

## BLOQUE DE RESPUESTAS A CONSULTAS NO. 1

23 de diciembre de 2025

**Para:** Todos los Licitantes Interesados

**Asunto:** Respuestas a Consultas

**Proyecto:** Programa de Mejoramiento de Redes de Media y Baja Tensión y Mejoramiento de Clientes de las Empresas Distribuidoras de Electricidad a Nivel Nacional

**Convenio de Préstamo:** BIRF No. 9624-DO

**Licitación Pública Internacional SDO No.:** EDENORTE-LPI-BM-2025-0001

**Adquisición de:** Suministro e instalación de Obras de Rehabilitación de Redes y Normalización de clientes de EDENORTE.

De conformidad con la Cláusula IAL 7.1 del Pliego de Condiciones, se presentan las siguientes aclaraciones en respuesta a las consultas recibidas de los interesados.

### CONSULTAS Y RESPUESTAS

**Consulta No. 1:** *“Luego de una revisión exhaustiva de los documentos de la licitación, entendemos necesario solicitarles la extensión de un plazo de al menos 7 semanas para poder presentar una propuesta con la calidad y nivel de detalle necesario”.*

**Consulta No. 2:** *“Por medio de la presente, me permito solicitar cortésmente el aplazamiento de la fecha de presentación de ofertas correspondiente a la Licitación EDENORTE-LPI-BM-2025-0001. Por lo que agradeceríamos que se pudiera contemplar un aplazamiento aproximado de siete (7) semanas respecto a la fecha inicialmente establecida. Este tiempo adicional permitiría garantizar una oferta técnica y económica completa, precisa y alineada con los requisitos del proceso”.*

**Consulta No. 3:** *“En relación con la Licitación EDENORTE-LPI-BM-2025-0001 correspondiente al “Suministro e Instalación de Obras de Rehabilitación y Normalización de clientes de EDENORTE”, una vez analizados los documentos de la licitación y considerando la fecha de presentación de la oferta, sometemos a su consideración la posibilidad de otorgar una prórroga de seis (6) semanas a partir del 13 de enero de 2026 para la presentación de la oferta. Favor considerar que la documentación técnica exigida es considerable y las fechas de finalización e inicio del nuevo año no son las más propicias para obtener toda la documentación de los fabricantes”.*

**Consulta No. 4:** *“En virtud de la complejidad y envergadura del proyecto, nos dirigimos a ustedes respetuosamente para solicitar formalmente una prórroga en la fecha límite de presentación de ofertas, actualmente pautada para el martes 13 de enero de 2026.*

*Esta solicitud se fundamenta en la interrupción de actividades comerciales provocada por las festividades navideñas y de fin de año. Como es de conocimiento general, durante este período se reducen significativamente las horas laborables y la*

disponibilidad operativa de actores críticos para la conformación de una propuesta de esta magnitud, afectando los siguientes procesos:

*Entidades Bancarias:* Los tiempos de respuesta para la emisión de certificaciones financieras requeridas se ven sustancialmente afectados por los días feriados y cierres bancarios.

*Fabricantes y Proveedores Internacionales:* El cierre temporal o la operación mínima de nuestros suplidores internacionales dificulta la obtención oportuna de cotizaciones firmes y, en especial, de la documentación técnica detallada (catálogos, fichas técnicas, cartas de autorización del fabricante) exigida en los pliegos.

*Legalización de Documentos:* Los procesos notariales y administrativos, indispensables para la validación legal de nuestra oferta, sufren demoras naturales por la temporada.

Nuestro objetivo principal es presentar una oferta técnica y económica robusta, competitiva y que cumpla rigurosamente con todos los altos estándares de calidad exigidos por EDENORTE. Entendemos que el plazo actual, interrumpido por las festividades, limita el tiempo efectivo para integrar dicha documentación con la precisión requerida.

Por lo expuesto, sugerimos respetuosamente que la fecha de entrega sea pospuesta para el viernes 13 de marzo de 2026”.

**Consulta No. 5:** “Por la situación de fechas navideñas, los fabricantes, notarios, bancos y apostillas van a estar prácticamente cerradas, eso nos genera la imposibilidad de tener los papeles a tiempo, por esta razón solicitamos amablemente un aplazamiento de 7 semanas”.

**Consulta No. 6:** “Agradecemos y valoramos la invitación a continuar con la preparación de nuestra propuesta conforme al cronograma establecido en los documentos de licitación, y tomamos nota de su oportuna respuesta a la Consulta N° 1, en la cual se indica que, por el momento, no se contempla la extensión del plazo para la presentación de ofertas.

No obstante, nos vemos en la necesidad de reiterar respetuosamente nuestra solicitud, en virtud de lo siguiente:

Nuestra empresa es de carácter extranjero, y todos los documentos que integran la carpeta común de Documentos Generales (incluyendo Documentos Legales y Documentación Financiera) deben ser certificados, legalizados y apostillados conforme al Convenio de La Haya por el Colegio de Notarios de nuestro país. Este procedimiento resulta indispensable para cumplir con los requisitos establecidos en las Instrucciones a los Licitantes (IAL) y los Documentos de Licitación (DDL).

Dado que tales gestiones nos supeditan a la actuación de las instituciones competentes en nuestro país y considerando la proximidad de la temporada de festividades navideñas, que reduce la disponibilidad de dichas entidades, solicitamos respetuosamente la extensión del plazo de presentación de la propuesta por un período no menor a ocho (8) semanas. Esta medida nos permitirá garantizar la entrega de la documentación en tiempo y forma, conforme a los estándares exigidos”.

**Respuesta consultas No. 1,2,3,4,5,6:** EDENORTE se encuentra evaluando las solicitudes de extensión de plazo recibidas de múltiples licitantes interesados. En su

debido momento estaremos informando la decisión sobre la extensión del plazo y la nueva fecha de presentación de ofertas, a través de los medios oficiales correspondientes (portal de licitaciones y correo electrónico registrado). Se invita a los licitantes a mantenerse pendientes de las comunicaciones oficiales.

**Consulta No. 7:** *"Nos permitimos informarles que, tras realizar una exhaustiva revisión y cruzar la información entre el documento "CONSOLIDADO DE MATERIAL" y los listados de bienes correspondientes a cada lote, hemos identificado una serie de diferencias, detalladas en el documento adjunto. Entendemos que los listados de bienes prevalecen frente al documento consolidado, no obstante, rogamos nos confirmen cuál debe considerarse como referencia oficial en términos de unidades para efectos de la licitación".*

**Respuesta consulta No. 7:** La Lista incluida en la Carpeta "Lista de Bienes y Servicios" para cada Lote es el documento oficial para efectos de preparación de ofertas. El documento consolidado de materiales tiene carácter informativo. en este mismo orden y tras la revisión técnica realizada conforme su consulta se confirma las diferencias detectadas y se notifica las siguientes correcciones y aclaraciones aplicables a todos los lotes.

#### A. HOMOLOGACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE CÓDIGOS

Hallazgo	Código Original	Código Correcto	Lotes afectados
Homologación acometida	CJ-ABT	CACC-3	L01, L05
Código sin PGD	CSP-21C	TP-AP21B	L01, L05
Código sin PGD	CSP-21D	TP-AP21C	L01, L05
Código sin PGD	CSP-21E	TP-AP21D	L01
Código sin PGD	TPAF-AP12A	TP-AP21B	L01, L05
Código sin PGD	TPAF-AP12B	TP-AP21C	L01, L05
Código incorrecto	TPAF-AP12C	TP-APF21D	L01

#### B. CORRECCIONES EN DESCRIPCIONES DE TRANSFORMADORES

Código	Descripción Correcta	Lotes Afectados
TP-APF21C	Transformador autoprotegido blindado de 37.5 kVA	L01, L05, L07
TP-APF21D	Transformador autoprotegido blindado de 50 kVA	L01, L05, L07

Nota: Las potencias de estos transformadores estaban invertidas en los listados originales de los lotes 01, 05 y 07. Esta corrección ha sido aplicada en los listados actualizados.

#### C. HOMOLOGACIÓN DE KITS DE TRANSFORMADORES DE CORRIENTE (TC)

Código Original	Código Correcto	Cantidad por CT
TC-KIT-11AB	TC-11AO	Código y cantidad corregidos en todos los lotes.
TC-KIT-11AD	TC-11AD	Código y cantidad corregidos en todos los lotes.

#### D. CANTIDADES ESPECÍFICAS CORREGIDAS

Los siguientes ítems han sido corregidos en sus cantidades en el LOTE 01: TM-21J, TM-21E, TM-22N.

#### F. MATERIALES SUMINISTRADOS POR EDENORTE

Los materiales específicos suministrados directamente por EDENORTE deben mantenerse en el listado como referencia técnica, pero sin asignación de valor monetario en el presupuesto del oferente. ET-CT.

#### ORIENTACIÓN PARA LA PREPARACIÓN DE OFERTAS

Los oferentes deberán:

1. Utilizar las cantidades indicadas en el Listado de Materiales por lote correspondiente a su(s) lote(s) de interés
4. En caso de discrepancias entre documentos, prevalecer las cantidades del Listado de Materiales por Lote

**Consulta No. 8:** *“Agradeceremos que, dentro de sus posibilidades, nos compartan la información técnica detallada del proceso. El enlace proporcionado en el correo anterior no nos permite acceder a la oferta”.*

**Respuesta consulta No. 8:** Toda la documentación técnica y administrativa del proceso se encuentra disponible de manera pública en el portal institucional, a través del siguiente enlace oficial, la cual ha sido descargada exitosamente por varios de los interesados: <https://edenorte.com.do/transparencia/programa-mejoramiento-de-redes-y-normalizacion-de-clientes/>

Le sugerimos acceder utilizando un navegador actualizado y una red sin restricciones.

**Consulta No. 9:** *“Se pueden utilizar los mismos recursos para todos los Lotes?”.*

**Respuesta consulta No. 9:** No. Cada lote arrojará un contrato independiente, para los cuales el licitante deberá contar con recursos exclusivos (personal, equipos, vehículos, almacén, etc.) para la realización del mismo, conforme se indica en la declaración de trabajo de cada lote.

**Consulta No. 10:** *“¿En dado caso que nadamas tengamos el 60 por ciento de los recursos, se podrá presentar una Declaración Jurada comprometiéndonos que al momento de la Adjudicación tendremos en disponibilidad los recursos faltantes? Los recursos que nos referimos son: vehículos, herramientas y personal”.*

**Respuesta consulta No. 10:** Los licitantes deben acreditar al momento de la presentación de la Oferta la disponibilidad de los recursos requeridos (vehículos, herramientas, equipos y personal), ya sean arrendados o propios mediante los formularios establecido en los Documentos de Licitación.

En ese sentido, No es admisible sustituir dicha acreditación mediante una declaración jurada.

**Consulta No. 11:** *“Al momento de presentar el personal requerido por el Pliego debe estar contratado; se puede presentar sin estar contratado? (Los recursos que nos referimos son: vehículos, herramientas y personal)”.*

**Respuesta consulta No. 11:** El personal requerido no necesariamente debe encontrarse contratado al momento de la presentación de la Oferta; sin embargo, el licitante debe acreditar de forma documental y verificable su disponibilidad y compromiso para la ejecución del Contrato, conforme a lo establecido en los Documentos de Licitación. (ver formulario PER 1 y al perfil requerido en las Declaraciones de Trabajo).

En caso de adjudicación, el personal propuesto deberá encontrarse efectivamente disponible y asignado al Contrato durante su ejecución, conforme a los Requisitos del Contratante y a las Condiciones Contractuales.

**Consulta No. 12:** *“Nos gustaría que nos indicaran cuales son los requisitos de adquisiciones sostenibles y en que apartado están del pliego”.*

**Respuesta consulta No. 12:** Respecto a Adquisiciones Sostenibles: según la Sección III, numeral 3(d) - Evaluación Parte Financiera, este criterio NO APLICA en la presente licitación, por lo que no se requiere su desarrollo ni será evaluado.

**Consulta No. 13:** *“Necesitamos que nos indiquen la información requerida para completar en el formulario denominado “Planta” incluido en la Sección IV. Formularios de la oferta”.*

**Respuesta consulta No. 13:** La sección denominada “Planta”, incluido en la Sección IV – Formularios de la Oferta, deberá completarse en su totalidad, consignando la información contenida en las PDG.

**Consulta No. 14:** *“Necesitamos que nos indiquen con mayor detalle el contenido que tiene que tener el formulario FUNC “Garantías de Funcionamiento”, ya que no hemos localizado el párrafo 1.2 (c) de la Sección III “Criterios de Evaluación y Calificación”.*

**Respuesta consulta No. 14:** El formulario de garantía de funcionamiento no es requerido. Este formulario se utiliza cuando se requiere que algún equipo trabaje bajo ciertos parámetros de funcionamiento (máximo o mínimo). No se debe confundir con las garantías del fabricante de los materiales o equipos, las cuales se indican en las PDTG.

**Consulta No. 15:** *“Necesitamos que nos indiquen con mayor detalle como completar la experiencia específica en gestión de aspectos AS y aspectos de Adquisiciones Sostenibles, ¿Cuál es la normativa local o internacional que deben cumplir los contratos?”.*

**Respuesta consulta No. 15:** En relación con la experiencia específica en gestión de aspectos AS (Ambientales y Sociales), deben completar el Formulario EXP 4.2 (c) detallando la experiencia en proyectos de infraestructura donde se certifique el cumplimiento con Normativa Local o Internacional Equivalente en aspectos ambientales y sociales.

¿Cómo completar el formulario?:

1. Detalles específicos: Describir el proyecto ejecutado, indicando las medidas AS implementadas
2. Requisitos clave: Especificar la normativa cumplida (ejemplos: Marco Ambiental y Social del Banco Mundial, ISO 14001, legislación ambiental dominicana, Ley 64-00 sobre Medio Ambiente, etc.)
3. Certificación: Adjuntar evidencia documental que certifique el cumplimiento normativo

Ejemplo de normativas aplicables:

- Marco Ambiental y Social (MAS) del Banco Mundial
- ISO 14001 (Gestión Ambiental)
- ISO 45001 (Salud y Seguridad Ocupacional)
- Legislación ambiental del país donde se ejecutó el proyecto
- Para República Dominicana: Ley 64-00 sobre Medio Ambiente y Recursos Naturales

La experiencia debe demostrar capacidad de gestión de riesgos e impactos ambientales y sociales en proyectos de infraestructura similares.



**Consulta No. 16:** *“En caso de presentar en APCA, es necesario que la misma este formalizada antes del concurso”.*

**Respuesta consulta No. 16:** No es obligatorio que el APCA este formalizada. Los licitantes pueden presentar una carta indicando la intención del formal consorcio junto a un borrador de acuerdo como se indica en la IAL 11.5 de la Sección I Instrucciones a los Licitantes.

**Consulta No. 17:** *“Nos pueden especificar en que consiste la propuesta de adquisición sostenible”.*

**Respuesta consulta No. 17:** Respecto a Adquisiciones Sostenibles: según la Sección III, numeral 3(d) - Evaluación Parte Financiera, este criterio NO APLICA en la presente licitación, por lo que no se requiere su desarrollo ni será evaluado.

**Consulta No. 18:** *“Que documentación debemos incluir para rellenar el formulario de planta”.*

**Respuesta consulta No. 18:** La sección denominada “Planta”, incluido en la Sección IV – Formularios de la Oferta, deberá completarse en su totalidad, consignando la información contenida en las PDG.

**Consulta No. 19:** *“Nos pueden especificar que se requiere en garantías de funcionamiento”.*

**Respuesta consulta No. 19:** El formulario de garantía de funcionamiento no es requerido. Este formulario se utiliza cuando se requiere que algún equipo trabaje bajo ciertos parámetros de funcionamiento (máximo o mínimo). No se debe confundir con las garantías del fabricante de los materiales o equipos, las cuales se indican en las PDTG.

**Consulta No. 20:** *“Se está requiriendo en el apartado 4.2.c experiencia específica de gestión en aspectos AS. ¿Qué tipo de documentación requieren sobre esto?”.*

**Respuesta consulta No. 20:** En relación con la experiencia específica en gestión de aspectos AS (Ambientales y Sociales), deben completar el Formulario EXP 4.2 (c) detallando la experiencia en proyectos de infraestructura donde se certifique el cumplimiento con Normativa Local o Internacional Equivalente en aspectos ambientales y sociales.

¿Cómo completar el formulario?:

1. Detalles específicos: Describir el proyecto ejecutado, indicando las medidas AS implementadas
2. Requisitos clave: Especificar la normativa cumplida (ejemplos: Marco Ambiental y Social del Banco Mundial, ISO 14001, legislación ambiental dominicana, Ley 64-00 sobre Medio Ambiente, etc.)
3. Certificación: Adjuntar evidencia documental que certifique el cumplimiento normativo

**Consulta No. 21:** *“3. Periodo de Ejecución. El contratista deberá planificar sus actividades en un horario de trabajo estándar de 40 horas semanales, distribuidas de lunes a viernes y medio día los sábados, en las zonas de influencia del proyecto. La disponibilidad de este horario estará sujeta a ajustes según el avance de las obras. Favor aclarar pues de lunes a viernes en jornada de 8 horas suman 40 horas, si*

*adicionamos el sábado al medio día serían 44 horas semanales. También es importante que quede claro cuantas horas de descargo semanales contara el contratista, para poder cumplir con el cronograma solicitado".*

**Respuesta consulta No. 21:** Horario estándar es de 40 horas semanales (lunes a viernes, 8 horas diarias). El trabajo en sábados es opcional y variable según necesidades específicas del lote, no está incluido en las 40 horas base y requiere autorización previa de supervisión EDENORTE. Las horas de descargo semanales varían por lote y polígono dependiendo de: características del sistema eléctrico local, tipo de usuarios, ventanas operativas disponibles y coordinación con operaciones EDENORTE.

**Consulta No. 22:** *"5.1 d. El contratista deberá presentar un esquema de ejecución del proceso de normalización que garantice la correcta instalación de acometidas, normalización de suministros, certificación de totalizadores y certificación de gabinetes. EDENORTE le proporcionará los procedimientos básicos de supervisión que le ayudarán en su organización y definición de su plan. Pregunta, la certificación a la que hace referencia, quien debe realizarla?"*

**Respuesta consulta No. 22:** La certificación de totalizadores y gabinetes debe ser realizada por el personal de supervisión de normalización de EDENORTE, quienes ejecutarán las pruebas técnicas necesarias para validar la correcta instalación y funcionamiento de estos equipos. El contratista es responsable de:

- Presentar un esquema de ejecución del proceso de normalización.
- Garantizar la correcta instalación de acometidas y normalización de suministros.
- Preparar los totalizadores y gabinetes para su certificación por parte de EDENORTE.

EDENORTE proporcionará al contratista los procedimientos básicos de supervisión que servirán como guía para la organización y definición de su plan de trabajo. La certificación incluye la realización de pruebas de funcionamiento para gabinetes y medidores, asegurando que las instalaciones cumplan con las especificaciones técnicas y normativas establecidas.

**Consulta No. 23:** *"f. El contratista será responsable de la actualización de los planos de ingeniería, así como del listado de materiales y mano de obra, con el fin de determinar las cantidades de materiales necesarios para el documento de la primera minuta. Esto deberá realizarse en un plazo máximo de 15 días posteriores al replanteo. Esta actividad no aparece en el glosario de precios, se incluye como nueva actividad o se considera dentro del precio global?"*

**Respuesta consulta No. 23:** La actualización de planos de ingeniería y listado de materiales para la primera minuta se incluye en el precio global del contrato, NO como actividad adicional separada. Esta actualización representa el primer documento AS-BUILT posterior al replanteo y debe completarse dentro de los 15 días estipulados.

**Consulta No. 24:** *"Cuando se hace referencia a la bitácora de ejecución de obra se incluye también la parte de normalización? Tendrá edenorte una persona en terreno responsable de la misma, tomando en consideración que son áreas diferentes, normalización y obras de distribución."*



**Respuesta consulta No. 24:** Bitácora y supervisión: La bitácora de ejecución de obra incluye tanto las actividades de construcción de redes como las de normalización de suministros.

EDENORTE contará con supervisión independiente para cada área:

- La Unidad de Obras de EDENORTE supervisará la construcción de redes de media y baja tensión (MT/BT).
- La Unidad de Normalización de EDENORTE supervisará específicamente el proceso de normalización de suministros.

Cada área de supervisión tendrá personal designado en terreno para garantizar el cumplimiento de procedimientos y estándares de calidad en sus respectivos ámbitos de competencia.

**Consulta No. 25:** *“u. El contratista concentrará sus recursos en el polígono que corresponda según el cronograma acordado con EDENORTE, y culminará su labor en dicho polígono cuando todos los suministros de este estén normalizados, completado el proceso de remoción y reciba la aprobación formal de EDENORTE, luego podrá pasar al siguiente polígono.*

Para poder realizar la normalización del cliente es necesario realizar la acometida primero, esto indica que la misma brigada instalara acometidas normalizara clientes y removerá? *Para poder realizar la normalización del cliente es necesario realizar la acometida primero, esto indica que la misma brigada instalara acometidas normalizara clientes y removerá? Pues al momento de remoción de líneas existentes se supone que las actividades previas ya se realizaron, y ese personal entonces no tendría funciones mientras tanto”.*

**Respuesta consulta No. 25:** Efectivamente, la secuencia lógica del proceso requiere que la instalación de acometidas preceda a la normalización de clientes. La misma brigada del contratista gestiona las tres actividades principales:

- Instalación de acometidas.
- Normalización de suministros.
- Remoción de materiales existentes.

Sin embargo, el contratista tiene flexibilidad operativa para optimizar el uso de sus recursos. Los diferentes componentes del trabajo (instalación, normalización y remoción) pueden adelantarse a otros polígonos según el plan de eficiencia operativa que el contratista presente y coordine con EDENORTE.

Esto significa que mientras se completan las remociones en un polígono, las brigadas pueden iniciar actividades de instalación de acometidas en el siguiente polígono, evitando tiempos muertos y maximizando la productividad del personal. La condición establecida es que el contratista debe concentrar sus recursos en el polígono correspondiente según el cronograma acordado, y solo podrá considerar un polígono como finalizado cuando se cumplan las tres condiciones siguientes:

1. Todos los suministros estén normalizados.
2. El proceso de remoción de materiales existentes esté completado.

3. Se reciba la aprobación formal por parte de EDENORTE.

Esta flexibilidad permite al contratista adelantar componentes específicos en otros polígonos mientras culmina las actividades finales del polígono en curso, Optimizando así el uso de recursos y el cumplimiento del cronograma general del proyecto.

**Consulta No. 26:** *“s. El contratista deberá llenar todas las planillas y controles que sean requeridos en el proceso de normalización, sea manual o por algún medio digital. Se debe ser mas específico, pues el completado de estas planillas serán parte del precio de las normalizaciones”.*

**Respuesta consulta No. 26:** El contratista deberá completar 12 planillas y controles principales como parte del proceso de las normalizaciones. Estas planillas cubren todas las actuaciones requeridas según los diferentes tipos de intervención. El conjunto de planillas principales es:

No.	Planilla/Control	Propósito
1.	Planilla de Inspecciones	Control de calidad de instalaciones e inspecciones técnicas
2.	Planilla de Gabinetes	Instalación de medición concentrada en altura
3.	Planilla de Medidores Retirados del Terreno	Control de remociones e inventario
4.	Planilla de Cortes	Registro de suspensiones de servicio
5.	Labels para Rotular	Etiquetas de identificación (NIS)
6.	Planilla de Entrega de Display RP a GC	Control entre áreas
7.	Acuse de Entrega Normal	Recibo de materiales/equipos instalación estándar
8.	Acuse de Entrega Gabinete	Recibo específico para gabinetes
9.	Acuse de Entrega Display con Código	Control de displays con identificación
10.	Órdenes de Servicio (OS)	Documentación de cada intervención al cliente
11.	Hoja de Cambio	Control de modificaciones durante ejecución
12.	Plantilla de Sellos	Registro de sellos de protección instalados

Estas planillas deben contemplar todas las actuaciones asociadas a: Gabinetes clientes nuevos, en ciclo comercial, clientes suspendidos, cumplimiento para regulador (EDENORTE), y sistemas internos de control.

**ACLARACIÓN IMPORTANTE:** Cada normalización individual NO requiere completar las doce planillas. La cantidad de planillas a completar en cada caso específico estará sujeta al estatus comercial del suministro a normalizar y al tipo de intervención requerida.

**Consulta No. 27:** *"Hasta que fecha serán recibidas las preguntas?"*

**Respuesta consulta No. 27:** EDENORTE se encuentra actualmente evaluando las solicitudes de extensión de plazo recibidas y comunicará mediante enmienda tanto la nueva fecha de presentación de ofertas como la fecha límite para recepción de consultas, garantizando tiempo suficiente para que los licitantes preparen sus ofertas considerando las aclaraciones que serán publicadas. Se invita a los licitantes a mantenerse pendientes de las comunicaciones oficiales a través del portal de licitaciones y correo electrónico registrado.

**Consulta No. 28:** *"1. Con relación a la Lista No.1 Planta y equipos suministrados desde el exterior ¿Serán los gastos correspondientes a aranceles e ITBIS de importación por cuenta de EDENORTE?"*

**Respuesta consulta No. 28:** Sí. Conforme a la Cláusula 14.2 de las Condiciones Generales del Contrato (CGC) y lo establecido en el Artículo 2.1 del Convenio Contractual, EDENORTE (el Contratante) asumirá y pagará puntualmente todos los derechos de aduanas, aranceles de importación e ITBIS correspondientes únicamente a la planta y equipos especificados en la Lista de Precios n.º 1 (equipos suministrados desde el exterior).

**Consulta No. 29:** *"2. En la Sección III, punto 2.1.2 se indica que el licitante deberá incluir:*

- a. Plan de Gestión de Seguridad y Salud ocupacional*
- b. Plan de Manejo de Residuos Peligrosos y No peligrosos*
- c. Plan de Manejo de Podas y Talas*
- d. Plan de Manejo de Emisiones*
- e. Plan de Control Vial y Peatonal*
- f. Plan de Gestión del Patrimonio Cultural*
- g. Plan de Prevención y Respuesta al Acoso, Abuso y Explotación Sexual (ASx/ellas)*
- h. Procedimiento de Gestión Laboral (PGL*

*Sin embargo, en la misma sección, Punto 2.2.1, punto 2 solo se consideran para puntuación algunos de los documentos arriba mencionados. ¿Qué documentación debemos incluir?"*

**Respuesta consulta No. 29:** El licitante debe presentar todos los documentos como se indica en la sección 2.1.2 Plan de Gestión Ambiental y Social del Pliego de Licitación.

**Consulta No. 30:** *"3. El Formulario FUNC – Garantías de Mantenimiento indica que "El Licitante deberá copiar en la columna izquierda del siguiente cuadro la identificación de cada garantía de funcionamiento requerida en las Especificaciones y dispuesta por el Contratante en el párrafo 1.2 (c) de la Sección III, "Criterios de Evaluación y Calificación". En la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación, no existe el párrafo 1.2 (c). ¿Cuáles son las Garantías de Funcionamiento requeridas?"*

**Respuesta consulta No. 30:** El formulario de garantía de funcionamiento no es requerido. Este formulario se utiliza cuando se requiere que algún equipo trabaje bajo ciertos parámetros de funcionamiento (máximo o mínimo). No se debe confundir con las garantías del fabricante de los materiales o equipos, las cuales se indican en las PDTG.

**Consulta No. 31:** *“4. En caso de no presentarnos en Consorcio, entendemos que el Formulario ELI 1.2 no aplica ¿Correcto?”.*

**Respuesta consulta No. 31:** Es correcto. El Formulario ELI 1.2 "Información sobre los miembros de una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA)" aplica únicamente cuando el licitante se presenta como Asociación en Participación Conjunta (APCA) o Consorcio.

**Consulta No. 32:** *“5. Alguna información de la Documentación Técnica es común a todos los lotes (Formulario de la Norma de Conducta del Personal y Compromisos contractuales Formulario CVV), ¿Valdría indicar en el formulario “Común para todos los LOTES”.*

**Respuesta consulta No. 32:** Sí. Es válido indicar en los formularios de la Documentación Técnica que su contenido es “Común para todos los LOTES”, siempre que la información aplique de manera idéntica a todos los lotes ofertados y no existan variaciones por lote. En particular, para documentos como el Formulario de la Norma de Conducta del Personal y los Compromisos Contractuales (Formulario CVV), el licitante podrá presentarlos una sola vez, consignando de forma expresa la indicación “Común para todos los LOTES”, sin perjuicio de que, cuando algún requisito sea específico por lote, este deba presentarse de manera individualizada.

**Consulta No. 33:** *“¿Se proporcionará el estudio de Impacto Ambiental para la realización del plan de manejo ambiental?”.*

**Respuesta consulta No. 33:** No, no se proporcionará estudio de impacto ambiental ya que este proyecto no lo requiere por tener categoría C dentro de las categorías de la autorización ambiental emitida por el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

Lo aplicable al Proyecto es el Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS) y Procedimientos de Gestión Laboral (PGL), los cuales establecen todos los requerimientos de gestión de estos aspectos. Ambos están disponibles en <https://edenorte.com.do/transparencia/instrumentos-de-gestion-ambiental-y-social/>

**Consulta No. 34:** *“1. Considerando los cronogramas suministrados en formato MS Project para cada lote, ¿el cronograma a presentar en la propuesta técnica debe mantener la misma estructura y desglose de actividades del archivo suministrado, ajustando únicamente las fechas, o se debe presentar un cronograma con estructura propia, siempre que cumpla con el plazo y los hitos establecidos en el pliego?”.*

**Respuesta consulta No. 34:** El cronograma enviado es conceptual, debe presentar un cronograma con estructura propia, que permita el seguimiento de las actividades de cada entregable y que cumpla con los plazos y hitos establecidos.

**Consulta No. 35:** *“2. En caso de participar en más de 1 lote, debemos presentar 1 metodología por lote (dos metodologías separadas La y Lb), ¿o una metodología integrada con un capítulo por lote y los planes de trabajo por separado?”.*

**Respuesta consulta No. 35:** Cada lote tiene su estructura independiente, por lo que debe trabajarse con metodologías independientes.

**Consulta No. 36:** *“1. Se pueden repetir los recursos (canastos, furgonetas, grúas y camionetas) en los diferentes lotes ya que no hay seguridad de que te adjudiquen todos los lotes?”.*

**Respuesta consulta No. 36:** No. Cada lote arrojará un contrato independiente, para los cuales el licitante deberá contar con recursos exclusivos (Personal, equipos, vehículos, almacén, etc) para la realización del mismo, conforme se indica en la declaración de trabajo de cada lote. Cito: “El Licitante deberá demostrar que tendrá acceso a los equipos clave POR CADA LOTE que se requieren para ejecutar el contrato

**Consulta No. 37:** “2. cuál es el mínimo de recursos (canastos, furgonetas, grúas y camionetas) que se debe presentar en % porcentaje”.

**Respuesta consulta No. 37:** Los recursos mínimos requeridos por lote están especificados en las declaraciones de trabajo del presente proceso. Los licitantes deben acreditar al momento de la presentación de la oferta la disponibilidad del 100% de los recursos requeridos (canastos, furgonetas, grúas y camionetas), ya sean arrendados o propios mediante los formularios establecido en los Documentos de Licitación.

**Consulta No. 38:** “3. para empresas internacionales deben presentar los equipos o una carta de declaración jurada es suficiente”.

**Respuesta consulta No. 38:** “Los licitantes deben acreditar al momento de la presentación de la Oferta la disponibilidad de los recursos requeridos ya sean arrendados o propios mediante los formularios establecido en los Documentos de Licitación. En ese sentido, No es admisible sustituir dicha acreditación mediante una declaración jurada.

**Consulta No. 39:** “4. si una empresa que participe que tiene experiencia técnica y cumple, pero hace un consorcio con una empresa que tiene la solvencia debe cumplir igual con los datos técnicos”.

**Respuesta consulta No. 39:** El cumplimiento de los criterios técnicos y financieros será evaluado conforme a lo dispuesto en la Sección III – Criterios de Evaluación y Calificación.

**Consulta No. 40:** “5. el personal clave se puede repetir en todos los lotes o se debe colocar individual por cada lote.”

**Respuesta consulta No. 40:** El personal clave no podrá ser repetido entre lotes, con excepción del Gerente de Obras y del Encargado Administrativo, conforme a lo establecido en la Declaración de Trabajo. En caso de que el licitante decida participar en múltiples lotes, deberá presentar equipos de personal clave diferenciados para cada uno, replicando la estructura organizacional completa tantas veces como lotes sean de su interés.

**Consulta No. 41:** “6. Los postes de acero toman un tiempo en ser homologados, fabricados y importados lo que dificulta los tiempos de llegada, lo que generar atrasos significativos en la obra, viendo este caso ahí lotes que su cantidad de postes metálicos son muy altas prácticamente no van a instalarse de concreto por lo que solicitamos evalúen los tiempos de ejecución de esos lotes. Los Lotes son: 1,3,4,5,7,8,9.1,9.2, Recordar año Chino, que las empresas entran a trabajar en Marzo 2026. Construcción, Transporte marítimo pueden retrasarse. más del 70% es en



*Postes de Metal, lo que permite una rápida adecuación en el terreno, pero depende de la importación”.*

**Respuesta consulta No. 41:** Tras la revisión de las Listas de Cantidades por lote, se constató que la proporción de postes metálicos en ninguno de los lotes alcanza un nivel que justifique la modificación de los plazos de ejecución establecidos. Los plazos definidos consideran de manera integral el alcance de los trabajos, incluyendo los tiempos asociados a la homologación, fabricación, importación e instalación de los postes metálicos, por lo que se mantienen sin variación.

**Consulta No. 42:** *“Consulta sobre el Cronograma de Movilización de Brigadas y Equipos: En las Declaraciones de Trabajo se indica una cantidad fija de brigadas por lote (por ejemplo, 12 brigadas canasto para el Lote 1) que aparenta ser exigible desde el inicio del contrato (Mes 1). Sin embargo, la lógica constructiva del proyecto sugiere que en la fase inicial las actividades predominantes serán excavaciones, izado de postes y obras civiles, tareas que no requieren el uso intensivo de brigadas de canasto. Movilizar la totalidad de estos equipos desde el día 1, cuando no serán utilizados productivamente hasta etapas posteriores, podría generar costos ineficientes para el proyecto. En virtud de lo anterior, solicitamos confirmar lo siguiente:*

*1. ¿La movilización de equipos y brigadas podrá realizarse de manera escalonada, adecuándose al volumen real de trabajo requerido en cada etapa del Cronograma de Ejecución aprobado, siempre que se garantice la finalización de los polígonos en las fechas establecidas?”.*

**Respuesta consulta No. 42:** Sí, las brigadas deben irse integrando de manera escalonada, de acuerdo con las actividades planificadas. Las brigadas en terreno deben garantizar que se cumpla con el cronograma aprobado.

**Consulta No. 43:** *“2. ¿Es obligatorio mantener disponibles en sitio las cantidades totales de brigadas especificadas (ej. las 12 de canasto) desde el primer mes del proyecto, aun cuando las actividades de esa fase (excavación/izado) no requieran técnicamente dicho equipamiento?”.*

**Respuesta consulta No. 43:** No es necesario mantener brigadas en el proyecto que no tengan actividades planificadas, sin embargo, deben tomar en cuenta que las actividades de izados requieren en algunos casos aislar los postes nuevos que tengan cercanías a las líneas existentes, para esto deberán tener disponibilidad del equipo que realizará esta actividad.

**Consulta No. 44:** *“Los postes de concreto que las empresas locales no tiene certificación iso al igual que los armarios de medición metálicos de fabricación local entre otros materiales de fabricación local como se maneja el tema de la certificación ISO ya que las empresas locales no la poseemos?”.*

**Respuesta consulta No. 44:** Para los postes de hormigón y los armarios de medición metálicos de fabricación local no se requiere certificación bajo normas ISO. Los requisitos técnicos y obligatorios aplicables a cada material se encuentran debidamente establecidos en el PDG correspondiente a cada ítem, el cual debe ser consultado y cumplido conforme a lo allí indicado.

**Consulta No. 45:** *“Como manejamos el tema de los vehículos que tenemos comprados en proceso de importación hacia Republica D. Este documento nos lo*

*entregan haya en Estados Unidos y esperamos la importación, pero en el momento no están físicos en RD. Cómo se maneja esto? ¿Es válido?”.*

**Respuesta consulta No. 45:** Los licitantes deben acreditar al momento de la presentación de la Oferta la disponibilidad de los recursos requeridos (canastos, furgonetas, grúas y camionetas), ya sean arrendados o propios mediante los formularios establecido en los Documentos de Licitación.

**Consulta No. 46:** *“Tenemos conocimiento de que, en fases posteriores al proceso en el que nos encontramos, se requiere como soporte de la PDG el Plan de Agujeros de los Postes de Hormigón Vibrado (PHV). No obstante, desconocemos si corresponde su debida aportación como parte del soporte de dichos ítems en la presentación de la oferta.*

*En caso de que resulte necesario, les rogamos nos sean facilitados para su oportuna integración”.*

**Respuesta consulta No. 46:**

Cada PDGT de los postes incluye el plan de agujeros correspondiente. Para la presentación de la oferta, es obligatorio incorporar dicha sección debidamente firmada y sellada, como constancia de que el material ofertado cumple con las especificaciones dimensionales y con el plan de agujeros establecido.

Este documento ha sido publicado en la página web del Contratante:

<https://edenorte.com.do/transparencia/programa-mejoramiento-de-redes-y-normalizacion-de-clientes/>