



REPÚBLICA DOMINICANA

**EMPRESA DISTRIBUIDORA DE ELECTRICIDAD DEL ESTE, S. A.
(EDEESTE)**



**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA LA
CONTRATACIÓN DE EMPRESAS PARA SERVICIOS DE BRIGADAS TÉCNICAS GRANDES
CLIENTES EN LA ZONA DE CONCESIÓN EDEESTE.**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
EDEESTE-CCC-LPN-2023-0016**

Santo Domingo, Santo Domingo Este
República Dominicana
Diciembre 2023

TABLA DE CONTENIDO

| | |
|---|-----------|
| GENERALIDADES..... | 5 |
| Prefacio..... | 5 |
| PARTE I. PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN | 6 |
| Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO) | 6 |
| 1.1 Objetivos y Alcance..... | 6 |
| 1.2 Definiciones e Interpretaciones..... | 7 |
| 1.3 Idioma..... | 16 |
| 1.4 Precio de la Oferta..... | 16 |
| 1.5 Moneda de la Oferta..... | 17 |
| 1.6 Normativa Aplicable..... | 17 |
| 1.7 Competencia Judicial..... | 18 |
| 1.9 De la Publicidad..... | 18 |
| 1.10 Etapa de la Licitación..... | 19 |
| 1.14 Exención de Responsabilidades..... | 20 |
| 1.15 Prácticas Corruptas o Fraudulentas..... | 20 |
| 1.16 De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles..... | 20 |
| 1.17 Prohibición para Contratar con el Estado..... | 20 |
| 1.18 Capacidad para Contratar..... | 22 |
| 1.19 Representante Legal..... | 23 |
| 1.20 Subsanaiones..... | 23 |
| 1.21 Rectificaciones Aritméticas..... | 24 |
| 1.22 Garantías..... | 24 |
| 1.22.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta..... | 24 |
| 1.22.2 Garantía de Fiel Cumplimiento..... | 25 |
| 1.22.3 Garantía de Buen Uso del Anticipo..... | 26 |
| 1.23 Devolución de las Garantías..... | 27 |
| 1.24 Consultas..... | 28 |
| 1.25 Circulares..... | 28 |
| 1.26 Enmiendas..... | 28 |
| 1.27 Reclamos, Impugnaciones y Controversias..... | 29 |
| Sección II. Datos de la Licitación (DDL)..... | 30 |
| 2.1 Objeto de la Licitación..... | 30 |
| 2.2 Procedimiento de Selección..... | 31 |
| 2.3 Fuente de Recursos..... | 31 |
| 2.4 Condiciones de Pago y Facturación..... | 32 |
| 2.5 Esquema de pago fijo..... | 33 |
| 2.6 Monto para pagar por la jornada ordinaria..... | 33 |
| 2.7 Monto para pagar por la jornada extraordinaria..... | 34 |
| 2.8 Monto a pagar por rodaje..... | 34 |
| 2.9 Soportes a presentar en el esquema de pago fijo..... | 35 |
| 2.10 Presentación de Cubicaciones..... | 35 |
| 2.11 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones..... | 36 |
| 2.12 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones..... | 36 |
| 2.13 Descripción de los Servicios..... | 36 |
| 2.22 Corte y Reconexión..... | 42 |
| 2.23 Procedimiento de recuperación sobre clientes en vencimiento..... | 42 |

| | |
|---|-----------|
| 2.24 Organización y entrega de los trabajos..... | 43 |
| 2.25 Inspecciones | 47 |
| 2.26 Normalizaciones..... | 47 |
| 2.27 Metodología de resolución de ordenes de servicio | 48 |
| 2.28 Ejecución de las ordenes de servicio entregadas | 49 |
| 2.29 Causas devolución de ordenes de servicio | 50 |
| 2.30 Cumplimiento Regulatorio. | 51 |
| 2.31 Indumentaria, herramientas, transporte y medios de comunicación para ejecución de las operaciones. 51 | |
| 2.31.1 Indumentarias | 51 |
| 2.31.2 Herramientas | 52 |
| 2.31.3 Transporte especificaciones y requerimientos..... | 55 |
| 2.31.4 Comunicaciones | 57 |
| 2.32 De la infraestructura (instalaciones) | 58 |
| 2.33 Supervisión de Brigadas | 59 |
| 2.34 Certificación de Brigadas y Personal | 59 |
| 2.35 Política de conflicto de intereses..... | 59 |
| 2.36 Normativa a utilizar | 61 |
| 2.37 Penalizaciones y Descuentos | 61 |
| 2.38 Generalidades..... | 62 |
| 2.39 Aplicación de Descuentos | 62 |
| 2.40 Monto de los Descuentos..... | 63 |
| 2.41 Penalizaciones Aplicadas por Faltas Administrativas | 63 |
| 2.42 Penalizaciones Aplicadas por Faltas en la Operación | 64 |
| 2.43 Penalizaciones Aplicadas por Faltas en Prevención de Riesgos..... | 69 |
| 2.44 Disposiciones..... | 70 |
| 2.45 Seguridad Industrial..... | 71 |
| 2.46 Planes Específicos de Gestión Ambiental..... | 72 |
| 2.47 Especificaciones Técnicas. | 73 |
| 2.48 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”. | 73 |
| 2.49 Lugar, Fecha y Hora de la Recepción de Ofertas Técnicas y Económicas..... | 74 |
| 2.50 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”..... | 74 |
| 2.51 Documentación a Presentar en la Oferta Técnica (Sobre A). | 75 |
| 2.51.1 Documentación a Presentar por las Personas Físicas o Jurídicas Nacionales: | 75 |
| 2.51.2 Documentación a Presentar por las Personas Físicas o Jurídicas Extranjeras y los Consorcios:.. | 79 |
| 2.52 Forma para la presentación de los Documentos contenidos en el “Sobre B”. | 81 |
| 2.52.1 Documentación a Presentar en la Oferta Económica (Sobre B). | 82 |
| Sección III. Apertura y Validación de Ofertas Técnicas y Económicas | 83 |
| 3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres..... | 83 |
| 3.2 Apertura de “Sobres A”, contentivos de Propuestas Técnicas. | 84 |
| 3.3 Validación y Verificación de Documentos contenidos en el Sobre A. | 84 |
| 3.4 Criterios de Evaluación de Propuestas Técnicas “Sobres A”..... | 85 |
| 3.5 Elegibilidad, Situación Financiera y Cumplimiento Técnico: | 85 |
| 3.6 Fase de Homologación..... | 87 |
| 3.7 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas. | 87 |
| 3.8 Debida Diligencia en los Procedimientos de Compra y Contratación Pública | 89 |
| 3.9 Confidencialidad del Proceso..... | 89 |
| 3.10 Plazo de Mantenimiento de Oferta. | 90 |
| 3.11 Evaluación de las Ofertas Económicas “Sobres B”..... | 90 |
| 3.11.1 Evaluación Preliminar de las Ofertas Económicas “Sobres B”. | 90 |

| | |
|--|------------|
| 3.12 Evaluación Definitiva de Ofertas Económicas “Sobres B” | 90 |
| Sección IV | 91 |
| Adjudicación | 91 |
| 4.1 Criterios de Adjudicación. | 91 |
| 4.3 Empate entre Oferentes..... | 92 |
| 4.4 Cancelación o Declaratoria de Desierto..... | 92 |
| 4.5 Acuerdo de Adjudicación. | 93 |
| 4.6 Adjudicaciones Posteriores..... | 93 |
| PARTE 2..... | 93 |
| CONTRATO | 93 |
| Sección V. Disposiciones Sobre el Contrato..... | 93 |
| 5.1 Condiciones Generales del Contrato..... | 93 |
| 5.1.1 Modelo de Contrato. | 93 |
| 5.1.3 Validez del Contrato..... | 94 |
| 5.1.4 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato..... | 94 |
| 5.1.5 Perfeccionamiento del Contrato. | 95 |
| 5.1.6 Vigencia del Contrato..... | 95 |
| 5.1.7 Plazo para la Suscripción del Contrato..... | 95 |
| 5.1.8 Gastos Legales..... | 96 |
| 5.1.9 Política de Conflicto de Intereses | 96 |
| 5.1.10 Incumplimiento del Contrato..... | 97 |
| 5.1.11 Efectos del Incumplimiento..... | 97 |
| 5.1.12 Cláusula de Antisoborno. | 98 |
| 5.1.13 Finalización del Contrato. | 99 |
| 5.1.14 Subcontratos. | 99 |
| 5.2 Condiciones Específicas del Contrato..... | 99 |
| 5.2.1 Inicio de Ejecución. | 99 |
| 5.2.2 Incremento del Precio del Contrato..... | 99 |
| Sección VI. Obligaciones y Responsabilidades del Proveedor..... | 100 |
| 6.1 Obligaciones del Contratista. | 100 |
| 6.2 Responsabilidades del Contratista. | 101 |
| Sección VII. Formularios..... | 101 |
| 7.1 Formularios tipo..... | 101 |
| 7.2 Anexos. | 101 |

GENERALIDADES

Prefacio

La **Empresa Distribuidora de Electricidad del Este, SA (EDEESTE)**, es una sociedad comercial, debidamente habilitada para ejercer la actividad de distribución del servicio público de electricidad, dentro de una zona de concesión de su exclusiva gestión, bajo contrato de otorgamiento de derechos suscrito con las entidades competentes de la República Dominicana.

La misma ha sido clasificada como Empresa Pública No Financiera para los fines de la aplicación de la Ley Núm. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones del Estado de fecha 18 de agosto de 2006, su modificación y reglamentación complementaria (en lo adelante “Ley Núm. 340-06”); normativa que rige sus procesos de selección de proveedores y contratistas.

La naturaleza pública del servicio que tiene a su cargo la **Empresa Distribuidora de Electricidad del Este, SA** impide que la misma tenga la capacidad de posponer su prestación a los usuarios que lo solicitan o disminuir los estándares de calidad y continuidad de dicho servicio.

En virtud de la instauración del Plan Estratégico Institucional 2021-2024, cuyos cuatro ejes son la sostenibilidad financiera, la satisfacción al cliente, el fortalecimiento institucional y la reducción de las pérdidas, la actual Administración Gerencia General sometió ante el Honorable Consejo de Administración de **Empresa Distribuidora de Electricidad del Este, SA**, la aprobación del plan operativo, contando con la anuencia de distintos proyectos que apuntan a la mejora de electricidad ofrecido a los usuarios.

Dentro de las necesidades que forman parte del Plan Anual de Compras y Contrataciones 2023, **Empresa Distribuidora de Electricidad del Este, SA**, con mira a mejorar las operaciones técnicas relacionadas con la gestión comercial (reclamos, suspensiones, reconexiones, verificaciones) y la gestión de pérdidas (instalaciones, normalizaciones, inspecciones de irregularidades) para grandes clientes en toda el área de concesión de EDEESTE, que tomando en cuenta su presupuesto estimado debe ser convocado y ejecutado bajo la modalidad de Licitación Pública Nacional, de manera que se procure la mayor cantidad de oferentes, ampliando así las posibilidades de obtención de oferta(s) de mayor eficiencia en términos de calidad y precios.

Por tales motivos, en este documento se concentran todos los requisitos, formalidades y plazos que deben cumplir los oferentes interesados, para su participación y evaluación en el Proceso de Licitación Pública Nacional Núm. **EDEESTE-CCC-LPN-2023-0016**, así como para la adjudicación y posterior contratación de los servicios solicitados.

PARTE I. PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

1.1 Objetivos y Alcance.

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, 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 la Licitación Pública Nacional para la **“CONTRATACIÓN DE EMPRESAS PARA SERVICIOS DE BRIGADAS TÉCNICAS GRANDES CLIENTES EN LA ZONA DE CONCESIÓN EDEESTE”**, llevada a cabo por la **Empresa Distribuidora de Electricidad del Este, SA**, proceso de referencia Núm. **EDEESTE-CCC-LPN-2023-0016**.

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente Pliego de Condiciones Específicas 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 el rechazo de su Propuesta.

El hecho de presentar sus Ofertas para participar en el presente proceso es una manifestación clara y fehaciente de que los Oferentes han aceptado los términos y condiciones particulares de este proceso, por lo que cualquier reclamación o impugnación posterior a la presentación de Ofertas que provenga de un aspecto derivado del contenido de este Pliego, será desestimada sin consideraciones adicionales.

Los servicios de brigadas técnicas de grandes clientes se detallan en el presente Pliego de Condiciones:

| Distribución de Brigadas | Tipo de Brigadas | | | | |
|-------------------------------------|------------------|-----|-----|-----|-------|
| | GC1 | GC2 | GC3 | GC4 | Total |
| Gestión Inspección y Normalización. | 9 | 5 | 1 | 0 | 15 |
| Gestión de Corte y Reconexión. | 0 | 0 | 0 | 5 | 5 |

cuadro 1

| Región | Distribución 20 Brigadas Licitación | | | | Total |
|---------------|-------------------------------------|-----|-----|-----|-------|
| | GC1 | GC2 | GC3 | GC4 | |
| Santo Domingo | 7 | 3 | | 3 | 13 |
| Este | 2 | 2 | 1 | 2 | 7 |
| Total Brigada | 9 | 5 | 1 | 5 | 20 |

cuadro 2

| Lote | Nombre | Zona | Cantidad de clientes |
|------|---------------|----------------------|----------------------|
| 1 | Santo Domingo | Independencia. | 1,709 |
| | | Luperón. | 1,030 |
| | | Santo Domingo Norte. | 1,575 |
| | | Las Américas. | 879 |
| | | Megacentro. | 1,090 |
| | | Invienda. | 1,481 |
| | | Boca Chica. | 582 |
| | | Monte Plata. | 833 |
| 2 | Este | San Pedro Macorís | 1,766 |
| | | La Romana | 1,110 |
| | | Higüey | 1,092 |
| | | El Seibo | 414 |
| | | Hato Mayor | 527 |

Cuadro 3

1.2 Definiciones e Interpretaciones.

A los efectos de este Pliego de Condiciones Específicas, las palabras y expresiones que se inician con letra mayúscula y que se citan a continuación tienen el siguiente significado:

- 1. Acometida:** Conjunto de elementos materiales, compuesto básicamente por conductores que forman parte de la conexión y que son utilizados para unir el sistema de medición y sus respectivas protecciones, a una red de distribución. En edificios o condominios, es la derivación desde la red pública de energía, que llega hasta el interruptor principal del módulo de medición.
- 2. Adjudicatario:** Oferente/Proponente a quien se le adjudica el Contrato u Orden de Servicio.
- 3. Análisis de Costo:** Análisis del Precio de los puntos de partida.
- 4. Aseguradora:** Significa una institución de seguro autorizada a operar por la Superintendencia de Seguros de la República Dominicana, que se dedican a producir servicios de seguridad, asegurando riesgos a terceros. Ver listado de las autorizadas por la Superintendencia de Seguros de la República Dominicana (<http://www.superseguros.gob.do>).
- 5. Baja Tensión (BT):** Se considera que una red eléctrica es de Baja Tensión cuando el voltaje nominal del servicio es igual o inferior a los 1,000 voltios. Es el nivel de tensión que se encuentra en la salida del devanado secundario de los transformadores de distribución, los más comunes en República Dominicana son: 120, 208, 240, 277 y 480 voltios.

-
6. **Balance de Lotes:** Se refiere a la cantidad máxima de Lotes que podrán ser adjudicados a un mismo Oferente/Proponente, de acuerdo con los criterios de adjudicación establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.
 7. **Bases Técnicas:** Documentos preparados por el área técnica de EDEESTE, donde se especifican los requerimientos y condiciones técnicas a ser cumplidas para alcanzar los objetivos con la calidad exigida de los servicios a ejecutarse.
 8. **Bienes:** Equipos que el Oferente/Proponente está obligado a suministrar a la Entidad Contratante, según las exigencias del presente Pliego de Condiciones. El término “bienes” incluye mercaderías, materias primas, maquinarias, equipos y plantas industriales; y “servicios conexos”, que sean requeridos para la prestación efectiva de los servicios de Inspección, Normalización e Instalación de Suministros en Grandes Clientes, que son requeridos. También incluye servicios tales como transporte, seguros, instalaciones, puesta en servicio, capacitación y mantenimiento inicial.
 9. **Brigada:** Es la unidad de trabajo que ejecuta los trabajos de instalación, corte, reconexión, inspección y normalización de suministros, formado por empleados EDEESTE y/o de EL CONTRATISTA, equipados con herramientas y un vehículo cuyas características varían según el tipo de brigada.
 10. **Brigada tipo GC1:** Un (1) trabajador contratistas movilizados en Camioneta 4x4 Doble Cabina. Esta es una brigada de Inspección de Grandes Clientes.
 11. **Brigada tipo GC2:** Un (1) trabajador contratistas movilizados en Camioneta 4x4 Doble Cabina. Esta es una brigada de Normalización de Grandes Clientes.
 12. **Brigada tipo GC3:** Dos (2) trabajadores contratistas movilizados en Camión Canasto-Grúa. Esta brigada es para la Instalación y Normalización de Grandes Clientes, compuesta por dos (2) operarios de la empresa contratista, movilizados en camión canasto-grúa preparado para realizar trabajos sin tensión. La brigada estará acompañada de un Técnico de EDEESTE para realizar operaciones en redes de MT, quien es responsable por la calidad y correcta ejecución de los trabajos asignados.
 13. **Brigada tipo GC4:** Dos (2) trabajadores contratistas movilizados en Camioneta 4x4 Doble Cabina. Esta es una brigada de Corte y Reconexión de Grandes Clientes, consta de dos (2) trabajadores contratista.
 14. **Caso Fortuito:** Acontecimiento que no ha podido preverse o que, previsto no ha podido evitarse, por ser extraño a la voluntad de las personas.
 15. **Ciclo de lectura:** Intervalo en el cual debe leerse un conjunto de servicios y/o medidores agrupados según: ubicación geográfica, nivel de consumo, u otro tipo de característica.

-
16. **Circular:** Aclaración que el Comité de Compras y Contrataciones emite de oficio o para dar respuesta a las consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del Pliego de Condiciones, formularios, otra Circular o anexos, y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.
17. **Comité de Compras y Contrataciones:** Órgano Administrativo de carácter permanente responsable de la designación de los peritos que han elaborado las especificaciones técnicas de los Bienes a adquirir, la aprobación de los Pliegos de Condiciones Específicas, del Procedimiento de Selección y el dictamen emitido por los peritos designados para evaluar Ofertas.
18. **Compromiso de Confidencialidad:** Obligación que asume el Oferente/Proponente respecto de la confidencialidad de las informaciones que se reciban con este carácter durante el desarrollo de la Licitación, con particular énfasis en la etapa de evaluación de las Ofertas. La información suministrada a EDEESTE en el proceso de Licitación, o durante el conocimiento de una impugnación, que sea declarada como confidencial por el Oferente, no podrá ser divulgada si dicha información pudiese perjudicar los intereses comerciales legítimos de quien la aporte o pudiese perjudicar la competencia leal entre los Proveedores.
19. **Conexión:** Conjunto de elementos materiales, conformado por ductos, conductores, instrumentos de medición, transformadores de medida, celdas, gabinetes, disyuntores, elementos de protección y otros componentes, los cuales interconectan las instalaciones del cliente con las redes de distribución de EDEESTE.
20. **Conexión Ilícita:** Corresponde a derivaciones no autorizadas desde redes de distribución y/o desde acometidas de EDEESTE, lo cual constituye hurto de energía.
21. **Consortio:** Uniones temporales de empresas que sin constituir una nueva persona jurídica se organizan para participar en un procedimiento de contratación.
22. **Consulta:** Comunicación escrita, remitida por un Oferente/Proponente conforme al procedimiento establecido y recibida por el Comité de Compras y Contrataciones, solicitando aclaración, interpretación o modificación sobre aspectos relacionados exclusivamente con el Pliego de Condiciones Específicas.
23. **Consumo No Registrado (CNR):** Corresponde a la energía eléctrica que circula hacia un cliente o usuario y que no es registrada por equipos de medida, debido a anomalías en las conexiones y/o en los equipos de medida.
24. **Contrato:** Documento suscrito entre la institución y el Adjudicatario elaborado de conformidad con los requerimientos establecidos en este Pliego de Condiciones Específicas y en la normativa de Compras y Contrataciones Públicas.
25. **Contratista:** Oferente/Proponente que habiendo participado en la presente Licitación Pública Nacional resulta adjudicatario del Contrato de acuerdo con el Pliego de

Condiciones Específicas.

- 26. Cubicación:** Es el conjunto de documentos que avalan los trabajos realizados en un periodo de tiempo determinado.
- 27. Credenciales:** Documentos que acreditan la capacidad y disposición de la empresa o consorcio participante para contratar como tal con el Estado y satisfacer la prestación objeto de este proceso. Las Credenciales requeridas conforme a este Pliego, se depositan juntamente con las Ofertas Técnicas en el Sobre "A".
- 28. Cronograma de Actividades:** Cronología del Proceso de Licitación.
- 29. Desmantelamiento del Servicio:** Es el proceso para el retiro definitivo del servicio de energía eléctrica en un suministro, mediante alguna de las modalidades practicadas por EDEESTE, incluyendo el retiro de acometidas y equipos de medida.
- 30. Día:** Significa días calendarios.
- 31. Días Hábiles:** Significa día sin contar los sábados, domingos ni días feriados.
- 32. Días laborados:** Son los días o fracción de días en que laboran las brigadas de la gestión técnica.
- 33. Días requeridos:** Son los días hábiles del mes en que la brigada fue solicitada.
- 34. Enmienda:** Comunicación escrita, emitida por el Comité de Compras y Contrataciones, con el fin de modificar el contenido del Pliego de Condiciones Específicas, formularios, anexos u otra Enmienda y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.
- 35. Entidad Contratante:** El organismo, órgano o dependencia del sector público, del ámbito de aplicación de la Ley Núm. 340-06, que ha llevado a cabo un proceso contractual y celebra un Contrato. (EDEESTE).
- 36. Estado:** Estado Dominicano.
- 37. Equipos del Contratista:** Significa todos los equipos u objetos de cualquier naturaleza que se requieran para el propósito de las Obras, sin incluir materiales que hayan de formar o formen parte de las Obras permanentes.
- 38. Equipos de Medición:** Instrumentos y accesorios destinados a la medición o registro de energía y potencia eléctrica activa o reactiva, de demandas máximas de potencia o de otros parámetros involucrados en el suministro de energía eléctrica u otros servicios.
- 39. Entidad de Intermediación Financiera:** Institución financiera autorizada por la Junta Monetaria y supervisada por la Superintendencia de Bancos de la República

Dominicana, que se dedica a la captación habitual de fondos del público con el objeto de cederlos a terceros, en forma de préstamos y cobrar intereses por los servicios, como tal es el caso de Bancos Múltiples, Bancos de Ahorro y Crédito, Corporaciones de Crédito, Asociaciones de Ahorros y Préstamos y Entidades Públicas, con estatus de operación normal y posea una calificación de grado de inversión certificada por una entidad calificador de riesgo autorizada en la República Dominicana. Ver listado de las autorizadas por la Superintendencia de Bancos de la República Dominicana (<http://www.sb.gob.do>).

40. **Evidencia Grafica:** Se refiere a toda imagen o documentación que puede ser utilizada para demostrar y probar la incidencia o situación encontrada en terreno.
41. **Factura crédito fiscal:** Es el documento con valor fiscal para presentar por EL CONTRATISTA en el cual constan los montos por los servicios prestados.
42. **Fichas Técnicas:** Documentos contentivos de las Especificaciones Técnicas requeridas por la Entidad Contratante.
43. **Fuerza Mayor:** Cualquier evento o situación que escapen al control de la Entidad Contratante, imprevisible e inevitable, y sin que esté envuelta su negligencia o falta, como son, a manera enunciativa pero no limitativa, epidemias, guerras, actos de terroristas, huelgas, fuegos, explosiones, temblores de tierra, catástrofes, inundaciones y otras perturbaciones ambientales mayores, condiciones severas e inusuales del tiempo.
44. **Gestor del Contrato:** Es la persona o unidad de EDEESTE que está autorizada por la administración gerencia general para administrar el contrato.
45. **Horas Extraordinarias:** Se considerarán horas extraordinarias a las horas de trabajo que a requerimiento de EDEESTE se trabajen en el horario desde las 6:00 p.m. hasta las 8:00 a.m. del siguiente día, de lunes a viernes; y los sábados a partir de la 1:00 p.m. En los casos de domingos y días festivos, se considerarán como horas extras todas las horas trabajadas dentro de dicho día requeridas por EDEESTE.
46. **Incumplimiento de la Oferta:** Se reputará como incumplimiento de la Oferta: i) La negativa del Oferente a mantener su Oferta durante el plazo establecido en el presente Pliego de Condiciones Específicas; ii) Ante el requerimiento de la Entidad Contratante y bajo las condiciones establecidas en el presente Pliego de Condiciones Específicas, la negativa del Oferente a extender la vigencia de su Garantía de Seriedad de la Oferta; y iii) De resultar adjudicado el Oferente, la negativa a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.
47. **Incumplimiento Contractual:** Se reputará como incumplimiento contractual: i) Ante el requerimiento de la Entidad Contratante y bajo las condiciones establecidas en el presente Pliego de Condiciones Específicas, la negativa del Oferente adjudicatario a extender la vigencia de su Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato; y ii) La negativa

del Oferente adjudicatario a iniciar los servicios en el plazo establecido.

- 48. Interesado:** Cualquier persona natural o jurídica que tenga interés en cualquier procedimiento de compras que se esté llevando a cabo.
- 49. Inspecciones de Hurto:** Se entenderá como Inspecciones de Hurto a aquellas actividades tendientes a detectar condiciones técnicas y/o comerciales irregulares, que ocasionen subregistro de energía ya sea por conexiones indebidas (hurto) o por manipulación de componentes del medidor (fraude), o ambas.
- 50. Inspecciones de seguimiento a clientes retirados:** Es el conjunto de inspecciones generadas para verificación y control de los clientes retirados por corte definitivo del servicio, para evitar conexiones no autorizadas por la empresa o fraudulentas. En los casos en donde se encuentre el servicio reconectado, sin que se hubiere eliminado la causa que originó el corte, se procederá a cortarlo nuevamente, diligenciando el acta correspondiente. Si la reconexión se realizó mediante contrabando, se deberá retirar el material utilizado y reportar el caso a la empresa quien tomará las medidas indicadas para tales casos.
- 51. Instalaciones Internas o Red Interna:** Es el conjunto de redes, accesorios y equipos que integran el sistema de suministro de energía eléctrica en el inmueble a partir del medidor. Para edificios o condominios, y en general, para unidades inmobiliarias cerradas, es aquel sistema de suministro de energía eléctrica al inmueble a partir del registro de corte general cuando lo hubiere.
- 52. Jornada de Trabajo:** Jornada laboral es de 8:00 a.m. 5:00 p.m., salvo situaciones particulares que se generan fruto del tipo de servicio público que brinda EDEESTE, la jornada de trabajo regular puede ser extendida en la mañana, desde las 6:00 a.m. hasta las 8:00 a.m. y en la tarde de 5:00 p.m. hasta las 6:00 p.m. de lunes a viernes y sábados de 12:00 p.m. hasta las 1:00 p.m., serán consideradas jornada regular, fuera de este horario se considerara horas extraordinarias.
- 53. Levantamiento de Carga:** Es el proceso mediante el cual se obtiene la cuantificación de las potencias nominales de los elementos y/o equipos eléctricos conectados o susceptibles de conexión que se encuentran en el inmueble.
- 54. Licitación Pública Nacional:** Es el procedimiento administrativo mediante el cual las entidades del Estado realizan un llamado público y abierto, convocando a los interesados para que formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará la más conveniente conforme a los Pliegos de Condiciones de este Proceso.
- 55. Líder del Consorcio:** Persona natural o jurídica del Consorcio que ha sido designada como tal.
- 56. Línea de Carga:** Conjunto de elementos materiales, compuesto básicamente por conductores que son utilizados para unir el sistema de medición y sus respectivas

protecciones, a las instalaciones internas del cliente.

- 57. Líneas o Redes de Distribución:** Conjunto de líneas y transformadores, con sus equipos asociados, utilizados para distribuir la energía eléctrica destinada al servicio de los clientes, en la zona de concesión de EDEESTE.
- 58. Lote:** División en la zona de concesión de los servicios a contratar.
- 59. Máxima Autoridad Ejecutiva:** El Administrador Gerente General de **Empresa Distribuidora de Electricidad del Este, SA.**
- 60. Macro Medición:** Es el proceso de medición en subestaciones y ramales de distribución para segmentar la energía en celdas, con el fin de focalizar y detectar pérdidas no técnicas de energía, levantar información de los clientes asociados a estos centros de distribución (Vínculo Cliente-Red) y realizar el balance de energía correspondiente.
- 61. Medición Neta:** Proceso de medir de forma simultánea, la energía consumida por el Cliente de las redes del Distribuidor y acreditar la energía exportada por él a las redes del Distribuidor, generada con Fuentes Renovables de Energía.
- 62. Media Tensión (MT):** Se considera que una red eléctrica es de Media Tensión cuando el voltaje nominal es mayor a 1,000 voltios e inferior a 34,500 voltios. Es el nivel de tensión en que las distribuidoras de electricidad suministran energía a los transformadores. Los más comunes en República Dominicana son: 2.4, 4.16, 7.2, 12.5 kilo voltios.
- 63. Notificación de la Adjudicación:** Notificación escrita al(os) Adjudicatario(s) y a los demás participantes sobre los resultados finales del presente Procedimiento de Licitación, dentro de un plazo de **cinco (5) días hábiles** contados a partir del Acto de Adjudicación.
- 64. Nuevo Suministro:** Suministro de energía eléctrica que se otorga por primera vez a un inmueble, a través de una conexión, con acometida en media o baja tensión.
- 65. Oferta Económica:** Precio fijado por el Oferente en su Propuesta.
- 66. Oferta Técnica:** Especificaciones de carácter técnico-legal de los servicios objeto de este pliego.
- 67. Oferta Predatoria:** Significa de una Oferta presentada en la que se verifica una competición agresiva, a través de precios muy bajos, soportando pérdidas o renunciando a beneficios a corto plazo, con el fin de excluir a un Oferente/Proponente o evitar su entrada y así obtener o reforzar una posición dominante en la licitación o en el futuro.
- 68. Oferente/Proponente:** Persona natural o jurídica legalmente capacitada para participar en el proceso de compra.

-
- 69. Oferente/Proponente Habilitado:** Aquel que participa en el proceso de Licitación y resulta habilitado Conforme en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.
- 70. Orden de Servicio (O/S):** Es un mandato para realizar una actividad concreta en una Finca, Suministro o Punto de Medida de la red, a ser realizado por personal propio de EDEESTE o brigada de EL CONTRATISTA.
- 71. Peritos:** Funcionarios, empleados o asesores expertos en la materia del proceso llevado a cabo, los cuales son formalmente designados por el Comité de Compras y Contrataciones, para preparar las especificaciones técnicas de los servicios a ser brindado, evaluar las Ofertas recibidas y presentar sus recomendaciones al referido Comité para fines de que éste pueda sustentar sus decisiones.
- 72. Prácticas de Colusión:** Es un acuerdo entre dos o más partes, diseñado para obtener un propósito impropio, incluyendo el influenciar inapropiadamente la actuación de otra parte.
- 73. Prácticas Coercitivas:** Es dañar o perjudicar, o amenazar con dañar o perjudicar directa o indirectamente a cualquier parte, o a sus propiedades para influenciar inapropiadamente la actuación de una parte.
- 74. Prácticas Obstructivas:** Es destruir, falsificar, alterar u ocultar en forma deliberada pruebas importantes respecto de su participación en un proceso de compra o incidir en la investigación o formular declaraciones falsas a los investigadores con la intención de impedir sustancialmente una investigación de la Entidad Contratante referente a acusaciones sobre prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas, o colusorias y/o amenazar, acosar o intimidar a una parte con el propósito de impedir que dicha parte revele lo que sabe acerca de asuntos pertinentes a la investigación, o que lleve adelante la investigación, o la ejecución de un Contrato.
- 75. Precio Base:** Precio referencial por tipo de brigada incluido en el formulario F7, el cual no podrá ser modificado por el Oferente.
- 76. Prefactura:** Es el documento para presentar por EL CONTRATISTA en el cual constan los montos por los servicios prestados y que no tiene valor fiscal.
- 77. Pliego de Condiciones Específicas:** El presente documento, el cual contiene todas las condiciones por las que habrán de regirse las partes en esta Licitación.
- 78. Proveedor:** Oferente/Proponente que, habiendo participado en la Licitación Pública, resulta adjudicatario del contrato y suministra productos de acuerdo con los Pliegos de Condiciones Específicas.
- 79. Punto de Conexión:** Corresponde al punto de entrega del suministro eléctrico definido

por EDEESTE, caracterizándose como el límite de responsabilidad del suministro eléctrico de la concesionaria ante el Cliente.

- 80. Red de uso General:** Redes públicas que no forman parte de acometidas o de instalaciones Internas.
- 81. Representante Legal:** Persona física o natural acreditada como tal por el Oferente/Proponente.
- 82. Reporte de Lugares Ocupados:** Formulario que contiene los precios ofertados en el procedimiento, organizados de menor a mayor.
- 83. Resolución de la Adjudicación:** Acto Administrativo mediante el cual el Comité de Compras y Contrataciones procede a la Adjudicación al/los oferentes(s) del o los Contratos objeto del procedimiento de compra o contratación.
- 84. Sector / Zona:** División geográfica previamente definida para la atención del mercado de EDEESTE.
- 85. Sobre:** Paquete que contiene las credenciales del Oferente/Proponente y las Propuestas Técnicas o Económicas.
- 86. Subestación Eléctrica:** Área geográfica delimitada por la verja perimétrica compuesta por los equipos eléctricos y las instalaciones físicas que soportan e integran esos equipos para la transformación del voltaje, control y protección.
- 87. Trabajos no Programados o Urgentes:** Se considerarán trabajos no programados aquellos que se tramiten a EL CONTRATISTA posteriormente al fin de la jornada del día anterior y que surjan fruto de emergencias o eventualidades de índole urgente.
- 88. Trabajos Programados:** Se considerarán trabajos programados todos aquellos que se ordenen antes de finalizar la jornada del día anterior. Sin perjuicio de lo anterior EDEESTE podrá ajustar la programación modificando hasta en un 20%, la misma de acuerdo con las prioridades que a juicio de ésta sean necesarias y de su conveniencia.
- 89. Transformadores:** Aparatos destinados a transformar una determinada tensión alterna en otra tensión distinta, superior o inferior.
- 90. Usuario:** Se considera a la persona natural o jurídica con suministro eléctrico que no tiene contrato con EDEESTE.
- 91. Vínculo Cliente Transformador:** Levantamiento de la información técnica y comercial del cliente y/o clientes alimentados por un centro de transformación de distribución, conectado a un circuito de MT y éste a su vez a una subestación de energía eléctrica. Incluye el levantamiento de la topología de la red de BT y la acometida de cada inmueble.

92. Zona Operativa: Delimitación geográfica definida por EDEESTE para la gestión operativa de actividades técnicas.

Para la interpretación del presente Pliego de Condiciones Específicas:

- Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- El término **“por escrito”** significa una comunicación escrita con prueba de recepción.
- Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, Circular, Enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones Específicas, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- Las palabras que se inician en mayúscula y que no se encuentran definidas en este documento se interpretarán de acuerdo con las normas legales dominicanas.
- Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura a criterio de la Entidad Contratante, se interpretará en el sentido más favorable a ésta.
- Las referencias a plazos se entenderán como días calendario, salvo que expresamente se utilice la expresión de **“días hábiles”**, en cuyo caso serán días hábiles de acuerdo con la legislación dominicana.

1.3 Idioma.

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

1.4 Precio de la Oferta.

Los precios cotizados por el Oferente en su Oferta Económica, los cuales deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación.

- a) Todos los Lotes deberán enumerarse y cotizarse por separado en la Oferta Económica. Si una Oferta Económica detalla artículos, pero no los cotiza, se asumirá que está incluido en la Oferta. Asimismo, cuando algún artículo no aparezca en la Oferta Económica se asumirá de igual manera, que está incluido en la Oferta.
- b) El desglose de los componentes de los precios se requiere con el único propósito de facilitar a la Entidad Contratante la comparación de las Ofertas.
- c) El precio cotizado en la Oferta Económica deberá ser el precio total de la oferta,

excluyendo cualquier descuento que se ofrezca.

- d) Los precios cotizados por el Oferente serán fijos y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo, salvo lo establecido en los **Datos de la Licitación (DDL)**.
- e) Si las condiciones de los servicios cotizados por el Oferente no cumplen con las especificaciones técnicas descritas en el presente Pliego de Condiciones, su oferta será rechazada sin más trámite por parte de EDEESTE.
- f) Los precios deberán incluir todos los impuestos y gastos, transparentados e implícitos según corresponda. Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones.
- g) El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana.

1.5 Moneda de la Oferta.

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (Pesos Dominicanos, RD\$), a excepción de los Contratos de suministros desde el exterior, en los que podrá expresarse en la moneda del país de origen de estos.

De ser así, el importe de la oferta se calculará sobre la base del tipo de cambio vendedor del BANCO CENTRAL DE LA REPÚBLICA DOMINICANA vigente al cierre del día anterior a la fecha de recepción de Ofertas.

1.6 Normativa Aplicable.

El proceso de Licitación Pública Nacional Núm. **EDEESTE-CCC-LPN-2023-0016**, el Contrato y su posterior ejecución se regirán por la Constitución de la República Dominicana, Ley Núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del 2006, su modificatoria contenida en la Ley Núm. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006; y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto Núm. 543-12, de fecha seis (06) de septiembre del 2012, por las normas que se dicten en el marco de la misma, así como por el presente Pliego de Condiciones y por los Contratos a intervenir.

Todos los documentos que integran el Contrato serán considerados como recíprocamente explicativos.

Para la aplicación de la norma, su interpretación o resolución de conflictos o controversias, se seguirá el siguiente orden de prelación:

- 1) La Constitución de la República Dominicana;

-
- 2) La Ley Núm. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006 y su modificatoria contenida en la Ley Núm. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;
 - 3) Ley Núm. 107-13, sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos;
 - 4) El Reglamento de Aplicación de la Ley Núm. 340-06, emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012;
 - 5) Decreto Núm. 164-13 para fomentar la producción nacional y el fortalecimiento competitivo de las MIPYMES de fecha diez (10) de junio del 2013.
 - 6) Resolución 154-16, de fecha veinticinco (25) de mayo del 2016 sobre las consultas en línea emitida por el Ministerio de Hacienda.
 - 7) Resolución Núm. 33-16, de fecha veintiséis (26) de abril del 2016 sobre fraccionamiento, actividad comercial del registro de proveedores y rubro emitida por la Dirección de Contrataciones Públicas.
 - 8) Resolución PNP-03-2019, de fecha siete (07) de julio de 2019 sobre incorporación de criterios de Accesibilidad Universal en el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas, emitida por la Dirección de Contrataciones Públicas.
 - 9) El Pliego de Condiciones Específicas;
 - 10) La Oferta;
 - 11) La Adjudicación.
 - 12) El Contrato.
 - 13) Orden de Servicio.

1.7 Competencia Judicial.

Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este documento y/o el o los Contratos a intervenir, sus incumplimientos, interpretaciones, resoluciones o nulidades serán sometidos a la Jurisdicción Contenciosa Administrativa, conforme la normativa que rige el procedimiento establecido en la Ley que instituye esta materia.

1.8 Proceso Arbitral.

De común acuerdo entre las partes, podrán acogerse al procedimiento de Arbitraje Comercial de la República Dominicana, de conformidad con las disposiciones de la Ley No. 479-08, de fecha treinta (30) de diciembre del dos mil ocho (2008).

1.9 De la Publicidad.

La convocatoria a presentar Ofertas en la presente Licitación Pública Nacional será publicada al menos en **dos (2) diarios** de circulación nacional por el término de **dos (2) días consecutivos**, con un mínimo de **treinta (30) días hábiles** de anticipación a la fecha fijada para la apertura, computados a partir del día siguiente a la última publicación.

1.10 Etapa de la Licitación.

La presente Licitación Pública Nacional será realizada bajo la modalidad de Etapa Múltiple, acorde a los siguientes lineamientos:

Las Ofertas Técnicas y las Ofertas Económicas se evaluarán en etapas separadas:

Etapa I: Se inicia con el proceso de entrega de los “Sobres A”, contentivos de las Credenciales y las Ofertas Técnicas, en acto público y en presencia de Notario Público. Concluye con la revisión de las Credenciales y la evaluación de las Ofertas Técnicas y la Resolución emitida por el Comité de Compras y Contrataciones.

Etapa II: Se inicia con la apertura y lectura en acto público y en presencia de Notario Público de las Ofertas Económicas “Sobre B”, que se mantenían en custodia, cuyos oferentes resultaron habilitados en la primera etapa del procedimiento, y concluye con la Resolución de Adjudicación y/o declaración desierta del proceso.

1.11 Órgano de Contratación.

El órgano administrativo competente para la contratación de los servicios a ser brindados es el Administrador Gerente General de EDEESTE.

1.12 Atribuciones.

Son atribuciones de la Entidad Contratante, sin carácter limitativo, las siguientes:

- a) Definir la Unidad Administrativa que tendrá la responsabilidad técnica de la gestión.
- b) Nombrar a los Peritos.
- c) Determinar funciones y responsabilidades por unidad partícipe y por funcionario vinculado al proceso.
- d) Cancelar, declarar desierta o nula, total o parcialmente la Licitación, por las causas que considere pertinentes. En consecuencia, podrá efectuar otras Licitaciones en los términos y condiciones que determine.

1.13 Órgano Responsable del Proceso.

El Órgano responsable del proceso de Licitación es el Comité de Compras y Contrataciones. En virtud de la Ley 340-06 y sus modificaciones el Comité de Compras y Contrataciones se encuentra integrado por cinco (05) miembros:

- El funcionario de mayor jerarquía de la institución, o quien este designe, quien lo presidirá;
- El Director Administrativo Financiero de la entidad, o su delegado;
- El Consultor Jurídico de la entidad, quien actuará en calidad de Asesor Legal;
- El Responsable del Área de Planificación y Desarrollo o su equivalente;

-
- El Responsable de la Oficina de Libre Acceso a la Información.

1.14 Exención de Responsabilidades.

El Comité de Compras y Contrataciones no estará obligado a declarar habilitado y/o Adjudicatario a ningún Oferente/Proponente que haya presentado sus Credenciales y Ofertas, si las mismas no demuestran que cumplen cabalmente con los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

1.15 Prácticas Corruptas o Fraudulentas.

Las prácticas corruptas o fraudulentas comprendidas en el Código Penal, en la Convención Interamericana contra la Corrupción o en la Convención de Naciones Unidas Contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas a la libre competencia, 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. A los efectos anteriores se entenderá por:

- a) **“Práctica Corrupta”**, al ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público u obtener una ventaja indebida con respecto al proceso de contratación o a la ejecución del Contrato, y,
- b) **“Práctica Fraudulenta”**, es cualquier acto u omisión incluyendo una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de contratación o en la ejecución de un Contrato de obra pública en perjuicio del contratante; la expresión comprende las prácticas colusorias entre los licitantes (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las Ofertas) con el fin de establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos y privar al contratante de las ventajas de la competencia libre y abierta, coercitivas y obstructiva.

1.16 De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles.

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que haya adquirido el Pliego de Condiciones, tendrá derecho a participar en la presente Licitación, siempre y cuando reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en la Ley Núm. 340-06, y en el presente Pliego de Condiciones.

1.17 Prohibición para Contratar con el Estado.

En conformidad de la Ley Núm. 340-06 en su Artículo 14, no podrán participar como Oferentes/Proponentes, en forma directa o indirecta, las personas físicas o sociedades comerciales que se relacionan a continuación:

-
- 1) El Presidente y Vicepresidente de la República; los Ministros y Viceministros; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, del Tribunal Constitucional, del Tribunal Superior Electoral, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Alcaldes y Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Defensor del Pueblo, el Contralor General de la República y el Subcontralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley Núm. 340-06;
 - 2) Los Comandantes Generales y Subcomandantes Generales e Inspectores Generales de las Fuerzas Armadas, así como también el Director General, Subdirector General e Inspector General de la Policía Nacional;
 - 3) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
 - 4) Todo personal de la entidad contratante;
 - 5) Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas;
 - 6) Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria;
 - 7) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;
 - 8) Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua;

-
- 9) Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario;
 - 10) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
 - 11) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
 - 12) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo con lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;
 - 13) Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes;
 - 14) Las personas físicas o jurídicas que no estén al día en el pago del servicio de suministro eléctrico.

Párrafo I: Para los funcionarios contemplados en los Numerales 1 y 2, la prohibición se extenderá hasta **seis (6) meses** después de la salida del cargo.

Párrafo II: Para las personas incluidas en los Numerales 5 y 6 relacionadas con el personal referido en el Numeral 3, la prohibición se aplicará en el ámbito de la institución en que estos últimos prestan servicio.

En adición a las disposiciones del Artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 con sus modificaciones NO podrán contratar con el Estado dominicano los proveedores que no hayan actualizado sus datos en el Registro de Proveedores del Estado.

1.18 Capacidad para Contratar.

Los Oferentes/Proponentes deberán demostrar su capacidad para contratar respecto de:

- 1) Cuenten con la capacidad profesional, técnica y financiera para cumplir con los servicios requeridos por la Entidad Contratante, dentro de los plazos de inicio de servicio predeterminados en el presente Pliego de Condiciones Específicas o en los ofertados por él y aceptados por esta;
- 2) Se encuentran legalmente autorizados, establecidos y domiciliados en el país donde se realiza el servicio como proveedor nacional o cuentan con las

-
- habilitaciones y autorizaciones necesarias para brindar los servicios, en calidad de proveedor extranjero o consorcio;
- 3) Que su objeto social sea compatible con la actividad comercial de la convocatoria del proceso.
 - 4) No se encuentran en concurso de acreedores, embargados, en estado de quiebra, proceso de reestructuración o liquidación; que sus negocios no hayan sido puestos bajo administración judicial y que sus actividades comerciales no hayan sido suspendidas por procedimiento judicial en su contra;
 - 5) Cumplen con las demás condiciones de participación y elegibilidad establecidas en el presente Pliego de Condiciones;
 - 6) Están al día con el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
 - 7) Se encuentran al día con el pago del servicio de energía eléctrica suministrado por la Entidad Contratante.

1.19 Representante Legal.

Todos los documentos que presente el Oferente/Proponente en el marco de esta Licitación deberán estar firmados por él, o su Representante Legal, debidamente facultado al efecto.

1.20 Subsanaciones.

A los fines de la presente Licitación se considera que una Oferta se ajusta sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, cuando concuerda con todos los términos y especificaciones de dichos documentos, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos. La ausencia de requisitos relativos a las credenciales de los oferentes es siempre subsanable.

La determinación por parte de **EDEESTE** de que una Oferta se ajusta sustancialmente a los documentos de la Licitación se basará en el contenido de la propia Oferta, sin que tenga que recurrir a pruebas externas.

Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable entendiendo por éstos, generalmente, aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las Ofertas deben ajustarse sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, la Entidad Contratante podrá solicitar que, en un plazo breve, El Oferente/Proponente suministre la información faltante.

Cuando proceda la posibilidad de subsanar errores u omisiones se interpretará en todos los casos bajo el entendido de que la Entidad Contratante tenga la posibilidad de contar con la mayor cantidad de Ofertas válidas posibles y de evitar que, por cuestiones formales intrascendentes, se vea privada de optar por Ofertas serias y convenientes desde el punto de vista del precio y la calidad.

No se podrá considerar error u omisión subsanable, cualquier corrección que altere la sustancia de una oferta para que se la mejore.

La Entidad Contratante rechazará toda Oferta que no se ajuste sustancialmente al Pliego de Condiciones Específica. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho Pliego, posteriormente se ajuste al mismo.

1.21 Rectificaciones Aritméticas.

Para fines de subsanaciones, los errores aritméticos serán corregidos de la siguiente manera:

- a) 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.
- b) 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.
- c) Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras, salvo que de la suma de las cantidades parciales se verifique que el monto en cifras es el correcto y no el que está en letras.
- d) Si hay error al multiplicar la cantidad de los lotes por el precio unitario, se hará la corrección aritmética respectiva, prevaleciendo la cantidad requerida en estos pliegos de condiciones.
- e) Se incluirán, además, aquellas correcciones inherentes a los impuestos, cuando los porcentajes aplicados por el oferente no estén de acuerdo con los vigentes a la fecha de cierre de la Licitación o no estén calculados sobre la base establecida para ello.
- f) El valor resultante de las correcciones aritméticas modificará el valor de la propuesta. De ocurrir este evento, el oferente da por aceptado este nuevo valor o de lo contrario su propuesta será desestimada sin más trámite.

Si el Oferente no acepta la corrección de los errores, su Oferta será rechazada.

1.22 Garantías.

Los importes correspondientes a las garantías deberán hacerse en la misma moneda utilizada para la presentación de la Oferta. **Cualquier garantía presentada en una moneda diferente a la presentada en la Oferta será descalificada sin más trámite.**

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las garantías que se listan a continuación:

1.22.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta.

El Oferente deberá depositar en original, una Garantía Bancaria de una entidad de intermediación financiera establecida y autoriza a operar en la República Dominicana por la Superintendencia de Bancos (SIB) o una Póliza de Seguro de una aseguradora establecida y autorizada a operar en la República Dominicana por la Superintendencia de Seguros (Superseguros), de acuerdo con lo establecido en el numeral 1.2 "Definiciones". Ver listado de

las entidades de intermediación financiera y aseguradoras autorizadas en la República Dominicana en (<http://www.sb.gob.do>) y (<http://www.superseguros.gob.do>).

Dicha garantía o póliza por la suma del uno por ciento (**1%**) del monto total de su Oferta Económica, con la condición de emitirse a ***primer requerimiento (pagadera a primera vista), ser incondicional, irrevocable, renovable y expresarse en Pesos Dominicanos*** (DOP).

La Garantía de Seriedad de la Oferta deberá tener una vigencia mínima de **un (1) año**, contado a partir de la fecha del Acto de Recepción de Ofertas Técnicas y Económicas, y Apertura de las Ofertas Técnicas “Sobres A”, conforme al Cronograma de Actividades que rige el procedimiento.

Párrafo I. La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro de la Oferta Económica “Sobre B”. La omisión en la presentación de la Oferta de la Garantía de Seriedad de Oferta o cuando la misma fuera insuficiente en monto o tiempo, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite.

Párrafo II. Ante incumplimiento del Oferente durante el periodo de mantenimiento de Oferta, evaluación de Ofertas o negativa en la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Entidad Contratante podrá ejecutar la Garantía de Seriedad de Oferta sin más trámite.

Todo esto de conformidad al literal a) del Artículo 112 del Reglamento Núm. 543-12 de fecha 6 de septiembre de 2012.

1.22.2 Garantía de Fiel Cumplimiento.

Para el/los Adjudicatario(s) cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 Centavos (US\$10.000,00)**, está(n) obligado(s) a constituir en original, a favor de la **Empresa Distribuidora de Electricidad del Este, SA** una Garantía Bancaria de una entidad de intermediación financiera establecida y autoriza a operar en la República Dominicana por la Superintendencia de Bancos (SIB), de acuerdo con lo establecido en el numeral 1.2 “Definiciones”. Ver listado de las entidades de intermediación financiera autorizadas en la República Dominicana en (<http://www.sb.gob.do>).

Dicha Garantía Bancaria con la condición de emitirse a ***primer requerimiento (pagadera a primera vista), ser incondicional, irrevocable, renovable y expresarse en Pesos Dominicanos*** (DOP), en el plazo de **cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la **Empresa Distribuidora de Electricidad del Este, SA**.

Párrafo I: En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato será de un **UNO POR**

CIENTO (1%) y podrá presentarla bajo el formato de Póliza emitida por una aseguradora establecida y autoriza a operar en la República Dominicana por la Superintendencia de Seguros (Superseguros), de acuerdo con lo establecido en el numeral 1.2 “Definiciones”. Ver listado de las autorizadas en la República Dominicana en (<http://www.superseguros.gob.do>).

Dicha Póliza, emitida a ***primer requerimiento (pagadera a primera vista), ser incondicional, irrevocable, renovable y expresarse en Pesos Dominicanos (DOP)***, en el plazo de **cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **UNO POR CIENTO (1%)** del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la **Empresa Distribuidora de Electricidad del Este, SA**.

La vigencia de la referida Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato será de un **(1) año** y depositada en la misma moneda en la que se presentó la Oferta. La misma podrá ser renovada a exigencia de la **Empresa Distribuidora de Electricidad del Este, SA**.

Párrafo II: La falta de presentación de la Garantía de Fiel Cumplimiento por el Oferente Adjudicatario en el plazo definido en el Cronograma de Actividades del procedimiento se reputará como una renuncia de su Adjudicación y conllevará a la ejecución de la Garantía de Seriedad de la Oferta presentada en su Sobre B.

La **Empresa Distribuidora de Electricidad del Este, SA** podrá intentar arribar a un acuerdo con el Oferente que hubiera obtenido la segunda mejor Oferta en el proceso de Adjudicación, conforme al Reporte de Lugares Ocupados, solicitando confirmar su intención y disponibilidad mediante comunicación formal.

En caso de que proceda el Acuerdo, el nuevo Oferente Adjudicatario depositará la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato y suscribirá el Contrato de acuerdo con el plazo que le fue otorgado por la **Empresa Distribuidora de Electricidad del Este, SA**.

Todo esto de acuerdo con el Artículo Núm. 26, Párrafo 3 de la Ley Núm. 340-06.

1.22.3 Garantía de Buen Uso del Anticipo.

Para el/los Adjudicatario(s) que en su calidad de micro, pequeña y mediana empresa (MIPYME), avalada por el Ministerio de Industria y Comercia y MiPyme, aplique el pago de avance por concepto de anticipo, está(n) obligado(s) a constituir a favor de la **Empresa Distribuidora de Electricidad del Este, SA** una Garantía Bancaria de una entidad de intermediación financiera establecida y autorizada a operar en la República Dominicana por la Superintendencia de Bancos (SIB) o una Póliza de Seguro de una aseguradora establecida y autorizada a operar en la República Dominicana, de acuerdo con lo establecido en el numeral 1.2 “Definiciones”. Ver listado de las autorizadas en la República Dominicana en (<http://www.sb.gob.do>) y (<http://www.superseguros.gob.do>).

Dicha Garantía Bancaria o Póliza de Seguro con la condición de emitirse a ***primer requerimiento (pagadera a primera vista), ser incondicional, irrevocable, renovable y expresarse en Pesos***

Dominicanos (DOP), por el importe del **VEINTE POR CIENTO (20%)** del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la **Empresa Distribuidora de Electricidad del Este, S.A.**

La vigencia mínima de la referida Garantía de Buen uso del Anticipo será de **un (1) año** y depositada en la misma moneda en la que se presentó la Oferta. La misma podrá ser renovada a exigencia de la **Empresa Distribuidora de Electricidad del Este, S.A.**

Párrafo I: La falta de presentación de la Garantía de Buen Uso del Anticipo en el plazo definido en el Cronograma de Actividades del procedimiento se reputará como una renuncia de su Adjudicación y conllevará a la ejecución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.

La **Empresa Distribuidora de Electricidad del Este, S.A.** podrá intentar arribar a un acuerdo con el Oferente que hubiera obtenido la segunda mejor Oferta en el proceso de Adjudicación, conforme al Reporte de Lugares Ocupados, solicitando confirmar su intención y disponibilidad mediante comunicación formal.

En caso de que proceda el Acuerdo, el nuevo Oferente Adjudicatario depositará la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, suscribiendo el Contrato de acuerdo con el plazo que le fue otorgado por la **Empresa Distribuidora de Electricidad del Este, SA.**

Si este posee calificación de MiPyme, a fin de recibir el pago correspondiente a anticipo, estará obligado a constituir la Garantía de Buen Uso de Anticipo, bajo las condiciones previamente citadas.

Todo esto de acuerdo con el Artículo Núm. 26, Párrafo 3 de la Ley Núm. 340-06.

1.23 Devolución de las Garantías.

- a) Garantía de la Seriedad de la Oferta:** Le será devuelta al Adjudicatario como a los Oferentes/Proponentes que no resulten adjudicatarios, en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles, contados a partir de la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento, establecida en el numeral 1.22.2, o en su caso, de ejecutado el contrato por el adjudicatario.
- b) Garantía de Fiel Cumplimiento:** Después de aprobada la liquidación del contrato, si no resultaren responsabilidades que conlleven la ejecución de la Garantía y transcurrido el plazo de esta, se ordenara la devolución.
- c) Garantía de Buen Uso del Anticipo:** Después de amortizado el pago realizado al Oferente Adjudicatario por este concepto, sobre la(s) factura(s) de los bienes entregados y recibidos conforme por la Entidad Contratante.

1.24 Consultas.

Los interesados podrán solicitar a la **Empresa Distribuidora de Electricidad del Este, SA** aclaraciones acerca del Pliego de Condiciones Específicas, hasta la fecha que coincida con el **CINCUENTA POR CIENTO (50%)** del plazo para la presentación de las Ofertas. Las consultas las formularán los Oferentes por escrito, sus representantes legales o quien éstos identifiquen para el efecto. La Gerencia de Compras, dentro del plazo previsto, se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de esta.

Las Consultas se remitirán al Comité de Compras y Contrataciones, dirigidas a:

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
EMPRESA DISTRIBUIDORA DE ELECTRICIDAD DEL ESTE, SA

Referencia: EDEESTE -CCC-LPN-2023-0016

Dirección: Av. San Vicente de Paúl, Esq. Carretera Mella, Centro Comercial Megacentro, Local 53 A, Cancino Primero, Municipio Santo Domingo Este, Provincia de Santo Domingo, R.D.

Correo electrónico: licitaciones@edeeste.com.do /
glenys.ortega@edeeste.com.do

Teléfono: 809-788-2373 Ext. 3469/ 3462

1.25 Circulares.

El Comité de Compras y Contrataciones podrá emitir Circulares de oficio o para dar respuesta a las Consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del presente Pliego de Condiciones, formularios, otras Circulares o anexos. Las Circulares se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes. Dichas circulares deberán ser emitidas sólo con las preguntas y las respuestas, sin identificar quien consultó, en un plazo no más allá de la fecha que signifique el **SETENTA Y CINCO POR CIENTO (75%)** del plazo previsto para la presentación de las Ofertas y deberán ser notificadas a todos los Oferentes que hayan adquirido el Pliego de Condiciones Específicas y publicadas en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

1.26 Enmiendas.

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, el Comité de Compras y Contrataciones podrá modificar, mediante Enmiendas, el Pliego de Condiciones Específicas, formularios, otras Enmiendas o anexos. Las Enmiendas se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes y se publicarán en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

Tanto las Enmiendas como las Circulares emitidas por el Comité de Compras y Contrataciones pasarán a constituir parte integral del presente Pliego de Condiciones y en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

1.27 Reclamos, Impugnaciones y Controversias.

En los casos en que los Oferentes/Proponentes no estén conformes con alguna Resolución o cualquier gestión del Proceso, tendrán derecho a realizar reclamos o impugnaciones, debiendo formalizarse por escrito y seguirá los siguientes pasos:

1. El recurrente presentará la impugnación ante la **Empresa Distribuidora de Electricidad del Este, SA** en un plazo no mayor de **diez días (10) hábiles** a partir de la fecha del hecho impugnado o de la fecha en que razonablemente el recurrente debió haber conocido el hecho. **EDEESTE** pondrá a disposición del recurrente los documentos relevantes correspondientes a la actuación en cuestión, con la excepción de aquellas informaciones declaradas como confidenciales por otros Oferentes o Adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento.
2. En los casos de impugnación de Adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se regirá por las reglas de impugnación establecidas en los Pliegos de Condiciones Específicas.
3. Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones.
4. **EDEESTE** notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de dos **(2) días hábiles** contados a partir de la fecha en que lo recibió formalmente.
5. Los terceros estarán obligados a contestar sobre el recurso dentro de **cinco (5) días calendario**, a partir de la recepción de notificación del recurso, de lo contrario quedarán excluidos de los debates.
6. **EDEESTE** estará obligada a resolver el conflicto, mediante resolución motivada, en un plazo no mayor de **quince (15) días calendario**, a partir de la contestación del recurso por parte de los terceros interesados o del vencimiento del plazo para hacerlo.
7. El Órgano Rector podrá tomar medidas precautorias oportunas, mientras se encuentre pendiente la resolución de una impugnación para preservar la oportunidad de corregir un incumplimiento potencial de la Ley y de sus reglamentos, incluyendo la suspensión de la adjudicación o la ejecución de un Contrato que ya ha sido Adjudicado.
8. Las resoluciones que dicte la **Empresa Distribuidora de Electricidad del Este, SA** podrán ser apeladas, cumpliendo el mismo procedimiento y con los mismos plazos, ante el Órgano Rector, dando por concluida la vía administrativa.

Párrafo I.- En caso de que un Oferente/Proponente iniciare un procedimiento de apelación, la Entidad Contratante deberá poner a disposición del Órgano Rector copia fiel del expediente completo.

Párrafo II.- La presentación de una impugnación de parte de un Oferente o Proveedor, no perjudicará la participación de éste en Licitaciones en curso o futuras, siempre que la misma no esté basada en hechos falsos.

Las controversias no resueltas por los procedimientos indicados en el artículo anterior serán sometidas al Tribunal Contencioso Administrativo.

La información suministrada al organismo contratante en el proceso de licitación, o en el proceso de impugnación de la resolución administrativa, que sea declarada como confidencial por el oferente, no podrá ser divulgada si dicha información pudiese perjudicar los intereses comerciales legítimos de quien la aporte o pudiese perjudicar la competencia leal entre los Proveedores.

1.28 Propuestas Alternativas.

Serán rechazadas sin necesidad de motivaciones adicionales, las propuestas alternativas o simultáneas que sean presentadas en este proceso. La violación de esta disposición dará lugar a la no admisión de todas las propuestas suscritas por el oferente que las presente.

Sección II. Datos de la Licitación (DDL)

2.1 Objeto de la Licitación.

Constituye el objeto de la presente Licitación Pública Nacional **Núm. EDEESTE-CCC-LPN-2023-0016**, la **“CONTRATACIÓN DE EMPRESAS PARA SERVICIOS DE BRIGADAS TÉCNICAS GRANDES CLIENTES EN LA ZONA DE CONCESIÓN EDEESTE”**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

En el presente apartado se describen las características y objetivos generales asociados a los trabajos correspondientes a las actividades a ejecutar en la zona de concesión de EDEESTE. Tales trabajos comprenden la prestación del servicio, con suministro de mano de obra, equipos y servicio de telecomunicaciones, vehículos, herramientas e instrumentos y dotación de indumentaria de trabajo, según corresponda, necesarias para efectuar las actividades que se indican.

Debe considerarse que la calidad, tiempo y forma de la prestación de los servicios especificados, impacta en forma directa la facturación de la energía que se distribuye, por lo tanto, serán utilizados todos los procedimientos que establece la Ley General de Electricidad Núm. 125-01, la normativa vigente y todas las normas y procedimientos establecidos por EDEESTE que forman parte de las Bases Técnicas, a fin de hacer cumplir íntegramente las obligaciones contraídas por EL CONTRATISTA a los efectos de este contrato.

En la descripción de las actividades correspondientes a los servicios objeto de la presente contratación, resalta sólo los aspectos principales del trabajo involucrado, por lo tanto, EDEESTE aportará manuales y/o procedimientos detallados específicos, utilizados para ejecución de tales actividades, los cuales formarán parte de los medios con que EL

CONTRATISTA responderá a las obligaciones de carácter técnico adquiridas. Por otra parte, complementariamente a lo descrito en las presentes cláusulas, la operativa específica respecto a programación, asignación, recepción y cumplimiento de las órdenes de servicio, será definida por EDEESTE (lugares, medios, periodicidad, plazos, controles, entre otros).

La brigada es la unidad básica prestadora del servicio objeto de la presente contratación según se detalla en este documento. Esta unidad de servicio estará conformada por uno o más técnicos. Los integrantes deben tener estudios técnicos terminados en electricidad, en un instituto reconocido por el ministerio de educación (equivalente a INFOTEP); adicionalmente, deben ser capaces de desenvolverse adecuadamente y con probidad frente a los clientes Y CERTIFICACIÓN SIE. EL CONTRATISTA es responsable de capacitar al personal técnico con el que prestará el servicio en lo que respecta a los procedimientos de trabajo establecidos por EDEESTE.

La unidad de servicio especificada deberá tener la capacidad de realizar Inspecciones, Normalizaciones, Instalaciones, Cortes y Reconexiones de los suministros eléctricos de los clientes de EDEESTE, con medición directa a línea (BT), medición indirecta en baja tensión (IBT) o medición indirecta en media tensión (IMT), siendo estos monofásico o trifásicos. El transporte a utilizar para el traslado de la citada Unidad de Servicio dependerá del tipo que se le haya sido asignado y deberá ser la adecuada para transportar a las personas que se requieran, sus equipos, el material correspondiente y dos escaleras para trabajos en altura si aplicare.

2.2 Procedimiento de Selección.

La presente Licitación Pública Nacional será realizada bajo la modalidad de **Etapa Múltiple**.

2.3 Fuente de Recursos.

La **Empresa Distribuidora de Electricidad del Este, SA** de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento de Aplicación de la Ley Núm. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, instituido mediante el Decreto Núm. 543-12, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos y cuota de compromiso correspondiente, dentro del Presupuesto del año **2023-2024**, que sustentará el pago de todos los Servicio adjudicados mediante la presente Licitación. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución de este.

Conforme a los tiempos de ejecución de un proceso de Licitación Pública Nacional y de acuerdo con la Ley Núm. 340-06, las facturaciones y futuros desembolsos de este procedimiento, impactarán el presupuesto del año 2023-2024, por lo que, **EDEESTE** se compromete a disponer de la totalidad de dichos fondos en el presupuesto de esa vigencia.

2.4 Condiciones de Pago y Facturación.

La forma de pago se efectuará en función del esquema de facturación aplicable a cada brigada que prestará servicios a EDEESTE.

Este esquema será:

- a) **Pago Fijo:** Refiriéndose este al pago por día hábiles y trabajados en un periodo de cubicación.

Luego de recibida, revisada y aprobada la factura presentada por el Oferente Adjudicatario, por ante la Dirección de Finanzas (Ventanilla Única) EDEESTE, la condición mínima de pago es de **sesenta (60) días** calendarios.

Las facturas deberán presentarse con Número de Comprobante Fiscal (NCF), válido para *Crédito Fiscal* y deberán ser entregadas en Dirección de Finanzas (Ventanilla Única) EDEESTE.

En adición, la factura deberá ser presentada conforme se encuentra la descripción del pedido (Orden de Compras).

Las facturas y documentos comerciales de los Oferentes adjudicatarios deberán contener los siguientes datos:

- Nombre Comercial.
- Razón Social.
- Registro Nacional del Contribuyente (RNC).
- Registro de Proveedor del Estado (RPE).
- Numero de Comprobante Fiscal (NCF).
- Domicilio, teléfono y persona de contacto.
- Numeración secuencial.
- ITBIS transparentado: 18% tasa general o la que se encuentre vigente durante este período.
- Orden de Compra (Pedido).
- La factura debe estar firmada por el Oferente adjudicatario, con copia de su Cédula o la de su Representante Legal.

Párrafo: Se considerarán como “no recibidas” todas aquellas facturas que no cumplan con lo expuesto en los párrafos anteriores de este acápite.

Para las MiPymes que resulten adjudicatarias, se pagará un *anticipo* del veinte por ciento (20%) del valor adjudicado, contra la presentación de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato y del de Buen Uso del Anticipo, bajo el formato de Garantía Bancaria o Póliza de Seguro, de acuerdo con las condiciones establecidas en el numeral 1.22 “Garantías”.

El valor correspondiente al ochenta por ciento (80%) restante del valor adjudicado, se pagará de acuerdo con lo establecido en el esquema de pago y emitida la factura correspondiente.

2.5 Esquema de pago fijo.

El oferente deberá proporcionar un número determinado de brigadas en el Esquema de pago fijo mensual de acuerdo con las cantidades indicadas en el lote. Así mismo, EDEESTE se reserva el derecho de solicitar un número mayor o menor al 25% de las unidades indicadas.

El pago de los servicios se realizará mensualmente de acuerdo con el Precio Adjudicado por tipo de brigada a la Empresa Contratista en el Lote correspondiente por el porcentaje de disponibilidad de los recursos. Adicionalmente a este valor se le descontará el costo del tiempo no trabajado.

Este pago incluirá los montos asociados a la Jornada Ordinaria, Jornada Extraordinaria y Rodaje.

El técnico debe registrar su entrada y/o salida de la jornada laboral del área requirente mediante la herramienta que considere EDEESTE como medio de control de la asistencia.

2.6 Monto para pagar por la jornada ordinaria.

El monto para pagar por la Jornada Ordinaria será mensual por brigadas de acuerdo con el precio adjudicado por tipo de brigadas a EL CONTRATISTA, en el lote correspondiente por los días efectivamente trabajados. A este valor se le descontara el tiempo no trabajado.

Por lo tanto, el precio a pagar en el mes, en cada lote, por tipo de brigada será:

$$\text{Monto a facturar} = (\text{PBM} * \% \text{DIS}) - (\text{PBM} * \% \text{IND})$$

Donde:

PBM – Precio Brigada Mes

%DIS – Disponibilidad

%IND – Indisponibilidad

La disponibilidad y la indisponibilidad serán calculadas de la siguiente forma:

$$\% \text{DIS} = (\text{Días trabajados} / \text{días hábiles})$$

$$\% \text{IND} = (\text{días no trabajados} / \text{días hábiles})$$

NOTA: Cuando los días requeridos del mes por EDEESTE sean menor a los días hábiles, tanto el cálculo de la disponibilidad como la indisponibilidad serán realizados con días requeridos.

%DIS = (Días trabajados / días requeridos)
%IND = (días no trabajados / días requeridos)

2.7 Monto para pagar por la jornada extraordinaria.

El monto para pagar por Jornada Extraordinaria en el Mes, en cada Lote, por brigada resulta del precio de la brigada entre los días laborables según el código de trabajo vigente (23.83) entre las horas del día de la brigada (8):

$$MHE = HE * CHE$$

MHE = Monto Horas Extras

HE = Horas extras a Pagar

CHE = Costo de Horas Extras

2.8 Monto a pagar por rodaje.

EDEESTE podrá solicitar la participación de las brigadas del Contratista para el reforzamiento de una operativa especial fuera del lote consignado en su contrato. En estos casos, EDEESTE pagará un rodaje por la distancia, de ida y vuelta, tomando como referencia el punto donde finaliza el área de concesión correspondiente a ese lote hasta donde se vaya a realizar el trabajo. Para este cálculo se tomará en consideración el precio actualizado del combustible, el rendimiento del vehículo y la distancia recorrida, considerando los siguientes factores:

- A) Para el pago de dietas y viáticos se tomarán los montos aprobados por las direcciones de Finanzas y Auditoría de EDEESTE.
- B) La distancia entre puntos de trabajo será tomada de los valores indicados en Google Maps u otra aplicación que permita obtener estos valores, GPS.
- C) El valor del rendimiento será tomado en base al tipo de vehículo, según a los valores mostrados en la siguiente tabla:

El monto a pagar por Rodaje en el Mes, en cada Lote, por brigada resulta de:

$$P_R = dn1[N_{Tb}(D + A + C + H)] + dn2\left(\frac{k \times P_c}{R}\right) + dn3P_p$$

Donde:

PR – Pago de rodaje.

dn – Cantidad de días transcurridos, estos pueden ser diferentes, según sea el caso.

NTb – Cantidad de Técnicos por Tipo de Brigada.

D – Asignación por desayuno.

A – Asignación por almuerzo.

C – Asignación por cena.

H – Asignación por hospedaje.

k – Kilometraje Ida y Vuelta entre Zonas.

R – Rendimiento de Combustible (km/galón) (Fijo por tipo de Brigada).

Pc – Precio Combustible (Variable según el MICM, fijo por tipo de Brigada).

Pp– Precio Peaje (Variable según MOPC).

2.9 Soportes a presentar en el esquema de pago fijo.

Los soportes para presentar en este esquema son:

Reportes de Asistencia por cada brigada que prestó servicio en el periodo de cubicación. Este reporte debe estar sellado y firmado por el Coordinador de EDEESTE y el Coordinador de EL CONTRATISTA.

En caso de que en el Rodaje EL CONTRATISTA haya pagado por peaje, deberá presentar una relación de dichos pagos, que debe incluir Fecha, Ficha Brigada, Nombre Peaje y el Monto, también debe presentar copia de los recibos de dichos pagos o el reporte del Sistema de Pago Rápido, por brigada. En caso de que esta evidencia no se presente, el componente de peaje en la fórmula de Rodaje será cero (0).

2.10 Presentación de soportes para presentación de facturas.

EL CONTRATISTA debe presentar los soportes al día 5 de cada mes o el siguiente día hábil.

Presentará una cubicación por Unidad de Gestión, indicando en la Hoja Resumen:

- a) Nombre del Contratista.
- b) Número de Prefectura.
- c) Lote (Número y Nombre).
- d) Unidad de Gestión.
- e) Cantidad de días hábiles del mes puntual a cubicar.
- f) Fecha de inicio y fin del mes puntual a cubicar.
- g) NCF

Además, la Hoja Resumen debe presentar el acumulado por brigada de las siguientes cantidades:

- a) Para la Jornada Ordinaria:
 - a. Días Requeridos
 - b. Días Trabajados
 - c. Días No Trabajados
 - d. Porcentaje de Disponibilidad
 - e. Porcentaje de Indisponibilidad
 - f. NCF
- b) Para la Jornada Extraordinaria
 - a. Horas Extras

-
- c) Para el Rodaje,
 - a. Traslados
 - b. Recorrido (km)
 - c. Peajes (RD\$)
 - d. Combustible (RD\$)
 - e. Viáticos (RD\$)
 - f. Hospedaje (RD\$) con el RNC del contratista
 - d) Para el Resumen Final
 - a. Subtotal
 - b. Descuentos por Penalidad
 - c. Subtotal General
 - d. ITBIS
 - e. Total, a Pagar

2.11 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones.

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en los siguientes medios:

- a) Gerencia de Compras de la **Empresa Distribuidora de Electricidad del Este, SA**, de lunes a viernes en horario de 08:00 A.M. a 5:00 P.M., hasta el plazo indicado en el Cronograma de Actividades. *Nota: En caso de que no puedan descargar el pliego, las informaciones técnicas de los portales Web indicados a continuación, para su entrega, los interesados deberán suministrar un CD o dispositivo USB, de acuerdo con los permisos de acceso y seguridad de la Entidad Contratante.*
- b) Portal Web de la institución: <https://www.edeeste.com.do/transparencia/>
- c) Portal Transaccional de Compras Dominicanas (Dirección General de Contrataciones Públicas):
<https://comunidad.comprasdominicana.gob.do/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index>

2.12 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones.

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en la Licitación implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos y su Representante Legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente Pliego de Condiciones, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

2.13 Descripción de los Servicios.

Contratación de Brigadas con capacidad de realizar Instalaciones, Inspecciones, Normalizaciones, Corte y Reconexión de instalaciones eléctricas en los Grandes Clientes de EDEESTE.

| Distribución de Brigadas | Tipo de Brigadas | | | | |
|-------------------------------------|------------------|-----|-----|-----|-------|
| | GC1 | GC2 | GC3 | GC4 | Total |
| Gestión Inspección y Normalización. | 9 | 5 | 1 | 0 | 15 |
| Gestión de Corte y Reconexión. | 0 | 0 | 0 | 5 | 5 |

cuadro 1

| Distribución 20 Brigadas Licitación | | | | | |
|-------------------------------------|----------|----------|----------|----------|-----------|
| Región | GC1 | GC2 | GC3 | GC4 | Total |
| Santo Domingo | 7 | 3 | | 3 | 13 |
| Este | 2 | 2 | 1 | 2 | 7 |
| Total Brigada | 9 | 5 | 1 | 5 | 20 |

cuadro 2

| Lote | Nombre | Zona | Cantidad de clientes |
|------|---------------|----------------------|----------------------|
| 1 | Santo Domingo | Independencia. | 1,709 |
| | | Luperón. | 1,030 |
| | | Santo Domingo Norte. | 1,575 |
| | | Las Américas. | 879 |
| | | Megacentro. | 1,090 |
| | | Invienda. | 1,481 |
| | | Boca Chica. | 582 |
| | | Monte Plata. | 833 |
| 2 | Este | San Pedro Macorís | 1,766 |
| | | La Romana | 1,110 |
| | | Higüey | 1,092 |
| | | El Seibo | 414 |
| | | Hato Mayor | 527 |

cuadro 3

| Lotes | Región del Lote | Tipo de Brigada | Descripción | Cantidad de Brigadas | Precio Estimado | Precio Total Estimado |
|-------|-----------------|-----------------|--|----------------------|-----------------|-----------------------|
| I | Santo Domingo | G1 | Gestión de Inspección y Normalización. | 7 | \$46,359,460.00 | \$93,602,188.00 |
| | | G2 | Gestión de Inspección y Normalización. | 3 | \$21,058,140.00 | |
| | | G4 | Gestión de Corte y Reconexión. | 3 | \$26,184,588.00 | |
| II | Este | G1 | Gestión de Inspección y Normalización. | 2 | \$13,245,600.00 | \$57,545,998.00 |
| | | G2 | Gestión de Inspección y Normalización. | 2 | \$14,038,800.00 | |
| | | G3 | Gestión de Inspección y Normalización. | 1 | \$12,805,198.00 | |
| | | G4 | Gestión de Corte y Reconexión. | 2 | \$17,456,400.00 | |

cuadro 4

De acuerdo con los requerimientos técnicos y especialidad las brigadas técnicas de grandes clientes se clasifican en: GC1, GC2, GC3 y GC4, según detallamos a continuación:

Brigadas Tipo GC1 – 1 Trabajador Contratistas Movilizados en Camioneta 4x4 Doble Cabina

Brigada de Inspección de Grandes Clientes, consta de un (1) Trabajador Contratista Movilizado más un técnico de LA DISTRIBUIDORA.

La Brigada de inspección de Grandes Clientes, es una brigada conformada por un vehículo, un operario del contratista (conductor y técnico electricista), un kit de herramientas según cantidades mostradas más abajo de estas Bases Técnicas de EDEESTE, para labores de inspección de suministros en baja y media tensión. Por ser una brigada mixta, el técnico de LA DISTRIBUIDORA que la complementa será la persona especializada y de mayor nivel para la toma de decisiones en terreno, además será el líder y responsable técnico de las actividades que desarrolle dicha brigada.

Brigadas Tipo GC2 – 1 Trabajador Contratistas Movilizados en Camioneta 4x4 Doble Cabina.

Brigada de normalización de Grandes Clientes, consta de un (1) trabajador contratista movilizado más un (1) técnico de LA DISTRIBUIDORA.

La brigada de normalización de grandes clientes es una brigada conformada por un (1) vehículo, un (1) operario del contratista (conductor y técnico electricista), un kit (1) de herramientas según cantidades mostradas más abajo de estas Bases Técnicas de EDEESTE, para labores de normalización de suministros en baja y media tensión. Por ser una brigada mixta, el técnico de LA DISTRIBUIDORA que la complementa será la persona especializada y de mayor nivel para la toma de decisiones en terreno, además será el líder y responsable técnico de las actividades que desarrolle dicha brigada.

Brigadas Tipo GC3 - 2 Trabajadores Contratista Movilizados en Camión Canasto – Grúa.

Brigada de Instalación y Normalización de Grandes Clientes, es una brigada compuesta por dos (2) operarios de la empresa contratista, movilizados en camión canasto - grúa preparado para realizar trabajos sin tensión.

Está conformada por un vehículo camión canasto – grúa con porta escalera (con un mínimo de 45 pies de altura), (2) dos operarios técnicos contratados y kit de herramientas según cantidades y renglones mostrados más abajo de estas Bases Técnicas.

Brigadas Tipo GC4 – 2 Trabajadores Contratistas Movilizados en Camioneta 4x4 Doble Cabina

Brigada Corte y Reconexión de Grandes Clientes, consta de dos (2) Trabajadores Contratistas.

Está conformada por un (1) vehículo todo terreno (4x4) doble cabina, dos (2) operarios del contratista (conductor y técnico electricista), un kit (1) de herramientas según cantidades

mostradas en el numeral 0 de esta Base Técnica de EDEESTE, para labores de corte y reconexión de suministros en baja y media tensión, así como de inspecciones técnicas de carácter comercial. Por ser una brigada completamente contratista, los técnicos que la conforman tienen la responsabilidad de ejecutar su trabajo cumpliendo los estándares exigidos y se reportarán al Supervisor de Gestión Técnica Comercial de EDEESTE.

2.14 Distribución de brigadas

Las cantidades de brigadas que son necesarias para ejecutar la Gestión Técnica en Grandes Clientes. El Oferente deberá disponer del equipo técnico para cumplir con las exigencias de estas bases técnicas.

| Distribución de Brigadas | Tipo de Brigadas | | | | |
|-------------------------------------|------------------|-----|-----|-----|-------|
| | GC1 | GC2 | GC3 | GC4 | Total |
| Gestión Inspección y Normalización. | 9 | 5 | 1 | 0 | 15 |
| Gestión de Corte y Reconexión. | 0 | 0 | 0 | 5 | 5 |

cuadro 1

| Región | Distribución 20 Brigadas Licitación | | | | Total |
|---------------|-------------------------------------|-----|-----|-----|-------|
| | GC1 | GC2 | GC3 | GC4 | |
| Santo Domingo | 7 | 3 | | 3 | 13 |
| Este | 2 | 2 | 1 | 2 | 7 |
| Total Brigada | 9 | 5 | 1 | 5 | 20 |

cuadro 2

2.15 Perfil del personal técnico.

El oferente deberá presentar una estructura de trabajo compuesta por técnicos, asistente administrativo, asistente de materiales, supervisores y coordinadores dimensionada para cada lote, a fin de garantizar un trabajo eficiente.

A continuación, los requisitos mínimos que deberá tener el personal para cada posición según sus funciones:

2.16 Coordinador Técnico

2.16.1 Competencias Requeridas:

- a) Graduado o estudiante de término de la carrera de Ingeniería Eléctrica, Industrial o áreas afines.
- b) Experiencia mínima de dos (2) años en manejo de personal.
- c) Manejo de Microsoft Office.

2.16.2 Responsabilidades del Puesto:

- a) Coordinar las actividades realizadas por el personal bajo su supervisión.
- b) Garantizar el alcance y mantenimiento de las metas establecidas.
- c) Garantizar que el personal a su cargo cumpla con las normas de seguridad establecidas por la empresa Contratante.
- d) Realizar informes de eventos relacionados al personal contratista.
- e) Controlar el uso de los materiales utilizados por las brigadas en la operativa.
- f) Realizar informes de seguimiento (avances y resultados) relacionados con las actividades de la operativa de las brigadas.
- g) Evaluar periódicamente el desempeño del personal bajo su cargo.

2.17 Asistente Administrativo

2.17.1 Competencias Requeridas:

- a) Graduado o estudiante de término de una carrera universitaria.
- b) Experiencia mínima de un (1) año en funciones similares.
- c) Manejo de Microsoft Office.

2.17.2 Responsabilidades del Puesto:

- a) Generación, cierre y anulación de órdenes de servicio (O/S).
- b) Gestión de Evidencia gráfica.
- c) Escanear actas y almacenar en servidores.
- d) Asistencia vía flota a las brigadas.
- e) Hacer relación de los cambios de medidores ejecutados por las brigadas.
- f) Hacer relación de las actas no firmadas por los clientes.
- g) Elaborar reporte de incidencias o archivo control.

2.18 Auxiliar de Almacén

2.18.1 Competencias Requeridas:

- a) Nivel técnico en electricidad o electrónica.
- b) Bachillerato completo.
- c) Manejo de Microsoft Office.

2.18.2 Responsabilidades del Puesto:

- a) Asistir al Encargado del Almacén del Centro Técnico en la gestión de materiales.
- b) Entregar y Recibir los materiales a las brigadas de forma física y en los sistemas de gestión de materiales de EDEESTE.
- c) Registrar los consumos de materiales de las brigadas por orden de servicio en los sistemas de gestión de materiales de EDEESTE.
- d) Recibir medidores y materiales del Almacén Principal o el Laboratorio de Medidores.
- e) Depura los medidores retirados del terreno y hacer entrega al Laboratorio de Medidores.
- f) Elaborar reporte de incidencias o archivo control.

2.19 Supervisor Técnico

2.19.1 Competencias Requeridas:

- a) Graduado o estudiante de término de la carrera de Ingeniería Eléctrica, Industrial o áreas afines.
- b) Experiencia mínima de un (1) año en manejo de personal.
- c) Manejo de Microsoft Office.

2.19.2 Responsabilidades del Puesto:

- a) Supervisar los trabajos realizados por las brigadas y verificar que los mismos sean entregados con los soportes correspondientes.
- b) Garantizar el alcance y mantenimiento de las metas establecidas producto de la resolución de órdenes de servicio, recuperación de energía y normalización de clientes.
- c) Garantizar que el personal a su cargo cumpla con las normas de seguridad establecidas por la empresa.
- d) Dar seguimiento al proceso de solución de las órdenes de servicios y actividades asociadas a la recuperación de energía y normalización de clientes.
- e) Realizar la consolidación de cantidades de materiales por actividades realizadas por las brigadas.
- f) Evaluar periódicamente el personal técnico bajo su cargo.

2.20 Técnico de Brigada

2.20.1 Competencias Requeridas:

- a) Estudiante de ingeniería electromecánica o áreas afines, Nivel técnico en electricidad o electrónica.
- b) Bachillerato completo.
- c) Conocimiento de Manejo de Microsoft Office.
- d) Certificación de la SIE.

2.20.2 Responsabilidades del Puesto:

- a) Asistir en todas las actividades orientadas a la resolución de órdenes de servicio, recuperación de energía y normalización de clientes, de acuerdo con los estándares técnicos, de calidad y de seguridad establecidas por EDEESTE.
- b) Asistir en el Levantamiento de acta de anomalía y/o irregularidad en caso de detectar subregistro en el suministro del cliente.
- c) Asistir diariamente a su supervisor inmediato, una relación detallada mediante los formatos establecidos, de las actividades realizadas en terreno conforme el cronograma de trabajo y actas levantadas por anomalías e irregularidades, según corresponda.
- d) Manejar eficientemente el uso de los materiales EDEESTE que se le asigne.

Nota: para la ejecución de la presente contratación se requiere un (1) Coordinador General, un (1) Supervisor, dos (2) Asistentes Administrativos y un (1) Auxiliar de almacén por cada Lote. El coordinador es el único que no tendrá asiento en el centro de operaciones de la Unidad de

Gestión del lote adjudicado.

2.21 Visita a la zona de Demarcación y/o Gestión

A los efectos de la preparación de sus ofertas, y siempre y cuando se encuentre dentro del período determinado para la adquisición del pliego de condiciones específicas y el vencimiento del periodo para realizar consultadas por parte de los adquirentes según se establece en el punto 1.24; los interesados podrán visitar y examinar los Centros Técnicos Grandes Clientes de las distintas zonas o regiones y obtener bajo su propia responsabilidad todas las informaciones que puedan ser necesarias para la preparación de la oferta.

El hecho que los proponentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos, no se considerará como argumento válido para posteriores reclamaciones. El costo de esta visita será de exclusiva cuenta de los Proponentes. La Entidad Contratante suministrará, cuando sea necesario, los permisos pertinentes para efectuar las inspecciones correspondientes.

A los interesados les será concedido por EDEESTE un permiso para entrar en sus posesiones y terrenos con el propósito de tal inspección previa solicitud por escrito y bajo la condición expresa que el interesado, su personal o agente, descargará e indemnizará a EDEESTE y a su personal y agentes de y contra toda responsabilidad con relación a ello.

2.22 Corte y Reconexión.

EL CONTRATISTA debe tener la capacidad de ejecutar las actividades necesarias para el corte y reconexión del servicio de energía eléctrica en el suministro, mediante alguna de las modalidades practicadas por EDEESTE (Desconexión de la acometida en BT en poste, en medidor y sus diferentes modalidades), así como la ejecución de inspecciones y validación de datos.

| Item | Descripción Actividad |
|------|--|
| 1 | Corte de Suministros |
| 2 | Revisión de Corte |
| 3 | Reconexión y Reanudación de Suministro |
| 4 | Inspección Confirmación estado comercial |
| 5 | Apertura y Cierre de Cut-Outs |

2.23 Procedimiento de recuperación sobre clientes en vencimiento.

Corte por Impago en Redes Convencionales:

- a) Suspensión en acometida: Debe desconectar la(s) fase(s) de la red de distribución de BT.
- b) Suspensión en el Medidor: Debe desconectar la alimentación del aparato de medida, debiendo aislar fase(s) y neutro.

-
- c) Medición Indirecta en MT, retiro del fusible.

Corte por Impago en Paneles Blindados

- a) Debe suspender al cliente a través de los Breakers habilitados para esos fines; la misma se realizará a la salida de los breakers (desconexión de acometida). En caso de que las autoconexiones aumenten, será evaluado realizar el corte en el compartimiento del medidor (desconexión de acometidas a la entrada y salida del medidor (desmantelamiento)).

Desmantelamiento

- a) Desvinculación total de las redes eléctricas de EDEESTE a todos los clientes que han agotado el ciclo de suspensión desde Corte por Impago hasta la Tercera Revisión de Corte y/o clientes con dos o más facturas vencidas. Esta se puede realizar de la manera siguiente:
- Baja Tensión: Se realiza el retiro del cable de alimentación desde los bornes del transformador o Triplex hasta el punto de conexión del cliente, incluyendo el medidor.
 - Media Tensión: Retiro de la alimentación desde el punto de interconexión en MT hasta el punto de conexión del cliente, incluyendo cable MT de alimentación (URD's o AAAC), juegos de Cut-Out (propios del Trafo y de interconexión), pararrayos, crucetas y en casos necesarios los transformadores.

Reanudación Baja Tensión (TO507)

Esta orden de servicio autoriza a reconectar a un cliente sin que se cancele su deuda. La brigada debe proceder técnicamente de forma igual que una reconexión de servicio. Adicionalmente con esta brigada se ejecutarán las Órdenes de Servicio relacionadas a las validaciones de informaciones para elaboración de contrato y su actualización, así como también las solicitudes de aperturas de Cut-Out.

2.24 Organización y entrega de los trabajos.

La generación y programación de órdenes de servicio es tarea exclusiva de EDEESTE. Por lo tanto, EL CONTRATISTA no podrá programar y ejecutar ningún tipo de trabajo sin la debida autorización de EDEESTE.

En general la asignación de trabajos a ejecutar se realizará al inicio de la jornada laboral. En ese momento, se entregará a cada Brigada, las indicaciones necesarias y/o programación debidamente relacionada para su ejecución. Por otra parte, EDEESTE, podrá asignar órdenes de servicio extraordinarias durante la jornada de trabajo.

De esta manera existirán trabajos programados y no programados los cuales EL CONTRATISTA se obliga a atender:

Trabajos programados:

Se considerarán trabajos programados todos aquellos que se entregan diariamente al inicio

de la jornada laboral.

EL CONTRATISTA en todo momento deberá disponer de un sistema de comunicación y de los medios necesarios para atender cualquier incidencia.

Trabajos no programados y/o urgente:

Se considerarán trabajos no programados o urgentes aquellos que se tramitan a EL CONTRATISTA durante la jornada de trabajo diario. EL CONTRATISTA está obligado a atender y ejecutar todos los requerimientos que se tramiten dentro y fuera de la jornada de trabajo.

Dentro de la jornada de trabajo se podrán utilizar los trabajadores adscritos a tareas no urgentes con la autorización de EDEESTE. EL CONTRATISTA en todo momento deberá disponer de un sistema de comunicación y de los medios necesarios para atender cualquier incidencia. EDEESTE podrá comprobar que la organización y medios de EL CONTRATISTA para cubrir el servicio en el tiempo requerido, es suficiente.

En situaciones excepcionales, por tamaño o número de incidencias, EL CONTRATISTA se compromete a poner todos los medios humanos y técnicos a su alcance para atenderlas, incluso recurriendo a otras empresas contratistas, previa autorización de EDEESTE. La actuación se valorará de acuerdo al precio definido para cada actividad desarrollada en condiciones de trabajo programado. Los trabajos complementarios o de la siguiente jornada tendrán carácter de programado.

Servicios diversos e inspecciones especiales:

Corresponde al servicio que presta EL CONTRATISTA, de puesta a disposición de una o más Brigadas, para el desarrollo de tareas diversas no tabuladas por parte de EDEESTE, para lo cual el reconocimiento económico preestablecido está referido a horas-jornada, ocupadas en el período (mes).

La unidad de pago es HB (Hora Brigada) y su valor se corresponde con el precio adjudicado de HB para el presente pliego.

Servicios diversos especiales para control de pérdidas:

Corresponde al servicio, de puesta a disposición de una o más Brigadas que presta EL CONTRATISTA, para desarrollo de tareas diversas no tabuladas por parte de EDEESTE, para lo cual el reconocimiento económico preestablecido está referido a horas-jornada, ocupadas en el período (mes).

Logística de los trabajos a ejecutar:

EDEESTE entregará diariamente a EL CONTRATISTA órdenes de servicio en medio electrónico y/o físico, incorporando la siguiente información:

- Dirección, Localización, N° de Cliente, N° de Medidor y Marca, entre otras informaciones.

Para la realización de esta programación EDEESTE entregará a EL CONTRATISTA vía

Smartphone o PDA, los elementos necesarios para la ejecución de dicha labor como: actas de inspección, acta de comprobación, sellos de seguridad y medidores, entre otros.

EL CONTRATISTA es responsable del transporte, cuidado y buen manejo de los materiales suministrados por EDEESTE, los cuales debe mantener en orden, en lugares apropiados y limpios en sus almacenes y separados según el tipo de material recibido.

Con respecto a los sellos de seguridad EL CONTRATISTA se compromete a cumplir con lo dispuesto por EDEESTE en el Procedimiento Control y Uso de Sellos (RP-GE-003) y en el Procedimiento Asignación y Control de Llaves de Seguridad de Medidores (RP-OC-008). Ver anexo F de las presentes Bases Técnicas.

Suministro de elementos tecnológicos:

Además de los servicios contratados, EL CONTRATISTA a fin de mejorar la efectividad de su ejecución podrá proveer elementos complementarios como lo es el suministro de medios tecnológicos o metodologías novedosas que propendan a la detección de hurtos o faciliten las operaciones.

Recepción de los Trabajos:

La recepción del trabajo tomará lugar al final de la jornada laboral en los lugares que EDEESTE haya previsto para tal fin. Durante la recepción del trabajo diario cada unidad de servicio deberá entregar todo el material que haya sido retirado (medidores, sellos, cables, cajas, entre otros). Igualmente, debe entregarse relacionado, en los formatos que EDEESTE establezca (digitales y/o físicos), la cantidad de trabajos ejecutados, el formulario utilizado para cada trabajo incluyendo los anulados y/o dañados, los cuales deben ser entregados y verificados al momento de la recepción.

Entre los elementos a recibir están:

- a) Soportes entregados para registro de trabajos.
- b) Sobres de sellos retirados.
- c) Vídeo filmaciones, fotografías y pruebas o documentos que sustenten la situación encontrada.
- d) Relación de los sellos instalados y retirados por el técnico.
- e) Relación detallada de los elementos retirados.
- f) Órdenes del sistema trabajos ejecutados, en el cual se debe indicar:
 - i. N° de contrato del cliente.
 - ii. N° y marca del medidor encontrado.
 - iii. Dirección del inmueble.
 - iv. Núm. de acta.
 - v. N° y marca del medidor instalado.
 - vi. Resultado del trabajo.

Igualmente, esta relación será una herramienta suficiente para decidir si alguna de las unidades contratadas no cumple con el mínimo de producción esperado por EDEESTE; y por lo tanto prescindir de los servicios de ésta y exigir su reemplazo.

Recepción de elementos retirados:

EL CONTRATISTA deberá entregar todos los elementos, medidores, sellos y otros componentes retirados de terreno durante los trabajos ejecutados. La descripción, estado y cantidad de estos elementos retirados debe estar estipulada las ordenes de trabajos ejecutados, junto con el motivo que originó el cambio. El retiro, entrega y reporte de los elementos retirados por EL CONTRATISTA en el desempeño de sus labores no generan costos adicionales salvo los establecidos en las actividades ya señaladas, por cuanto no serán reconocidos valores adicionales por el ejercicio de dicha función.

EDEESTE asignará el material necesario para la ejecución de los trabajos, tales como, actas, sellos de seguridad, etiquetas adhesivas, medidores, entre otros. EL CONTRATISTA será responsable por el control y buen uso que se haga del material asignado en caso de que aplique. De la misma manera, EL CONTRATISTA deberá ceñirse a los procedimientos y reglamentos para el manejo de estos materiales, como también, diligenciar los formatos establecidos por EDEESTE, para el control y reporte de los materiales asignados. En los casos donde el material asignado no sea reportado o que su uso no haya sido el adecuado, EDEESTE podrá acudir a la imposición de sanciones por el incumplimiento en el manejo de los materiales.

EL CONTRATISTA deberá controlar, dar el correcto uso y salvaguardar los sellos de seguridad que le sean entregados por EDEESTE y deberá cumplir con todas las disposiciones que para uso hayan sido previstas por EDEESTE, de acuerdo al Procedimiento Control y Uso de Sellos (RP-GE-003). Ver anexo F de las presentes Bases Técnicas.

En caso de terminación del contrato, EL CONTRATISTA devolverá los sellos no utilizados a EDEESTE con el respectivo listado en archivo magnético y copia dura.

En caso de uso inadecuado, incorrecta instalación, continuas inconsistencias en la información suministrada o daños o pérdidas de los sellos asignados en cada entrega, se aplicarán las sanciones que correspondan a EL CONTRATISTA.

Control de ordenes de trabajo:

EL CONTRATISTA será responsable del correcto uso de la papelería utilizada (ordenes de trabajo) para el registro de información obtenida durante la ejecución de los trabajos y en general de toda aquella documentación preimpresa que le sea suministrada por EDEESTE para el ejercicio del servicio. Todo trabajador de EL CONTRATISTA que manipule dicha documentación será responsable del correcto manejo y diligenciamiento de estas.

Almacenamiento de materiales:

En el caso de que EDEESTE requiera que EL CONTRATISTA administre el material que ha de utilizarse en la gestión técnica, este deberá nombrar un responsable del manejo, recepción, almacenamiento y control de materiales para su almacén, y será responsable de reportar y mantener actualizada la información de los técnicos que los utilizan. Si EDEESTE considerase que la administración del material deberá realizarse en sus instalaciones, entonces EL CONTRATISTA deberá proveer un auxiliar de almacén como fue indicado en el punto 1.6.

Extravío de sellos y/o formularios:

Si el extravío de sellos o formularios se produce durante el periodo de ejecución de las labores en el terreno, EL CONTRATISTA deberá efectuar la denuncia de esta pérdida en la dependencia policial que corresponda, indicando serie, color y numeración de los sellos o Formularios extraviados, enviando el certificado de la denuncia policial efectuada al Gestor designado por EDEESTE. En el caso que un inspector extravíe uno o más sellos o formularios, el encargado de sellos y/o formularios deberá informar a la brevedad posible (dentro de las 24 horas) y mediante comunicación escrita dentro del plazo estipulado. El hecho de perder sellos o formularios, por cualquier causa, no exime a los responsables de una posible investigación por EDEESTE. De la misma manera, EL CONTRATISTA deberá ceñirse a los procedimientos y reglamentos para el manejo de Sellos y Actas, como también diligenciar los formatos establecidos por EDEESTE para el control y reporte de estos.

EL CONTRATISTA es responsable de informar oportunamente la no devolución de los sellos y asumir las penalidades estipuladas en el Procedimiento Control y Uso de Sellos (RP-GE-003). Ver Anexo F de las presentes Bases Técnicas.

2.25 Inspecciones

Se entenderá como Inspecciones aquellas revisiones de carácter técnico al conjunto acometida y medidor, mediante un plan de inspecciones elaborado por EDEESTE, tendientes a detectar y corregir condiciones técnicas o comerciales irregulares, que ocasionen alteraciones al registro de energía, ya sea por conexiones indebidas o fraudulentas, o anomalías imputables a la empresa, así como la atención de reclamos comerciales que realicen los clientes

La relación de las actividades descritas en el siguiente cuadro cubre la totalidad de los componentes necesarios identificados actualmente por EDEESTE para trabajos de inspección.

| Item | Descripción de Actividad |
|-------------|--|
| 1 | Inspección de servicios de medición directa en BT |
| 2 | Inspección de servicios de medición indirecta en BT |
| 3 | Inspección de servicios de medición indirecta en MT |
| 4 | Tomas de Lectura |
| 5 | Lectura y energización de medidores para facturación |
| 6 | Verificación de la comunicación de medidores |

2.26 Normalizaciones

La normalización de suministros que presenten alteraciones en el registro de energía e impliquen obras de menor envergadura o en todo caso la instalación de un Nuevo Servicio y actividades relacionadas con las tomas de lecturas mensuales, serán ejecutadas por las brigadas GC2, para los servicios de medición directa y medición indirecta en baja tensión, la ejecución de normalizaciones e instalaciones de Nuevos Servicios que impliquen obras de

mayor envergadura, asociadas a servicios de medición indirecta en media tensión y a todas aquellas actividades que tengan relación con intervenciones complejas sobre la red, las realizarán las brigadas GC3.

| Item | Descripción de Actividad |
|------|--|
| 1 | Instalación de nuevo servicio en baja y media tensión para tarifa con demanda |
| 2 | Desmantelamiento servicio de medición en baja y media tensión para tarifa con demanda |
| 3 | Normalización total o parcial de mediciones de energía en baja tensión y media tensión en suministro con tarifa con demanda |
| 4 | Instalación de Macromediciones |
| 5 | Instalación de mediciones bidireccionales |
| 6 | Adecuaciones de instalación en servicio de energía, las cuales fundamentalmente están encaminadas al aseguramiento físico de la medida |
| 7 | Levantamiento de datos de Instalaciones |

2.27 Metodología de resolución de ordenes de servicio

La metodología de Resolución de Órdenes de Servicio implica la gestión continua y organizada de todas las Órdenes de Servicio en proceso, ya sea solicitadas por los clientes por algún motivo o generadas automáticamente por el sistema. Concretamente, se llevarán a cabo las siguientes actividades:

- El CONTRATISTA recibirá diariamente lotes de órdenes de servicio generadas en el centro técnico correspondiente a su zona de gestión al inicio de la jornada de trabajo por parte de EDEESTE.
- El CONTRATISTA recibirá las órdenes de trabajo o utilizará PDA y/o Smartphones con las órdenes de servicio cargadas para su ejecución diaria, proporcionadas por EDEESTE. Estas órdenes serán asignadas a las brigadas, con el objetivo de garantizar el cumplimiento de los plazos establecidos por la Ley General de Electricidad. Las brigadas resolverán en terreno todas las órdenes asignadas, siguiendo las especificaciones correspondientes para cada tipo de orden.
- El CONTRATISTA entregará a EDEESTE los formatos de las órdenes de servicio ejecutadas que se manejen de manera manual. Aquellas órdenes de servicio ejecutadas a través de las PDA y/o Smartphones serán validadas mediante reportes que confirmen su ejecución diaria. Consulte el Procedimiento de Gestión de Órdenes de Servicio a través del sistema SGS (Ver anexo F de las presentes Bases Técnicas) para más información.
- Adicionalmente, al finalizar la jornada diaria, el CONTRATISTA entregará el resto de las Órdenes de Servicio, asegurándose de proporcionar todos los datos requeridos, incluyendo las órdenes de servicio no ejecutadas debido a circunstancias que, por alguna razón, considera que están fuera de su capacidad para ejecutarlas (consulte el Cuadro 6: Causas de Devolución de Órdenes de Servicio).

-
- EDEESTE analizará las órdenes de servicio devueltas por EL CONTRATISTA, y según su criterio reasignará al día siguiente las órdenes que considere injustificada la devolución. En este caso la orden de servicio no se generará nuevamente, sino que se entregará la misma orden, lo cual afectará el tiempo de resolución de esta. EDEESTE realizará un proceso de control de calidad estadístico para determinar el nivel de conformidad de las especificaciones del trabajo realizado el día anterior por EL CONTRATISTA por tipo de orden de servicio.

2.28 Ejecución de las ordenes de servicio entregadas

Para la ejecución de las órdenes de servicio entregadas, EL CONTRATISTA deberá tener en cuenta los siguientes puntos:

- a) Todo el personal de EL CONTRATISTA deberá actuar en base a los Valores predicados por EDEESTE y apegado a las exigencias del Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001-2015. Ver Anexo F de las presentes Bases Técnicas.
- b) Completar en su totalidad los datos solicitados por las diferentes órdenes de servicio, tanto en el formulario como en la herramienta móvil (PDA y/o Smartphones) para la actualización de datos directamente en el sistema o manual.
- c) La brigada debe ordenar el trabajo asignado de forma tal que pueda optimizar los tiempos de traslado, intentando reducir los mismos a la mínima expresión.
- d) Siempre se debe contactar al cliente, presentarse en forma cortés y explicar la tarea que realizará, informando, además, las posibles molestias que podrían generarse en su servicio a fin de que este se predisponga positivamente y no genere inconvenientes futuros.
- e) Nunca deberá ingresar a un inmueble sin la autorización del cliente o responsable del mismo.
- f) Debe portar siempre, en lugar visible, su identificación como empleado contratado por EDEESTE, la cual lo habilita a realizar las tareas que le han encomendado.
- g) Debe de tomar siempre la referencia de poste y medidores anterior y posterior, y de existir un equipo de medida instalado, debe tomar la lectura y registrarla, cualquiera sea el tipo de orden.
- h) EDEESTE podrá determinar sellos y pernos especiales a ser instalados en las diferentes órdenes de servicio, los cuales deberán ser colocados por las brigadas en forma correcta, en los lugares destinados para tal fin. Estos sellos y/o pernos son de vital importancia, ya que los mismos identifican que personal fue el que realizó la última tarea técnica sobre el medidor. El Manejo y Control de los Sellos está estipulado en el procedimiento de Control y uso de Sellos de EDEESTE. Ver Anexo F de las presentes Bases Técnicas.
- i) La presencia de los integrantes de la brigada ante el cliente debe ser adecuada, teniendo en cuenta que la imagen que brindan es la de EDEESTE. En este sentido no se aceptará a ningún brigadista presentar sus servicios sin tener en cuenta:
 - i. Uniforme en condiciones sin roturas ni parches.

-
- ii. Higiene personal adecuada.
 - iii. En estado de sobriedad.
 - iv. Con todos sus elementos de seguridad.
 - v. No recibir dadas o regalos de parte del cliente.
- j) Toda orden de servicio tiene su riesgo, por lo cual las brigadas deberán utilizar todos los elementos de protección personal (EPP) necesarios para realizar cada una de las actividades encomendadas para su ejecución. El no uso de los mismos es considerada una falta grave, acarreado las consecuencias determinadas para la misma.

2.29 Causas devolución de ordenes de servicio

EL CONTRATISTA podrá devolver las órdenes de servicio que no le sea posible ejecutar por causas fuera de su control.

Las devoluciones deberán entregarse al finalizar la gestión de cada lote de clientes asignados y debe especificar lo siguiente:

- a) Descripción de la Orden de Servicio
- b) Núm. de la Orden de Servicio
- c) Descripción del Causal de Devolución de cada gestión
- d) Evidencias gráficas (cuando aplique) que determine la veracidad de la causal presentada.

Dependerá de cada orden de servicio los motivos de devolución, siendo estos especificados por procedimientos.

Con la entrega de las ordenes de servicio, EL CONTRATISTA deberá garantizar que la información presentada corresponde con la realidad y que haya sido verificada adecuadamente por su mecanismo de supervisión.

Posterior a la entrega de las devoluciones, EDEESTE puede inspeccionar los casos por muestreo estadístico, y validará la información presentada por EL CONTRATISTA, siempre dentro de los cinco (5) días posteriores a la entrega del informe, y los clasificará de la forma siguiente:

- a) **Devoluciones no Ejecutables Procedentes:** Devoluciones verificadas y validadas por EDEESTE como correctas.
- b) **Devoluciones no Ejecutables no Procedentes:** Devoluciones verificadas y validadas por EDEESTE como no validas por no corresponder con la situación real del cliente o suministro en el terreno.

Las causales y códigos de devolución que EDEESTE considerará como correctos son los siguientes:

| Causal de Devolución | Descripción | Código |
|----------------------------------|--|--------|
| Dirección no Encontrada | No es posible ubicar la dirección especificada para la gestión. | 1 |
| Suministro no Encontrado | No es posible encontrar el suministro en la dirección especificada. | 2 |
| Inmueble Desocupado | No es posible realizar la gestión ya que no existe un cliente en el lugar especificado. | 3 |
| Medidor no Encontrado / Cambiado | No es posible ubicar el medidor especificado o en la dirección existe otro medidor. | 4 |
| Oposición del Cliente | El Cliente impide la gestión por una actitud agresiva o bloqueo físico a la brigada. | 5 |
| Dificultad de Ejecución | No es posible realizar la gestión por imposibilidad física de acceder al suministro o ejecutar la orden de servicio con los medios a disposición de EL CONTRATISTA (Ejemplo casa cerrada, con medidor interno, huelga en el sector, final de turno). | 6 |
| Suministro con Cliente Diferente | El Cliente demostró que tiene un nuevo contrato al día en la misma dirección. | 7 |
| Falta de Materiales | No es posible ejecutar la orden de servicio por inexistencia de uno o más materiales indispensables para la gestión. | 8 |
| Cientes No Cortables | Aquellos clientes en los cuales por razón de enfermedad, necesidad de servicio o cualquiera sea el motivo estamos imposibilitados de cortar. Se debe solicitar permiso al Servicio Técnico | 9 |
| Cliente Pagó | Al momento de ejecutar el corte al cliente el mismo presenta el comprobante de haber realizado el pago, el cual debe ser validado por la brigada con el Centro Técnico. | 10 |
| Causa Atmosférica | No es posible ejecutar la orden por fuertes lluvia, huracán, ciclón, terremoto y/o maremoto. | 11 |
| Gestión Agotada | Órdenes de Servicio que fueron gestionadas en varias oportunidades y que por razones propias del cliente no pueden llegar a su resolución. | 12 |

2.30 Cumplimiento Regulatorio.

EL CONTRATISTA deberá asegurar el cumplimiento de las disposiciones regulatorias que estén relacionadas con las actividades descritas en el presente pliego de condiciones y todas aquellas que entren en vigor en el marco de esta licitación y en los tiempos posteriores a la firma de un contrato de servicio.

2.31 Indumentaria, herramientas, transporte y medios de comunicación para ejecución de las operaciones.

2.31.1 Indumentarias

La Indumentaria de trabajo de cada unidad de servicio debe ser suministrada por EL CONTRATISTA dos (2) veces cada año y está compuesta de los siguientes elementos:

| DOTACION | CANTIDAD | VECES/AÑO |
|--|----------|-----------|
| JEANS (CON BANDAS REFLECTIVAS) | 3 | 2 |
| CAMISA MANGA LARGA 100% ALGODÓN (CON BANDAS REFLECTIVAS) | 3 | 2 |
| BOTAS DIELECTRICAS | 1 | 2 |

a) **Pantalón:** 100% algodón largo o con especificaciones dieléctricas; con inclusiones

reflectivas en las mangas, tipo cargo, elástico en la cintura y logo en el bolsillo trasero derecho.

- b) Camisa:** 100% algodón o con especificaciones dieléctricas con inclusiones reflectivas en pecho, mangas y espalda, manga larga, bolsillos con tapa, con logo de EL CONTRATISTA ubicado en el bolsillo derecho.
- c) Botas Dieléctricas:** Botas de seguridad dieléctrica (1 par por integrante) 18 kV probado y certificado, uno para cada empleado en buenas condiciones de suela y textura, puntera metálica con pruebas de laboratorio certificado o resina compuesta de materiales sintéticos (composite).
- d) Elementos de Protección Personal (EPP):** los equipos de protección personal (EPP) comprenden todos aquellos dispositivos, accesorios y vestimentas de diversos diseños que emplea el trabajador para protegerse contra posibles lesiones.
- e) Elementos de Protección Colectiva (EPC):** Al igual que los equipos de protección personal sirven para proteger de posibles lesiones, pero este es de uso múltiple y lo usan varias personas de forma indistinta.

Adicionalmente la ropa de trabajo deberá contar con un distintivo de EL CONTRATISTA en forma fácilmente visible. Además, el personal de EL CONTRATISTA debe tener un carnet de identificación con foto incluida, donde están visibles su nombre y apellido, número de cédula y la empresa a la cual pertenece. La indumentaria e identificación deberá ser aprobada por la Gerencia de Seguridad Industrial de EDEESTE. Ver anexo F de las presentes Bases Técnicas.

2.31.2 Herramientas

La Unidad de Servicio debe estar adecuadamente dotada y con las herramientas necesarias y suficientes para la ejecución de las actividades relacionadas a la resolución de órdenes de servicio de Instalación, Normalización, Corte, Reconexión, Gestión de Energía y Morosidad de suministros (ver detalle de herramientas por tipo de brigada en tabla más abajo). Actualmente, EDEESTE requiere unos componentes básicos, los cuales EL CONTRATISTA se obliga a proveer por cada tipo de brigada contratada. Estos se establecen a continuación:

Listado de Herramientas y Equipos de las Brigadas Tipo GC1, GC2, GC3 y GC4

| Cuadro de Herramientas | | Tipo de Herramienta o Equipo | Brigadas (GC1) Inspección Especialistas | Brigadas (GC2) Normalización Especialistas | Camión (GC3) Normalización Especialistas | Brigadas (GC4) Corte y Reconexión |
|------------------------|---|---|---|--|--|-----------------------------------|
| Id | Herramientas | | Cantidad | Cantidad | Cantidad | Cantidad |
| 1 | Carnet de Identificación con foto y grupo sanguíneo (1 por integrante). | Equipo de Imagen | 1 | 1 | 3 | 1 |
| 2 | Camisa de Trabajo 100% algodón Manga Larga. | Equipo de Imagen | 3 | 3 | 9 | 3 |
| 3 | Pantalón de Trabajo 100% algodón. | Equipo de Imagen | 3 | 3 | 9 | 3 |
| 4 | Conos de Seguridad de 28 " Color Naranja. | Equipo de Protección Colectiva o Personal | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 5 | Arnés completo anti-caídas para trabajo en alturas (De cinco puntos) | Equipo de Protección Colectiva o Personal | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 6 | Guantes para tareas generales (Rústicos de cuero) | Equipo de Protección Colectiva o Personal | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 7 | Extintor de 5 Libras | Equipo de Protección Colectiva o Personal | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 8 | Casco de Seguridad con Barbiquejo tipo sombrero (1 para cada integrante) | Equipo de Protección Colectiva o Personal | 1 | 1 | 3 | 1 |
| 9 | Botas de seguridad dieléctrica (par) en buenas condiciones de suela y textura, con punteras (1 para cada integrante) | Equipo de Protección Colectiva o Personal | 1 | 1 | 3 | 1 |
| 10 | Protectores oculares transparentes y oscuros (cobertura lateral)- (1 para cada integrante) (A prueba de impacto, cordones, antiralladuras) | Equipo de Protección Colectiva o Personal | 1 | 1 | 4 | 1 |
| 11 | Capa de agua impermeable reflectivo, tipo pantalón camisa de botones o cremallera plástica (1 para cada integrante) | Equipo de Protección Colectiva o Personal | 1 | 1 | 3 | 1 |
| 12 | Guantes Dieléctricos Clase 0, Protección Mec. | Equipo de Protección Colectiva o Personal | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 13 | Guantes Dieléctricos Clase 2/0 (17,000V) Protección Mec. | Equipo de Protección Colectiva o Personal | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 14 | Rollos de cinta de señalización utilizada para demarcar áreas de trabajo. Color anaranjada | Herramienta Colectiva o Personal | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 15 | Escalera de 2 tramos tipo extensión de 32 pies dieléctrica en fibra de vidrio | Herramienta Colectiva o Personal | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 16 | Escalera 2 tramos tipo extensión de 8 a 16 pies dieléctrica en fibra de vidrio | Herramienta Colectiva o Personal | 1 | 1 | | 1 |
| 17 | Detector de tensión para BT lumínico y acústico | Herramienta Colectiva o Personal | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 18 | Chicharra, extensión y cubos 10, 12, 13 y 17mm (Aislada 1000 v) | Herramienta Colectiva o Personal | | 1 | | 1 |
| 19 | Juego de llaves Allen. (Aislada 1000 v) | Herramienta Colectiva o Personal | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 20 | Pinza Amperimétrica multifunción para BT de 0 a 1000 Amp (voltiampermetro 20KV). | Herramienta Colectiva o Personal | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 21 | Pinza pico de cotorra de 10 Pulgadas (Aislada a 1000A) | Herramienta Colectiva o Personal | 1 | 1 | 1 | 1 |

| | | | | | | | |
|----|---|---|---|---|---|---|---|
| 26 | Cizalla pequeña 20". (Aislada 1000V) | Herramienta Colectiva o Personal | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 27 | Segueta completa (mango Aislado) | Herramienta Colectiva o Personal | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 28 | Punta de romper hormigón (Corta frío) | Herramienta Colectiva o Personal | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 29 | Taladro con Martillo integrado 1/2 con llaves y Barrenas (tipo Martillo.) (Pueda usar barrena de metal y pared) | Herramienta Colectiva o Personal | 1 | 1 | 1 | 1 | |
| 30 | Flota- (Equipo Smartphone) | Herramienta Colectiva o Personal | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 31 | Maceta 4 lb mínimo con mango de goma. | Herramienta Colectiva o Personal | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 32 | Linterna (Aislada 1000V) | Herramienta Colectiva o Personal | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 33 | Tabla de Apoyo – Carpeta | Herramienta Colectiva o Personal | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 34 | Alicate eléctrico de 9 pulgadas (Aislado a 1000V) | Herramienta Colectiva o Personal | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 35 | Caja de Herramientas Plástica. | Herramienta Colectiva o Personal | 1 | 1 | | 1 | 1 |
| 36 | Calculadora Científica. | Herramienta Colectiva o Personal | 1 | | | 1 | |
| 37 | Soga Naylon de Servicio de 1/2 pulgada de 60 pies | Herramienta Colectiva o Personal | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 38 | Inversor Eléctrico 1 Kilo mínimo. | Herramienta Colectiva o Personal | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 39 | Cronometro | Herramienta Colectiva o Personal | 1 | 1 | | 1 | |
| 40 | Cámara Fotográfica Digital mínimo 12.1 mega pixeles o Más con memoria mínimo 4 Gb. (Buen funcionamiento) | Herramienta Colectiva o Personal | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 41 | GPS Instalación Equipo fijo en vehículo | Herramienta Colectiva o Personal | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 42 | Terminal Portatil para el manejo de los sistemas comerciales o Equivalente en Tecnología (Equipo) | Herramienta Colectiva o Personal | 1 | 1 | | 1 | 1 |
| 43 | Patrón de Verificación de Medidor portátil (para Campo) Precisión ±0.5% | Herramienta Colectiva o Personal | 1 | | | | |
| 44 | Flejadora apta p/fleje de acero hasta 1" | Herramienta Colectiva o Personal | | 1 | 1 | 1 | |
| 45 | Vara Pértiga (7 Secciones) | Herramienta Colectiva o Personal | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 46 | Botiquin de primeros auxilios para vehiculos | Herramienta Colectiva o Personal | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 47 | Binoculares | Herramienta Colectiva o Personal | 1 | 1 | | 1 | 1 |
| 48 | Juego de Barrenas (Desde 5/16 - 5/8) Concreto y Metal | Herramienta Colectiva o Personal | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 49 | Juego de Saca Nock Out de 1/2 - 3" | Herramienta Colectiva o Personal | | 1 | 1 | | |
| 50 | Bulto de herramientas | Herramienta Colectiva o Personal | | | 1 | | |
| 51 | Pinza amperimetrica MT (de cero a 1000A) | Herramienta Colectiva o Personal | 1 | | | 1 | |
| 52 | Detector de tensión de 0 a 36 Kv. | Herramienta Colectiva o Personal | | 1 | 1 | | 1 |
| 53 | Pinza corta cable klein 8" | Herramienta Colectiva o Personal | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 54 | Martillo 500 Grs | Herramienta Colectiva o Personal | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 55 | Juego de Puesta a tierra. | Herramienta Colectiva o Personal | | | 2 | | |
| 56 | Compresor Terminales I-35 | Herramienta Colectiva o Personal | | | 1 | | |
| 57 | Identificacion Visible (Salud-Riesgo) | Equipo de Protección Colectiva o Personal | | | 1 | | |
| 58 | Extensión eléctrica de 50 pies mínimo color anaranjado. Calibre 14 | Herramienta Colectiva o Personal | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

2.31.3 Transporte especificaciones y requerimientos

La Unidad de Servicio debe contar con vehículo liviano, modelo no superior a cinco (5) años y un máximo de 150,000 km de servicio y aire acondicionado. El vehículo deberá estar equipado con porta escalera y con una caja porta herramienta y equipos, ubicada en la parte trasera del mismo. Para los camiones canastos una antigüedad máxima de diez (10) años y que se encuentre en excelentes condiciones para operar.

Los procedimientos de adquisición de vehículos deberán asegurar que antes de su compra se verifique que sean adecuados para los usos a que están destinados, y que en el momento de su compra cumplan con las normas de seguridad establecidas por las leyes Dominicana vigentes.

Es obligatorio que todos los vehículos que se utilizan en los servicios tengan un plan de mantenimiento. Las especificaciones de los vehículos deben obedecer a las siguientes referencias, no limitativas en cuanto a capacidad:

Camioneta Todoterreno (GC1-1, GC2-1 y GC4-2)

- a) Camioneta Doble Cabina con Campers.
- b) Doble Tracción (4x4) o Todo Terreno.
- c) Kilometraje Máximo 150,000 kilómetros.
- d) Año de fabricación 2018 o superior.
- e) Obligatorio debe traer como mínimo 4 cilindros.
- f) Transmisión Mecánica (Preferible), deberá ser de 4 velocidades o más de marcha delantera y una velocidad de marcha en reversa.
- g) Combustible Diesel, Gasolina o GLP Profesional. Este último debe estar validado por Seguridad Industrial.
- h) Obligatoriamente los vidrios deberán tener una visibilidad superior a 85%.
- i) Habilitado para portar escaleras en el exterior.
- j) Color Blanco.
- k) Acondicionador de Aire.

Camiones canasto - grúa (GC3-3)

- a) Brazo articulado o telescópico (Preferible el último), con extensión mínima de 13 metros.
- b) Altura mín. de trabajo 40 - 45 pies.
- c) Año de fabricación 2013 o superior.
- d) Cesta aislada con punto de anclaje para cinturón y/o cuerda de vida.
- e) Camión ligero (Preferible).
- f) Mandos en ejecución Hidráulica.
- g) Color Blanco (Preferible).
- h) Estabilización: 4 estabilizadores en A.
- i) Controles Arriba y Abajo.

Otros Requerimientos de los Vehículos

- a) El color de la flotilla de EL CONTRATISTA debe ser homogéneo, es decir, debe ser del mismo color blanco, para el caso de los tipos de Brigadas GC1, GC2 y GC3.
- b) Los documentos del vehículo: Matrícula, Seguro, Placa, Revista, etc. (Conforme a la Ley Núm. 63-17 de tránsito).
- c) Licencia de conducir al día (ambos integrantes, para el caso de brigadas). (Conforme a la Ley Núm. 63-17 de tránsito).
- d) Luces del vehículo incluyendo la de freno (stop) en correcto funcionamiento. (Conforme a la Ley Núm 63-17 de tránsito). Ningún vehículo podrá salir a trabajos de terreno si no funciona uno de estos 6 elementos.
- e) Cinturones de seguridad para cada uno de los ocupantes. (Conforme a la Ley Núm 63-17 de tránsito).
- f) Neumáticos en buen estado, llevar control y registro de instalación, colocación y rotación, además deberá estar debidamente alineado y balanceado el vehículo.
- g) Sistema de ubicación y rastreo satelital (GPS).
- h) El tamaño de los aros y llantas del vehículo debe ser homogéneo, es decir la numeración de las llantas debe ser la misma incluso el neumático de repuesto.
- i) Se debe verificar el límite de desgaste del dibujo de la banda de rodamiento y reemplazar los neumáticos cuando estos se aproximan al mismo. No pueden usarse neumáticos usados o recauchados.
- j) Botiquín de primeros auxilios con equipos y elementos con fecha de vencimiento no mayor a 6 meses y con una hoja de chequeo y control, así como con inspecciones de mantenimiento y falta de elementos. (Conforme a la Ley Núm. 63-17 de tránsito).
- k) Gato y llave de ruedas. (Conforme a la Ley Núm. 63-17 de tránsito).
- l) Extintor de incendios de polvo químico seco tipo ABC de al menos 2.5 lb. recargable. (Conforme a la Ley 63-17 de tránsito).
- m) Bandera roja para escaleras. (Conforme a la Ley Núm. 63-17 de tránsito). Esta se utilizará para señalar la parte de la escalera que sobrepasa el largo del vehículo.
- n) Espejo de aproximación instalado en la parte delantera izquierda del vehículo.
- o) Logos y ficha de identificación de la compañía. (Ver anexo 12.6 Ficha Técnica para la Identificación de las Brigadas, Vehículos y Camiones, emitida por el Departamento de Seguridad Industrial de EDEESTE).

Nota: El vehículo debe poseer los logos de identificación de la empresa contratista en ambos laterales y especificar la leyenda “Compañía contratista de EDEESTE”, además de poseer la ficha de identificación de la brigada en ambos lados y parte trasera, donde también se especificará un número telefónico para denuncia contra el fraude o cualquier situación irregular. Adicionalmente, los vehículos deberán cumplir con lo establecido en la ficha técnica para la identificación de las brigadas, vehículos y camiones, emitida por la Gerencia de Seguridad Industrial de EDEESTE.

El medio de transporte CUMPLE cuando los vehículos se ajustan a los requerimientos de antigüedad máxima del año de fabricación y otras condiciones específicas descritas por tipo de brigada o servicio en los documentos de Especificaciones Técnicas de cada Servicio.

Se requiere como condición mínima obligatoria que al menos el 50% de los vehículos requeridos esté disponible al momento de realizar la oferta.

Para los vehículos livianos ofertados deberán presentar un Certificado de Inspección Mecánica Garantizada vigente, vigencia que deberá ser renovada anualmente hasta el término del contrato, emitida por un taller formalmente constituido del país.

Para los vehículos pesados tipo grúas ofertados deberán presentar un Certificado de Operación Garantizada vigente, vigencia que deberá ser renovada anualmente hasta el término del contrato. Para el caso de los canastos aislados ofertados deberán presentar la Certificación de aislamiento vigente, vigencia que deberá ser renovada anualmente hasta el término del contrato.

Para complementar la evaluación de los vehículos, EDEESTE podrá realizar una visita a las instalaciones de cada oferente para la inspección física de los mismos, el cual deberá reunir para el día y hora acordada entre ambas partes toda la flotilla ofertada para cada lote, para la validación de las unidades ofertadas en esta verificación se deberá presentar la matrícula y seguro original de cada vehículo.

El Oferente deberá presentar debidamente completado, firmado y sellado el formulario "SNCC_F036_Equipos.Oferente." y anexar las copias de las matrículas (Las cuales deberán figurar a favor del oferente o depositar la documentación que avale la titularidad de este, debidamente legalizada y registrada en conservaduría de hipoteca), seguro y revistas al día.

En cumplimiento con los Planes de Gestión Ambiental Especifico y el Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo, junto con el listado de equipos, el contratista deberá presentar el Plan de Mantenimiento Preventivo y Los Cronogramas de Realización de Pruebas de Ruido y Opacidad a través de un Prestador de Servicios Ambientales autorizado por el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

Los oferentes tendrán como límite hasta sesenta (60) días calendarios luego de la notificación de adjudicación para adquirir y tener disponible los vehículos que hayan ofertado vía declaración jurada; el hecho de que los oferentes no cumplan con el plazo antes referido será considerado como un incumplimiento, por lo cual EDEESTE podrá revocar o cancelar dicha adjudicación y proceder a adjudicar la misma al segundo mejor postor.

La no presentación de lo indicado anteriormente dentro de la oferta técnica descalifica al oferente.

2.31.4 Comunicaciones

Cada Brigada debe estar dotada por un sistema de comunicaciones eficiente, el cual le permita comunicarse desde cualquier lugar del área de influencia de EDEESTE. El sistema de comunicaciones debe permitir comunicación ilimitada en minutos en la modalidad uno a uno y

plan de datos para conexión con los sistemas de la empresa, envío de fotografías, coordenadas y otras informaciones que EDEESTE considere relevante para la prestación del servicio de gestión técnica. Adicionalmente, EL CONTRATISTA está obligado a suministrar de estos equipos a EDEESTE, supervisores de las contratadas y personal administrativo de las contratadas, con el fin de garantizar una adecuada y oportuna comunicación con todas y cada una de las unidades de servicio suministradas. Según especificaciones de Smartphone en los anexos.

2.32 De la infraestructura (instalaciones)

Como parte de la infraestructura para ejecución de las actividades de estas Bases Técnicas, se obliga a suministrar instalaciones con un área mínima construida acorde a la cantidad de personal movilizadado y de apoyo, donde tomará lugar la recepción del trabajo diario, como también, la entrega de las órdenes de servicio para el día siguiente. Adicionalmente, el área debe incluir un espacio suficiente para la realización de reuniones y/o capacitaciones al personal involucrado en la prestación del servicio. En caso de que EDEESTE determine que la administración del material a utilizarse en las ejecuciones técnicas esté en manos de EL CONTRATISTA, deberá seguirse las siguientes reglas: En estas instalaciones, EL CONTRATISTA debe tener casilleros asignados a cada unidad de servicio, donde los materiales que les hayan sido asignados y no utilizados deben ser almacenados todos los días después de haber finalizado una jornada laboral. Adicionalmente, estas instalaciones deberán tener características de mini-bodega donde podrán ser almacenados todos aquellos materiales nuevos asignados a EL CONTRATISTA y todos aquellos materiales que hayan sido retirados como producto de la ejecución de los trabajos realizados. Cabe anotar que todos los materiales deben ser almacenados bajo llave y deben tener un responsable. Finalmente, EL CONTRATISTA deberá velar por la seguridad de estas instalaciones y será responsable por todo el material asignado a EL CONTRATISTA y/o retirado en la ejecución de los trabajos ejecutados. EL CONTRATISTA deberá contar con una instalación por cada lote que permita que las brigadas puedan cumplir con el horario de trabajo establecido por EDEESTE.

Para que un Oferente cumpla con el requerimiento de infraestructura de los Lotes en los cuales participa, debe presentar compromiso mediante Declaración Jurada Notariada indicando que cumplirá en un plazo máximo límite de sesenta (60) días calendarios luego de la notificación de la adjudicación con los requerimientos exigidos en el Pliego de Condiciones Específicas y en los Documentos de Especificaciones Técnicas referente a la cantidad de Centros Operativos, Almacenes, dimensiones de estos y demás requerimientos que destinará el oferente para la prestación de los servicios que se requieren para cada Lote.

El hecho de que los oferentes no cumplan con el plazo antes referido, será considerado como un incumplimiento, por lo cual EDEESTE podrá revocar o cancelar dicha adjudicación y proceder a adjudicar la misma al segundo mejor postor.

El Oferente debe indicar si las Oficinas y Almacenes están disponibles o si serán adquiridas en el plazo indicado posterior a la adjudicación, de ser esta última debe señalar el método con el que lo dispondrá y la evidencia formal que lo avale.

Para complementar esta evaluación, EDEESTE realizará una visita a las instalaciones indicadas como disponibles de cada oferente para su inspección física, con el propósito de asegurar que se cumplen con los parámetros de Seguridad y Ambientales en Almacenes, así como la verificación de los M2 de área requerida

En todos los casos en los cuales se requiera de una visita por parte de EDEESTE a las instalaciones del oferente, este último deberá entregar un documento firmado y sellado, como parte de la oferta técnica, en el cual autoriza a EDEESTE a acceder a dichas instalaciones, a los fines de inspeccionar la disponibilidad de los vehículos, equipos, herramientas, almacenes y oficinas ofertados conforme los requerimientos del presente pliego de condiciones.

2.33 Supervisión de Brigadas

En la gestión de las brigadas GC1, GC2, GC3 y GC4 EL CONTRATISTA se compromete a mantener un (1) supervisor cada seis (6) brigadas, con el objetivo de garantizar la calidad y probidad de los trabajos ejecutados por las mismas.

2.34 Certificación de Brigadas y Personal

EDEESTE certificará a todo el personal de EL CONTRATISTA, para que puedan realizar las intervenciones en la red que se le indiquen a través de las Órdenes de Servicio entregadas para su ejecución, así como también al personal técnico y administrativo.

Para tal fin, EL CONTRATISTA deberá capacitar a su personal en base a la documentación entregada por EDEESTE, y este último evaluará al personal y certificará o no al mismo.

EDEESTE se reserva el derecho de no certificar a aquel personal, que haya incurrido en la falta a uno o varios de los Valores por los cuales se rige la distribuidora, y que por este motivo haya sido desvinculado de otra contrata o alguna entidad relacionada al sector eléctrico.

EL CONTRATISTA deberá entregar a EDEESTE los documentos que demuestren la cualificación de especialistas presentados que estime necesarios y que correspondan al proceso de selección y calificación del personal que EL CONTRATISTA emplea para la ejecución de los servicios adjudicados, utilizando las conclusiones obtenidas como estime oportuno y necesario.

2.35 Política de conflicto de intereses

Con el objeto de evitar situaciones no deseadas en las que pueda estar involucrado EL CONTRATISTA o un trabajador de éste, se desea manifestar y reiterar las prohibiciones que tiene EL CONTRATISTA y su personal, en relación a su actividad con EDEESTE, o en otras que puedan afectar a ésta.

Las siguientes actividades no deben ser realizadas por EL CONTRATISTA ni por sus trabajadores:

- a) Labores o acciones en las que, directa o potencialmente, pueda surgir algún conflicto de interés con EDEESTE, o bien, conlleve a algún cuestionamiento de la probidad de EL CONTRATISTA.
- b) Intervenir en la red eléctrica de EDEESTE, empalmes eléctricos de los clientes, para beneficio propio o de terceros, al margen del reglamento de operaciones y políticas comerciales. Constituyen acciones de este tipo: reparaciones, reconexiones, restituciones de servicios, cortes de servicio, etc., o labores que no hayan sido expresamente ordenados.
- c) Utilizar oficinas, útiles de escritorio, instrumentos, herramientas, máquinas de oficina, computadoras, teléfonos, fotocopias y otros recursos para beneficio propio o de terceros, con el objeto de obtener algún lucro de ellos o usarlos en fines diferentes para los cuales EDEESTE ha destinado y autorizado su uso.
- d) Influir en negociaciones que EDEESTE realice para la adquisición de bienes o servicios, suministrados por proveedores u otros Contratistas, en los que el proponente adjudicado o sus trabajadores tengan algún interés.
- e) En oportunidades que EDEESTE esté negociando algún tipo de contratación o compraventa con alguna sociedad u organización en que EL CONTRATISTA tenga intereses, éste deberá informar de tal situación por escrito al Gestor del Contrato.
- f) Valerse de información relevante, sean estos bases de datos, planos, informes, estudios u otros, o de aquella a la que tiene acceso en atención al servicio que presta, para obtener algún lucro personal u otorgar ventajas a terceros que tengan intereses contrapuestos con los de EDEESTE.
- g) Ni EL CONTRATISTA ni su personal podrán utilizar el tiempo de horas de trabajo para actividades ajenas a las que EDEESTE los ha destinado. No podrán, por tanto, atender clientes particulares, comerciar en los lugares de trabajo con mercadería de cualquier tipo y en general ocuparse, dentro de su jornada, de asuntos de cualquier especie que no tenga relación con la función para la que han sido contratados.
- h) Hacer reprogramaciones de pago de deudas de consumo eléctrico, fuera de los Procedimientos establecidos por EDEESTE.
- i) Ni EL CONTRATISTA ni su personal podrán tener una situación irregular en su suministro particular de energía eléctrica.
- j) Desviar trabajos que EDEESTE otorga como servicios a clientes, solicitados por éstos, para que sean realizados por terceros o bien por el propio Contratista o trabajador.
- k) EL CONTRATISTA No puede utilizar los vehículos rotulados después de finalizada la jornada de trabajo a no ser a requerimiento de EDEESTE

Toda duda con relación a la aplicación de esta política debe ser canalizada a través de la Dirección a quien corresponda la firma del contrato o a quien EDEESTE designe.

La presente política no restringe el legítimo derecho de cualquier Contratista o trabajador de éste de tener una actividad remunerada más allá del ámbito de EDEESTE. Sin embargo, sí

restringe aquellas actividades que atentan directa o potencialmente contra los intereses de EDEESTE o de sus clientes, constituyendo, por lo tanto, una legítima exigencia de ésta hacia sus CONTRATISTAS y empleados.

2.36 Normativa a utilizar

La gestión técnica se llevará a cabo tomando como referencia las siguientes reglamentaciones:

- a) Ley General de Electricidad Núm. 125-01 de fecha 26 de julio de 2001 y su reglamento.
- b) Resoluciones emitidas por la Superintendencia de Electricidad.
- c) Reglamentos para revisiones de suministros y para tratamiento de reclamaciones y denuncias de fraude en empresas distribuidoras.
- d) Reglamento Núm.522-06 de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- e) Procedimiento Asignación y Control de las Llaves de Seguridad de los Medidores (RP-OC-008) de EDEESTE.
- f) Procedimiento Atención de Órdenes de Servicio en SGS (TO-ST-016) de EDEESTE.
- g) Procedimiento de Levantamiento para las Actas de Irregularidades por la Vía Administrativa (RP-RG-003) de EDEESTE.
- h) Procedimiento Control y Uso de Sellos (RP-GE-003) de EDEESTE.
- i) Normas de Trabajo para Empresas Contratistas de EDEESTE.
- j) Normas de Seguridad para Contratistas de EDEESTE.
- k) Código de Ética y Conducta de EDEESTE.

2.37 Penalizaciones y Descuentos

El sistema de penalizaciones que se indica a continuación tiene como objetivo principal propender por el logro de la calidad esperada en los servicios prestados, el cumplimiento de normas de seguridad, de obligaciones jurídico-laborales y de respuesta en plazo de las órdenes de servicio respectivas.

En todos los casos, los descuentos se pagarán en favor de EDEESTE y su abono no libera a EL CONTRATISTA de su responsabilidad frente a terceros o frente a EDEESTE, por las consecuencias ante un eventual incumplimiento de sus obligaciones y por los daños y perjuicios que pudiera ocasionar a terceros y/o a EDEESTE.

Adicionalmente, la inobservancia de los requisitos a cumplir para la ejecución de las tareas detalladas en la presente Bases Técnicas lo harán acreedor de penalidades consistentes en descuentos, cuyos montos afectarán la facturación mensual de EL CONTRATISTA.

EDEESTE tendrá un sistema de inspección y control destinado a detectar las diferentes irregularidades que pudieran ocurrir, en especial aquellas que tengan relación con deficiencia o error en la ejecución o en la entrega de las tareas en terreno por personal de EL CONTRATISTA.

2.38 Generalidades

De acuerdo con lo indicado y en consideración de la calidad y cantidad de las tareas a efectuar, se establecen los siguientes conceptos, correspondientes a la aplicación de penalizaciones y descuentos:

- a) Cada vez que alguno de los trabajadores de EL CONTRATISTA incurra en falta de probidad, robo o intento de robo, uso de elementos de trabajo para beneficio propio o de terceros u otros que EDEESTE califique como tal, facultarán a ésta, a descontar a EL CONTRATISTA de la facturación mensual un monto de acuerdo con la falta cometida.
- b) EL CONTRATISTA será solidariamente responsable del pago de los daños que la falta de su personal ocasione, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes que EDEESTE considere oportuno adelantar.
- c) Sin perjuicio de lo anterior, EL CONTRATISTA deberá adoptar las medidas que estime necesarias para asegurar la no repetición de estas faltas.
- d) En el evento de producirse daños a terceros o daños en bienes de propiedad de EDEESTE, por acciones u omisiones del personal de EL CONTRATISTA, EDEESTE podrá descontar de cualquiera de los pagos que le adeuden, el valor de los daños ocasionados.
- e) Las multas por infracciones a normas municipales o de otro organismo público que se deban pagar producto de atrasos, o por incumplimiento de las Ordenanzas vigentes, y que sean atribuibles a EL CONTRATISTA, serán de total cargo de éste. EDEESTE podrá descontar de cualquiera de los pagos que le adeude, el valor de estos conceptos.
- f) No habrá lugar a descuento por concepto de atraso en la ejecución de los servicios, si las causas que lo originan se produjeren por fuerza mayor, siempre y cuando EL CONTRATISTA dé aviso por escrito de ellas al Gestor del Contrato, dentro de las dos (2) horas siguientes a su ocurrencia. En todo caso EL CONTRATISTA debe facilitar los medios necesarios para que EDEESTE pueda verificar este hecho y determinar su validez.
- g) El CONTRATISTA reconoce el derecho de EDEESTE a levantar amonestaciones escritas ante cualquier incumplimiento de obligaciones o deberes.
- h) Las planillas para aplicación de desvío contractual (Ver Anexo F de las presentes Bases Técnicas) por causas atribuibles a EL CONTRATISTA deberán ser firmadas por el personal que comete el desvío, personal de EL CONTRATISTA que valida el desvío y personal de EDEESTE que registra el desvío.

2.39 Aplicación de Descuentos

El descuento correspondiente a las faltas tipificadas en las cláusulas siguientes tendrá aplicación o validez una vez se cumplan los siguientes pasos:

1. El Gestor, administrador o interventor del contrato por parte de EDEESTE, notificará a EL CONTRATISTA del tipo de falta incurrida y solicitará sus respectivos descargos.
2. El Gestor analizará los descargos y decidirá la ratificación o exoneración de la penalización.

2.40 Monto de los Descuentos

Las faltas en que incurra EL CONTRATISTA a lo establecido por EDEESTE, serán penalizadas de acuerdo a su gravedad, con base en la siguiente relación:

| Tipo de Sanción | Penalidad (Salarios Mínimos Mensual) |
|-----------------|--------------------------------------|
| A | 12.00 |
| B | 4.00 |
| C | 3.00 |
| D | 2.00 |
| E | 1.00 |
| F | 0.25 |
| G | Amonestación Escrita al CONTRATISTA |

EDEESTE notificará a EL CONTRATISTA por escrito sobre la sanción por la falta o incumplimiento cometido incluyendo todas las medidas correctivas que se deban aplicar en el caso.

La reiteración de descuentos o penalizaciones por una misma falta, más de tres (3) veces en el período de calificación (mensual), facultará a EDEESTE para elevarlo al siguiente nivel de sanción, para ejecutar la penalización según corresponda.

El Salario Mínimo Mensual Vigente a la fecha es de DIECISIETE MIL SEISCIENTOS DIEZ PESOS DOMINICANOS CON 49/100 (RD\$17,610.49) mensuales, (correspondiente a los trabajadores del sector privado no sectorizado que pertenecen al renglón más elevado, establecido por el Ministerio de Trabajo de la República Dominicana según las más recientes resoluciones.

El valor correspondiente al salario mensual se actualizará cuando haya una variación al salario mínimo nacional vigente al momento de aplicación de cada penalización.

En caso de que EDEESTE considere pertinente podrá no ejecutar la sanción económica aplicable a EL CONTRATISTA. En estos casos se debe elaborar una notificación escrita de sanción por la falta cometida, estas notificaciones, sin sanciones económicas, no podrán pasar de tres (3) en el período de un mes, siendo estas de la misma falta.

Los descuentos serán acumulativos y se deducirán del próximo estado de pago que presente EL CONTRATISTA, de la garantía de cumplimiento del contrato, de cualquier suma que EDEESTE le adeude o en su defecto les serán cobradas judicialmente, según lo determine EDEESTE.

EDEESTE podrá controlar el comportamiento de EL CONTRATISTA mediante pautas de control previamente establecidas.

2.41 Penalizaciones Aplicadas por Faltas Administrativas

Para facilitar el control, las faltas y sus penalizaciones se han agrupado en dos parámetros relacionados con las obligaciones laborales y entrega de información.

Parámetro A.1. Disposiciones Laborales y Previsionales

| Numeral | A.1 Disposiciones Laborales y Previsionales | Sanción Tipo |
|---------|--|--------------|
| A.1.1 | Falta de cumplimiento de Obligaciones Jurídico-Laborales y Contractuales (no registro de empleados en la TSS, Ministerio de Trabajo, Impago de cotizaciones de la SDSS, salario y otros derechos laborales), Subcontratación no informada a EDEESTE o no aprobada, cesión de derechos no informada y/o aprobada, divulgación no autorizada de información confidencial, entre otros. | A |
| A.1.2 | Entrega de información no veraz. | A |
| A.1.3 | No entrega de antecedentes solicitados por EDEESTE en los plazos establecidos, lo que faculta además a la suspensión del pago de la facturación mensual. | A |
| A.1.4 | Por incorrecto, incompleto, ilegible e indebido diligenciamiento de los formatos. | C |
| A.1.5 | Contratación de personal no autorizado | B |
| A.1.6 | Atraso en la entrega de información solicitada sobre Disposiciones Laborales y Previsionales. | C |

Parámetro A.2 Entrega Oportuna de Información

| Numeral | A.2. Entrega Oportuna de Información | Sanción Tipo |
|---------|---|--------------|
| A.2.1 | Entrega tardía o no entrega de información de accidente e incidente. | A |
| A.2.2 | No entrega de la nómina declarada y actualizada de los empleados, ni del registro del pago de la factura de energía eléctrica de cada uno de los empleados donde figuren monto y fecha del último pago. | B |

2.42 Penalizaciones Aplicadas por Faltas en la Operación

Las áreas operativas de EDEESTE serán las responsables de controlar las faltas y penalizaciones cursadas a EL CONTRATISTA. Estas faltas se han agrupado en seis parámetros de evaluación, los que consideran calidad de los servicios prestados, cumplimiento de actividades programadas, procedimientos de trabajos, equipamiento, personal asignado y la interrelación con EDEESTE. La evaluación de penalizaciones a aplicar se realizará mensualmente. Las penalizaciones operativas del contrato para cada grupo se describen a continuación.

Parámetro B.1. Calidad de los trabajos realizados

| Numeral | B.1. Calidad de los trabajos realizados | Sanción Tipo |
|---------|--|--------------|
| B.1.1 | Uso de material no autorizado (por cada orden de servicio), de ocurrir hasta 5 veces en un mismo mes. Además de la penalidad por cada caso detectado, se descontará el costo del material. | C |
| B.1.2 | Uso de material no autorizado (por cada orden de servicio), de ocurrir de 6 a 15 veces en un mismo mes. Además de la penalidad, se descontará el costo del material. | B |
| B.1.3 | Uso de material no autorizado (por cada orden de servicio), de ocurrir más de 15 veces en un mismo mes. Además de la penalidad, se descontará el costo del material. | A |
| B.1.4 | Mala calidad en la ejecución del trabajo (por cada orden de servicio), de ocurrir hasta 3 veces en un mismo mes. Además de la penalidad, se descontará el costo del material. | E |
| B.1.5 | Mala calidad en la ejecución del trabajo (por cada orden de servicio), de ocurrir de 4 a 10 veces en un mismo mes. Además de la penalidad, se descontará el costo del material. | D |
| B.1.6 | Mala calidad en la ejecución del trabajo (por cada orden de servicio), de ocurrir de 11 a 15 veces en un mismo mes. Además de la penalidad, se descontará el costo del material. | C |
| B.1.7 | Mala calidad en la ejecución del trabajo (por cada orden de servicio), de ocurrir más de 16 veces en un mismo mes. Además de la penalidad, se descontará el costo del material. | A |

Parámetro B.2. Cumplimiento de los plazos establecidos

| Numeral | B.2. Cumplimiento de los plazos establecidos | Sanción Tipo |
|---------|---|--------------|
| B.2.1 | No asistir a un trabajo previamente coordinado y notificado, por causas atribuibles a EL CONTRATISTA en un mes | C |
| B.2.2 | No asistir a más de un trabajo previamente coordinado y notificado, por causas atribuibles a EL CONTRATISTA en un mes. | B |
| B.2.3 | No cumplir con plazos de trabajos previamente establecidos (diario) dos veces durante un mismo mes | G |
| B.2.4 | No cumplir con plazos de trabajos previamente establecidos (diario), más de dos veces durante el mes. | D |
| B.2.5 | Atraso en trabajo programado, por cada media (1/2) hora o fracción de ella que exceda la primera hora. | E |
| B.2.6 | Por cada día de atraso en presentar la cubicación, por causa atribuible a EL CONTRATISTA, a partir del 5to día hábil del mes. | E |
| B.2.7 | Por cada día de atraso en la conciliación de la cubicación, por causa atribuible a EL CONTRATISTA, a partir del día 15 de cada mes. | E |

| | | |
|-------|--|---|
| B.2.8 | Por cada día de atraso en la presentación de la factura definitiva, por causa atribuible a EL CONTRATISTA, más allá del plazo límite que es del 15 al 17 de cada mes | B |
|-------|--|---|

Parámetro B.3. Bases Técnicas y procedimientos de Trabajo.

| Numeral | B.3. Bases Técnicas y Procedimientos de Trabajo | Sanción Tipo |
|---------|--|-----------------|
| B.3.1 | Transgresión a procedimientos de trabajo, normas técnicas tanto de EDEESTE como de los organismos reguladores | A |
| B.3.2 | Ausencia injustificada del supervisor, acorde con los requisitos de EDEESTE. (Diario) | E |
| B.3.3 | Extravío de sellos o actas (con base en cada despacho, se descontará además el costo de los sellos extraviados), se aplicará por ocurrencia. | B |
| B.3.4 | Extravío de pernos de seguridad (se descontará además el costo de los pernos), se aplicará por ocurrencia. | C |
| B.3.5 | Extravío de llaves para pernos de seguridad (se descontará además el costo de las llaves RD\$300,000 de acuerdo al procedimiento interno de EDEESTE). | Aplicar Proced. |
| B.3.6 | Extravío de equipos de medida (por cada equipo, se descontará además el costo de los equipos), se aplicará por ocurrencia. | A |
| B.3.7 | No devolución de sellos retirados (esta penalidad se aplicará por cada brigada y día en que incurra en el hecho). | E |
| B.3.8 | Inadecuado transporte, izado o almacenamiento de materiales o equipos, se aplicará por inspección realizada | D |
| B.3.9 | Infringir ordenanzas municipales o reglamentación de tránsito, u otras normas (ecológicas), se aplicará por notificación recibida y/o infracción identificada. | D |
| B.3.10 | Falta de limpieza de la zona de trabajo después de terminada la operación. Se aplicará por inspección realizada | E |
| B.3.11 | Denuncias o partes cursados por autoridades judiciales, policiales, tributarias y otras. Se aplicará por comprobación efectiva del hecho denunciado. | B |
| B.3.12 | Por no reparar los daños que cause en paredes, electrodomésticos, instalaciones internas del suministro, pavimentos, y demás, con ocasión a la ejecución de las actividades objeto del presente contrato. Además de la penalidad, serán descontados los gastos en que se incurra resarcir los daños al tercero afectado. | B |
| B.3.13 | Realizar Cualquier tipo de Gestión no Autorizada. | A |
| B.3.14 | Reportar O/S como realizada en el terreno y comprobarse que no es cierto. | B |

Parámetro B.4. Infraestructura y equipamiento

| Numeral | B.4. Infraestructura y equipamiento | Sanción Tipo |
|---------|---|-----------------------------------|
| B.4.1 | Diferencias en inventario y/o auditoria de calidad de trabajos, para pérdidas o diferencias de materiales o equipos menores de RD\$5,000.00 (además del descuento de los materiales y/o equipos faltantes). | D |
| B.4.2 | Diferencias en inventario y/o auditoria de calidad de trabajos, para pérdidas o diferencias de materiales o equipos mayores a RD\$5,000.00 y menor o igual a RD\$10,000.00 (además del descuento de los materiales y/o equipos faltantes). | C |
| B.4.3 | Diferencias en inventario y/o auditoria de calidad de trabajos, para pérdidas o diferencias de materiales o equipos mayores a RD\$10,000.00 y menor o igual a RD\$15,000.00 (además del descuento de los materiales y/o equipos faltantes). | B |
| B.4.4 | Diferencias en inventario y/o auditoria de calidad de trabajos, para pérdidas o diferencias de materiales o equipos mayores a RD\$15,000.00 (además del descuento de los materiales y/o equipos faltantes). | A |
| B.4.5 | Ausencia de brigadas. El valor a descontar por concepto de indisponibilidad de la flotilla se detalla en el acápite 2.1.1. de las Bases Técnicas. | Según la Indisponibilidad Por Mes |
| B.4.6 | Vehículo en mal estado o con observaciones. (Asociado a la planilla de inspección de Vehículo de Seguridad Industrial de EDEESTE) | E |
| B.4.7 | No contar cada Unidad de Servicio con los equipos de comunicación o herramientas requeridos (por cada vez que se detecte). | E |
| B.4.8 | No contar la Brigada con los equipos de comunicación o herramientas requeridos y/o en mal estado, para las primeras 5 faltas dentro de un mismo mes. | D |
| B.4.9 | No contar la Brigada con los equipos de comunicación o herramientas requeridos y/o en mal estado, de 6 hasta 15 faltas dentro de un mismo mes. | C |
| B.4.10 | No contar la Brigada con los equipos de comunicación o herramientas que se requieran y/o en mal estado, más de 15 faltas dentro de un mismo mes. | B |
| B.4.11 | No entrega de Programas y/o certificados de Ensayos Dieléctricos de los Equipos y Herramientas. | A |

Parámetro B.5. Personal

| Numeral | B.5. Personal | Sanción Tipo |
|---------|--|--------------|
| B.5.1 | Falta de probidad. Por exigir o recibir dinero de clientes, o cometer cualquier fraude o violación a la ley, que haya provenido de una evidencia flagrante de la falta, o de un reclamo, o por sanción impuesta por una autoridad competente, o por la sustracción indebida por el personal de EL CONTRATISTA de materiales, bienes y equipos de la ENTIDAD CONTRATANTE. | A |
| B.5.2 | Pérdida de información, bienes o equipos de la empresa por causas negligentes o involuntarias de EL CONTRATISTA. (Por cada bien o equipo, se descontará además el costo de los mismos). Según el resultado del hecho ocurrido, la ENTIDAD CONTRATANTE evaluará la magnitud de aplicación de esta penalidad. | C |
| B.5.3 | Comprobación de manejo de vehículo de motor imprudente y/o temerario durante el cumplimiento de labores, sin que haya producido comisión de daños. La penalización se aplicará por cada caso que se presente. | E |
| B.5.4 | La primera vez que se compruebe de un acto de manejo de vehículo de motor imprudente y/o temerario durante el cumplimiento de labores, habiendo ocasionado o producido daños. | C |
| B.5.5 | A partir de la segunda vez que se compruebe en un mismo mes de un acto de manejo de vehículo de motor imprudente y/o temerario durante el cumplimiento de labores, habiendo ocasionado o producido daños. La penalidad de aplicará por cada caso que se presente. | A |
| B.5.6 | Utilizar bienes o equipos de la empresa en asuntos no autorizados. La penalidad se aplicará por cada caso que se presente. | A |
| B.5.7 | Personal en el sitio de trabajo, bajo efecto alcohólico u otra sustancia intoxicante. | A |
| B.5.8 | No uso de la vestimenta requerida para la realización del trabajo (camina, pantalón y calzado establecidos en acápite 5.1). La penalidad se aplicará por cada caso que se presente. | C |
| B.5.9 | Extravío de material y/o equipos entregados a cargo. Además, se descontará el costo del material y/o equipos extraviados. | B |
| B.5.10 | Uniforme de trabajo en mal estado, desgastado o roto. La penalidad se aplicará por cada caso que se presente. | B |
| B.5.11 | El no uso y/o mal uso de la identificación corporativa (credenciales) numerada, proporcionada por EL CONTRATISTA. La penalidad se aplicará por cada caso que se presente. | D |
| B.5.12 | Empleo o mantenimiento en el servicio de personal inhabilitado por EDEESTE una vez le sea notificada la situación. | A |

| | | |
|--------|---|---|
| B.5.13 | No cumplir el personal con el horario de labores. En caso de ausencia o abandono detectada en 10 o menos ocasiones dentro de un mismo mes, indistintamente de la brigada. La penalidad se aplicará por cada caso que se presente. | E |
| B.5.14 | No cumplir el personal con el horario de labores. En caso de ausencia o abandono que se detecte en más de 10 ocasiones dentro de un mismo mes, indistintamente de la brigada. La penalidad se aplicará por cada caso que se presente. | C |

Parámetro B.6. Interrelación con EDEESTE

| Numeral | B.6. Interrelación con EDEESTE | Sanción Tipo |
|---------|--|--------------|
| B.6.1 | Atraso en la entrega de información, de acuerdo con los plazos pre acordados. | D |
| B.6.2 | No dar aviso oportuno, cuando se detecten averías o daños en estos elementos de seguridad. | B |
| B.6.3 | No responder dentro del plazo de 30 minutos a un llamado del Gestor, para coordinar aspectos relacionados con el contrato. | E |

Las penalizaciones propias de cada una de las actividades a contratar estarán relacionadas en las Especificaciones de Servicio.

2.43 Penalizaciones Aplicadas por Faltas en Prevención de Riesgos

La Gerencia de Seguridad Industrial de EDEESTE será responsable de controlar las disposiciones de seguridad y accidentalidad del personal de EL CONTRATISTA, de acuerdo con lo indicado Anexo F, procedimiento P5_Política para Control de Seguridad y Requisitos de Brigadas (RE-PSI-007) y gestionará la entrega oportuna de la información. Las faltas penalizables se han agrupado en tres parámetros que se emplearán en la evaluación de desempeño de EL CONTRATISTA.

Parámetro C.1. Prevención de Riesgos

| Numeral | C.1. Prevención de Riesgos | Sanción Tipo |
|---------|--|--------------|
| C.1.1 | Falta a normas de Prevención de Riesgos | A |
| C.1.2 | No cumplir procedimientos medioambientales | A |
| C.1.3 | Por incumplimiento a cualquier norma de seguridad, no uso de herramientas, equipos e implementos de seguridad adecuados. | B |

Parámetro C.2. Índice de Accidentalidad, Frecuencia y Gravedad

| Numeral | C.2. Índice de Accidentalidad, Frecuencia y Gravedad | Sanción Tipo |
|---------|---|--------------|
| C.2.1 | Entrega de información no veraz. | A |
| C.2.2 | Entrega tardía o no entrega de información de accidente e incidente | A |

2.44 Disposiciones

- a) El CONTRATISTA adaptará su jornada de trabajo y la organización de su personal al mejor cumplimiento de los servicios contratados en las actividades que corresponda, siempre y en un todo de acuerdo con la legislación laboral y de seguridad vigentes.
- b) El CONTRATISTA en todo momento deberá disponer de un sistema de comunicación y de los medios necesarios para atender cualquier incidencia.
- c) Además de la comunicación vía telefónica y presencial, las interacciones entre EDEESTE y EL CONTRATISTA se llevarán a cabo vía física y/o electrónica; con archivos en formatos del paquete MS Office.
- d) EL CONTRATISTA debe proveer una dirección de correo para la comunicación vía electrónica.
- e) El CONTRATISTA deberá contemplar dentro de sus costos del pago mensual de servicio de datos¹ necesario por brigada para el funcionamiento de los equipos de comunicación que interactuaran con los sistemas de EDEESTE. (Anexo F, P13_Ficha Técnica equipo de comunicación).
- f) EL CONTRATISTA en todo momento deberá disponer de un sistema de localización GPS para los vehículos y deberá proveer los accesos que EDEESTE requiera al igual que debe ser compatible con la plataforma designada por EDEESTE.
- g) EL CONTRATISTA estará obligado a atender todas las incidencias que se registren dentro y fuera de la jornada de trabajo.
- h) En situaciones excepcionales, por tamaño o número de incidencias, EL CONTRATISTA se comprometerá a poner todos los medios humanos y técnicos a su alcance para atenderlas, incluso recurriendo a otras empresas CONTRATISTAS, previa autorización de EDEESTE.
- i) EL CONTRATISTA deberá hacer entrega de la indumentaria de trabajo a los trabajadores, como mínimo en los casos que determine la ley y a todos los que participen en la ejecución del presente contrato, con las especificaciones de diseño y calidad que determine EDEESTE, dando estricto cumplimiento a las normas sobre seguridad industrial. Así mismo, el CONTRATISTA deberá hacer entrega a su personal de los elementos de protección personal, de acuerdo con los riesgos específicos de la tarea u oficio a ejecutar, los cuales deberán ser repuestos cada vez que estos presenten deterioro o pérdida. EDEESTE estará plenamente facultada para efectuar las solicitudes, recomendaciones y requerimientos relacionados con indumentaria de trabajo y elementos de protección personal de los trabajadores que participen en la ejecución del presente contrato.

2.45 Seguridad Industrial

Ver Detalles en Anexo Sobre Disposiciones Estándar de Seguridad Industrial de EDEESTE.

- Será responsabilidad del Contratista el diseño e implementación del Programa de Higiene y Seguridad Industrial que aplicará durante la ejecución del Contrato, de acuerdo con la legislación vigente de Seguridad Social, que debe ser aprobado por la Gerencia de Seguridad Industrial de la Entidad Contratante. Antes de iniciar los trabajos contratados, el contratista deberá entregar copia a EDEESTE constancia de sometimiento o aprobación del Plan de Seguridad Laboral específico para el trabajo contratado, ante el Ministerio de Trabajo de Rep. Dom.

El Adjudicatario deberá presentar un Encargado Ambiental, Salud y Seguridad en el Trabajo. El encargado deberá poseer un mínimo de dos (2) años de experiencia implementando Programas de Seguridad y gestionando Planes de Gestión Ambiental. Debe ser ingeniero de profesión base y con formación complementaria en la materia.

Todo el personal de EL CONTRATISTA se guiará por los estándares de seguridad establecidos por la Entidad Contratante.

EL CONTRATISTA deberá presentar constancia a EDEESTE de que todo su personal está debidamente registrado ante la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) de la República Dominicana.

Adicionalmente, en función de los requerimientos legales, el contratista es responsable de realizar las Evaluaciones Medicas Ocupacionales de Preempleo por roles.

Antes de iniciar los trabajos, el contratista deberá someter el listado de personal a trabajar en el marco de este contrato a los fines de ser depurados por Seguridad Física de la Entidad Contratante. Posterior a la depuración, el personal no objetado deberá recibir la Inducción General de Medio Ambiente y Seguridad y Salud en el Trabajo.

Nota: Las solicitudes de inducción se realizan posterior a las depuraciones y evaluaciones medicas ocupacionales.

Los equipos de Protección Personal, colectivo y las Herramientas a utilizar por EL CONTRATISTA deben de cumplir con las disposiciones de la Gerencia de Seguridad Industrial de la Entidad Contratante, a los mismos se les tendrá que realizar prueba de funcionalidad cada seis (06) meses, notificando a la inspección de la Entidad Contratante los resultados de la misma y tomando las acciones correctivas según aplique.

Estos equipos deben contener un sello que valide su cumplimiento con las normas y especificaciones requeridas y la fecha de ejecución de la última prueba de funcionalidad.

EL CONTRATISTA hará observar a su personal el cumplimiento de las normas de seguridad indispensables para evitar incidentes y accidentes de trabajo, apegándose a lo establecido en sus propias normativas y dando cumplimiento a las Instrucciones de Seguridad para Empresas Contratistas que la Entidad Contratante entrega a cada uno de éstos que inicien una relación contractual, obligándose a facilitar a dicho personal todos los implementos requeridos por las mismas.

EL CONTRATISTA deberá tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio y de los transeúntes, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país. Deberá modificar el programa completo de servicio de seguridad de acuerdo con las recomendaciones del Supervisor, quien podrá, además, ordenar cualquier otra medida adicional que considere necesaria.

EL CONTRATISTA deberá responsabilizar a una persona de su organización aprobada por el Supervisor para velar por el cumplimiento de dichas medidas.

EL CONTRATISTA mensualmente deberá suministrar informes de todos los accidentes de trabajo que hayan ocurrido en la Obra, las causas de los mismos y las medidas correctivas para evitar que se repitan. Los servicios y medidas anteriores no tendrán pago por separado y su costo deberá estar cubierto por lotes de presupuesto. EL CONTRATISTA será responsable de todos los accidentes que puedan sufrir su personal, visitantes autorizados o transeúntes, como resultado de su negligencia o descuido en tomar las medidas de seguridad necesarias. Por consiguiente, todas las indemnizaciones serán cubiertas por cuenta del Contratista. El Supervisor podrá ordenar en cualquier momento que se suspenda la construcción de un sector de la Obra o las Obras en general, si por parte de EL CONTRATISTA existe un incumplimiento sistemático de los requisitos generales de seguridad, o de las instrucciones, sin que el Contratista tenga derecho a reclamación alguna o a la ampliación de los plazos de construcción.

2.46 Planes Específicos de Gestión Ambiental

Será responsabilidad de EL CONTRATISTA la elaboración, implementación y mejora de los Planes de Gestión Ambiental que sean necesarios para gestionar oportunamente los riesgos e impactos ambientales derivados de sus operaciones. El Plan de Gestión Ambiental (PGA) debe contener como mínimo:

- Plan para la gestión de riesgos e impactos ambientales
- Plan de Gestión de Residuos Peligrosos y no Peligrosos (residuos aceitosos, batería, asimilables a urbano, luminarias etc).
- Plan de Manejo de Emisiones Atmosféricas
- Plan de Manejo de la Flora.
- Plan de Concientización en Temas Ambientales.
- Plan de Manejo de la Fauna.
- Plan de Gestión de Transformadores Desmontados y PCB
- Respuesta a emergencias

EL CONTRATISTA será responsable de la disposición final de los residuos oleosos generados por los manteamientos, así como de las baterías, cartones, plásticos y neumáticos, a través de Gestores Ambientales Autorizados. Se debe enviar al contratante los manifiestos de disposición final.

EL CONTRATISTA será responsable, en los casos donde se generen transformadores desmontados, de construir un almacén temporal para transformadores sospechosos de contener PCB y para los No PCB, acorde con las exigencias de la Entidad Contratante.

EL CONTRATISTA deberá mostrar indicadores de cantidades, pesos y disposición final de todos los residuos.

EL CONTRATISTA será responsable de realizar las pruebas de ruido y opacidad requeridas por la legislación, tanto para fuentes fijas como para fuentes móviles. Los estudios de Ruido y Opacidad se realizan previo al inicio de los trabajos y se deben renovar cada seis (6) meses.

EL CONTRATISTA deberá presentar un informe mensual de la Gestión de Seguridad, Salud y Medio Ambiente.

2.47 Especificaciones Técnicas.

Las especificaciones técnicas de los Servicios requeridos por la Entidad Contratante se encuentran disponibles en formato digital accediendo a la página Web de la **Empresa Distribuidora de Electricidad del Este, SA**, Sección Transparencia - Compras y Contrataciones – Licitación Pública Nacional – **EDEESTE-CCC-LPN-2023-0016** y en el portal transaccional de la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) www.comprasdominicana.gob.do.

2.48 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”.

Es facultativo para los Oferentes presentar Ofertas físicas o virtuales (en línea), a través del portal transaccional de Compras Dominicana, administrado por el Órgano Rector.

Párrafo: Aunque el Oferente opte por la presentación virtual (en línea) de su Oferta, a fin de reducir los tiempos de evaluación, **EDEESTE** podrá requerirle presentar al menos una (1) copia física de su Oferta fiel a su original. La falta de presentación de esta copia no afectará ni descalificará su Oferta.

Dicha copia deberá ser entregada el día y hora fijada en el Cronograma de Actividades del presente Pliego de Condiciones para la recepción de Ofertas.

De optar por la presentación de Ofertas físicas, en un (1) sobre general debidamente cerrado, identificado y sellado los Oferentes deberán presentar por separado sus “Sobre A” y “Sobre B”, correspondientes a la Oferta Técnica y la Oferta Económica, estos últimos, también debidamente cerrados, identificados y sellados, bajo la siguiente inscripción:

NOMBRE DEL OFERENTE
(Sello razón social del Oferente)
Firma del Representante Legal del Oferente
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
EMPRESA DISTRIBUIDORA DE ELECTRICIDAD DEL ESTE, S.A. (EDEESTE)
REFERENCIA: **EDEESTE-CCC-LPN-2023-0016**
DIRECCIÓN: Av. San Vicente de Paúl, Esq. Carretera Mella, Centro Comercial
Megacentro, Local 53 A, Cancino Primero, Municipio Santo Domingo Este,
Provincia de Santo Domingo, R.D.
Correo electrónico: licitaciones@edeeste.com.do /
glenys.ortega@edeeste.com.do
Teléfono: 809-788-2373 Ext. 3469/ 3462

Párrafo I: EDEESTE, no recibirá Ofertas/Propuestas cuyos sobres no estuvieren debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto en el texto que antecede.

2.49 Lugar, Fecha y Hora de la Recepción de Ofertas Técnicas y Económicas.

La presentación de Ofertas/Propuestas **“Sobre A” y “Sobre B”** se efectuará en acto público por ante el Comité de Compras y Contrataciones de la **Empresa Distribuidora de Electricidad del Este, SA** y del Notario Público actuante en el **Salón de la Dirección de Recursos** ubicado Av. San Vicente de Paúl, Esq. Carretera Mella, Centro Comercial Megacentro, Local 53 A, del día que contaremos a **veintiún (21) del mes de febrero del año dos mil veinticuatro (2024)**, a las **-12:30 (p.m.)**. Acto que sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

Los **“Sobres B”** quedarán bajo la custodia del Director Jurídico de **EDEESTE** en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones, hasta la fecha de su apertura, conforme al Cronograma de Actividades establecido.

2.50 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”.

Los documentos contenidos en la Oferta Técnica **“Sobre A”**, deberán listarse en un índice conforme a las credenciales solicitadas en el numeral 2.51 del presente Pliego de Condiciones **“Documentación a Presentar en la oferta técnica Sobre A”**.

A su vez, de manera independiente, la Oferta Técnica **“Sobre A”**, deberá estar compuesta por UN (1) sobre o carpeta marcada como **“ORIGINAL”** en la primera página del ejemplar, junto con UNA (1) FOTOCOPIA simple de esta, debidamente marcada, en su primera página, como **“COPIA”**, así como UN (1) dispositivo USB con la Oferta Técnica marcada como **“ORIGINAL”**, escaneada en formato PDF.

Tanto el ejemplar original y las copias de la Oferta Técnica deberán encontrarse debidamente firmadas en todas sus páginas por el Representante Legal del Oferente, foliadas y selladas con el sello de la razón social del Oferente.

De igual manera, la Oferta Técnica deberá presentarse bajo el siguiente formato:

- a. Toda la documentación solicitada deberá presentarse en tamaño 8 ½ x 11, en carpetas de Tres Hoyos o Encuadernado.
- b. Cada renglón de la Oferta/Propuesta (Documentación Legal, Financiera y Técnica) deberá estar separada e identificada con separadores, portadas y pestañas.
- c. Los documentos solicitados en dichos renglones deberán identificarse con portadas que indiquen el título/descripción de la credencial presentada.

El “**Sobre A**” deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

SOBRE A

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello razón social del Oferente)

Firma del Representante Legal del Oferente

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES EDEESTE

PRESENTACIÓN: **OFERTA TÉCNICA**

REFERENCIA: **EDEESTE-CCC-LPN-2023-0016**

2.51 Documentación a Presentar en la Oferta Técnica (Sobre A).

2.51.1 Documentación a Presentar por las Personas Físicas o Jurídicas Nacionales:

A) Documentación Legal:

1. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042). Debidamente firmado y sellado por el Representante Legal del Oferente.
2. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034). Debidamente firmado y sellado por el Representante Legal del Oferente, indicando los Lotes en los que participa.
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE), actualizado y en estatus “activo” o constancia de solicitud de inscripción. *Nota: El RPE del Oferente debe contar con el rubro/actividad comercial de los Servicios por los que participa o constancia de solicitud de inscripción de dicho rubro/actividad comercial.*
4. Copia de Cédula de Identidad Personal y Electoral o Pasaporte del Representante Legal del Oferente.
5. Para los apoderados especiales/representantes: Poder Especial de Representación suscrito por ante Notario Público y legalizado en la Procuraduría General de la República, otorgado por el Gerente/Persona Autorizada de la razón social del Oferente, en el que otorga poder a este tercero para representarlo en su nombre. *Nota: El Poder deberá incluir la referencia del proceso y alcance (presentación de la Oferta y/o para la suscripción del contrato), y copia de Cédula de Identidad Personal y Electoral o Pasaporte del apoderado.*
6. Copia del Certificado de Registro Mercantil vigente, expedido por la Cámara de Comercio y Producción de la localidad del Oferente.

-
7. Para las MiPymes, Certificación vigente emitida por el Ministerio de Industria y Comercio, que acredite su estatus de micro, pequeña o mediana empresa.
 8. Declaración Jurada, suscrita por el Representante Legal del Oferente ante Notario Público y legalizada en la Procuraduría General de la República, en la que este declara bajo la fe del juramento, lo siguiente:
 - a) Que ni él ni los socios de la razón social se encuentran en las situaciones de exclusión enumeradas en el Artículo Núm. 14 de la Ley Núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones del Estado.
 - b) Que no se encuentran en concurso de acreedores, embargados, en estado de quiebra, en proceso de reestructuración.
 - c) Que no poseen juicio pendiente con el Estado Dominicano o sus entidades del gobierno central, de las instituciones descentralizadas y autónomas no financieras o de las instituciones públicas de la seguridad social.
 - d) Que ni él ni el personal directivo del Oferente hayan sido condenados a un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta de acuerdo con su idoneidad para firmar un Contrato.
 - e) Que ni él, accionistas de la razón social ni su personal directivo, afiliados o personal que pretendemos utilizar para proveer los bienes ofertados, no mantenemos o hemos mantenido relación laboral con ninguna Empresa Distribuidora de Electricidad, como tal es el caso de EDEESTE, EDESUR o EDENORTE, o cualesquiera de las instituciones del Estado dominicano, vinculadas al sector eléctrico, en los seis (6) meses previos a la convocatoria objeto de este proceso.
 - f) Que autoriza a **EDEESTE** a realizar todas las actividades de Debida Diligencia establecidas en el numeral 3.8 del presente Pliego de Condiciones Específicas “Debida Diligencia”.
 - g) Que de *manera enunciativa, mas no limitativa*, ante: i) La comprobación de alteración o falsificación de las credenciales suministradas en su Oferta a la Entidad Contratante; ii) Negativa a integrar las brigadas adjudicadas en el tiempo establecido; iii) Retiro de su Propuesta antes de finalizar el plazo de mantenimiento de Oferta; iv) Negativa a presentar aclaraciones en la etapa de evaluación de Ofertas Económicas (rectificación de errores aritméticos); v) Negativa a extender la vigencia de su Garantía de Seriedad de la Oferta, bajo las condiciones establecidas en el Pliego de Condiciones Específicas de la Licitación; vi) Negativa a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato una vez notificada la adjudicación; y vii) Incumplimiento en la integración de las brigadas dentro de los plazos establecidos por la Entidad Contratante.

EDEESTE conforme aplique, tendrá la potestad de:

- a) Ejecutar su Garantía de Seriedad de la Oferta; b) Cancelar su adjudicación; c) Rescindir unilateralmente el Contrato celebrado entre Las Partes; d) Ejecutar su Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato; e) Solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), en su calidad de órgano rector, la inhabilitación

de su Registro de Proveedores del Estado (RPE) y f) Interponer las acciones civiles o penales correspondientes.

9. Extracto Código de Ética y Conductas de **EDEESTE** (Anexo 4), debidamente firmado y sellado por el Representante Legal del Oferente.

B) Documentación Financiera:

1. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), con no más de treinta (30) días de su expedición, en la que se evidencia que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
2. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), con no más de treinta (30) días de su expedición, en la que se evidencia que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones con la tesorería de la seguridad social.
3. Constancia de pago al día del servicio de energía eléctrica (copia de comprobante de pago). *Nota: De no encontrarse el servicio a nombre del Oferente, presentar Contrato de Alquiler o comunicación, evidenciando que el titular del servicio es un tercero.*
4. Comunicación dirigida a **EDEESTE** en la que el Oferente acepta las condiciones de pago y facturación establecidas en el numeral 2.4 del presente Pliego de Condiciones, así como la aplicación de penalidades en las facturas pendientes por pagar del presente Pliego de Condiciones Específicas.
5. Estados Financieros de los últimos dos (2) ejercicios fiscales concluidos, presentados y auditados por un Contador Público Autorizado (CPA) o Declaración Jurada (IR-1 o IR-2) de los Estados Financieros de los últimos dos (2) ejercicios fiscales concluidos y presentados ante la Dirección General de Impuestos Internos (DGII). *Nota: El periodo más antiguo no debe ser anterior al año 2021.*
6. Certificación de Línea de Crédito o Préstamo Comercial aprobado por una entidad de intermediación financiera establecida y autorizada a operar en la República Dominicana por la Superintendencia de Seguros (SIB), equivalente al treinta por ciento (30%) del/los lotes(s) por los que participe, de acuerdo con el valor referencial o monto estimado de los lotes descritos en el numeral 2.13 "Descripción de los Servicios" *cuadro 4* del presente Pliego de Condiciones Específicas. *Nota 1: Esta certificación deberá incluir el nombre de la institución que la emite y contacto (correo electrónico y número de teléfono del Gerente/Oficial de Negocios asignado al Oferente en dicha entidad.*

C) Documentación Técnica:

1. Oferta técnica donde se detalle los lotes ofertados. (No Subsanable)
2. Plan de Trabajo, Plan de Gestión de Calidad y Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo y Planes de Gestión Ambiental Específicos por Servicio: el Oferente deberá presentar la documentación pertinente al Plan de Trabajo, Plan de Gestión de Calidad y

Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo y Planes de Gestión Ambiental Específicos a implementar para cada servicio de interés en caso de ser adjudicado. El plan de trabajo deberá incluir un plan de mantenimiento preventivo basado en condiciones para el lote de mantenimiento preventivo, el cual será validado por los peritos. La no presentación de lo anteriormente indicado dentro de la oferta técnica descalifica al oferente. **SNCC.D044.** (No Subsanable)

3. El oferente deberá presentar el Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo aprobado por el Ministerio de Trabajo de la Republica Dominicana para el sistema de gestión que deben desarrollar las empresas privadas de la República Dominicana, exigido por el Ministerio de Trabajo, para dar cumplimiento al Reglamento Núm. 522-06 sobre la Seguridad y Salud en el Trabajo, o en su defecto debe presentar la documentación de tramitación y sometimiento del Programa ante dicho Ministerio.
4. El oferente deberá presentar los Planes de Gestión Ambiental (PGA) específicos, sobre la base de análisis de riesgos e impactos ambientales proyectados. Adicionalmente, el oferente deberá canalizar los permisos ambientales necesarios para la realización de los trabajos contratados.
5. Relación detallada de los recursos humanos de que dispondrá para ejecutar los servicios en cada uno de los Lotes para los que se presenta Oferta, se debe elaborar un organigrama con los recursos a disponer para cada lote adjudicado, además, se debe completar, para los puestos de Gerente/Encargado, Coordinación, Supervisión y Responsables de Administración, Almacén, encargado de Seguridad Industrial y Ambiente la Planilla “**SNCC.D045.Currículo.Personal**”. En caso de que parte del personal para dichos cargos no esté contratado al momento de presentar la Oferta, deberá presentarse una Declaración Jurada Notariada donde se manifieste que al momento de su contratación cumplirán con los requerimientos establecidos en las Especificaciones Técnicas de los presentes Pliegos de Condiciones.
6. Declaración Jurada Notariada donde se manifieste que se conformarán el número de brigadas y con la estructura de recursos humanos requeridos en estos Pliegos de Condiciones, así como que los Técnicos a contratar para dichas brigadas cumplirán con los requerimientos establecidos en las Especificaciones Técnicas de los presentes Pliegos de Condiciones.
7. Relaciones de las obras o servicios realizados por el Oferente, en los veinte (20) años previos a la fecha de la Apertura de las Ofertas, de carácter público o privado relacionadas a Mantenimiento de Redes eléctricas en baja y media tensión, Atención de averías, gestión técnica de mediciones y servicios comerciales u otros servicios similares, según la Planilla “**SNCC.D049. Experiencia. contratista**”.
8. Para una experiencia ser considerada en la evaluación deberá estar respaldada con al menos una de las siguientes documentaciones: Orden de Compra, Contrato u

Certificación de Trabajo realizado. El o los documentos de respaldo presentados para ser considerados conforme para la evaluación deben validar los elementos considerados en la misma, a saber, años, y monto ejecutado indicados en el formulario, de igual modo, cada experiencia para ser considerada valida debe tener una carta de referencia o certificación donde se haga constar la calidad de los trabajos y/o contratos ejecutados expedidas por la máxima autoridad, o el más alto funcionario del área operativa que recibió el servicio –Vicepresidente, Director o Gerente.

9. Relación de los Vehículos de que dispondrá para la prestación de los servicios en cada uno de los lotes en los que presenta oferta, indicando estado y propiedad, según la Planilla “**SNCC.F036.Equipos.Oferente**”. En caso de que algunos de los vehículos no estén en disponibilidad del Oferente al momento de presentar la Oferta, deberá presentar una Declaración Jurada Notariada donde se manifieste que los vehículos a adquirir o arrendar cumplirán con los requerimientos que se indican en las Especificaciones Técnicas de estos Pliegos de Condiciones, además, debe indicar el método con el que lo dispondrá y la evidencia formal que lo avale. Para los vehículos presentados como disponible debe presentar la copia de la matrícula de propiedad que lo avale.
10. Declaración Jurada Notariada donde se manifieste que las herramientas y equipos a utilizar en la prestación de los servicios en caso de resultar Adjudicatario de algún Lote, cumplirán con los requerimientos que se indican en las Especificaciones Técnicas de estos Pliegos de Condiciones.
11. Declaración Jurada Notariada donde se manifieste que las Oficinas y Almacenes a utilizar en la prestación de los servicios en caso de resultar Adjudicatario de algún Lote, cumplirá con los requerimientos que se indican en las Especificaciones Técnicas de estos Pliegos de Condiciones.
12. Memoria USB que contenga todos los archivos en formato Excel los formularios solicitados en el “Sobre A” y en formato PDF firmados y sellados para la evaluación técnica, con sus soportes.

Párrafo: Todas las credenciales que anteceden, requeridas para presentación en su Oferta Técnica “Sobre A”, deberán ser presentadas en formato PDF mediante UN (1) dispositivo USB.

2.51.2 Documentación a Presentar por las Personas Físicas o Jurídicas Extranjeras y los Consorcios:

Los participantes en calidad de Personas Físicas o Jurídicas Extranjeras deberán depositar los documentos societarios/corporativos que, en su país de origen, sean los equivalentes a los requeridos a las Personas Físicas o Jurídicas Nacionales, indicados en el *numeral 2.51.1*, debidamente *traducidos al idioma español* y *apostillados* conforme al Convenio de la Haya o *legalizados* por el Consulado Dominicano del país de su procedencia, según corresponda.

Así mismo, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el Oferente/Proponente y el Comité de Compras y Contrataciones deberán ser presentados en *idioma español*. De encontrarse en idioma distinto, deberán contar con la traducción al español, realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

De igual modo, *todo Oferente de nacionalidad extranjera deberá contar con Registro de Proveedores del Estado (RPE) provisional, o en su defecto, deberá depositar constancia de su solicitud de inscripción.*

Párrafo I: De resultar adjudicado, el Oferente de nacionalidad extranjera deberá presentar su Registro de Proveedores del Estado (RPE) *definitivo* en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación. De no obtenerlo, la Entidad Contratante desestimaré su adjudicación del proceso sin más trámite.

Para los consorcios:

En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los Consorcios deberán presentar:

1. Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el Consorcio, incluyendo su objeto, duración, generales de cada miembro del Consorcio, así como sus obligaciones y la capacidad de ejercicio de cada miembro.
2. Poder Especial de representación/designación suscrita por ante Notario Público, mediante el cual las razones sociales/empresas que conformen el Consorcio designen un representante o gerente único del Consorcio.
3. En adición al Registro de Proveedores del Estado (RPE) de cada una las razones sociales/empresas que conforman el Consorcio, deberán presentar el Registro de Proveedores del Estado (RPE) provisional o definitivo del Consorcio.

Párrafo I: De resultar adjudicado, el Consorcio deberá presentar su Registro de Proveedores del Estado (RPE) *definitivo* en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación. De no obtenerlo, la Entidad Contratante desestimaré su adjudicación del proceso sin más trámite.

La duración del Consorcio como mínimo, deberá ser igual al tiempo de vigencia del Contrato a intervenir, a fin de que cuente con tiempo necesario para su ejecución, hasta su extinción y liquidación.

Todo esto en cumplimiento con lo establecido en los Párrafos I y II del Art. 37 del Decreto Núm. 543-12, que instituye el Reglamento de Aplicación de la Ley Núm. 340-06 y al Artículo 2 del Decreto Núm. 408-10, emitido por el Poder Ejecutivo en fecha doce (12) del mes de agosto del año dos mil diez (2010).

Las personas físicas y jurídicas que formasen parte de un conjunto no podrán presentar otras Ofertas en forma individual o como integrante de otro conjunto, siempre que se trate del mismo objeto de la contratación.

Párrafo I: Para los Consorcios conformados por MiPymes que estén interesados en gozar de los privilegios otorgados por ley en virtud de su condición, cada miembro consorciado deberá contar con dicha calificación y certificaciones vigentes emitidas por el Ministerio de Industria, Comercio y MiPymes, que así lo avalen.

2.52 Forma para la presentación de los Documentos contenidos en el “Sobre B”.

Los documentos contenidos en la Oferta económica “Sobre B”, deberán listarse en un índice conforme a las credenciales solicitadas en el numeral 2.16 del presente Pliego de Condiciones “Documentación a presentar en el Sobre B”.

A su vez, de manera independiente, la Oferta Económica “Sobre B”, deberá estar compuesta por UN (1) sobre o carpeta marcada como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, junto con UNA (1) FOTOCOPIA simples de esta, debidamente marcada, en su primera página, como “COPIA”, así como UN (1) dispositivo USB con la Oferta Económica marcada como “ORIGINAL”, escaneada en formato PDF.

Tanto el ejemplar Original y la copia de la Oferta Económica deberán encontrarse debidamente firmadas en todas sus páginas por el Representante Legal del Oferente, foliadas y selladas con el sello de la razón social del Oferente. Siendo estos requisitos de carácter subsanable.

De igual manera, la Oferta Económica deberá presentarse bajo el siguiente formato:

- d. Toda la documentación solicitada deberá presentarse en tamaño 8 ½ x 11, en carpetas de Tres Hoyos o Encuadernado.
- e. Cada renglón de la Oferta/Propuesta (Documentación Legal, Financiera y Técnica) deberá estar separada e identificada con separadores, portadas y pestañas.
- f. Los documentos solicitados en dichos renglones deberán identificarse con portadas que indiquen el título/descripción de la credencial presentada.

El “**Sobre B**” deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

SOBRE B
NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello razón social del Oferente)
Firma del Representante Legal del Oferente
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES EDEESTE
PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONÓMICA**
REFERENCIA: **EDEESTE-CCC-LPN-2023-0016**

2.52.1 Documentación a Presentar en la Oferta Económica (Sobre B).

1. **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033)** presentado en **UN (1)** original debidamente marcado como **“ORIGINAL”** en la primera página de la Oferta, junto con **UNA (1)** fotocopia simple de la misma, debidamente marcada, en su primera página, como **“COPIA”**. Además de una (01) versión digital que contenga en formato de Excel la Oferta Económica, adicionalmente, deberá constatar firmado y sellado en PDF conteniendo la información del **“Sobre B” (dicha versión digital deberá estar dentro del “Sobre B”)**. El ejemplar original y las copias de la Oferta Económica deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal del Oferente y selladas con el sello de la razón social del Oferente.
2. **Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta Económica presentada por el Oferente, expresada en pesos dominicanos y constituida mediante **Póliza de Fianza o Garantía Bancaria** en beneficio de **Empresa Distribuidora de Electricidad del Este, S.A.** con la condición de emitirse a **primer requerimiento (pago a la vista), ser incondicional, irrevocable, renovable y expresarse en pesos dominicanos (DOP).**
3. **Formulario F7** debidamente completo, con el/los lotes ofertados.
4. Dispositivo USB contentivo del Formulario SNCC.F.033, Formulario F7 y la Garantía de Seriedad de la Oferta en formato PDF, así como la Oferta Económica, y Formulario F7 en formato Excel, utilizando los mismos conceptos y detalles contenidos en el referido formulario.

Párrafo I: La presentación de su Propuesta Económica en formato Excel es obligatoria, considerando que esto agilizará los tiempos de estudio de precios y evitará errores al generar el Reporte de Lugares Ocupados.

La vigencia de la Garantía de Seriedad de la Oferta deberá ser igual al plazo de validez de la oferta, equivalente a **un (1) año**, contado a partir del Acto de Recepción de Ofertas Técnicas y Económicas. Todo esto de conformidad al numeral 1.22 “Garantías” del presente Pliego de Condiciones.

Párrafo II: Serán desestimadas sin más trámite, aquellas Ofertas en cuyos Sobre B “Oferta Económica” se compruebe:

- i. La omisión de la Garantía de Seriedad de la Oferta dentro del Sobre B “Oferta Económica “Sobre B”.
- ii. Insuficiencia en monto y vigencia de la Garantía de Seriedad de la Oferta.
- iii. Monto expresado en una moneda distinta a la requerida en el presente Pliego de Condiciones (Pesos Dominicanos).

El **“Sobre B”** deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello razón social del Oferente)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Empresa Distribuidora de Electricidad del Este, SA

PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONÓMICA**

REFERENCIA: **EDEESTE-CCC-LPN-2023-0016**

La Oferta Económica deberá presentarse en Pesos Dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en **dos decimales (XX.XX)** que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.

El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los servicios a ofrecer.

Ninguna institución sujeta a las disposiciones de la Ley que realice contrataciones podrá contratar o convenir sobre disposiciones o cláusulas que dispongan sobre exenciones o exoneraciones de impuestos y otros atributos, o dejar de pagarlos, sin la debida aprobación del Congreso Nacional.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y deberán ser dados en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica.

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

A fin de cubrir las eventuales variaciones de la tasa de cambio del Dólar de los Estados Unidos de Norteamérica (US\$), La Entidad Contratante podrá considerar eventuales ajustes, una vez que las variaciones registradas sobrepasen el cinco por ciento (5%) con relación al precio adjudicado o de última aplicación. La aplicación del ajuste podrá ser igual o menor que los cambios registrados en la Tasa de Cambio Oficial del Dólar Americano (US\$) publicada por el Banco Central de la República Dominicana, a la fecha de la entrega de la Oferta Económica.

Sección III. Apertura y Validación de Ofertas Técnicas y Económicas

3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres.

La apertura de Sobres se realizará en acto público en presencia del Comité de Compras y Contrataciones y del Notario Público actuante, en la fecha, lugar y hora establecidos en el Cronograma de Actividades.

Llegada la hora límite establecida para la recepción de los Sobres de los Oferentes/Proponentes, el Notario Público actuante procederá a dar por cerrada la puerta y no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, ni la entrada al recinto de la apertura, aunque el acto no se haya iniciado a la hora señalada.

3.2 Apertura de “Sobres A”, contentivos de Propuestas Técnicas.

El Notario Público actuante procederá a la apertura de los “**Sobres A**”, según el orden de llegada, procediendo a verificar que la documentación contenida en los mismos esté correcta de conformidad con el listado que al efecto le será entregado. El Notario actuante y el presidente del comité solicitarán la presentación y entrega de la Cédula de Identidad Personal o el Pasaporte del Representante Legal del Oferente, además el Notario Público actuante, deberá rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los “**Sobres A**”, haciendo constar en el mismo la cantidad de páginas existentes.

En caso de que surja alguna discrepancia entre la relación y los documentos efectivamente presentados, el Notario Público autorizado dejará constancia de ello en el acta notarial.

El Notario Público actuante elaborará el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto de apertura de los **Sobres A**, si las hubiere.

No se permitirá a ninguno de los presentes exteriorizar opiniones de tipo personal o calificativos peyorativos en contra de cualquiera de los Oferentes participantes o demás integrantes de este Acto de Apertura.

El Notario Público actuante concluido el acto de recepción, dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre.

Las actas notariales estarán disponibles para los Oferentes/Proponentes, o sus Representantes Legales, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

3.3 Validación y Verificación de Documentos contenidos en el Sobre A.

Los Peritos, procederán a la validación y verificación preliminar de los documentos contenidos en el referido “**Sobre A**”. Ante cualquier duda sobre la información presentada, podrá comprobar, por los medios que considere adecuados, la veracidad de la información recibida.

No se considerarán aclaraciones a una Oferta presentadas por Oferentes cuando no sean en respuesta a una solicitud de la Entidad Contratante. La solicitud de aclaración por la Entidad Contratante y la respuesta deberán ser hechas por escrito.

Antes de proceder a la evaluación definitiva del “**Sobre A**”, los Peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas o si existen

desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el numeral 2.14 del presente documento.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los Peritos Especialistas procederán de conformidad con los procedimientos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

3.4 Criterios de Evaluación de Propuestas Técnicas “Sobres A”

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad “**CUMPLE/NO CUMPLE**”.

La evaluación se realizará de la siguiente manera:

3.5 Elegibilidad, Situación Financiera y Cumplimiento Técnico:

- a) **Elegibilidad:** Se verificará el cumplimiento de las documentaciones legales, financieras y técnicas requeridas, sea en la etapa inicial de evaluación o como resultado de una solicitud de subsanación cursada por el Comité de Compras y Contrataciones a través de la Gerencia de Compras. En caso de que un Oferente no suministre la documentación requerida, no la entregue de forma correcta o no subsane los errores que le sean solicitados dentro del plazo otorgado a tales fines, la Oferta será desestimada sin más trámite.

- b) **Situación Financiera:** Que el Oferente cuenta con la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual Contrato. Atendiendo a la presentación de los documentos, según describe el numeral 2.51.1 del pliego.
 1. Estados Financieros de los dos (02) últimos ejercicios fiscales, presentados por Contador Público Autorizado (CPA). El periodo más antiguo no debe ser anterior al año 2021.
 2. Declaración Jurada (IR-1 ó IR-2) de los Estados Financieros de los últimos dos ejercicios fiscales concluidos y presentados ante la Dirección General de Impuestos Internos (DGII). El periodo más antiguo no debe ser anterior al año 2021.

Los criterios tomados en cuenta para la evaluación de la situación financiera del Oferente serán:

- **Ingresos Operacionales Mínimos:** Ingresos por ventas anuales iguales o mayores a **Cinco Millones de Pesos Dominicanos (RD\$5,000,000.00)** al cierre de los Estados Financieros auditados más recientes, no anterior al año 2021. Todo esto, en el entendido de que, para efectos de determinar los respectivos

ingresos operacionales deberán considerarse sólo los ingresos producto de las operaciones ordinarias del giro de la Persona Jurídica de que se trate, excluyendo ingresos por financiamientos, donaciones y/o cualquier otra actividad que no forme parte de dichas operaciones ordinarias.

- **Patrimonio Neto Mínimo:** Patrimonio neto igual o mayor a **Un Millón de Pesos Dominicanos (RD\$1,000,000.00)** con corte a la fecha de los Estados Financieros auditados más recientes, no anterior al año 2021. Para efectos de esta definición, se entiende por patrimonio neto de una Persona Jurídica, el resultado de deducir de la totalidad de sus activos la totalidad de sus pasivos.

- **Indicadores Financieros para Evaluar:**
 - i. Índice de Solvencia = $\text{Activos Total} / \text{Pasivo Total}$
Valor Óptimo: >1.20
 - ii. Índice de Liquidez Corriente = $\text{Activo Corriente} / \text{Pasivo Corriente}$
Valor Óptimo: >0.90
 - iii. Índice de Endeudamiento = $\text{Pasivo Total} / \text{Patrimonio Neto}$
Valor Óptimo: <1.50

- 3. Certificación de Línea de Crédito o Préstamo Comercial aprobado por una entidad de intermediación financiera establecida y autorizada a operar en la República Dominicana por la Superintendencia de Bancos (SIB), por el porcentaje establecido en el numeral 2.51.1, literal b “Documentación Financiera”.

Párrafo I: Si el Oferente no cumple con los indicadores financieros antes citados, este podrá presentar Certificación de Línea de Crédito o Préstamo Comercial aprobado por una entidad de intermediación financiera establecida y autorizada a operar en la República Dominicana por la Superintendencia de Bancos (SIB), por el porcentaje establecido en el numeral 2.51.1, literal b “Documentación Financiera”, requerido por **EDEESTE** para demostrar su capacidad financiera.

- c) **Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas:** Que los servicios ofertados cumplan con todas las características requeridas por la Entidad Contratante, firmadas y selladas por el Representante Legal del Oferente.

Los peritos designados por el Comité de Compras y Contrataciones de **EDEESTE** verificarán las documentaciones y otros requisitos requeridos por la Entidad Contratante versus lo ofertado, y demás credenciales requeridas por **EDEESTE**.

A tales efectos, los Peritos levantarán un Informe donde se indicará el “**CUMPLIMIENTO TÉCNICO**” o no de las Especificaciones Técnicas de cada uno de los Servicios ofertados, bajo el

criterio de **CUMPLE /NO CUMPLE**. En el caso de no cumplimiento indicará, de forma individualizada las razones.

3.6 Fase de Homologación.

Una vez concluida la recepción de los “**Sobres A**”, se procederá a la valoración de las Ofertas Técnicas y los Servicios ofertados, de acuerdo con las especificaciones requeridas en el Formulario F7 y a la ponderación de las documentaciones solicitadas para presentación en dicho “Sobre A”, bajo la modalidad “**CUMPLE/ NO CUMPLE**”.

Para que el Servicio ofertado pueda ser evaluado como “**CUMPLE**”, el oferente deberá presentar las características contenidas en la Formulario F7, así como con las demás condiciones contenidas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

El *no cumplimiento* con lo precedentemente citado implica la descalificación de la Oferta y la declaración de **NO CUMPLE** del Servicio ofertado, sin más trámite.

Los Peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de las Especificaciones Técnicas de cada Servicio ofertados, bajo el criterio de **CUMPLE/ NO CUMPLE**. En el caso de *no cumplimiento* el referido informe indicará de forma individualizada las razones.

Los Peritos emitirán su informe al Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas “**Sobre A**”, en el que arrojarán sus recomendaciones de Oferentes *habilitados* y *no habilitados* para la apertura y lectura de sus Ofertas Económicas “**Sobres B**”.

Todo esto de acuerdo con los Artículos Núm. 90 y 94 del Reglamento de Aplicación de la Ley Núm. 340-06, el Decreto Núm. 543-12.

3.7 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas.

Una vez aprobado por el Comité de Compras y Contrataciones de **EDEESTE**, el informe rendido por los Peritos y notificados los Oferentes *habilitados* para la Apertura y Lectura de sus Ofertas Económicas, “**Sobre B**”, conforme a la hora y lugar indicado en el Cronograma de Actividades que rige el procedimiento, se dará inicio al Acto de Apertura y Lectura de las Ofertas Económicas, “**Sobre B**”.

Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los Oferentes/Proponentes que hayan resultado *habilitados* en la primera etapa del proceso. Son éstos aquellos que, una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas, cumplan con los criterios señalados en la sección Criterios de Evaluación. Las demás serán devueltas sin abrir. De igual modo, solo se dará lectura a los Lotes que hayan sido calificadas “**CUMPLE**” en el proceso de evaluación de las Ofertas Técnicas.

A la hora fijada en el Cronograma de Actividades del procedimiento, el Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones, en presencia de los Oferentes hará entrega formal de las Propuestas Económicas, **“Sobre B”** al Notario Público actuante, que se mantenían bajo su custodia y así dar inicio al procedimiento de Apertura y Lectura de estas.

En el referido acto, el Notario Público actuante procederá a la apertura y lectura de las Ofertas Económicas, certificando su contenido, rubricando y sellando cada página contenida en el **“Sobre B”**.

Las observaciones referentes a la Oferta que se esté leyendo, deberán realizarse en ese mismo instante, levantando la mano para tomar la palabra. El o los Notarios Públicos actuantes procederán a hacer constar todas las incidencias que se vayan presentando durante la lectura.

Finalizada la lectura de las Ofertas, el o los Notarios Públicos actuantes procederán a invitar a los Representantes Legales de los Oferentes/Proponentes a hacer conocer sus observaciones; en caso de conformidad, se procederá a la clausura del acto.

No se permitirá a ninguno de los presentes exteriorizar opiniones de tipo personal o calificativos peyorativos en contra de cualquiera de los oferentes participantes.

El Oferente/Proponente o su Apoderado Especial que, durante el proceso tome la palabra sin ser autorizado o exteriorice opiniones despectivas sobre algún Servicio o participante, será sancionado con el retiro de su presencia del salón con la finalidad de mantener el orden.

En caso de discrepancia entre el monto expresado en números en la Oferta Económica presentada en el Formulario de Presentación de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**, y el monto expresado en letras, leído por el Notario Público actuante, prevalecerá el monto escrito en letras. Todo esto de conformidad con el Artículo 92 del Reglamento de Aplicación de la Ley Núm. 340-06, el Decreto Núm. 543-12.

El o los Notarios Públicos actuantes elaborarán el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas al desarrollo del acto de apertura, si las hubiera, por parte de los Representantes Legales de los Oferentes/Proponentes.

El acta notarial deberá estar acompañada de una fotocopia de todas las Ofertas presentadas. Dichas actas notariales estarán disponibles para los Representantes Legales de los Oferentes/Proponentes, mediante solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

3.8 Debida Diligencia en los Procedimientos de Compra y Contratación Pública

EDEESTE realizará la *debida diligencia* dentro del marco de los procedimientos de compras y contratación pública, a fin de:

1. Comprobar y verificar la identidad y elegibilidad del Oferente sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;
2. Identificar al beneficiario final del Oferente/Proveedor;
3. Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en un mismo procedimiento de contratación;
4. Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: Domicilio accionistas, teléfonos, entre otros;
5. Validar los permisos, licencias o autorizaciones de entidades competentes como Dirección General de Impuestos Internos (DGII) o las Cámaras de Comercio y Producción, que administra el Registro Mercantil, entre otros;
6. Prevenir vulneraciones al régimen de prohibiciones para contratar con el Estado, establecido en el Artículo Núm. 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones;
7. Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización;
8. Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
9. Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socio de una persona jurídica, la cual, a su vez es proveedora de la institución;
10. Determinar la presencia de sociedades comerciales recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no cuenten con la capacidad financiera para ser adjudicadas y/o que, a la vez se asocian a un mismo Oferente/Proponente, en cuya asociación se verifiquen actos de colusión;
11. Monitorear que las personas vinculadas a los procedimientos de compra y contratación pública (miembros del Comité de Compras y Contrataciones, personal de las Unidades Operativas de Compras y Contrataciones, Notarios Públicos, Peritos, responsables de las áreas de Almacén y Suministro, entre otros), cumplan con la idoneidad de los principios establecidos en el Código de Pautas de Ética e Integridad del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas (SNCCP), para de esa forma minimizar el riesgo de que sea motivado a participar en acciones ilícitas.

3.9 Confidencialidad del Proceso.

Las informaciones relativas al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas y las recomendaciones para la Adjudicación del Contrato no podrán ser reveladas a los Licitantes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que se haya anunciado el nombre del Adjudicatario, a excepción de que se trate del informe de evaluación del propio Oferente.

Todo intento de un Oferente para influir en el procesamiento de las Ofertas o decisión de la Adjudicación por parte del Contratante podrá dar lugar al rechazo de su Oferta y la solicitud de

inhabilitación de su Registro de Proveedor del Estado (RPE), por ante el órgano rector, así como la interposición de las acciones civiles y penales que corresponda.

3.10 Plazo de Mantenimiento de Oferta.

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de mínimo **un (1) año**. Las Ofertas que no cumplan con el plazo mínimo aquí establecido serán rechazadas sin más trámite.

EDEESTE, excepcionalmente, debido a la ocurrencia de eventos de fuerza mayor, podrá solicitar a los Oferentes/Proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus Ofertas. En este caso, la Entidad Contratante indicará del plazo a prorrogar.

Los Oferentes/Proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus Ofertas, por lo que **EDEESTE** procederá a efectuar la devolución de sus Ofertas Técnicas y Económicas, y la Garantía de Seriedad de la Oferta ya constituida.

Aquellos que la consientan no podrán modificar los términos y valores económicos de sus Ofertas y deberán ampliar el plazo de la Garantía de Seriedad de la Oferta, oportunamente constituida.

3.11 Evaluación de las Ofertas Económicas “Sobres B”.

3.11.1 Evaluación Preliminar de las Ofertas Económicas “Sobres B”.

Una vez concluido el Acto de Apertura y Lectura de Ofertas Económicas “Sobres B”, en virtud del Artículo Núm. 97 del Reglamento de Aplicación de la Ley Núm. 340-06, el Decreto Núm. 543-12, la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones de **EDEESTE** generará el “Reporte Preliminar de Lugares Ocupados” y estudio de precios, y lo remitirá a los Peritos para la evaluación de los Sobres B.

3.12 Evaluación Definitiva de Ofertas Económicas “Sobres B”.

Los peritos bajo consenso, habiendo validado el reporte preliminar de Lugares Ocupados y el estudio de precios, en atención al Artículo Núm. 98 del Reglamento de Aplicación de la Ley Núm. 340-06, prepararán el Informe de Recomendación de Adjudicación para el Comité de Compras y Contrataciones, el cual contendrá todo lo justificativo de su actuación.

Dicho informe recomendará la adjudicación de las Propuestas previamente calificadas como CUMPLE y HABILITADAS durante la evaluación de Ofertas Técnicas “Sobres A”, y su Oferta Económica “Sobre B”, se haya identificado como la de “menor precio” en el referido reporte, de cara a los precios publicados por **EDEESTE** en la convocatoria objeto de esta licitación.

Sección IV Adjudicación

4.1 Criterios de Adjudicación.

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará las Ofertas, bajo la motivación de equilibrio eficiente entre **cumplimiento técnico** y **menor precio ofertado**, dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, contenidos en la Ley Núm. 340-06 y comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte adjudicado.

Al efecto, se tendrán en cuenta los siguientes criterios de adjudicación:

Criterios de Garantía y Económicos del Sobre B:

- a) **Garantía de Seriedad de la Oferta:** Que bajo las condiciones establecidas por la Entidad Contratante en el numeral 2.52.1 “Documentos a Presentar en el Sobre B”, el Oferente presente una Garantía de Seriedad de la Oferta, correspondiente al uno por ciento (1%) del valor total de su Oferta, en Pesos Dominicanos y por una vigencia mínima de un (1) año, contados desde la Recepción de las Ofertas.
- b) **Menor Precio Ofertado:** Que de acuerdo con los precios publicados por la Entidad Contratante en la Convocatoria del proceso para cada uno de los Servicios requeridos y el Reporte de Lugares Ocupados, el Oferente presente el menor precio.

Párrafo I: Para esta etapa del procedimiento, no se considerarán aquellas Ofertas cuyos valores aludan a “precios predatorios”, es decir, que no se correspondan con los precios de referencia dados por la Entidad Contratante y del mercado, a la fecha de presentación de Propuestas.

Párrafo II: A estos efectos, no se considerarán las Ofertas Económicas cuyos Servicios ofertados presenten un valor de diez por ciento (10%), por debajo del “*precio de referencia*” dado por la Entidad Contratante en la Solicitud de Compra y en la convocatoria de la licitación en el portal transaccional de Compras Dominicana.

En estos casos, la Entidad Contratante rechazará su Oferta Económica para el servicio ofertado cuyo valor ofertado se considere como predatorio.

La Adjudicación será decidida por **Lote**, a favor del Oferente/Proponente habilitado y presente el menor precio ofertado, **no pudiendo un mismo** Oferente/Proponente **resultar adjudicado en más de Un (1) lote, los oferentes deberán presentar todos los tipos de brigadas que correspondan al lote ofertado**; con el objetivo de evitar que, la adjudicación esté concentradas a favor de un mismo Oferente/Proponente, lo que podría impactar negativamente en su capacidad de respuesta y cumplimiento contractual e impedir posibles monopolios en el sector.

Todo esto bajo la siguiente excepción:

- a) En el caso de que un Oferente/Proponente ya estuviere adjudicado para el máximo de lotes permitidos, pero que, respecto al otro lote, haya sido el único en presentar una Oferta, este Oferente/Proponente podrá ser considerado para adjudicación, a fin de que el referido lote no sea declarado desierto.

Párrafo: Esto no constituirá una violación al concepto de “Balance de Lotes”, definido en el numeral 1.2 “Definiciones”.

Párrafo I: La Entidad Contratante tendrá la potestad de realizar tantas adjudicaciones sea posible, a fin de contar con la cantidad total requerida.

Párrafo II: Si se presentase una (1) sola Oferta para todos los Servicios requeridos, si esta fuere evaluada como CUMPLE, la Entidad Contratante podrá considerarla para la adjudicación, de acuerdo con todos los criterios establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

4.2 Empate entre Oferentes.

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá de acuerdo con el siguiente procedimiento:

En presencia del Notario Público actuante y demás interesados, el Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección al azar, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

4.3 Cancelación o Declaratoria de Desierto.

De conformidad con el Artículo 24 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones, toda Entidad Contratante podrá cancelar o declarar desierto un proceso de compra o contratación mediante el dictado de un acto administrativo, previo a la adjudicación, siempre y cuando existan informes de carácter legal y técnico que justifiquen la decisión.

El proceso podrá ser declarado desierto, en los siguientes casos:

- Por no haberse recibido Ofertas o porque las Ofertas recibidas no se ajustan con lo requerido en el Pliego de Condiciones Específicas.
- Por haberse rechazado, descalificado o considerarse contrarias a los intereses de la Entidad Contratante, todas las Ofertas o la única presentada.

En la Declaratoria de Desierto, la Entidad Contratante podrá reabrir el proceso, en la misma forma que lo hizo con el primero, otorgando un plazo para la presentación de Propuestas de hasta un **cincuenta por ciento (50%)** del plazo del proceso fallido.

4.4 Acuerdo de Adjudicación.

El Comité de Compras y Contrataciones habiendo validado y conocido las incidencias del Informe de Recomendación de Adjudicación rendido por los Peritos, si procede, aprobará el mismo y emitirá la Resolución de Adjudicación.

En esta ordenará la *Notificación de la Adjudicación* y sus anexos a todos los Oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades del Pliego de Condiciones Específicas y a lo dispuesto en el Artículo 102 del Reglamento de Aplicación de la Ley Núm. 340-06, el Decreto Núm. 543-12.

4.5 Adjudicaciones Posteriores.

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario en la *constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, suscripción del Contrato o entrega de los Servicios adjudicados*, habiéndose realizado las reiteraciones y notificaciones de dichos incumplimientos, **EDEESTE** procederá a revocar/cancelar la adjudicación a dicho Oferente.

En este caso, si lo hubiera, solicitará al Representante Legal del Oferente que haya presentado la segunda mejor propuesta, mediante **“Carta de Solicitud de Disponibilidad”**, conocer su disposición y capacidad de brindar a la Entidad Contratante los lotes que le fueren indicados.

Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **dos (2) días laborables** para responder la referida solicitud y, de aceptarla, dispondrá de un plazo máximo de **cinco (5) días laborables** para emitir su comunicado de aceptación.

El Oferente/Proponente deberá constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato y suscribir el referido Contrato, en el plazo previamente establecido o en el indicado por la Entidad Contratante.

PARTE 2 CONTRATO

Sección V. Disposiciones Sobre el Contrato

5.1 Condiciones Generales del Contrato.

5.1.1 Modelo de Contrato.

El Contrato por suscribir para el objeto de este proceso, será el que se adjunta al presente Pliego de Condiciones Específicas, en el cual se incluirán las cláusulas jurídicas y administrativas que regirán los Servicios adjudicados, así como los términos, condiciones y componentes de las Ofertas adjudicadas y las previsiones correspondientes a cada oferente/adjudicatario.

5.1.2 Documentos a presentar para la suscripción del contrato.

En conjunto con la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, el Oferente adjudicatario deberá presentar:

- Copia fiel a su original de los Estatutos Sociales de la sociedad comercial, debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción que corresponda.
- Copia fiel a su original de la última Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria, con Nomina de Presencia, debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción que corresponda.
- Para los *terceros que no figuren* en el Certificado del Registro Mercantil del Oferente como *“persona autorizada para firma”*, Poder Especial de Representación suscrito por ante Notario Público y legalizado en la Procuraduría General de la República, mediante el cual el Representante Legal del Oferente/Gerente de la sociedad, le otorga poder para suscribir el Contrato en su nombre. **Nota:** Este Poder solo será depositado a falta de su presentación en la Oferta Técnica “Sobre A”.

5.1.3 Validez del Contrato.

El Contrato será válido cuando se realice conforme al ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de Adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato sean cumplidos.

Siendo obligatoria la presentación de dicha garantía mediante la modalidad de garantía bancaria, de acuerdo con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

5.1.4 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá cuando cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 Centavos (US\$10.000,00)**, está(n) obligado(s) a constituir a favor de **Empresa Distribuidora de Electricidad del Este, SA** a primer requerimiento (pagadera a la vista), una Garantía Bancaria emitida por una entidad de intermediación financiera establecida y autorizada a operar en la República Dominicana por la Superintendencia de Bancos (SIB), de acuerdo con lo establecido en el numeral 1.2 “Definiciones” y 1.22 “Garantías” del presente Pliego de Condiciones Específicas, con la condición de ser incondicional, irrevocable, renovable y expresarse en Pesos Dominicanos.

Dicha Garantía Bancaria deberá constituirse en el plazo de **cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total adjudicado y por una vigencia de **un (1) año**, contado a partir de su constitución.

En el caso de que el Oferente adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MiPyme) el importe de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato será del **UNO POR CIENTO (1%)** del valor adjudicado.

Párrafo: Para las MiPyme se aceptará la presentación de dicha garantía bajo el formato de Póliza de Seguro emitida por una aseguradora establecida y autorizada a operar en la República Dominicana por la Superintendencia de Seguros (SuperSeguros), de acuerdo con lo establecido en el numeral 1.2 “Definiciones” y 1.22 “Garantías” del presente Pliego de Condiciones Específicas, con la condición de ser incondicional, irrevocable, renovable y expresarse en Pesos Dominicanos.

Si el Oferente adjudicatario por su causa o debido a situaciones de caso fortuito o fuerza mayor, no ha completado el tiempo de los servicios ofertados y adjudicados próximo al vencimiento de la vigencia de esta garantía, **EDEESTE**, podrá solicitar su renovación.

Párrafo: De no obtemperar con su renovación, sin más trámite, **EDEESTE** tendrá la potestad de:

- a) Revocar/cancelar su adjudicación.
- b) Rescindir el Contrato suscrito entre Las Partes.
- c) Solicitar la inhabilitación de su Registro de Proveedor del Estado (RPE) por ante la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), en su calidad de órgano rector.
- d) Interponer en contra del Oferente adjudicatario las acciones civiles y penales correspondientes.

5.1.5 Perfeccionamiento del Contrato.

Para su perfeccionamiento deberán seguirse los procedimientos de contrataciones vigentes, cumpliendo con todas y cada una de sus disposiciones y el mismo deberá ajustarse al modelo que se adjunte al presente Pliego de Condiciones Específicas, conforme al modelo estándar el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.

5.1.6 Vigencia del Contrato.

La vigencia del Contrato será por **un (1) año** a partir de la fecha de suscripción entre Las Partes y renovable por un periodo de **tres (3) años y cuatro (4) meses**, hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el tiempo requerido por el área requirente, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5.1.7 Plazo para la Suscripción del Contrato.

Los Contratos deberán celebrarse en el plazo indicado en el presente Pliego de Condiciones Específicas, no obstante, a ello, deberán suscribirse en un plazo no mayor de **veinte (20) días hábiles**, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación.

5.1.8 Gastos Legales

Todos los gastos legales, registros e impuestos que deban ser pagados para la formalización y ejecución del Contrato fruto de la adjudicación del presente proceso, correrán por cuenta del Oferente adjudicatario.

Esto incluye los honorarios del Notario Público que intervenga en el Contrato para su legalización, formalización y registro, el cual será elegido de manera aleatoria de conformidad con el *banco de notarios públicos* de la Entidad Contratante y cuyos costos serán los establecidos en la Ley Núm. 140-15 sobre el Notariado y que Instituye al Colegio Dominicano de Notarios.

5.1.9 Política de Conflicto de Intereses

En cada uno de los Contratos se incluirá una cláusula en la que se establecerán las prohibiciones del Proveedor, sus representante legales y dependientes, en relación con sus obligaciones con **EDEESTE**, las cuales, de manera enunciativa, más no limitativa, serán las siguientes:

- a) Labores o acciones en las que, directa o potencialmente, pueda surgir algún conflicto de interés con **EDEESTE**, o bien, conlleve a algún cuestionamiento de la probidad del Proveedor, sus representantes legales y dependientes.
- b) Influir en negociaciones que **EDEESTE** realice para la adquisición de Bienes o servicios, suministrados por el Proveedor u otros Proveedores, en los que el Oferente adjudicatario o sus empleados tengan algún interés.
- c) En oportunidades que **EDEESTE** esté negociando algún tipo de contratación o compraventa con alguna sociedad u organización en que el Proveedor tenga intereses, este deberá informar de tal situación por escrito a **EDEESTE**.
- d) Valerse de información relevante, sean estos bases de datos, planos, informes, estudios u otros, o de aquella a la que tiene acceso en atención al servicio que presta o Bienes que suministre, para obtener algún lucro personal u otorgar ventajas a terceros que tengan intereses contrapuestos con los de **EDEESTE**.
- e) Ni el Proveedor, representantes legales ni su personal podrán tener una situación irregular en su suministro particular de energía eléctrica.

Los puntos antes señalados, no restringen el legítimo derecho de cualquier Proveedor o dependiente de este de tener una actividad remunerada más allá del ámbito de **EDEESTE**. Sin embargo, sí restringe aquellas actividades que atentan directa o potencialmente contra los intereses de **EDEESTE** o de sus clientes, constituyendo, por lo tanto, una legítima exigencia de esta hacia sus Proveedores y empleados.

Cuando el Proveedor incurra en incumplimiento de cualquiera de las obligaciones estipuladas en el contrato con **EDEESTE**, será pasible de las sanciones que la gravedad y/o urgencia de la

situación que justifiquen, de acuerdo con las condiciones generales y de contratación que componen el vínculo entre el Proveedor y **EDEESTE**.

5.1.10 Incumplimiento del Contrato.

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a) Si el Proveedor no ejecuta todas las obligaciones requeridas a total y completa satisfacción del Contratista.
- b) Si el Proveedor viola cualquier término o condiciones del Contrato.
- c) Otros establecidos en el Contrato.

El Proveedor estará obligado a cumplir cabalmente con lo ofrecido en su Propuesta y en cualquier manifestación formal documentada que haya sido aportada adicionalmente en el curso del proceso de selección o en la formalización del Contrato, de manera muy especial en todo lo relacionado al servicio ofertado, así como los tiempos de entrega garantizados para cada lote.

Cualquier variación respecto de los tres (3) aspectos supra indicados que no respondan a causas de fuerza mayor o justificaciones aprobadas por **EDEESTE**, podrá dar lugar en contra del Proveedor a:

- a) La aplicación de las penalidades por mora establecidas en el Contrato.
- b) La ejecución de la Garantía de Fiel Cumplimiento.
- c) La terminación anticipada del Contrato.
- d) Al sometimiento del Proveedor por ante la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), para fines de inhabilitación de su Registro de Proveedores del Estado (RPE).

5.1.11 Efectos del Incumplimiento.

El incumplimiento de las obligaciones contractuales del Proveedor resultará en la cancelación de su adjudicación, la rescisión de su Contrato y la ejecución de la Garantía de Fiel Cumplimiento por la Entidad Contratante, así como la solicitud de inhabilitación de su Registro de Proveedor del Estado (RPE), por ante la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), en su calidad de órgano rector y demás acciones civiles o penales para el resarcimiento de los daños y perjuicios que su incumplimiento produjese a **EDEESTE**.

En caso de retraso injustificado en la fecha de integración de las brigadas objeto del Contrato, **EDEESTE** aplicará al Proveedor, directamente al pago de la factura entregada y recibida por la EDE, una penalidad equivalente al **cero punto cincuenta por ciento (0.50%)** del monto del Contrato o del(os) lote(s) particular(es) de que se trate, por cada día de atraso, contado a partir de la fecha en que debió concretarse la integración, hasta por un valor máximo equivalente al quince por ciento (15%) del Contrato o del(os) lote(s) particular(es) de que se trate.

Transcurrido un período de atraso que supere el equivalente en días de la penalidad supra indicada, **EDEESTE** podrá rescindir el Contrato y ejercer las acciones descritas en el presente Pliego de Condiciones y al inicio de este numeral.

De concretarse la ejecutarse los servicios adjudicados, la penalidad por concepto de retraso injustificado se aplicará sobre las facturas pendientes de pago al Proveedor, quien no la objetará. Si, por el contrario, el Proveedor no cumple con los servicios adjudicados, **EDEESTE** procederá a ejercer en su contra, las acciones previstas en el presente Pliego de Condiciones Específicas, como tal es el caso de acciones civiles o penales por resarcimiento de daños y perjuicios.

Párrafo I: En caso de justificación concreta y probada en el retraso de integración de las brigadas adjudicadas, esta deberá ser presentada a EDEESTE en un plazo máximo de treinta (30) días calendarios, previo a la finalización del plazo máximo de integración de las brigadas adjudicada; a fin de su ponderación por la Entidad Contratante.

5.1.12 Cláusula de Antisoborno.

LAS PARTES aceptan que durante la ejecución el presente Contrato, realizarán actividades comerciales con los más altos estándares éticos y morales, comprometiéndose a no cometer ningún tipo de acción fraudulenta, de conformidad a lo establecido en la política antisoborno de **EDEESTE** y su manual de cumplimiento, la cual es vinculante al presente Contrato, lo que reconocen y aceptan **LAS PARTES**.

Párrafo: De manera expresa, dicha política establece que no es permitido cualquier tipo de acción realizada con el objetivo de obtener o retener negocios, asegurar una ventaja indebida o influenciar en las acciones o decisiones de los servidores de **EDEESTE**., lo que entre otras incluye, la oferta, promesa, autorización o suministro de cualquier cosa de valor a cualquier cliente, socio comercial, proveedor u otro tercero con el fin de inducir o recompensar el desempeño indebido de una actividad relacionada a las operaciones comerciales propias de **EDEESTE**.

En caso violación de esta política, **EDEESTE** podría realizar cualquier acción de naturaleza penal, civil, administrativa y disciplinaria, de conformidad con las previsiones establecidas en el Decreto Núm. 36-21 que crea el Programa de Cumplimiento Regulatorio en las Contrataciones. Públicas en la República Dominicana, de fecha veintiuno (21) de enero de dos mil veintiuno (2021) y la Ley Núm. 155-17 contra el Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, de fecha primero (01) de junio de dos mil diecisiete (2017).

De igual manera, de comprobarse un acto de esta naturaleza, **EDEESTE** podrá ejercer el derecho que le asiste de la terminación unilateral del Contrato, sin importar la fase en la que se encuentre su ejecución.

5.1.13 Finalización del Contrato.

En adición a los eventos de incumplimiento que se prevean en el mismo, el Contrato finalizará por vencimiento de su plazo, o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución:

- Incumplimiento del Proveedor.
- Incurción sobrevenida del Proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar con la Administración Pública que establezcan las normas vigentes, en especial el Artículo 14 de la Ley Núm. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones o la cláusula 1.15 de los presentes Pliegos de Condiciones

5.1.14 Subcontratos.

En ningún caso el Proveedor podrá ceder los derechos y obligaciones del Contrato a favor de un tercero, ni tampoco estará facultado para subcontratarlos sin la autorización previa y por escrito de EDEESTE.

5.2 Condiciones Específicas del Contrato.

5.2.1 Inicio de Ejecución.

Una vez formalizado el correspondiente contrato de servicios entre la Entidad contratante y el Proveedor, éste último iniciará la ejecución del Contrato, sustentado en el Plan de Trabajo y Cronograma de Entrega que forma parte constitutiva, obligatoria y vinculante del presente Pliego de Condiciones Específicas.

5.2.2 Incremento del Precio del Contrato.

Ante las situaciones descritas en el presente Pliego de Condiciones Específicas como *caso fortuito* y *fuerza mayor* en el numeral 1.2 “Definiciones”, si el Proveedor solicitara un ajuste, la Entidad Contratante evaluará su solicitud y dará respuesta dentro de los siguientes **cinco (5) días laborables**, contados a partir de la fecha recepción de su solicitud.

El requerimiento de ajuste sin la ocurrencia de estas situaciones no modifica lo Adjudicado, por lo que el Proveedor se compromete a no alterar la fecha programada para integración de las brigadas adjudicadas, bajo el alegato de esperar respuesta a su solicitud.

En este último caso, la Entidad Contratante evaluará su solicitud y dará respuesta dentro de los siguientes **cinco (5) días laborables**, contados a partir de la fecha en que se recibiera esta.

Párrafo: Estas solicitudes serán verificadas de acuerdo con el Artículo Núm. 32, numeral 1 de la Ley Núm. 340-06 y su recepción por sí sola, no constituirá señal de aceptación para Modificación del Precio del Contrato por la Entidad Contratante.

Sección VI. Obligaciones y Responsabilidades del Proveedor.

6.1 Obligaciones del Contratista.

Son obligaciones del Contratista:

- a) Emplear únicamente técnicos competentes y experimentados en sus especialidades respectivas, así como personal y jefes del equipo capaces para garantizar la debida ejecución del servicio.
- b) Emplear mano de obra especializada, semi-especializada y sin especializar que permita el cabal cumplimiento de todas sus obligaciones en virtud del Contrato con estricto cumplimiento de los plazos de ejecución.
- c) Garantizar la seguridad de las personas, los bienes, los servicios y protección del medio ambiente.
- d) Proteger a la Entidad Contratante frente a cualquier reclamación de terceros por concepto de indemnización por daños de cualquier naturaleza o lesiones corporales producidas como consecuencia de la ejecución del presente Contrato por el Proveedor, y su respectivo personal.
- e) Contratar todos los seguros obligatorios previstos por la reglamentación vigente, para la ejecución del servicio.
- f) Cumplir con todas las obligaciones de Seguridad contenidas en el Anexo B del presente Pliego de Condiciones.
- g) Certificación del personal Técnico por EDEESTE.

EDEESTE certificará a todo el personal de EL CONTRATISTA, para que puedan realizar las intervenciones en la red que se le indiquen a través de las Órdenes de Servicio entregadas para su ejecución, así como también al personal técnico y administrativo.

Para tal fin, EL CONTRATISTA deberá capacitar a su personal en base a la documentación entregada por EDEESTE, y este último evaluará al personal y certificará o no al mismo.

EDEESTE se reserva el derecho de no certificar a aquel personal, que haya incurrido en la falta a uno o varios de los Valores por los cuales se rige la distribuidora, y que por este motivo haya sido desvinculado de otra contrata o alguna entidad relacionada al sector eléctrico.

EDEESTE se reserva el derecho de solicitar los documentos que demuestren la cualificación de especialistas presentados que estime necesarios y que correspondan al proceso de selección y calificación del personal que EL CONTRATISTA emplea para la ejecución de los servicios adjudicados, utilizando las conclusiones obtenidas como estime oportuno y necesario.

6.2 Responsabilidades del Contratista.

El Contratista será responsable de:

- a) Cumplir las prestaciones por sí en todas las circunstancias, salvo caso fortuito o fuerza mayor, o por actos o incumplimiento de la autoridad administrativa, que hagan imposible la ejecución del Contrato.
- b) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del Contrato se impartan por parte de la Entidad Contratante.
- c) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilataciones.
- 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) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el objeto del desarrollo del Contrato.

Sección VII. Formularios.

7.1 Formularios tipo.

El Oferente/Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en el presente Pliego de Condiciones Específicas, los cuales se anexan como parte integral del mismo:

1. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**
2. Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
3. Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**
4. Extracto Código de Ética y Conductas de EDEESTE.

7.2 Anexos.

Los siguientes anexos forman parte integral y vinculante del presente Pliego de condiciones Específicas:

- i. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**
- ii. Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
- iii. Formulario de Plan de Trabajo, enfoque y metodología **(SNCC.D.044)**
- iv. Formulario de currículum de Personal **(SNCC.D.045)**
- v. Formulario de Experiencia del Contratista **(SNCC.D.049)**
- vi. Declaración Jurada del Oferente
- vii. Formulario de Debida Diligencia.
- viii. Extracto Código de Ética y Conductas de EDEESTE
- ix. Formulario F7.
- x. Formulario de Presentación de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**
- xi. Borrador del Contrato. Pdf

-
- xii. Formulario de normalización Grandes Clientes.
 - xiii. Procedimiento Apertura de CUT-OUT o circuito exclusivo.
 - xiv. Control de sellos
 - xv. Asignación y Control de las llaves de seguridad de los medidores.
 - xvi. Inspecciones Grandes Clientes.
 - xvii. Normalizaciones Grandes Clientes y Gobierno.
 - xviii. Procedimiento atención de ordenes de servicio en SGS.
 - xix. Política para el uso y manejo preventivo, defensivo, seguro y adecuado de vehículos.
 - xx. Política de Control de Alcohol y Drogas Narcóticas.
 - xxi. Requerimientos Técnicos equipo comunicación.
 - xxii. Planilla Desvío contractual.
 - xxiii. Listado de centros Técnicos.
 - xxiv. Manual de requisitos para gestión de Prevención Riesgos laborales y Gestión Ambiental.
 - xxv. Política para control de seguridad y requisitos de brigadas.

*Es obligatorio utilizar los formularios suministrados para el presente proceso.

*Es obligatorio cumplir con las Especificaciones Técnicas y el Presente Pliego de Condiciones.