ETED, de la Av. Rómulo Betancourt 1228, Bella Vista. Santo Domingo, DN, Republica Dominicana., en la fecha y hora fijadas, con su formulario 056.**

Nota: Presentación obligatoria empacada en envases biodegradables, en coherencia con nuestras políticas de responsabilidad institucional.

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

21. Recepción de ofertas técnicas "Sobre A" y ofertas económicas "Sobre B"

De conformidad con los artículos 105, 113, de la Ley Núm. 47-25 este procedimiento de CONTRATACION MENOR referente al **"CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CATERING INSTITUCIONAL DIRIGIDO EXCLUSIVAMENTE A MIPYMES"**, con el número de Referencia **ETED-DAF-CM-2026-0162**, la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en una etapa:

PRIMERA Y ÚNICA ETAPA. Para la presentación y recepción de las ofertas técnicas y las ofertas económicas y la apertura y evaluación de las ofertas técnicas y, la apertura y evaluación de las ofertas económicas.

Las ofertas serán recibidas el **viernes 18 de septiembre de 2026**, hasta las 12:00 pm.

Cuando se trate de ofertas electrónicas recibidas por el SECP, en 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.

Las ofertas presentadas en formato o soporte papel, serán recibidas en la Dirección de Compras y Contrataciones de la Empresa de Transmisión Eléctrica (ETED), ubicada en la avenida Rómulo Betancourt núm. 1228, sector Bella Vista, de esta ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana.

Cuando se trate de ofertas en formato o soporte papel, la Unidad Operativa de Contrataciones Públicas (UOCP) 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 (as) oferentes/proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie en la fecha y/o en la hora señaladas en el pliego de condiciones.

22. EVALUACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS "SOBRE A", ACLARACIONES Y SUBSANACIÓN.

Los (as) peritos designados para la evaluación, procederán a la validación y verificación de los documentos de la oferta técnica o "Sobre A" evaluando conforme a la metodología y criterios establecidos en Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica "Sobre A".

Los (as) peritos emitirán un *informe preliminar de evaluación técnica* 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. Este informe será publicado en el SECP.

Concluido el plazo para las subsanaciones, los (as) peritos emitirán un **informe definitivo de evaluación técnica** que describirá de manera pormenorizada la evaluación realizada a todas las ofertas recibidas, su ponderación, nivel de cumplimiento, si agotó la fase de subsanación y la recomendación, con base en los criterios establecidos.

23. DEBIDA DILIGENCIA

La **EMPRESA DE TRANSMISIÓN ELÉCTRICA, (ETED)**, para reducir la exposición de este procedimiento de contratación a riesgos legales, operativos, financieros, tecnológicos, antrópicos, económicos, de corrupción, de integridad, reputacionales, de lavado de activos, de conflictos de interés, de colusión, entre otros, durante la fase de evaluación técnica se llevará a cabo la debida diligencia a los oferentes participantes como medida de mitigación para los diversos riesgos asociados con el procedimiento, garantizando la integridad, transparencia y legalidad de este.

En ese sentido, la **EMPRESA DE TRANSMISIÓN ELÉCTRICA, (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 identificación 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 instituciones competentes como Dirección General de Impuestos Internos o las Cámaras de Comercio y Producción, que administran el Registro Mercantil, entre otros;
7. Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en el artículo 38 de la Ley Núm. 47-25 y sus modificaciones;
8. Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
9. Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
10. Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o 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 institución 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.

24. APERTURA Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS ECONÓMICAS "SOBRE B".

Se evaluarán las ofertas económicas conforme a la metodología y criterios establecidos en la Metodología y criterios de evaluación de oferta económica del presente pliego de condiciones.

En la fase de evaluación de las ofertas económicas también podrán solicitar aclaraciones en los términos del artículo 106 del Reglamento Núm. 52-26 vinculadas a éstas, siempre que se realicen en el plazo establecido en el cronograma de actividades de este pliego de condiciones.

Del mismo modo, los peritos podrán aplicar correcciones de errores aritméticos, en los términos y condiciones del artículo 122 del Reglamento Núm. 52-26. Dichas correcciones luego de realizadas deberán ser expresamente aceptadas por los oferentes en los plazos establecidos en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones. Si el oferente no acepta las correcciones, su oferta será rechazada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitida por los peritos evaluadores designados.

Los resultados de la evaluación se presentarán mediante informe de evaluación de ofertas económicas, informe pericial debidamente motivado y con los detalles de la evaluación de cada oferta de forma individualizada, en el que se incluirá un reporte de lugares ocupados que indiquen el orden de preferencia para fines de adjudicación y suplencia, ante un eventual incumplimiento del(la) adjudicatario(a), o en su defecto, se recomiende la declaratoria de desierto o cancelación del procedimiento.

25. 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 haya aprobado los informes de evaluación de ofertas emitidos, los cuales deberán ser publicados en el SECP y notificados directamente a todos los oferentes participantes.

26. DECLARACIÓN DE DESIERTO.

Se podrá declarar desierto el procedimiento conforme lo estipulado el artículo 126 del Decreto 52-26, con la fundamentación de que se ha presentado alguno de los supuestos previstos en el artículo 128 de la ley 47-25, a citar:

- a) Que no se haya presentado alguna propuesta o que ningún oferente haya cumplido los requisitos para ser habilitado a la apertura de la oferta económica;
- b) Que, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en los pliegos de condiciones, se determine que ningún oferente los cumpla;
- c) Que todas las ofertas habilitadas superen el monto de apropiación presupuestaria disponible para la contratación en más de un treinta por ciento (30%), siempre que la institución contratante no disponga de recursos adicionales que puedan cubrir la nueva apropiación.

En la Declaratoria de Desierto, la Entidad contratante podrá reabrirlo dando un plazo para la presentación de Propuestas de hasta **un cincuenta por ciento (50%)** del plazo del proceso fallido.

27. ADJUDICACIÓN.

Terminado el proceso de verificación y validación del informe de evaluación y recomendación de adjudicación emitido por los (as) peritos y, tras verificar que la evaluación se haya realizado con base en los criterios y condiciones establecidos en el pliego de condiciones, aprueban el informe y emiten el acto contentivo de la adjudicación. Tanto el informe de los peritos como el acta de adjudicación deberá publicarse inmediatamente en el SECP.

28. ADJUDICACIONES POSTERIORES.

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario(a), 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 lugares ocupados, que certifique si está en capacidad de ejecutar el mantenimiento. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **cinco (5) días hábiles** para responder la referida solicitud.

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, se declarará el procedimiento desierto mediante acto administrativo debidamente motivado e iniciará la convocatoria a un nuevo procedimiento de selección.

29. DESEMPATE DE OFERTAS

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a realizar una tómbola, en presencia del personal de contraloría y de los interesados.

DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO U ORDEN DE COMPRAS.

30. PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRAS:

El contrato u orden de compras entre la **EMPRESA DE TRANSMISIÓN ELÉCTRICA DOMINICANA (ETED)**, y el (la) adjudicatario (a) deberá ser suscrito en la fecha que establece el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, el cual no deberá ser mayor a diez (10) días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, de conformidad con el artículo 134 de la Ley Núm. 47-25.

31. VIGENCIA DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRAS:

La vigencia del contrato u orden de compras será de noventa días (90) o hasta agotar monto establecido, a partir de la fecha de la suscripción de este y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

32. SUPERVISOR O RESPONSABLE DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRAS:

La **EMPRESA DE TRANSMISIÓN ELÉCTRICA DOMINICANA (ETED)**, ha designado como supervisor o responsable del contrato u orden de compras al **Lic. Angela Gil, Gerente de la Dirección de Comunicación Estratégica.**

El supervisor o responsable del contrato u orden de compras tendrá la responsabilidad de vigilar la ejecución y cumplimiento del contrato u orden de compras hasta la conclusión satisfactoria y oportuna.

33. ANTICIPO Y GARANTÍA DE BUEN USO DE ANTICIPO (SI APLICA).

El anticipo que le será otorgado al (la) adjudicatario (a) como parte de las condiciones de pago previstas. Condiciones de pago y retenciones, asciende al veinte por ciento (20%) del monto total del contrato, se hará en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, contados a partir del registro del contrato en la Contraloría General de República (CGR), y contra presentación de una Garantía o Consignación Bancaria emitida por Entidad Financiera Aceptable o póliza de fianza emitida por una entidad aseguradora autorizada por la Superintendencia de Seguros, que cubra la totalidad del Avance Inicial, con las características de ser incondicional, irrevocable y renovable.

En caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña o Mediana Empresa (MIPYMES), solo será requerida la Póliza de Fianza y el monto del anticipo será de un 30%, en cumplimiento del artículo 174 de la ley 47-25.

La garantía de buen uso de anticipo puede ser devuelta cuando el (la) contratista presente las cubicaciones de obra, equivalentes al monto total entregado en concepto de anticipo.

34. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRAS:

La Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana (ETED), podrá ordenar la suspensión temporal del contrato u orden de compras mediante acto administrativo motivado suscrito por la máxima autoridad y notificado al (la) contratista, por las causas que establece el artículo 153 numerales 1, 2 y 3, de la Ley Núm. 47-25.

La Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), también podrá ordenar la suspensión del contrato u orden como resultado de una medida cautelar impuesta en el marco del conocimiento de un recurso, investigación o inhabilitación.

35. MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS U ORDEN DE COMPRAS:

Toda modificación del contrato u orden de compras sea unilateral o de mutuo acuerdo previsto en el pliego de condiciones específicas, se formalizará a través de una enmienda con el contenido previsto en el artículo 149 de la Ley Núm. 47-25 y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el SECP.

36. DERECHOS DEL PROVEEDOR.

En adición a los derechos previstos en la Ley núm. 47-25, el pliego de condiciones y el contrato, los proveedores tendrán los siguientes derechos:

- 1) A recibir el pago correspondiente en los plazos acordados en el contrato y en el pliego de condiciones.
- 2) Ser resarcido íntegramente por el perjuicio económico causado y demostrado como consecuencia de la modificación que por razones de interés público impusiera la institución contratante al servicio.

- 3) El derecho a la resolución o suspensión del contrato por las causas previstas en la Ley núm. 47-25, el Reglamento 52-26, el pliego de condiciones y el contrato.

37. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR.

- a) Emplear únicamente personal competentes y experimentados en sus especialidades respectivas.
- b) Cumplir con la ejecución oportuna del mantenimiento.
- c) Obrar con moralidad y buena fe en los distintos servicios realizados.
- d) No acceder a peticiones o amenazar de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- e) Colaborar con ETED en lo que sea necesario para que el objeto de la contratación se cumpla.
- f) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el objeto del desarrollo de la orden de compras.
- g) Ejecutar las ordenes de compras con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el pliego de condiciones y la orden de compras, y conforme a las instrucciones de la institución contratante.

El Proveedor es el único responsable ante la Entidad Contratante ETED de cumplir con la ejecución de los servicios solicitados, en las condiciones establecidas en los presente Pliegos de Condiciones.

El Proveedor responderá de todos los daños y perjuicios causados a la Entidad Contratante (ETED) y/o entidades destinatarias y/o frente a terceros derivados del proceso contractual.

38. EQUILIBRIO ECONÓMICO Y FINANCIERO DEL CONTRATO

La **EMPRESA DE TRANSMISIÓN ELÉCTRICA DOMINICANA (ETED)**, adoptará todas las medidas necesarias para mantener las condiciones técnicas, económicas y financieras del contrato u orden de compras 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 la **EMPRESA DE TRANSMISIÓN ELÉCTRICA DOMINICANA (ETED)**, a procurar el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato con sus correspondientes ajustes. No obstante, el hecho de que una de las causas que provocan la ruptura del equilibrio económico se materialice, no significa que, automáticamente, se ha podido comprobar el daño económico para quien lo invoque.

En ese sentido, para el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato, quien lo invoque deberá demostrarlo y solicitarlo, conforme a los criterios y el procedimiento previsto en el artículo 150 de la Ley Núm. 47-25.

39. CONDICIONES DE PAGO Y RETENCIONES

La entidad contratante realizará pagos contra presentación de factura cada vez que sea recibido el servicio objeto de la compra. El proveedor adjudicado deberá ofrecer un mínimo de 30 a 60 días de crédito a partir de la recepción conforme de cada factura.

La factura deberá ser emitida con gubernamental, a nombre de La Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana ETED, RNC: 430060887, firmada, sellada e identificada con el número de comprobante gubernamental correspondiente, entregada en original. Las facturas serán emitidas únicamente luego de la entrega de cada servicio.

En caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña o Mediana Empresa (MIPYMES), solo será requerida la Póliza de Fianza y el monto del anticipo será de un treinta por ciento (30%), en cumplimiento del artículo 174 de la ley 47-25.

El oferente deberá presentar la factura a ETED a más tardar dentro de los treinta (30) días calendario posteriores al último día del mes facturado. A los fines de dar cumplimiento a las disposiciones de los artículos 144, 145 y 146 de la Ley núm. 47-25, y reglamento, ETED dará prioridad al trámite y pago de las facturas presentadas en el plazo oportuno.

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

1. Número de Comprobante Fiscal Gubernamental (NCF).
2. Estar expedida a nombre de **Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana (ETED)**.
3. Los precios incluidos en la misma deberán estar en pesos dominicanos (RD\$) incluir transparentado el ITBIS.
4. Hacer referencia al número de contrato u orden de compras, así como también el número de referencia del proceso.
5. Debe estar firmada y sellada por el emisor de esta.
6. La factura y el conduce (cuando aplique) y deberán contener la misma descripción que posea el contrato u orden de compras. En adición a lo antes expuesto, los pagos serán realizados, siempre y cuando el proveedor adjudicatario esté al día con la documentación que se en lista, a continuación:

- ✓ Obligaciones fiscales y de la seguridad social (DGII y TSS).
- ✓ Tener su Registro de Proveedores del Estado (RPE) activo.
- ✓ Certificación MiPymes vigente. (Si aplica).

La documentación requerida para pago debe ser depositada conforme a los procedimientos establecidos por ETED para tales fines.

40. 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, Contratación Menor referente a la **"CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE**

CATERING INSTITUCIONAL DIRIGIDO EXCLUSIVAMENTE A MIPYMES” Con el número de referencia: **REFERENCIA NO. ETED-DAF-CM-2026-0162**, así como el debido proceso que será llevado a cabo para la recepción, evaluación y determinación de la oferta más conveniente para fines de adjudicación y suscripción del contrato.

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

41. IDIOMA

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

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

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

42. 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 Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) administrado por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) (www.dgcp.gob.do), como en la página web de la institución <https://eted.gob.do/> a partir de la fecha de su convocatoria.

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

43. CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Será responsabilidad del(la) oferente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del presente proceso de contratación, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias, 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(a) oferente participar presentando oferta, implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por sí mismo(a), por sus miembros, ejecutivos, y su representante

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

46.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 los principios de libre competencia establecidos en el numeral 3 del artículo 4 de la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas.

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

1. Las prácticas concertadas y acuerdos anticompetitivos, conforme se establece en el artículo 5 de la Ley núm. 42-08.
2. Concertación o coordinación de las ofertas o la abstención en este proceso.
3. 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.
4. El abuso de posición dominante, conforme se establece en el artículo 6 de la Ley núm. 42-08.
5. La competencia desleal, conforme se establece en los artículos 10 y siguientes de la Ley núm. 42-08.
6. Los precios predatorios ofertados en cualquier procedimiento de selección o en una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 47-25 y su reglamento de aplicación, siendo los precios predatorios, aquellos establecidos de una manera excesivamente baja, más allá de los costos razonables del oferente y que sin lugar a duda tienen por finalidad expulsar a los competidores fuera del mercado, o crear barreras de entrada para los potenciales nuevos competidores.
7. 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, los fines de detectar los comportamientos violatorios a Ley núm. 47-25, así como la detección oportuna de los posibles conflictos de interés, y comportamientos contrarios y restrictivos a la libre competencia.

47.CONULTAS, SOLICITUD DE ACLARACIONES Y ENMIENDAS

Las consultas, aclaraciones y observaciones las formularán los(as) interesados(as), sus representantes legales, o agentes autorizados a través del SECP o en físico mediante comunicación escrita presentada en la institución contratante dirigida al VAF, dentro del plazo previsto en el cronograma de actividades, o a través electrónico comprasmenoresglc@eted.gov.do y gtavarez@eted.gov.do. 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.

48.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 de 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 los artículos 227 y 228 de la Ley Núm. 47-25, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

49.FIRMA DIGITAL

En consonancia con las disposiciones del artículo 179 del Reglamento de aplicación de la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas, y 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.

legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, establecidos en el presente pliego de condiciones, el cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante entre los(as) oferentes y la institución contratante.

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

44. DERECHO A PARTICIPAR

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

- 1) Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos en el artículo 35 de la Ley Núm. 47-25.
- 2) No se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en los artículos 38 y 39 de la Ley Núm. 47-25.
- 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).

NOTA: No se permite la múltiple participación, una persona física no podrá participar como persona física si la empresa en la que es socio también participa y viceversa. En ese sentido, los participantes que posean esta condición deben elegir inscribirse únicamente en una de sus calidades: Persona física o jurídica en el procedimiento convocado. De igual manera, no podrán participar simultáneamente empresas que: 1) posean la misma identificación de socios o accionistas, o 2) coincidan en alguno de los socios. En ese sentido, deberán participar por una sola de las empresas.

En cuanto a los consorcios, de conformidad con el párrafo del artículo 36 de la Ley Núm. 47-25, 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.

45. 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 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.

- 6) Especificaciones Técnicas.
- 7) Formulario Declaración de Compromiso Antisoborno de Proveedores y otros Socios de Negocios, debidamente firmado y sellado

GERENCIA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES, ETED

No hay nada escrito después de esta línea



50. RECLAMACIONES, IMPUGNACIONES, CONTROVERSIAS Y COMPETENCIA PARA DECIDIRLAS.

Los(as) interesados(as) y oferentes tendrán derecho a presentar recursos administrativos como son los recursos de reconsideración ante la institución contratante o recursos jerárquicos y solicitudes de investigación ante la DGCP, según corresponda, y en los términos o condiciones previstos en la Ley Núm. 47-25.

A tales fines, los(as) interesados(as) podrán consultar los requisitos, condiciones y plazos para formalizar sus reclamos, así como las acciones disponibles, incluso para cuando la institución hace silencio administrativo y no responde en tiempo oportuno, accediendo a las *Guías para presentar Recursos, Denuncias y Solicitudes de Inhabilitación* disponibles en el portal institucional de la DGCP, en el apartado “Marco Legal” en el siguiente enlace <https://www.dgcp.gob.do/sobre-nosotros/marco-legal/guias-del-sistema-nacional-de-compras-y-contrataciones-publicas-snVAF/>.

Los recursos administrativos son optativos, por lo que en cualquier caso el interesado u oferente podrá presentar reclamación ante la jurisdicción judicial.

Para los conflictos y controversias que susciten en la fase de ejecución contractual, entre la institución y el(la) contratista, la competencia está reservada para el Tribunal Superior Administrativo, en virtud del artículo 3 de la Ley 1494 de 1947 y cuando se trate de municipios, con excepción del Distrito Nacional y la provincia de Santo Domingo, se interpondrá un recurso contencioso administrativo municipal por ante el juzgado de primera instancia en atribuciones civiles del municipio.

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

51. ANEXOS DOCUMENTOS ESTANDARIZADOS:

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

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

- 1) Presentación de Oferta (SNCC.F.034).
- 2) Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).
- 3) Compromiso ético de proveedores (as) del estado.
- 4) Declaración simple sobre beneficiarios finales y debida diligencia. SNVAF-PROV-F-040.
- 5) Formulario de presentación de oferta económica SNCC.F.033