



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-2026-0151

“SUMINISTRO DE SEIS MIL QUINIENTAS (6,500) FUNDAS DE HIELO”.



Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Septiembre, 2026

CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO	3
1. ANTECEDENTES	3
2. OBJETO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.	3
3. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.	4
4. PRESUPUESTO BASE O VALOR REFERENCIAL	6
5. LUGAR DE ENTREGA DEL SERVICIOS.	6
6. TIEMPO DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS.	6
7. CONSULTAS, SOLICITUD DE ACLARACIONES Y ENMIENDAS:	6
8. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	7
9. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS "SOBRE A" Y "SOBRE B".	7
10. OFERTAS PRESENTADAS EN FORMATO PAPEL	7
11. OFERTAS PRESENTADAS EN FORMATO ELECTRÓNICO VÍA EL SECP.	8
12. DOCUMENTACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA "SOBRE A"	8
14. CONTENIDO DE LA OFERTA ECONÓMICA:	12
19. CRITERIO DE ADJUDICACIÓN	13
15. REQUERIMIENTO DE MUESTRA	13
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN	13
20. Recepción de ofertas técnicas "Sobre A" y ofertas económicas "Sobre B"	13
21. DEBIDA DILIGENCIA	14
22. CORRECCIONES ARITMÉTICAS	15
23. MOTIVOS DE DESCALIFICACIÓN	16
24. ERRORES NO SUBSANABLES:	16
25. INCUMPLIMIENTOS DEL PROVEEDOR	17
26. EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO	17
27. DECLARACIÓN DE DESIERTO	18
28. ADJUDICACIONES POSTERIORES.	18
29. DESEMPATE DE OFERTAS	18
30. SUPERVISOR O RESPONSABLE DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRAS:	19
31. DERECHOS DEL PROVEEDOR.	19
32. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR	19
33. CONDICIONES DE PAGO Y RETENCIONES (SI APLICA)	20
34. ANEXOS DOCUMENTOS ESTANDARIZADOS:	21

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 ***"SUMINISTRO DE SEIS MIL QUINIENTAS (6,500) FUNDAS DE HIELO"***. REFERENCIA NO. ETED-DAF-CM-2026-0151.

Para cumplir con esta meta, la **EMPRESA DE TRANSMISIÓN ELÉCTRICA (ETED)**, ha consignado para este año 2026 el ***"SUMINISTRO DE SEIS MIL QUINIENTAS (6,500) FUNDAS DE HIELO"***. REFERENCIA NO. ETED-DAF-CM-2026-0151, por un monto presupuestado de CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS DOMINICANOS CON 80/100, (RD\$487,500.00).

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 el ***"SUMINISTRO DE SEIS MIL QUINIENTAS (6,500) FUNDAS DE HIELO"***, para el suministro de hielo destinado al uso de los colaboradores de la EMPRESA DE TRANSMISION ELECTRICA

DOMINICANA (ETED), garantizando el cumplimiento de las especificaciones técnicas, las condiciones de calidad e inocuidad, la oportunidad en la entrega y la mejor relación costo-beneficio, conforme a los principios de transparencia, eficiencia, igualdad de participación y sostenibilidad, establecidos en la normativa de compras y contrataciones. Dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro -clase- **50202300 – BEBIDAS NO ALCOHOLICAS-**, por lo que los oferentes deben tener en su RPE la actividad comercial – familia- **50202302 – HIELO –**

3. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

DESCRIPCION DEL SERVICIO
Las fichas técnicas de los bienes adjuntas detallan las características físicas, químicas y funcionales del producto requerido, incluyendo especificaciones de calidad, presentación, condiciones de conservación, empaque y demás requisitos aplicables, conforme a la normativa sanitaria vigente.
Los bienes objeto del presente procedimiento corresponden al suministro de hielo, destinado a la conservación de alimentos, bebidas, medicamentos, materiales y demás insumos que requieran control de temperatura durante el desarrollo de actividades operativas e institucionales de la Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana (ETED). El hielo suministrado deberá ser de primera calidad, elaborado con agua potable apta para consumo humano, libre de impurezas, olores, sabores extraños y cualquier agente contaminante que pueda afectar su inocuidad.
Características Generales de la Funda de Hielo - Hielo en formato de cubitos. - Empacado en fundas de 12 libras. - El empaque deberá ser resistente para soportar el peso del producto y manejo. - El empaque deberá ser cerrado para evitar la contaminación del producto. - Entregar un análisis de laboratorio reciente, del agua que se utiliza para la fabricación del hielo, con la finalidad de comprobar que la salubridad, limpieza y calidad son idóneas para el consumo humano. - Todos los oferentes que participen en este proceso deberán contar con registro sanitario. De acuerdo al Reglamento de Supervisión e Inspección de Obras, aprobado mediante el decreto núm. 232-17, las especificaciones técnicas de las obras establecen los requisitos técnicos generales y especiales que no estén representadas en los planos del proyecto, tales como –de manera enunciativa el desempeño que se espera del contratista, requisitos técnicos, normas de calidad, dibujos, esquemas, estudios geotécnicos etc., experiencia requerida, el listado de equipos indispensables para la ejecución de la obra, el tipo de personal clave requerido, según corresponda; para que el (la) oferente puede

comprender el alcance del requerimiento de la institución.

	Título: Ficha Técnica para la Adquisición de Hielo.		Fecha de actualización, Julio 2026
	DIRECCIÓN DE /GERENCIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.		Página: 1/1
Nombre Servicio a Contratar: 6500 fundas de hielo.			Objetar: 2311
Descripción del material: El hielo en funda solicitado, se utilizara para ser suministrado a las brigadas que salen al trabajo en campo.			
Forma del Producto			Cantidad 6500 fundas de hielo.
Ficha técnica Obligatorio cumplir con las siguientes características:			
•Hielo en formato de cubitos.			
•Empacado en fundas de 12 libras.			
•El empaque deberá ser resistente para soportar el peso del producto y manejo.			
•El empaque deberá ser cerrado para evitar la contaminación del producto.			
•Entregar un análisis de laboratorio reciente, del agua que se utiliza para la fabricación del hielo, con la finalidad de comprobar que la salubridad, limpieza y calidad son idóneas para el consumo humano.			
•Todos los oferentes que participen en este proceso deberán contar con registro sanitario			
Observaciones:			
• El oferente ganador se compromete a entregar 100 fundas de hielo semanal			
• El oferente ganador se compromete a brindar el servicio contratado por un año			
• El oferente ganador deberá instalar dos refrigeradores con capacidad de 100 fundas o mas.			
•Los refrigeradores deberán ser instalados en el Centro de Operaciones de Herrera.			
•El abastecimiento del hielo, se hará en coordinación con la ETED de acuerdo al consumo.			
•La empresa que resulte ganadora deberá sustituir las fundas de hielo que hallan perdido el 50% de producto por almacenamiento.			
•La empresa que resulte ganadora deberá permitir a la ETED visitar sus instalaciones a los fines de validar la calidad del producto.			
•La empresa ETED, tendrá la facultad de suspender el servicio ofrecido, si detecta alguna condición que ofrezca peligro para la salud de los colaboradores.			
•Sólo se permitirá que cada oferente presente una sola oferta como única opción, de lo contrario no se evaluado.			



4. PRESUPUESTO BASE O VALOR REFERENCIAL

El valor referencial para esta contratación asciende a **CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS DOMINICANOS CON 80/100, (RD\$487,500.00)** incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del bien a adquirir, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO
"SUMINISTRO DE SEIS MIL QUINIENTAS (6,500) FUNDAS DE HIELO".	UD	1	(RD\$ 487,500.00)

5. LUGAR DE ENTREGA DEL SERVICIOS.

El lugar de entrega del bien a adquirir es: Avenida Isabel Aguiar, Club Julio Sauri (Antiguo Club CDEEE), Herrera, Santo Domingo.

6. TIEMPO DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS.

La entrega del bien adquirido se realizará a solicitud de la EMPRESA DE TRANSMISION ELECTRICA DOMINICANA (ETED), por cantidades requeridas.

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.

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

8. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Cronograma

	Zona horaria	(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan
Fecha de publicación del aviso de convocatoria	18/09/2026 16:00	
Acto de asignación de riesgo		
Presentación de aclaraciones al Pliego de Condiciones / Especificaciones Técnicas / Términos de Referencia	22/9/2026 11:00	
Reunión aclaratoria		
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	23/9/2026 08:30	
Presentación de Oferta Económica	23/09/2026 16:00	
Apertura Oferta Económica	23/09/2026 16:01	
Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta	28/09/2026 12:00	
Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	01/10/2026 12:00	
Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta		
Acto de Adjudicación	02/10/2026 12:00	
Notificación de Adjudicación	02/10/2026 12:10	
Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento		
Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios	02/10/2026 12:20	
Publicación de Orden de Compras / Orden de Servicios	02/10/2026 12:30	
Plazo de validez de las ofertas	60 * Días	

[Sugerir restantes fechas](#)

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.

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.

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-2026-0151

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

Flota: 849-451-2577

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

12. DOCUMENTACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA "SOBRE A"

A) Documentación Legal (SUBSANABLE):

Criterio para evaluar: Elegibilidad		
No.	Documentos para evaluar: Legal	Cumple/ No Cumple
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 del 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. La clasificación debe constar en el Registro de Proveedores del Estado (RPE).	
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 78000000- Servicios de transporte, almacenaje y correo , por lo que los oferentes deben tener en su RPE la actividad comercial - familia- 78111808 - Alquiler de vehículos .	
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.	

Criterio para evaluar: Elegibilidad		
No.	Documentos para evaluar: Legal	Cumple/ No Cumple
12	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.	

B) Documentación Financiera (SUBSANABLE):

Criterio para evaluar: Situación Financiera		
No.	Documentos para evaluar	Cumple/ No Cumple
13	Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), que establezca que el proveedor está al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.	
14	Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), que indique el proveedor está al día en cumplimiento de sus obligaciones sobre seguridad social.	
15	Comunicación con la aceptación de los tiempos de entrega y las condiciones de pago establecidas. (Duración de la oferta económica de 60 días y disponibilidad de crédito 60 días).	

C) Documentación técnica:

No.	Documentos Para Evaluar: Técnicos	CUMPLE/NO CUMPLE
16	Catálogo, fotos, fichas del bien, según especificaciones técnicas en este pliego. (NO SUBSANABLE).	
17	Certificación o Constancia de Experiencia: El oferente deberá presentar documentación que acredite su experiencia en el suministro de bienes similares a los requeridos, mediante la presentación de contratos ejecutados, órdenes de compra, certificaciones de recepción conforme y/o cartas de referencia emitidas por clientes, que evidencien una experiencia mínima de dos (2) años. (NO SUBSANABLE).	

No.	Documentos Para Evaluar: Técnicos	CUMPLE/NO CUMPLE
18	Entregar un análisis de laboratorio reciente, del agua que se utiliza para la fabricación del hielo, con la finalidad de comprobar que la salubridad, limpieza y calidad son idóneas para el consumo humano. (NO SUBSANABLE).	
19	Carta de Compromiso de Calidad: El oferente deberá presentar una carta, firmada y sellada, mediante la cual garantice la calidad de las fundas de hielo ofertadas y se comprometa a entregarlos conforme a las especificaciones técnicas, cantidades, condiciones y plazos establecidos en el presente procedimiento de contratación. (NO SUBSANABLE).	
20	Compromiso de Plazo de Entrega: Documento o acápite dentro de la propuesta técnica que confirme irrevocablemente que la entrega se realizará dentro del plazo estipulado en las condiciones del proceso. El oferente deberá presentar un Cronograma de Entrega. (NO SUBSANABLE)	
21	Carta de disponibilidad de las fundas de hielo requeridas. (SUBSANABLE).	
22	Carta de No Objeción: Como parte del proceso de evaluación, el oferente deberá presentar una Carta Compromiso, debidamente firmada y sellada, mediante la cual se comprometa a permitir que un Supervisor de la Gerencia de Seguridad y Salud en el Trabajo de la ETED, realice una visita técnica a sus instalaciones, previa coordinación, con el propósito de verificar las condiciones de sus instalaciones y validar la calidad del producto ofertado. (NO SUBSANABLE)	

D) En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar:

1. 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.

2. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.
3. Registro de proveedores del Estado provisional del Consorcio.

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:

Propuesta económica		
No.	Criterios para evaluar	Cumple/ No Cumple
1	Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033), presentado en Un (1) original debidamente marcado como "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. (NO SUBSANABLE) . (Solo se podrán subsanar errores de carácter aritmético).	
2	Ingreso de Precios en el Portal Transaccional: Los valores económicos deben ser digitados directamente en las líneas o renglones habilitados para el proceso en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas. (NO SUBSANABLE)	
3	Cotización Detallada: Debe incluir el desglose de precios unitario por el lote único, totales expresados en números y letras, y presentar el ITBIS (o cualquier otro impuesto aplicable) totalmente transparentado y separado del precio base. (NO SUBSANABLE)	

NOTA: DEBEN TRANSPARENTAR EL ITBIS.

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.

En ese sentido, será adjudicado el oferente que cumpla simultáneamente con las siguientes condiciones:

- Cumplimiento total de las especificaciones técnicas requeridas para los bienes solicitados.
- Presentación completa y conforme de la documentación técnica.
- Oferta económica más baja entre aquellas que hayan sido evaluadas como técnica.

La adjudicación del presente proceso se realizará por **LOTE ÚNICO**, a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta haya sido aprobada técnicamente y presente el **MENOR PRECIO**, por lo cual se evaluarán las ofertas de manera integral.

Asimismo, la entidad contratante podrá declarar desierto el proceso o rechazar ofertas que no cumplan con los requerimientos establecidos, conforme a la normativa vigente de contratación pública.

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.

15. REQUERIMIENTO DE MUESTRA

(NO APLICA)

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

20. 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 ***"SUMINISTRO DE SEIS MIL QUINIENTAS (6,500) FUNDAS DE HIELO"***, con el número de Referencia **ETED-DAF-CM-2026-0151**, 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 **miércoles, 23 de septiembre de 2026**, hasta las 04:00 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.

21. 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.

22. CORRECCIONES ARITMÉTICAS.

La corrección de errores aritméticos será aplicada por los peritos y se hará de la siguiente manera: 1. Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido. 2. Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales. 3.

Si existiere una discrepancia entre letras y números, prevalecerá el monto expresado en letras.

NOTA I: En caso de que no se indique si el precio ofertado incluye ITBIS, se solicitará aclaración del oferente sobre si los impuestos se encuentran integrados en el precio presentado, notificando de forma expresa en los términos antes descriptos.

NOTA II: Si el oferente no acepta la corrección de los errores, su oferta será rechazada sin más trámite. Los peritos también podrán solicitar aclaraciones en los términos del artículo 106 del Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas, emitido mediante el Decreto núm. 52-26, vinculadas a éstas, siempre que se realicen en el plazo establecido en el cronograma de actividades de este pliego.

23. MOTIVOS DE DESCALIFICACIÓN

Podrá ser descalificada una oferta si en la etapa de evaluación técnica o económica la institución determina que:

- Si, oferta un monto inferior a lo presupuestado.
- Si, las propuestas técnicas no cumplen con los requisitos solicitados es las especificaciones técnicas solicitadas.
- Si, las Propuestas técnicas presentadas por los oferentes participantes son las mismas especificaciones técnicas publicadas en el presente proceso, plasmadas o copiadas como parte de su oferta.
- Si, el precio ofertado resulta no sustentable o temerario, por ser anormalmente bajo para cumplir con el objeto de la contratación.
- Si, en la debida diligencia de verificación de las credenciales se verifica indicios de presumibles falsificación o suplantación de identidad por parte del proveedor.
- Si, en consideración a la Ley No. 47-25 sobre Contrataciones Públicas en su SECCION II, artículo 36, párrafo: "Las personas físicas o jurídicas que formasen parte de un consorcio, no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro consorcio, siempre que se tratare del mismo procedimiento de contratación."
- No, presentar las documentaciones solicitadas por ser estas de naturaleza subsanable. en el tiempo establecido.

24. ERRORES NO SUBSANABLES:

- No presentar especificaciones técnicas.
- Presentar cantidades o características diferentes a lo solicitado para la realización de la propuesta.

- Corregir precios y cantidades en las propuestas que impliquen que el monto total afecte su posición en la comparación.
- Presentar Ofertas Económicas en moneda extranjera.
- No cumplir con Especificaciones Técnicas establecidas o algún otro requerimiento o documento establecido como **No Subsanable** en la presente especificación técnica para este proceso.

25. INCUMPLIMIENTOS DEL PROVEEDOR

El incumplimiento del contrato por parte del(la) proveedor podrá suponer una causa de resolución del mismo de conformidad con los artículos 157, 158, 159 de la Ley No. 47-25 de Contrataciones Públicas, y además el(la) contratista ser pasible de las siguientes sanciones previstas en los artículos 226 al 229 de la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas y en el régimen sancionador desarrollado en su Reglamento de aplicación aprobado mediante el Decreto núm. 52-26, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

Se considerará incumplimiento:

- La mora del Proveedor en la entrega de los Bienes/Servicios.
- La falta de calidad de los bienes y servicios suministrados.
- Si el Proveedor viola cualquiera de los término o condiciones de le presenta ficha técnica.

26. EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO

Se considerará incumplimiento del contrato las siguientes situaciones, sin perjuicio de aquellas contempladas en la normativa:

- a) La mora del proveedor en la entrega de los bienes por causas imputables a éste por más de un día hábil;
- b) El incumplimiento de la calidad de los bienes exigidas en las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;
- c) El suministro, prestación o entregas incompletas de las solicitadas y/o adjudicadas.
- d) El incumplimiento por parte del Proveedor implicará rescindir la Orden de Compra, procediéndose a contratar al Adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar.

De conformidad con lo establecido en los artículos 145 y 147 de la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas y en las disposiciones complementarias de su Reglamento de Aplicación aprobado mediante el Decreto núm. 52-26, LA EMPRESA DE

TRANSMISIÓN ELÉCTRICA DOMINICANA (ETED), podrá aplicar penalidades por demora al (la) contratista mediante la deducción de las cantidades que por concepto de pago total o parcial le sean adeudadas.

- Los oferentes que participen y no cumplan con el plazo establecido de entrega y/o desistan después de la adjudicación, serán notificados a la DGCP.

27. 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.

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.

30. 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 a la ING.LISSEMAR RAMÍREZ, en su calidad de Supervisora de Seguridad y salud en el trabajo.

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.

31. 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.

32. 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.

33. CONDICIONES DE PAGO Y RETENCIONES (SI APLICA)

La institución contratante efectuará pagos parciales en función de las entregas realizadas, previa recepción conforme de los bienes adquiridos.

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.

34. 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
- 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.