



EDN-LPN-15-2017 CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE GESTIÓN TÉCNICO DE PÉRDIDA PARA
EDENORTE DOMINICANA S.A., PRIMERA CONVOCATORIA.



EMPRESA EDENORTE DOMINICANA, S.A. (EDENORTE)

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

EDN-LPN-15-2017 CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE GESTIÓN TÉCNICO DE PÉRDIDA PARA
EDENORTE DOMINICANA S.A., PRIMERA CONVOCATORIA.

Noviembre 2017

Contenido

GENERALIDADES	5
Prefacio	5
PARTE I	7
PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN	7
Sección I	7
Instrucciones a los Oferentes (IAO)	7
➤ 1.1 Objetivos y Alcance.....	7
➤ 1.2 Definiciones e Interpretaciones	7
➤ 1.3 Para la interpretación del presente Pliego de Condiciones Específicas	16
➤ 1.4 Idioma.....	17
➤ 1.5 Precio de la Oferta	17
➤ 1.6 Moneda de la Oferta	18
➤ 1.7 Normativa Aplicable.....	18
➤ 1.8 Competencia Judicial.....	19
➤ 1.9 Proceso Arbitral.....	19
➤ 1.10 De la Publicidad.....	19
➤ 1.11 Etapas de la Licitación.....	19
➤ 1.12 Órgano de Contratación	20
➤	20
➤ 1.13 Atribuciones	20
➤ 1.14 Órgano Responsable del Proceso.....	20
➤ 1.15 Exención de Responsabilidades.....	20
➤ 1.16 Prácticas Corruptas o Fraudulentas.....	20
➤ 1.17 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles	21
➤ 1.18 Prohibición de Contratar	22
➤ 1.19 Demostración de Capacidad para Contratar	23
➤ 1.20 Representante Legal	24
➤ 1.21 Subsanações.....	24
➤ 1.22 Rectificaciones Aritméticas	25
➤ 1.23 Garantías.....	25
➤ 1.23.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta	25
➤ 1.23.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.....	26
➤ 1.24 Devolución de las Garantías	26
➤ 1.25 Consultas	27
➤ 1.26 Circulares.....	27
➤ 1.27 Enmiendas	27
➤ 1.28 Reclamos, Impugnaciones y Controversias	28
➤ 1.29 Propuestas Alternativas	29
➤ 1.30 Consorcios o Participación Conjunta de Oferentes.....	29
➤ 1.31 Período de Validez de la Oferta	30
Sección II	30
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	31

➤ 2.5 Cronograma de la Licitación	31
➤ 2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones	33
➤ 2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones	33
➤ 2.8 Duración del Servicio	33
➤ 2.9 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”	33
➤ 2.10 Lugar, Fecha y Hora	34
➤ 2.11 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”	34
➤ 2.12 Documentación a Presentar	35
➤ 2.13 Credenciales	36
➤ 2.14 Especificaciones Técnicas (Bases Técnicas de Referencia para la Contratación del Servicio)	38
➤ 2.14.1 Descripción de los Servicios.....	38
➤ 2.14.2 Normas Técnicas y Tipos de órdenes de Servicio	40
➤ 2.14.3 Gestión de Brigadas.....	41
➤ 2.14.3.1 Tipos de Brigadas requeridas.....	41
➤ 2.14.4 Requerimientos mínimos de personal.....	42
➤ 2.14.5 Requerimientos mínimos de Vehículos/Brigadas.....	46
➤ 2.14.6 Requerimientos mínimos de Herramientas y Equipos.....	50
➤ 2.14.7 Requerimientos mínimos de infraestructura:.....	53
➤ 2.15 Metodología de Resolución de Ordenes de Servicio.....	55
➤ 2.15.1 Consideraciones para la Ejecución de las Órdenes de Servicio.....	55
➤ 2.15.2 Causas de Devolución de las Órdenes de Servicio	57
➤ 2.15.3 Procedimiento de Entrega y Recepción de los Trabajos.....	58
➤ 2.15.4 Movimiento de Materiales de EDENORTE	60
➤ 2.15.5 Materiales suministrados por EL PROVEEDOR	61
➤ 2.16 Control de Calidad.....	61
➤ 2.17 Facultades de la Inspección de EDENORTE.....	63
➤ 2.18 Facultades, Responsabilidades, Obligaciones y prohibiciones del Proveedor.....	64
➤ 2.19 Precios Bases de Edenorte por tipo de Brigada:	76
➤ 2.20 Ajuste por Inflación.....	77
➤ 2.21 Horario de Servicio.....	77
➤ 2.22 Innovaciones Tecnológicas.....	78
➤ 2.23 Penalidades	79
➤ 2.24 Evaluación de Desempeño.....	85
➤ 2.25 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”.....	86
Sección III.....	87
Apertura y Validación de Ofertas.....	87
➤ 3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres	87
➤ 3.2 Apertura de “Sobre A”, contenido de Propuestas Técnicas.....	88
➤ 3.3 Validación y Verificación de Documentos	88
➤ 3.4 Criterios de Evaluación	89
3.4.1 Evaluación Oferta Técnica (60 puntos)	89
3.4.2 Calificación Técnica	93
➤ 3.5 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas.....	93
➤ 3.6 Confidencialidad del Proceso	95
➤ 3.7 Plazo de Mantenimiento de Oferta	95
➤ 3.8 Evaluación Oferta Económica (40 puntos).....	95
Sección IV.....	96
Adjudicación	96
➤ 4.1 Criterios de Adjudicación.....	96
➤ 4.2 Empate entre Oferentes	96
➤ 4.3 Declaratoria de Desierto	97

➤ 4.4 Acuerdo de Adjudicación	97
➤ 4.5 Adjudicaciones Posteriores.....	97
PARTE 2	98
CONTRATO	98
Sección V	98
Disposiciones Sobre los Contratos.....	98
➤ 5.1 Condiciones Generales del Contrato.....	98
➤ 5.1.1 Validez del Contrato	98
➤ 5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	98
➤ 5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato.....	98
➤ 5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato	98
➤ 5.1.5 Incumplimiento del Contrato	99
➤ 5.1.6 Efectos del Incumplimiento	99
➤ 5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación	99
➤ 5.1.8 Finalización del Contrato.....	99
➤ 5.2 Condiciones Específicas del Contrato	100
➤ 5.2.1 Vigencia del Contrato	100
➤ 5.2.2 Inicio de Ejecución	100
Sección VI.....	100
Formularios.....	100
➤ 7.1 Formularios Tipo	100
FORMATOS PROPUESTA TÉCNICA.....	101
FORMATOS PROPUESTA ECONÓMICA	107

GENERALIDADES

Prefacio

Este modelo estándar de Pliego de Condiciones Específicas para la contratación de Servicios, ha sido elaborado por la Dirección General de Contrataciones Públicas, para ser utilizado en los Procedimientos de Licitaciones regidos por la Ley No. 340-06, de fecha dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006), sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06, de fecha seis (06) de diciembre del dos mil seis (2006), y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12 de fecha seis (6) de septiembre de dos mil doce (2012).

A continuación se incluye una breve descripción de su contenido.

PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

Esta sección proporciona información para asistir a los Oferentes en la preparación de sus Ofertas. También proporciona información sobre la presentación, apertura y evaluación de las ofertas y la adjudicación de los contratos. Las disposiciones de la Sección I son de uso estándar y obligatorio en todos los procedimientos de Licitación para la contratación de servicios regidos por la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones con modificaciones de Ley No. 449-06 y su Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto No. 543-12.

Sección II. Datos de la Licitación (DDL)

Esta sección contiene disposiciones específicas para la Contratación del Servicios, y complementa la Sección I, Instrucciones a los Oferentes.

Sección III. Apertura y Validación de Ofertas

Esta sección incluye el procedimiento de apertura y validación de Ofertas, Técnicas y Económicas e incluye los criterios de evaluación y el procedimiento de Estudio de Precios.

Sección IV. Adjudicación

Esta sección incluye los Criterios de Adjudicación y el Procedimiento para Adjudicaciones Posteriores.

PARTE 2 - CONTRATO

Sección V. Disposiciones sobre los Contratos

Esta sección incluye el Contrato, el cual, una vez perfeccionado no deberá ser modificado, salvo los aspectos a incluir de las correcciones o modificaciones que se hubiesen hecho a la oferta seleccionada y que están permitidas bajo las Instrucciones a los Oferentes y las Condiciones Generales del Contrato.

Incluye las cláusulas generales y específicas que deberán incluirse en todos los contratos.

PARTE 3 – OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

Sección VI. Obligaciones y Responsabilidades del Proveedor

Esta sección incluye las responsabilidades y obligaciones con las que deberá cumplir el Proveedor.

Sección VII. Formularios

Esta sección contiene los formularios de información sobre el oferente, presentación de oferta y garantías que el oferente deberá presentar conjuntamente con la oferta.

**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 presente Licitación Pública Nacional en Etapa Múltiple, la cual tiene por finalidad la contratación de los servicios de **CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE GESTIÓN TÉCNICO DE PÉRDIDA PARA EDENORTE DOMINICANA S.A., PRIMERA CONVOCATORIA, S.A**, (Referencia: EDN-LPN-15-2017).

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.

➤ **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:

Acometida: Es la parte de la instalación que une la red de baja tensión con el aparato de medida. Está constituida por dos integrantes fundamentales: conectores y conductores.

Actualización de Órdenes de Servicio: Acción por la cual se ingresan en el sistema los cambios de estado de las órdenes de servicios.

Adjudicación: Acto administrativo a través del cual EDENORTE, una vez comprobado el cumplimiento de todos los requisitos previstos en el presente Pliego de Condiciones, selecciona la(s) oferta(s) que considera más conveniente(s) para los intereses institucionales y del país.

Adjudicatario: Oferente/Proponente a quien se le adjudica el Contrato u Orden de Compra.

Aro de seguridad: Dispositivo de seguridad diseñado para garantizar que no se acceda tanto a la parte interna del medidor, como a los bornes del porta contador.

Avería: Son interrupciones de servicio no programadas, causadas por problemas en la red de distribución de la empresa o en la acometida de un suministro.

Bases Técnicas: Documentos preparados por las áreas técnicas de las entidades contratantes, donde se especifican los requerimientos y condiciones técnicas a ser cumplidas para alcanzar los objetivos con la calidad exigida de los servicios a ejecutarse.

Base Porta contador: Es el equipo diseñado para instalación del medidor eléctrico en suministros individuales.

Bienes: Productos elaborados a partir de materias primas, consumibles para el funcionamiento de los Entes Estatales.

Breaker: Interruptor electromagnético operado automáticamente diseñado para proteger un circuito eléctrico de daños causados por sobre carga o corto circuito.

Brigadista: Empleado de la Contrata que ejecuta la Orden de Servicio en el terreno.

Brigada: Es la unidad de trabajo que ejecuta los trabajos de inspección y normalización de suministros, formado por empleados de las Edenorte y/o del Proveedor, equipados con materiales y un vehículo cuyas características varían según el tipo de brigada.

Brigada BD1: Brigada compuesta por un Técnico nivel 1, bajo la modalidad de pago conocida como “ COSTO FIJO”, la cual consiste en la facturación y pago en función del número de días de asistencia por el costo de cada día. Estas brigadas tienen como función realizar servicio encomendados por EDENORTE, relacionados a la gestión Técnica de Pérdidas.

Brigada BD2: Brigada compuesta por un Técnico nivel 1 más un Técnico nivel 2 , bajo la modalidad de pago conocida como “ COSTO FIJO”, la cual consiste en la facturación y pago en función del número de días de asistencia por el costo de cada día. Estas brigadas tienen como función realizar servicio encomendados por EDENORTE, relacionados a la gestión Técnica de Pérdidas.

Brigada motor BM1: Brigada Motor dos ruedas compuesta por un Técnico nivel 1, bajo la modalidad de pago conocida como “ COSTO FIJO”, la cual consiste en la facturación y pago en función del número de días de asistencia por el costo de cada día. Estas brigadas tienen como función realizar servicio encomendados por EDENORTE, relacionados a la gestión Técnica de Pérdidas.

Brigada Canasto BC1: Brigada camión canasto compuesta por un Técnico nivel 3 más un Técnico nivel 4, bajo la modalidad de pago conocida como “PAGO POR HORA”, la cual consiste en la facturación y pago en función del número de horas de trabajo de cada día (ejemplo: si Edenorte en un día solo requiere servicio de canasto por 4 horas, estas son las únicas que se facturarán

para dicho día). Estas brigadas tienen como función realizar servicio encomendados por EDENORTE, relacionados a la gestión Técnica de Perdidas.

Brigada Backup: Brigada dedicada a sustituir los diferentes tipos de brigadas antes mencionadas. Estas brigadas deben estar disponibles para cubrir los vehículos en caso de mantenimientos preventivos, averías, accidentes o cualquier situación que presenten las brigadas antes mencionadas. Las brigadas Backup no implicarán gastos para EDENORTE.

Campo de entrenamientos: Lugar físico que cumple con las especificaciones técnica de construcción entregadas por EDENORTE, construido por el ofertante, en el cual se imparten capacitaciones continuas al personal sobre la correcta forma de resolver las órdenes de servicio tanto en terreno como en los sistemas de EDENORTE. Ver diseño en el Anexo Campo de Entrenamiento.

Consumo: Cantidad de energía eléctrica utilizada por un suministro.

Caso Fortuito: Acontecimiento que no ha podido preverse, o que previsto no ha podido evitarse, por ser extraño a la voluntad de las personas.

Cliente: Es la persona física o jurídica que mantiene relación comercial con Edenorte.

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.

Comité de Compras y Contrataciones: Órgano Administrativo de carácter permanente responsable de la designación de los peritos que elaborarán las especificaciones técnicas del bien a adquirir y del servicio u obra a contratar, la aprobación de los Pliegos de Condiciones Específicas, del Procedimiento de Selección y el dictamen emitido por los peritos designados para evaluar ofertas.

Compromiso de Confidencialidad: Documento suscrito por el Oferente/Proponente para recibir información de la Licitación.

Consortio: Uniones temporales de empresas que sin constituir una nueva persona jurídica se organizan para participar en un procedimiento de contratación.

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.

Documento Estándar del Modelo de Gestión de Compras y Contrataciones Públicas

Contrato: Documento suscrito entre la institución y el Adjudicatario elaborado de conformidad con los requerimientos establecidos en el Pliego de Condiciones Específicas y en la Ley.

Credenciales: Documentos que demuestran las calificaciones profesionales y técnicas de un Oferente/Proponente, presentados como parte de la Oferta Técnica y en la forma establecida en el Pliego de Condiciones Específicas, para ser evaluados y calificados por los peritos, lo que posteriormente pasa a la aprobación del Comité de Compras y Contrataciones de la entidad contratante, con el fin de seleccionar los Proponentes Habilitados, para la apertura de su Oferta Económica Sobre B.

Cronograma de Actividades: Cronología del Proceso de Licitación.

Declaración Desierta: Acto Administrativo emitido por la máxima autoridad ejecutiva, donde se formaliza la declaratoria desierta del proceso, debido a cualquiera de las siguientes situaciones:

- Que ningún interesado haya obtenido el pliego de condiciones, hasta el límite de tiempo establecido para ello.
- Que en la sesión de apertura de las propuestas no se haya recibido, dentro del tiempo señalado en el pliego de condiciones, ninguna propuesta.
- Que las propuestas presentadas resulten rechazadas o descalificadas por incumplimiento de las estipulaciones del pliego de condiciones, después de un análisis objetivo.

Que fueren descartadas todas las propuestas en el proceso de evaluación técnica y económica de las mismas.

Día: Significa días calendarios.

Días Hábiles: Significa día sin contar los sábados, domingos ni días feriados.

Domicilio Social de EDENORTE: Oficina administrativa de EDENORTE, ubicada en el la Av. Juan Pablo Duarte, No.74, Santiago de los Caballeros, República Dominicana, en donde los oferentes también podrán retirar el Pliego de Condiciones, depositar sus ofertas y donde se realizará el acto de apertura.

Edición de Órdenes de Servicio: Es el proceso donde se realiza la impresión de los formularios de las Órdenes de Servicio a ejecutar durante el día.

Efectividad: Porcentaje de operaciones realizadas por el proveedor en el plazo establecido por EDENORTE.

Ejecución de Orden de Servicio: Son las acciones realizadas en el terreno por las Brigadas del(os) proveedor(es).

Empalme: Conjunto de elementos y equipos que conectan la instalación o sistema del cliente a la red de distribución.

Emplazamiento: significa el terreno o los terrenos suministrados o hechos disponibles por parte de EDENORTE, donde las órdenes de servicios serán ejecutadas por el Proveedor o donde el equipamiento será entregado, junto con las áreas circundantes.

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.

Entidad Contratante: Edenorte Dominicana, S. A. (EDENORTE).

Equipos del Proveedor: significa todos los equipos u objetos de cualquier naturaleza que se requieran para el propósito de ejecución de los servicios.

Equipos de Medición: Conjunto de equipos y herramientas tecnológicas para medir y registrar la electricidad entregada en los puntos de medición.

Estado: Estado Dominicano.

Estado de Órdenes de Servicio: Es la fase de resolución en que se encuentran las órdenes de servicio.

Expediente: Conjunto de documentos, que se requieren para solicitar, tramitar, aprobar y ejecutar una Solicitud de Servicio.

Factura del Contrato del Suministro: Documento Tributario Contable destinado a consignar las ventas de bienes y/o servicios conforme a la legislación vigente. Además de los requisitos establecidos por esta legislación, las facturas de suministro presentan información referente a: Nombre Cliente, Dirección de la Propiedad, Número de Ruta, Número de Cliente, Número del (los) Medidor(es), Período de Facturación, Tipo de Tarifa a aplicar, Consumos, Cargos, Fecha Emisión del Documento, y todos los antecedentes que defina a Edenorte o la Legislación vigente.

Fecha de Resolución de la Orden de Servicio: Fecha real en que ha sido resuelta la Orden de Servicio.

Fecha Estimada de Resolución: Es el tiempo estándar establecido para resolver una Orden de Servicio.

Fecha de Generación / Edición: Fecha en que ha sido generada o editada la Orden de Servicio.

Documento Estándar del Modelo de Gestión de Compras y Contrataciones Públicas

Fichas Técnicas: Documentos contentivos de las Especificaciones Técnicas requeridas por la Entidad Contratante.

Finca: Es una propiedad o inmueble, rural o urbana que determina la situación de uno o más puntos de medida. La finca se considera como una unidad básica de la ruta.

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.

Garantía de Seriedad de la Oferta: Significa la garantía establecida en el literal (a) del Art. 112 del Decreto No. 543-12, de fecha seis (06) de septiembre del dos mil doce (2012).

Garantía de Fiel Cumplimiento: Significa la garantía establecida en el literal (b) del Art. 112 del Decreto No. 543-12 de fecha seis (06) de septiembre del dos mil doce (2012).

Generación de Campañas: Acción que consiste en generar simultáneamente cierta cantidad de Órdenes de Servicios ante la necesidad de ejecutar un conjunto de acciones de la misma naturaleza.

GPS: Sistema de ubicación y rastreo satelital.

Grado de Avance de Campaña: Coeficiente entre el número de Órdenes resueltas y el número de acciones a realizar durante una campaña expresada en porcentaje.

Indemnización: Es la compensación por un daño que se haya recibido.

Inspector: Es la persona natural, designada en el Contrato de Servicios respectivo, que representa válidamente a EDENORTE frente al Proveedor, en lo relativo a la ejecución del respectivo Contrato de Prestación de Servicios, sólo en aquellos casos en que expresamente se requiera su intervención.

Itinerario: Es un tramo de la ruta ordenada en forma lógica.

Interesado: Cualquier persona natural o jurídica que tenga interés en cualquier procedimiento de compras que se esté llevando a cabo.

Leyes de la República Dominicana: Las Leyes, Reglamentos, Decretos, Resoluciones, entre otros, aplicables en el territorio de la República Dominicana, conforme estén vigentes durante el presente proceso de Licitación Pública Nacional.

Lectura: Es la tarea que tiene por objeto fundamental recoger los datos necesarios para determinar los consumos de energía eléctrica de los clientes de Edenorte, además permite registrar las distintas irregularidades detectadas durante su realización.

Lectura de Colocación / Inicial: Lectura tomada en el momento de instalar el medidor, esta puede ser diferente de cero.

Lectura de Levantamiento: Es la última lectura tomada al momento de ejecutar una Orden de Servicio que suponga la remoción de un medidor.

Licitación Pública: 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 correspondientes. Las licitaciones públicas podrán ser internacionales o nacionales. La licitación pública nacional va dirigida a los Proveedores nacionales o extranjeros domiciliados legalmente en el país.

Líder del Consorcio: Persona natural o jurídica del Consorcio que ha sido designada como tal.

Lote: Agrupación de sectores o zonas por Circuito según corresponda.

Máxima Autoridad Ejecutiva: Administrador Gerente General de EDENORTE.

Mes o Mes Calendario: El período de tiempo en días comprendido desde el 01 del mes en cuestión hasta el día de su finalización, bien sea el día 28, 29, 30 ó 31 de ese mes.

Moneda Extranjera: Significa la moneda de otro país que sea diferente al Peso Dominicano.

Notificación de la Adjudicación: Notificación escrita al Adjudicatario y a los demás participantes sobre los resultados finales del Procedimiento de Licitación, dentro de un plazo de cinco (05) días hábiles contados a partir del Acto de Adjudicación.

Número de Identificación del Contrato (NIC): Identificador único asignado por Edenorte a cada suministro contratado. Está compuesto de siete caracteres (pudiendo cambiar esto en el futuro) y se asigna con la creación del cliente, permaneciendo inalterable durante la existencia del contrato.

Número de Orden de Servicio: Número de identificación asociado, automáticamente por el Sistema, a cada Orden de Servicio generada.

Número de Ruta: Corresponde a un identificador geográfico y de facturación del cliente, asignado por La Edenorte y puede ser modificado.

Oferta Económica: Precio fijado por el Oferente en su Propuesta.

Oferta Técnica: Especificaciones de carácter técnico-legal de los servicios a ser contratados.

Oferente/Proponente: Persona natural o jurídica legalmente capacitada para participar en el proceso de compra.

Oferente/Proponente Habilitado: Aquel que participa en el proceso de Licitación y resulta Conforme en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.

Orden de Servicio: Es una acción concreta que se realiza en una finca, suministro o punto de medida de la red ejecutado por el personal propio de Edenorte o Brigadas del PROVEEDOR.

Peritos: Funcionarios expertos en la materia del proceso llevado a cabo, de la Entidad Contratante, de otra entidad pública o contratados para el efecto y que colaborarán asesorando, analizando y evaluando propuestas, confeccionando los informes que contengan los resultados y sirvan de sustento para las decisiones que deba adoptar el Comité de Compras y Contrataciones.

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.

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.

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.

Pliego de Condiciones: Documento que contiene todos los requisitos, condiciones, criterios de evaluación, fórmulas de ponderación, entre otros, por los que habrán de regirse las partes en la Documento Estándar del Modelo de Gestión de Compras y Contrataciones Públicas

presente Licitación Pública Nacional, constituyendo la normativa administrativa y técnica aplicable al presente proceso.

Proveedor: Oferente/Proponente que habiendo participado en la Licitación Pública, resulta adjudicatario del contrato y suministra productos de acuerdo a los Pliegos de Condiciones Específicas.

TPO: Es un dispositivo electrónico utilizado para introducir o recibir datos a través de una transmisión inalámbrica (Asistente Digital Personal). Por medio de este se tiene acceso remoto a la información correspondiente a Órdenes de Servicio de la base de datos de EDENORTE.

Panel: Es el equipo diseñado para albergar el interruptor general, los equipos de medida y los interruptores (breakers) individuales de todos los suministros pertenecientes a la edificación.

Precinto: Sello o ligadura que se coloca al medidor, aro y a la caja portacontador de manera que no se pueda acceder a ello sin antes romperlo, para mantener garantía de su originalidad.

Punto de Conexión: Corresponde al punto de entrega del suministro eléctrico por parte de La Edenorte.

Punto de Medida: Es el lugar físico donde están ubicados los aparatos de medida del suministro.

Representante Legal: Persona física o natural acreditada como tal por el Oferente/ Proponente.

Reporte de Lugares Ocupados: Formulario que contiene los precios ofertados en el procedimiento, organizados de menor a mayor.

Resolución de la Adjudicación: Acto Administrativo mediante el cual el Comité de Compras y Contrataciones procede a la Adjudicación al/los oferente(s) del o los Contratos objeto del procedimiento de compra o contratación

Resolución de Orden de Servicio: Es la actualización en el sistema de las órdenes de servicio ejecutadas por la brigada con sus correspondientes observaciones.

Ruta: Es el conjunto de itinerarios que poseen la misma naturaleza. Ubicados en una misma área geográfica, leídos en un mismo periodo y fecha del calendario.

Sobre: Paquete que contiene las credenciales del Oferente/Proponente y las Propuestas Técnicas o Económicas.

Sanción: Es la aplicación de algún tipo de penalidad ante un incumplimiento a las obligaciones establecidas en el pliego de condiciones.

Servicios: significa los servicios de gestión y ejecución de Órdenes de Servicios de conformidad con los términos y condiciones del presente pliego de licitación.

Sistema Generador: Módulo o unidad del Sistema que ha generado la Orden de Servicio.

Smartphone: Teléfono celular con pantalla táctil, que permite al usuario conectarse a internet, gestionar cuentas de correo electrónico e instalar otras aplicaciones y recursos a modo de pequeño computador.

Suministro: Lugar físico donde se hace uso de la energía eléctrica, (a una carga acordada con el cliente, bajo las condiciones establecidas en el contrato).

Supervisor asignado por EDENORTE: Se define así a aquella persona perteneciente a EDENORTE asignada como encargada de coordinar, controlar y supervisar todas las actividades inherentes a un determinado servicio o trabajo a desarrollar por una empresa proveedor.

Supervisor asignado por el Proveedor: Se define así a aquella persona perteneciente a la empresa proveedora y expresamente asignada por la misma como encargada de asegurar el servicio y la correcta ejecución de los trabajos a desarrollar para EDENORTE, este debe coordinar con el supervisor asignado por EDENORTE cada orden de servicio realizada en terreno por las brigadas.

Suspensión del Servicio: Acción que se ejecuta con el fin de suspender el servicio de electricidad en un suministro determinado.

Términos de Referencias: Documentos contentivos de las Especificaciones Técnicas requeridas por la Entidad Contratante para el presente proceso.

Tipo de Orden de Servicio: Naturaleza de la Orden que se asocia al motivo que sustenta su ejecución o la acción a realizar.

Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC): Unidad encargada de la parte operativa de los procedimientos de Compras y Contrataciones.

Zonas de Gestión (Región, Sector o zona): significa las áreas asignadas al Proveedor que corresponden a su vez al área de gestión del centro técnico definida por ciertas proporciones de cantidad de clientes y espacios geográficos.

➤ **1.3 Para la interpretación del presente Pliego de Condiciones Específicas**

- Los conceptos, títulos, palabras y/o expresiones que se utilicen en el presente Documento que no sean definidos en el mismo, tendrán el mismo significado e interpretación que

para ellos establecen la Ley No. 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; la Ley General de Electricidad No. 125-01 de fecha 26 de julio de 2001, su modificación y reglamentación complementaria (en lo adelante “Ley No.125-01”; así como su Reglamento de Aplicación instituido mediante Decreto No. 555-02 de fecha 19 de julio de 2002 y sus modificaciones.

- 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 a 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.
- **1.4 Idioma**

El idioma oficial de la presente Licitación 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.

➤ **1.5 Precio de la Oferta**

Los precios cotizados por el Oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán ajustarse a los requerimientos que se indican en el presente pliego de condiciones.

El precio cotizado en el formulario de Presentación de la Oferta Económica deberá ser el precio total de la oferta, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca.

Los precios cotizados por el Oferente serán fijos durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo, salvo lo establecido en los Datos de la Licitación (DDL).

Los precios deberán incluir todos los impuestos, tasas, cargas, gravámenes y gastos, transparentados e implícitos según corresponda. Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones.

El Oferente será responsable y pagará todas las cargas fiscales, nacionales y municipales, dentro y fuera de la República Dominicana.

➤ **1.6 Moneda de la Oferta**

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional Pesos Dominicanos (RD\$).

➤ **1.7 Normativa Aplicable**

El proceso de Licitación, el Contrato y su posterior ejecución se regirán por la Constitución de la República Dominicana, Ley No. 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 No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006; y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 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 el Contrato 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 aplicará el siguiente orden de prelación:

- 1) La Constitución de la República Dominicana;
- 2) La Ley No. 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 No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;
- 3) El Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha 06 de septiembre del 2012;
- 4) El Pliego de Condiciones Específicas;

- 5) La Oferta;
- 6) La Adjudicación;
- 7) El Contrato;
- 8) La Orden de Compra.

➤ **1.8 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 al Tribunal Contencioso Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley No. 13-07, de fecha cinco (05) de febrero de 2007, que instituye el Tribunal Contencioso, Tributario y Administrativo.

➤ **1.9 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).

➤ **1.10 De la Publicidad**

La convocatoria a presentar Ofertas en las Licitaciones Públicas deberá efectuarse mediante la publicación, al menos en dos (02) 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.

La comprobación de que en un llamado a Licitación se hubieran omitido los requisitos de publicidad, dará lugar a la cancelación inmediata del procedimiento por parte de la autoridad de aplicación en cualquier estado de trámite en que se encuentre.

➤ **1.11 Etapas de la Licitación**

Etapas Múltiple:

Cuando la Ofertas Técnicas y las Ofertas Económicas se evalúan en etapas separadas:

Etapas I: Se inicia con el proceso de entrega de los “Sobres A”, contentivos de las Ofertas Técnicas y de los “**Sobres B**”, Ofertas Económicas, en acto público y en presencia de notario. Concluye con la valoración de las Ofertas Técnicas y la Resolución emitida por el Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados del Proceso de Homologación.

Etapas II: Se inicia con la apertura y lectura en acto público y en presencia de Notario de las Ofertas Económicas “Sobre B”, que se mantenían en custodia y que resultaron habilitados en la primera

Documento Estándar del Modelo de Gestión de Compras y Contrataciones Públicas

etapa del procedimiento, y concluye con la Resolución de Adjudicación a los Oferentes/Proponentes.

➤ **1.12 Órgano de Contratación**

El órgano administrativo competente para la contratación de los servicios a ser contratados es la Entidad Contratante en la persona de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la institución.



➤ **1.13 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.

➤ **1.14 Órgano Responsable del Proceso**

El Órgano responsable del proceso de Licitación es El Comité de Compras y Contrataciones. El Comité de Compras y Contrataciones está 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.

➤ **1.15 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/u Ofertas, si las mismas no demuestran que cumplen con los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

➤ **1.16 Prácticas Corruptas o Fraudulentas**

Las prácticas corruptas o fraudulentas comprendidas en el Código Penal o en la Convención Interamericana 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.

➤ **1.17 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles**

a) Toda persona física 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 el presente Pliego de Condiciones.

b) Podrán participar en el presente proceso de compra, en caso de que reúnan las condiciones necesarias para participar en el mismo, las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES).

Los interesados en presentar ofertas para la Licitación Pública Nacional objeto de este proceso deberán estar inscritos en el Registro Nacional de Proveedores de la Dirección General de Contrataciones Públicas (en lo adelante “DGCP”), bajo el rubro de **Servicios de Mantenimiento y Reparaciones de Construcciones e Instalaciones y/o Servicios Profesionales de Ingeniería**, o presentar su solicitud de inscripción en el Registro, con la constancia de recepción de la misma por parte del órgano rector. En este último caso, la inscripción deberá formalizarse durante el periodo de subsanaciones, conforme el art. 13 del Reglamento 543-12.

Si luego de vencido el plazo establecido en el presente Pliego de Condiciones para las subsanaciones, el oferente no ha obtenido el Registro de Proveedores del Estado, se procederá a la desestimación de su oferta conforme lo establecido en el presente documento.

Las firmas o empresas extranjeras que participen en el presente proceso de Licitación Pública Nacional, no necesitarán estar registradas en el Registro de Proveedores del Estado de la Documento Estándar del Modelo de Gestión de Compras y Contrataciones Públicas

Dirección General de Contrataciones Públicas, salvo el caso de que se encuentren domiciliadas en la República Dominicana, sin embargo, si resultaren adjudicatarias, previa suscripción del contrato, deberán obtener el registro correspondiente.

➤ **1.18 Prohibición de Contratar**

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 Secretarios y Subsecretarios de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Síndicos y Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Sub-contralor; 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 No. 340-06;
- 2) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes 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 a 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;

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 será de aplicación en el ámbito de la institución en que estos últimos prestan servicios.

En adición a las disposiciones del Artículo 14 de la Ley No. 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.

➤ **1.19 Demostración de Capacidad para Contratar**

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

- 1) Poseen las calificaciones profesionales y técnicas que aseguren su competencia, los recursos financieros, el equipo y demás medios físicos, la fiabilidad, la experiencia y el personal necesario para ejecutar el contrato.
- 2) Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
- 3) Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y el presente Pliego de Condiciones;
- 4) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país, cuando se trate de licitaciones nacionales;
- 5) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;

➤ **1.20 Representante Legal**

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

➤ **1.21 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 de la Entidad Contratante 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 validas 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.

➤ **1.22 Rectificaciones Aritméticas**

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

- 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.
- 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.
- Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.
- Si el Oferente no acepta la corrección de los errores, su Oferta será rechazada.

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.

➤ **1.23 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 siguientes garantías:

➤ **1.23.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta**

Garantía de Seriedad de la Oferta: El Oferente deberá depositar una Garantía Bancaria o Póliza de Seguro emitidas por entidades de intermediación financiera de alta calificación en el mercado local, ascendente a la suma equivalente al uno por ciento (1%) del monto total de la oferta económica, esto de conformidad al numeral a) del Artículo 112 del Reglamento No. 543-12 de Documento Estándar del Modelo de Gestión de Compras y Contrataciones Públicas

fecha 6 de septiembre de 2012, la cual deberá ser presentada en original, por lo que no se aceptarán copias.

PÁRRAFO I. La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro de la Oferta Económica. La omisión en la presentación de la Oferta de la Garantía de Seriedad de Oferta o cuando la misma fuera insuficiente o haya sido presentada en otro formato que no haya sido el exigido por EDENORTE, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite.

➤ **1.23.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato**

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00), están obligados a constituir una Garantía Bancaria o Pólizas de seguros emitidas por entidades de intermediación financiera de alta calificación en el mercado local, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, 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 Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un UNO POR CIENTO (1%).

Nota: Esta garantía de fiel cumplimiento deberá tener una vigencia igual al plazo de duración del Contrato y debe ser depositada en original y en la misma moneda en la que se depositó la oferta.

La no comparecencia del Oferente Adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, se entenderá que renuncia a la Adjudicación y se procederá a la ejecución de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Cuando hubiese negativa a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Entidad Contratante, como Órgano de Ejecución del Contrato, notificará la Adjudicación de los renglones correspondientes al Oferente que hubiera obtenido la siguiente posición en el proceso de Adjudicación, conforme al Reporte de Lugares Ocupados. El nuevo Oferente Adjudicatario depositará la Garantía y suscribirá el Contrato de acuerdo al plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante, mediante comunicación formal.

➤ **1.24 Devolución de las Garantías**

- a) Garantía de la Seriedad de la Oferta: Tanto al Adjudicatario como a los demás oferentes participantes una vez integrada la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

- b) Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato: Una vez cumplido el contrato a satisfacción de la Entidad Contratante, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

➤ **1.25 Consultas**

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante 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.

Las mismas podrán realizarse vía e-mail a las direcciones de correo electrónico: BMThomas@edenorte.com.do y PFernandezD@edenorte.com.do quienes se encargarán de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma hasta la fecha indicada en el cronograma de licitación.

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

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES.

EDENORTE DOMINICANA, S.A

Referencia: EDN-LPN-15-2017

Dirección: Avenida Juan Pablo Duarte, No. 74, Santiago de los Caballeros

Correos Electrónicos:

BMThomas@edenorte.com.do/PFernandezD@edenorte.com.do

Teléfonos: 809-241-9090 Ext. 2781/2878

Contacto: Bella M. Thomas/Pedro Fernández

➤ **1.26 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 solo 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.

➤ **1.27 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 Pliego de Condiciones y en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

➤ **1.28 Reclamos, Impugnaciones y Controversias**

En los casos en que los Oferentes/Proponentes no estén conformes con la Resolución de Adjudicación, tendrán derecho a recurrir dicha Adjudicación. El recurso contra el acto de Adjudicación deberá formalizarse por escrito y seguirá los siguientes pasos:

1. El recurrente presentará la impugnación ante la Entidad Contratante en un plazo no mayor de Diez (10) días a partir de la fecha del hecho impugnado o de la fecha en que razonablemente el recurrente debió haber conocido el hecho. La Entidad 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 registrará por las reglas de la 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. Toda entidad que conozca de un recurso deberá analizar toda la documentación depositada o producida por la Entidad Contratante.
4. La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de Dos (02) días hábiles.
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. La entidad 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 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 esta ley y sus reglamentos, incluyendo la suspensión de la adjudicación o la ejecución de un Contrato que ya ha sido Adjudicado.
8. Las resoluciones que dicten las Entidades Contratantes 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 Superior Administrativo, o por decisión de las partes, a arbitraje.

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.

➤ **1.29 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.

➤ **1.30 Consorcios o Participación Conjunta de Oferentes**

Las personas físicas o jurídicas que formen o presenten ofertas como un conjunto, deberán establecer en un acto bajo firma privada que actúan bajo esa condición y que no son personas diferentes. Deberán indicar las obligaciones de cada uno de los actuantes y su papel o funciones y el alcance de la relación de conjunto y las partes con la institución objeto de la oferta. Dichas personas responderán solidariamente y en forma particular por todas las consecuencias de su participación en el conjunto, en los procedimientos de contratación y en su ejecución. 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.

En tales casos deberá depositar el acuerdo o convenio, por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su participación y su relación con el órgano licitante. En caso de resultar adjudicatario, deberá designarse mediante poder mancomunado un representante o gerente único. También se acreditará la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como la solvencia económica y financiera y la idoneidad técnica y profesional de este último; dicha solvencia e idoneidad se podrá acreditar mediante la consideración conjunta de las credenciales de cada uno de los miembros.

De resultar adjudicatario el consorcio, el contrato será suscrito por quienes ejerzan la representación legal de cada una de las empresas participantes, las que, quedarán obligadas solidariamente ante la entidad contratante, sin perjuicio de la acreditación del representante o apoderado único.

Los consorcios durarán como mínimo, el tiempo necesario para la ejecución del contrato, hasta su extinción y liquidación.

➤ **1.31 Período de Validez de la Oferta**

Las ofertas serán válidas desde la fecha de su depósito, hasta transcurridos cuarenta y cinco (45) días hábiles contados a partir del día siguiente a la apertura de las ofertas.

Excepcionalmente, antes de que venza el plazo de validez de las ofertas, EDENORTE puede solicitar a los oferentes una prórroga de duración determinada. Los oferentes podrán negarse sin perder por ello su Garantía de Oferta, en este caso, la oferta del proponente quedará desestimada del proceso de licitación. Al oferente que acepte la solicitud, no le será requerido ni permitido modificar su oferta, pero le será requerido extender la validez de la correspondiente Garantía de oferta. El oferente que modifique su oferta será rechazado.

Sección II
Datos de la Licitación (DDL)

➤ **2.1 Objeto de la Licitación**

Constituye el objeto de la presente convocatoria la contratación de personas físicas o jurídicas que nos brinde los **SERVICIOS DE GESTIÓN TÉCNICO DE PÉRDIDA PARA EDENORTE DOMINICANA S.A.**, (el cual comprende la resolución de tres tipos de O/S (TO433 –Pérdidas inspección de Suministro, TO435 -Pérdida Colocación de Medidor y Eliminación de Conexión Directa y TO437 - Levantamiento y Colocación de Medidor) de acuerdo con las condiciones fijadas

en el presente Pliego de Condiciones Específicas y sin desmedro de lo que se especifica en la parte final del numeral 2.14.2).

Los servicios de Gestión Técnica de Pérdidas que son requeridos por **EDENORTE DOMINICANA, S.A.**, así como el número y las características de las Brigadas que los proveedores deben conformar para prestar los servicios en cada Lote licitado, se describen de manera detallada en las Bases Técnicas de los presentes Pliegos de Condiciones Específicas.

➤ **2.2 Procedimiento de Selección**

La selección de los Oferentes para la contratación del servicio referidos en el presente proceso, se realizará mediante una Licitación Pública Nacional, en Etapa Múltiple (dos).

➤ **2.3 Fuente de Recursos**

EDENORTE, de conformidad con el artículo 32 del Reglamento 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondientes, dentro del Presupuesto del año 2017, que sustentará el pago de todos los servicios contratados mediante la presente Licitación. Las partidas de fondos para liquidar los trabajos realizados serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

➤ **2.4 Condiciones de Pago**

Los servicios contratados en este proceso serán facturados de la forma siguiente:

- a) **Las brigadas BD1, BD2 y BM1 por lote:** deben ser facturadas mensualmente por días laborados, de acuerdo a los precios adjudicados por día para dichos tipos de brigadas.
- b) **Las brigadas BC1 por lote:** deben ser facturadas mensualmente, por horas laboradas y de acuerdo a los precios adjudicados por hora para dichas brigadas.

Ambas facturaciones deberán estar previamente validadas por EDENORTE. El pago se efectuará al PROVEEDOR a los sesenta (60) días hábiles, luego de presentar la factura original correspondiente. Estas deberán ser entregadas en la oficina de ventanilla única, ubicada en el Edificio Administrativo, Av. Juan Pabla Duarte, No. 74, los días lunes, miércoles y/o viernes, en horario de 8:30am- 11:30am y 2:00pm-4:30pm., durante el mes de emisión de la factura y a más tardar el día 10 del mes siguiente.

➤ **2.5 Cronograma de la Licitación**

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
Publicación llamado a participar en la licitación.	Martes 28 y miércoles 29 de noviembre de 2017
Adquisición del pliego de condiciones.	Hasta el Jueves 14 de Diciembre de 2017
Período para realizar consultas por parte de los adquirentes.	Hasta el Miércoles 20 de Diciembre de 2017
Plazo para emitir respuesta por parte de la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones mediante circulares o enmiendas	Hasta el Lunes 08 de Enero de 2018
Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B” y Apertura “Sobre A” Propuestas Técnicas.	Jueves 18 de Enero de 2018, A LAS 10:00 A.M.
Verificación, Validación y Evaluación del contenido de las credenciales de las propuestas técnicas “Sobre A”.	Hasta el Viernes 26 de enero de 2018
Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables “Sobre A”.	Martes 30 de enero de 2018
Período de ponderación de subsanaciones “Sobre A”.	Hasta el Lunes 12 de Febrero de 2018
Notificación Resultados del Proceso de Subsanación y evaluación técnica y Oferentes Habilitados para la apertura de Propuestas Económicas “Sobre B”	Jueves 15 de febrero de 2018
Apertura y Lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”	Lunes 19 de febrero de 2018
Evaluación Ofertas Económicas “Sobre B”	Martes 20 de febrero de 2018
Acto Administrativo de Adjudicación	Miércoles 21 de febrero de 2018
Notificación y publicación de Adjudicación	Jueves 01 de marzo de 2018
Plazo para la constitución de la garantía bancaria de fiel cumplimiento del contrato	Jueves 08 de marzo de 2018
Suscripción del contrato	Miércoles 28 de marzo de 2018
Publicación de los contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes.

➤ **2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones**

El pliego de condiciones estará disponible en la Gerencia de Compras de EDENORTE DOMINICANA, S. A., ubicada en la Ave. Juan Pablo Duarte No. 74, Santiago de los Caballeros, República Dominicana, de lunes a viernes en el horario de 9:00 a.m. a 5:00 p.m.; y en el Portal Institucional de EDENORTE DOMINICANA, S. A. (www.edenorte.com.do), y de la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) (www.comprasdominicana.gov.do), hasta la fecha indicada en el cronograma del proceso para todos los interesados.

El Oferente que adquiera el Pliego de Condiciones a través del Portal Institucional de EDENORTE DOMINICANA, S. A. (www.edenorte.com.do), o del portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, deberá enviar un correo electrónico a BMThomas@edenorte.com.do, y PFernandezD@edenorte.com.do o en su defecto, notificar a la Gerencia de Compras de Edenorte Dominicana, S.A sobre la adquisición del mismo, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

La adquisición del Pliego de Condiciones será gratuita, salvo costo de reproducción.

EDENORTE no se responsabiliza por la integridad del Pliego de Condiciones, en caso de no haber sido obtenido directamente de manos de ésta o descargado de los portales Web correspondientes.

➤ **2.7 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.

➤ **2.8 Duración del Servicio**

La duración del servicio a contratar será de tres (3) años, a partir del dos (2) del mes de abril del año 2018.

➤ **2.9 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”**

Las Ofertas se presentarán en un Sobre cerrado y rotulado con las siguientes inscripciones:

NOMBRE DEL OFERENTE
(Sello social)

Documento Estándar del Modelo de Gestión de Compras y Contrataciones Públicas

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES EDENORTE DOMINICANA, S. A.

REFERENCIA: Licitación Pública Nacional No. **EDN-LPN-15-2017, CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE GESTIÓN TÉCNICO DE PÉRDIDA PARA EDENORTE DOMINICANA S.A., PRIMERA CONVOCATORIA.**

Dirección: Ave. Juan Pablo Duarte, No.74

Teléfono: 809-241-9090, ext. 2781

Este Sobre contendrá en su interior el “Sobre A” Propuesta Técnica y el “Sobre B” Propuesta Económica.

➤ **2.10 Lugar, Fecha y Hora**

La presentación de Propuestas “Sobre A” y “Sobre B” y apertura del sobre A, se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, **en fecha 18 de enero del año dos mil dieciocho a las 10:00 am**, según el cronograma adjunto al presente Pliego, en el domicilio de EDENORTE ubicado en la avenida Juan Pablo Duarte, no. 74, Santiago de los Caballeros, y 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 Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones hasta la fecha de su apertura, conforme al Cronograma establecido.

La Entidad Contratante no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

Una vez recibidas las Ofertas, los Oferentes no podrán retirarlas para fines de modificación.

Todos los oferentes pueden retirar sus ofertas antes de la apertura de las mismas. No obstante, luego de ser abiertas, las ofertas se considerarán promesas irrevocables de contratos, en consecuencia, no podrán ser retiradas ni modificadas por ningún motivo.

➤ **2.11 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”**

Los documentos contenidos en el “Sobre A” deberán ser presentados en original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, junto con dos (2) fotocopias simples de los mismos, debidamente marcadas, en su primera página, como “COPIA No. 1” y “COPIA No. 2”, respectivamente”. **EN CASO DE NO DEPOSITAR DICHAS COPIAS CONFORME LO SEÑALADO, LA PROPUESTA SERÁ DESCALIFICADA.** El original y las copias deberán estar firmadas en manuscrito en todas las páginas por el Representante Legal, por lo que no se aceptarán firmas

Documento Estándar del Modelo de Gestión de Compras y Contrataciones Públicas

en otra forma, además deberán estar debidamente numeradas y llevar el sello social de la empresa. **EN CASO DE NO FIRMAR Y SELLAR CONFORME LO SEÑALADO, SU PROPUESTA SERÁ DESCALIFICADA**, a excepción de los requisitos relacionados a las credenciales, las cuales son subsanables, ya sea por la ausencia, falta de firma y/o sello, caso en el cual no será descalificada la oferta por el requisito de credenciales, salvo lo referido en la Ley 340-06 y su Reglamento 543-12, así como los manuales de compras y contrataciones dictado por la DGCP.

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES EDENORTE DOMINICANA, S. A.

PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA

REFERENCIA: Licitación Pública Nacional No. **EDN-LPN-15-2017 CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE GESTIÓN TÉCNICO DE PÉRDIDA PARA EDENORTE DOMINICANA S.A., PRIMERA CONVOCATORIA.**

➤ **2.12 Documentación a Presentar**

SOBRE A: PROPUESTAS TÉCNICAS Y CREDENCIALES

- a) “Índice, señalando el documento y N° de página respectivo”.
 - b) “Declaración Jurada de Información del Postor” (Formato N° 1).
 - c) “Declaración Cumplimiento Especificaciones Técnicas” (Formato N° 2).
 - d) “Declaración Jurada de Conocimiento de Aceptación” (Formato N° 3).
 - e) “Cumplimiento Especificaciones Técnicas” (Formato N° 4).
- FORMULARIO F.001, EXPERIENCIA DEL OFERENTE y los anexos según apliquen (contratos, ordenes de compras y/o Cartas/Certificaciones)
 - FORMULARIO F.002, RELACION DEL PERSONAL y los anexos según apliquen (Curriculum Vitae, Certificaciones de capacitación y/o copia del título profesional según aplique en cada caso).
 - DECLARACION JURADA- PERSONAL 01
 - DECLARACION JURADA- PERSONAL 02

- FICHAS TÉCNICAS Y CATÁLOGOS DE TODOS LOS MATERIALES QUE SE REQUIEREN.
 - DECLARACION JURADA-HERRAMIENTAS Y EQUIPOS
 - DECLARACION JURADA-INFRAESTRUCTURA
 - DECLARACION JURADA-VEHICULOS.BRIGADAS
- f) “Carta de Aceptación de Designación como Agente Autorizado” (Formato N° 5).
- g) “Carta de Designación o Sustitución de Agentes Autorizados” (Formato N° 6).

➤ **2.13 Credenciales**

➤ Personas físicas

1. Copia del Registro Proveedores del Estado (RPE) o su solicitud de inscripción.
2. Original de la Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos o copia de la certificación impresa del portal de la Dirección General de Impuestos Internos, donde se haga constar que está al día en el pago de sus obligaciones fiscales, con una vigencia no mayor a 30 días.
3. Copia de la certificación otorgada por el Ministerio de Industria y Comercio de conformidad al Art. 11 del Decreto 543-12 (Solo aplica para las ofertas presentadas por las MIPYMES).
4. Original de la declaración jurada, con una vigencia no mayor a 30 días, donde manifieste que: a) no se encuentra afectado por las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06. b) si tiene o no juicio con el Estado dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no Financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social. c) Que no está embargado, no posee juicios o reclamaciones pendientes durante los últimos cinco años con motivo de contratos anteriores o en ejecución suscritos con la Administración Pública. d) Que ellos no hayan sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado.
5. Copia de la última factura de energía eléctrica, donde figuren como datos: la fecha del contrato, el número de cuenta y medidor, la fecha de pago y el monto del último pago.
6. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del solicitante.
7. Copia de la Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social, con una vigencia no mayor a 30 días.

8. En caso de que deposite un poder este debe cumplir con los requisitos y términos requeridos en la Resolución No.23/2017, que aprueba el Reglamento sobre Registros de Testamentos y Poderes, dictada por el Consejo del Poder Judicial en Cámara de Consejo, de fecha tres (3) de octubre de 2017.

➤ **Personas jurídicas**

1. Copia del Registro de Proveedores del estado (RPE) o su solicitud de inscripción.
2. Copia del Certificado del Registro Mercantil vigente (si la información de este registro no se basta a sí misma, EDENORTE se reserva el derecho de requerir los documentos que entienda pertinente).
3. Copia de los estatutos sociales (solo depositar en el caso de que la conformación del órgano de administración esté integrado por más de un gerente y ambos tengan capacidad de firma).
4. Copia de la certificación otorgada por el Ministerio de Industria y Comercio de conformidad al Art. 11 del Decreto 543-12 (Solo aplica para las ofertas presentadas por las MIPYMES).
5. Original de la declaración Jurada, con una vigencia no mayor a 30 días, donde manifieste:
a) Que no se encuentra afectado por las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06. b) Si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, o si está sometida a un proceso de quiebra o de liquidación. c) Que no están embargados, no poseen juicios o reclamaciones pendientes durante los últimos cinco años con motivo de contratos anteriores o en ejecución suscritos con la Administración Pública. d) Que ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado.
6. Original de la certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos o copia de la certificación impresa del portal de la Dirección General de Impuestos Internos donde se establezca que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales al momento de la inscripción con una vigencia no mayor a 30 días.
7. Copia de la Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social donde se evidencia que está al día en el pago de sus compromisos de seguridad social, con una vigencia no mayor a 30 días.

8. Copia de la última factura de energía eléctrica de la empresa, donde figuren como datos: la fecha del contrato, el número de cuenta y medidor, la fecha de pago y el monto del último pago.
9. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del representante legal.
10. En caso de que deposite un poder este debe cumplir con los requisitos y términos requeridos en la Resolución No.23/2017, que aprueba el Reglamento sobre Registros de Testamentos y Poderes, dictada por el Consejo del Poder Judicial en Cámara de Consejo, de fecha tres (3) de octubre de 2017.

➤ **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, las obligaciones de las partes, su duración la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales.
2. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.
3. **Todas las informaciones que se listan en el numeral 2.13, deberán ser depositadas individualmente por cada uno de los integrantes del Consorcio, salvo las declaraciones juradas las cuales deberán ser presentadas por el consorcio como tal.**

➤ **2.14 Especificaciones Técnicas (Bases Técnicas de Referencia para la Contratación del Servicio)**

➤ **2.14.1 Descripción de los Servicios**

El objeto del presente proceso es la Contratación de los Servicios de Gestión Técnico de Pérdida (el cual comprende la resolución de tres tipos de O/S (TO433 –Pérdidas inspección de Suministro, TO435 -Pérdida Colocación de Medidor y Eliminación de Conexión Directa y TO437 - Levantamiento y Colocación de Medidor) en las Regiones/Zonas o Sectores según corresponda a la distribución de más abajo. EDENORTE DOMINICANA, S.A., tiene la concesión de la comercialización y distribución de energía eléctrica en toda la zona norte de la República Dominicana, cuyo límite está dado por la Cordillera Central desde la frontera con la República de Haití hasta Bonao y subiendo hacia el norte para terminar en la península de Samaná.



a) **Lote 1 Sector Santiago:**

Este Lote comprende la Provincia de Santiago. El Lote está dividido en 5 zonas. Ver anexo Detalle de Zonas.

b) **Lote 2 Sector Puerto Plata:**

Este Lote comprende la provincia de Puerto Plata. El Lote está dividido en 4 zonas. Ver anexo Detalle de Zonas.

c) **Lote 3 Sector La Vega:**

Este Lote comprende las provincias de La Vega, Monseñor Nouel, Espaillet, Herminias Mirabal. El Lote está dividido en 5 zonas. Ver anexo Detalle de Zonas.

d) **Lote 4 Sector San Francisco:**

Este Lote comprende las Provincias Juan Pablo Duarte, María Trinidad Sánchez, Samaná/Sánchez Ramírez y Herminias Mirabal. El Lote está dividido en 6 zonas. Ver anexo Detalle de Zonas.

e) **Lote 5 Sector Valverde Mao:** Este lote comprende las provincias Valverde, Santiago Rodríguez, Monte Cristi, Dajabón. El Lote está dividido en 4 zonas. Ver anexo Detalle de Zonas.

➤ **2.14.2 Normas Técnicas y Tipos de órdenes de Servicio**

Normas Técnicas

El servicio de Gestión Técnica de Pérdidas de “EDENORTE”, deberá realizarse de acuerdo con las Normas y Procedimientos que se anexan al presente pliego de condiciones, los cuales el Proveedor declara conocer y se compromete a acatar, haciéndose responsable de su cumplimiento. Cada vez que EDENORTE modifique algún procedimiento comercial o de trabajo, deberá informar y enviar copia del nuevo procedimiento al Proveedor.

Tipos de Servicios para la Gestión Técnica de Pérdidas.

Los nombres de las acciones de los servicios contratados tendrán la tipología que EDENORTE les asigne. A continuación se muestra una guía general de ejecución de las órdenes de servicio (O/S) a contratar. EDENORTE se reserva el derecho de modificar los nombres de las O/S.

Gestión Técnica de Pérdidas.

TO433 –Pérdidas inspección de Suministro

Esta orden de servicio se genera para verificar o determinar las condiciones en que se encuentran los elementos que componen la instalación de un suministro y en los casos que se requiere realizar los acondicionamientos necesarios para alcanzar los estándares establecidos por norma. En la mayoría de los casos, es generada con fines de revisión de pérdidas en los posibles casos siguientes:

- ✓ Actualización de Carga
- ✓ Adecuación de paneles.
- ✓ Adecuación de suministro.
- ✓ Adecuación de Totalizador.
- ✓ Verificación de Suministro.

TO435 -Pérdida Colocación de Medidor y Eliminación de Conexión Directa

Esta orden se genera para instalar un medidor en un suministro que está facturando en conexión directa.

La instalación completa de la medida debe estar en un punto accesible desde la vía pública, según DRP-N-GPS-0001-03 Norma de instalación de medidas para suministros regulares e industriales. Ver norma anexa.

TO437 - Levantamiento y Colocación de Medidor.

Esta orden se genera para el cambio de un medidor que posiblemente este presentando inconvenientes o tenga algún tipo de anomalía provocada o no, así como también, para realizar cambios de voltaje, implementación de nuevas tecnologías o alguna otra acción en la cual la empresa entienda que se requiera la sustitución del equipo de medida.

En lo referente a los tipos de Órdenes de Servicios y sus subactividades especificadas anteriormente, solo se describen los aspectos generales para su ejecución. Sin embargo, se da por entendido que el servicio prestado por el CONTRATISTA, para ejecución de las unidades de construcción tipificadas por EDENORTE, incluye todas las tareas necesarias para su correcta operación y presentación, según normas técnicas y de seguridad vigentes al momento de la ejecución de los trabajos, asegurando plena satisfacción en la recepción de los trabajos por parte de EDENORTE. Las partidas de mano de obra, para trabajos de remoción, revisión y limpieza, se asumen incluidas en las operaciones respectivas.

Las tres O/S listadas anteriormente no son limitativas, es decir, que durante el periodo de contratación se podrán asignar para su ejecución otros tipos de órdenes de servicio (O/S) a los contratistas que resulten adjudicatarios de cada lote, sin que esto genere costo adicional para Edenorte. Los contratistas que resulten adjudicatarios estarán obligados a cumplir con los plazos establecidos en la Ley General de Electricidad No. 125-01 para las órdenes de servicio que pudieran asignarse, el no cumplimiento de dichos plazos será penalizado. Ver 2.23 Penalidades, del presente pliego de condiciones.

➤ **2.14.3 Gestión de Brigadas**

Las Brigadas de Gestión Técnica de Pérdidas tendrán la responsabilidad de ejecutar las órdenes de servicio de la gestión técnica de pérdidas.

El Proveedor es responsable de ejecutar el 100% de las órdenes de servicio que se generen diariamente.

➤ **2.14.3.1 Tipos de Brigadas requeridas**

Brigada Control Pérdidas Simple (BD1).

Brigada conformada por un vehículo, un operario técnico (nivel 1).

En este caso la brigada estará acompañada de un Inspector de EDENORTE, sin que este acompañamiento exonere a la brigada de sus obligaciones y responsabilidades asumidas en este servicio.

Brigada Control Pérdidas Mixta (BD2).

Brigada conformada por un vehículo, dos operarios técnicos (nivel 1 y nivel 2).

Brigada Control Pérdidas Camión Canasto (BC1).

Brigada conformada por un vehículo camión canasto, dos operarios técnicos (nivel 3 y nivel 4) y un kit de herramientas. En este caso, eventualmente, la brigada podrá estar acompañada de un supervisor de EDENORTE, para realizar operaciones en redes BT, sin que este posible acompañamiento exonere a la brigada de sus obligaciones y responsabilidades asumidas en este servicio.

Brigada Control Pérdidas Motorizada (BM1).

Brigada conformada por un motor, un operario técnico (nivel 1)

Cada tipo de brigada estará acompañado del kit de herramientas correspondiente.

➤ **2.14.4 Requerimientos mínimos de personal**

a) Perfil personal – Coordinador General.

Nombre Puesto	Perfil Requerido
Coordinador General	<p>Ingeniero Eléctrico o afín (Ingeniero Electromecánico, Ingeniero Industrial o Licenciado en Administración de Empresas, experiencia más de 5 años en:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Manejo de personal. 2. Administración y operaciones proyectos eléctricos o similares. 3. Manejo de herramientas Microsoft Office. 4. Trabajo bajo presión. 5. Experiencia en planeamiento estratégico. 6. Manejo de conflictos.

	<p>7. Conocimiento norma ISO 9001.</p> <p>8. Conocimientos y aplicación de Normal de seguridad de trabajos eléctricos.</p>
	Licencia de conducir, al Día

b) Perfil personal – Supervisor

Nombre Puesto	Perfil Requerido
Supervisor	<p>Estudiante Termino de Ingeniería Eléctrica/ Electromecánica o Técnico Electricista Graduado en institución acreditada por el Ministerio de Educación, Experiencia más de 5 años en:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Manejo de personal. 2. Operaciones proyectos eléctricos o similares. 3. Manejo de herramientas Microsoft Office. 4. Trabajo bajo presión. 5. Planificación 6. Manejo de conflictos. 7. Aplicación normas de calidad (ISO 9001) 8. Conocimientos y aplicación de Normal de seguridad de trabajos eléctricos.
	Licencia de conducir, Categoría 3

c) Perfil personal - Técnico Nivel 1

Nombre Puesto	Perfil Requerido
Técnico Nivel 1	<p>Técnico Electricista (Graduado 2 Años de Formación) en institución acreditada por el Ministerio de Educación.</p>
	Licencia de conducir, al Día

d) Perfil personal – Técnico Nivel 2

Nombre Puesto	Perfil Requerido
---------------	------------------

Técnico Nivel 2	Estudiante de Electricidad (Mínimo 6 Meses en Módulos de electricidad Residencial o Industrial)
	Licencia de conducir, al Día

e) Perfil personal - Técnico Nivel 3

Nombre Puesto	Perfil Requerido
Técnico Nivel 3	<ol style="list-style-type: none"> 1. Técnico Electricista (graduado mínimo 2 años de formación) en Institución acreditada por el Ministerio de Educación. 2. Experiencia demostrable en uso de camión canasto. 3. Conocimiento de normas de seguridad de trabajos en altura con equipo de grúas. 4. Conocimiento básico de liniero.
	Licencia de conducir, Categoría 3

f) Perfil personal - Técnico Nivel 4

Nombre Puesto	Perfil Requerido
Técnico Nivel 4	Estudiante de electricidad (mínimo de 6 meses en módulos de electricidad residencial o industrial.)
	Licencia de conducir, Categoría 3

Cantidad de Personal Técnico mínimo requerido		DRP						
Lote	Sector o Zona	Coordinador General	Supervisor	Técnico Nivel 1	Técnico Nivel 2	Técnico Nivel 3	Técnico Nivel 4	Total
Lote 1-Santiago	Zona #1	1	1	20	8	1	1	133
	Zona #2		1	18	7	1	1	
	Zona #3		1	17	8	1	1	
	Zona #4		1	18	8	1	1	
	Zona #5		1	11	4	0	0	
Total lote 1		1	5	84	35	4	4	
Lote 2-Puerto Plata	Centro	1	1	11	4	1	1	48
	Centro - Este		1	7	2	0	0	
	Este		1	7	2	0	0	
	Oeste		1	6	2	0	0	
Total Lote 2		1	4	31	10	1	1	
Lote 3-La Vega	Bonao	1	1	15	6	0	0	93
	Constanza		1	3	1	0	0	
	Jarabacoa		1	4	3	0	0	
	La Vega		1	21	11	3	3	
	Moca		1	12	5	0	0	
Total Lote 3		1	5	55	26	3	3	
Lote 4-San Francisco	Cotui	1	1	7	4	0	0	69
	Nagua		1	7	4	0	0	
	Pimentel		1	4	3	0	0	
	Salcedo-Tenares		1	6	3	0	0	
	San Francisco		1	13	5	1	1	
	Sanchez-Samaná		1	3	1	0	0	
Total Lote 4		1	6	40	20	1	1	
Lote 05-Valverde Mao	Dajabon	1	1	5	1	0	0	43
	Mao-Esperanza		1	13	3	1	1	
	Montecristi-Villa Vasquez		1	6	1	0	0	
	Santiago Rodriguez		1	6	1	0	0	
Total Lote 5		1	4	30	6	1	1	
Total general		5	24	240	97	10	10	386

Indumentaria e Identificación del Personal

El personal del Proveedor deberá utilizar ropa de trabajo de acuerdo a las especificaciones suministradas por EDENORTE. La ropa de trabajo incluyendo las botas de seguridad deben ser sustituidas cada seis meses. Todo lo necesario para la ejecución de los trabajos debe ser proporcionado por el Proveedor, salvo que en este pliego quede especificado lo contrario.

Adicionalmente la ropa de trabajo deberá contar con un distintivo de la empresa Proveedora en forma fácilmente visible. Además, el personal del Proveedor 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.

➤ **2.14.5 Requerimientos mínimos de Vehículos/Brigadas**

Cantidad mínima requerida Vehículos/Brigadas Operativos por lote y zona.

Cantidad de Brigadas y Vehículos		Vehículos Mínimos Requeridos por Lote y Sector				
Lote	Sector o Zona	Furgoneta/ Mini Van (BD1)	Furgoneta/ Mini Van (BD2)	Camión Canasto (BC1)	Motor (BM1)	Total Vehículos
Antigüedad Máxima al Inicio del Contrato		3 Años	3 Años	14 Años	1 Año	
Lote 1- Santiago	Zona #1	11	8	1	1	21
	Zona #2	10	7	1	1	19
	Zona #3	8	8	1	1	18
	Zona #4	9	8	1	1	19
	Zona #5	7	4	0	0	11
Total lote 1		45	35	4	4	88
Lote 2- Puerto Plata	Centro	5	4	1	2	12
	Centro - Este	5	2	0	0	7
	Este	5	2	0	0	7
	Oeste	4	2	0	0	6
Total Lote 2		19	10	1	2	32
Lote 3-La Vega	Bonao	7	6	0	2	15
	Constanza	2	1	0	0	3
	Jarabacoa	1	3	0	0	4
	La Vega	8	11	3	2	24
	Moca	5	5	0	2	12
Total Lote 3		23	26	3	6	58
Lote 4-San Francisco	Cotuí	3	4	0	0	7
	Nagua	3	4	0	0	7
	Pimentel	1	3	0	0	4
	Salcedo-Tenares	2	3	0	1	6
	San Francisco	7	5	1	1	14
	Sanchez-Samaná	2	1	0	0	3
Total Lote 4		18	20	1	2	41
	Dajabón	4	1	0	0	5

Lote 05- Valverde Mao	Mao- Esperanza	8	3	1	2	14
	Montecristi- Villa Vásquez	5	1	0	0	6
	Santiago Rodríguez	5	1	0	0	6
Total Lote 5		22	6	1	2	31
Total general		127	97	10	16	250

Nota:

- **Se requiere de carácter obligatorio la presentación en la oferta técnica de la declaración jurada (DECLARACION JURADA-VEHICULOS.BRIGADAS) en donde se comprometen a disponer de los vehículos (furgoneta, canasto y motor) en cuanto a cantidad y a las características requeridas. Esta declaración no tiene puntuación en la evaluación técnica.**
- **Los oferentes adjudicados tendrán como límite hasta 20 días hábiles luego de la notificación de adjudicación para disponer de los vehículos requeridos, el hecho de que los oferentes no cumplan con el plazo antes referido, será considerado como un incumplimiento, por lo cual Edenorte 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. Estos requisitos no son subsanables.**

Características de los vehículos requeridos.

Brigada Control Pérdidas Simple (BD1) / Brigada Control Pérdidas Mixta (BD2).	Requerido
Vehículo	Furgoneta cerrada Dos pasajeros Espacio para Carga de materiales Capacidad de carga - 800kgr Porta escaleras Dispositivo GPS de localización.

Antigüedad	Máximo 05 años de antigüedad a la fecha de presentación de ofertas.
Color	Preferible blanco
Identificación	Debe marcarse en laterales y parte trasera con: -Número de ficha -Logotipo de la empresa contratista: (laterales y en la parte trasera). Ver Anexo CARNET Y STICKER. -Teléfono de contacto -Letrero Empresa Contratista de EDENORTE Dominicana
Herramienta de carretera	Gato, llave de rueda Equipos de 1ros auxilios Goma de repuesto Extintor y triángulos Cualquier otro requerimiento exigido por ley.

Brigada Control Pérdidas Camión Canasto (BC1)	Requerido
Vehículo	Camión Potencia 175 hp a 325 hp. Peso Bruto Vehicular (Capacidad de carga): 23,500 a 25,500 lbs. Min Eje Trasero: 16,000 lbs. Min Eje Delantero: 7,500 lbs. Largo: 42-45 pies. Compartimiento o gavetas para herramientas. Sistema hidráulico articulado. Altura de trabajo: de 42 a 45 pies. Capacidad de barquilla (350 lbs). Rotación Mínima de 360 grados. Articulación superior: Mín. 0 a 180 gados. Articulación inferior: Mín. 0 a 90 grados. Controles: abajo y arriba. Manufacturado bajo Normas de Calidad ISO 9001 o similar. Dispositivo GPS de localización.
Antigüedad	Mínimo 13 años de antigüedad a la fecha de presentación de ofertas.
Color	Preferible blanco

Identificación	<p>Debe marcarse en laterales y parte trasera con:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Número de ficha - Logotipo de la empresa contratista: (laterales y en la parte trasera). Ver Anexo CARNET Y STICKER. -Teléfono de contacto -Letrero Empresa Contratista de EDENORTE Dominicana
Mantenimiento	<p>Buenas condiciones mecánica, de carrocería y pintura. Herramienta de carretera: Gato, llave de rueda y triángulos Equipos de 1ros auxilios Goma de repuesto Extintor tipo ABC de 5 lbs.</p>

Brigada Control Pérdidas Motorizada (BM1)	Requerido
Vehículo	<p>Motocicleta Casco motor Canasto cerrado para carga de materiales y herramientas. Dispositivo GPS de localización</p>
Antigüedad	Mínimo 1 año de antigüedad a la fecha de presentación de ofertas.
Color	N/A
Identificación	<p>Según normativa comprende los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Número de ficha -Logotipo de la empresa contratista: (laterales y canasto). Ver Anexo CARNET Y STICKER. -Teléf. de contacto -Letrero Empresa Contratista de EDENORTE Dominicana

Todos los tipos de vehículos deben estar en excelente condiciones de carrocería y mecánicas.

Los vehículos deberán mantenerse estándar sin modificación alguna, es decir, no se permiten alteraciones tales como:

- Uso de llantas desplazadas
- Vidrios polarizados

- Focos halógenos
 - Spoiler o Varios
 - Carrocería con calcomanías o distintivos
 - Antenas distintas a la usada en radio comunicación
 - Cola de escape, escape libre o bramador
 - Tapas de rueda que limiten llantas u otras
- **2.14.6 Requerimientos mínimos de Herramientas y Equipos**
- Herramientas generales requeridas:

Las herramientas que se detallan en cuadro de más abajo, deben ser provistas de acuerdo a las cantidades requeridas por brigadas y considerando la totalidad de brigadas requeridas por lotes.

Cantidad requerida por cada tipo de brigada:

Ítems	Descripción de herramienta	Brigada Simple BD1	Brigada Mixta BD2	Brigada Canasto BC1	Brigada Motorizada BM1
1	ALICATE OBLICUO 9" AISLADO 0.6KV	1	1	1	1
2	ALICATE 9 "AISLADO 0.6 KV	1	1	1	1
3	CINTURON DE SEGURIDAD	1	1	1	0
4	BOTAS DE PROTECCION DIELECTRICA A 18000V	1	2	2	1
5	BARRENA 4" X 1-4 PARA CONCRETO	1	1	1	0
6	BARRENA 4" X 5-16 PARA CONCRETO	1	1	1	0
7	BROCHA 4 PULGADAS	1	1	1	0
8	CAJA PORTA HERRAMIENTA VACIA	1	1	1	1
9	SET CASCO PROT. FACIAL + BARBIQUEJO	1	2	2	1
10	CELULAR ANDROID 1. Sistema versión 5.0. 2. Pantalla 5.0". 3. Cámara fotográfica de 8 megapíxeles. 4. Memoria de 16g.	1	1	1	1
11	CHICHARRA Y CUBO DE 10 A16 MM	1	1	1	1
12	CONO REFLECTANTE	4	4	4	0
13	CUCHILLA PARA ELECTRICISTA	1	1	1	1

14	JUEGO DE DESTORNILLADORES AISLADOS A 1000V	1	1	1	1
15	JUEGO DE DESTORNILLADOR	1	1	1	1
16	CAPA PARA AGUA	1	2	2	1
17	ESCALERA FIBRA DE VIDRIO 32" TEXTENSION	1	1	0	0
18	ESCALERAFIBRA DE VIDRIO TIPO TIJERA 6 PIES	1	1	1	0
19	EXTENSION ELECTRICA 50' N04102017	1	1	1	0
20	CINTA MÉTRICA 5 METROS	1	1	1	1
21	GUANTES DE PROTECCION MECANICA	1	1	1	1
22	INVERSOR PARA VEHICULO 1.5 kW	1	1	1	0
23	JUEGO DE LLAVES ALLEN DE 2 A 10MM	1	1	1	1
24	LINTERNA LED	1	1	1	1
25	LLAVE AJUSTABLE DE 10 PULG.	1	1	1	1
26	MACHETE 22"	1	1	1	0
27	MARTILLO	1	1	1	0
28	CONTRASTADOR PORTÁTIL DE MEDIDORES RESIDENCIALES	1	1	1	0
29	VOLTIMETRO DIGITAL 600V FLUKE 337	1	1	1	1
30	PINZA DE PICO COTORRA 8"	1	1	1	1
31	PINZA PUNTA PLANA 8"	1	1	1	1
32	LENTE DE PROTECCION Y SEGURIDAD	1	2	2	1
33	PUNTA PARA ROMPER HORMIGON 1X12"	1	1	1	0
34	HOJA DE SEGUETA 12	1	1	1	0
35	SEPARADOR DE TRIPLEX	2	2	2	0
36	SOGA DE NYLON 3-4"	1	1	1	0
37	TALADRO MARTILLO CON JUEGO DE MECHAS WIDIA de 6 MM y 12MM	1	1	1	0
38	TABLILLA CGANCHO 8 12 X 11	1	1	1	1
39	CAMISA MLARGA CON CINTA REFLECT 3M KHAQUI	3	6	6	3

40	PANTALON JEANS CON CINTA REFLECTIVA	3	6	6	3
41	MARCO DE SEGUETA	1	1	1	0
42	ADAPTADOR PARA BROQUERO DE 1-2"	1	1	1	0
43	BROQUERO CON LLAVE DE 1-2"	1	1	1	0

➤ **Herramientas por Lote requeridas:**

Las herramientas que se detallan en cuadro de más abajo, deben ser provistas de acuerdo a las cantidades requeridas para cada lote y estar disponibles para el uso de las brigadas que perteneces a dichos lotes, de acuerdo al requerimiento de la tabla siguiente:

Items	Descripción de herramienta de mano	Zona#1	Zona#2	Zona#3	Zona#4	Zona#5	Centro	Centro - Este	Este	Oeste	Bonao	Constanza	Jarabacoa	La Vega	Moca	Cotui	Nagua	Pimentel	Salcedo-Tenares	San Francisco	Sanchez-Samaná	Dajabon	Mao-Esperanza	Montecristi-Villa Vasquez	Santiago Rodriguez
1	SPOTLIGHT DE 12 VOLT	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	GUANTE AISLADO AT 15KV	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3	HERRAMIENTA PARA HOYAR (COA)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4	ODOMETRO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5	PERTIGA SECCIONAL TIPO ESCOPETA 8 SECCIONES 20 KV	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2	1	1	1
7	PLANTA MOTO SOLDADORA 5KW	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
8	PULIDORA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
9	MARTILLO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
10	MANDARRIA 4 LBS	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
11	CINCEL PLANO 1" X 12"	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
12	BARRENA 4.5" X 5-16 PARA METAL	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
13	BARRENA P-METAL 1-4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
14	PICO 5 LIBRAS	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
15	PALA CUADRADA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
16	REMAHADORA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
17	CUBO PARA MEZCLA (CUBETA ALBAÑIL)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
18	FLOTA DE ALBAÑILERIA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
19	PLANA ALBAÑILERIA DE 8"	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
21	ESCALERA FIBRA DE VIDRIO 40 PIES	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

Notas:

Las especificaciones técnicas de las herramientas por brigadas y por lotes requeridas, están incluidas en el Anexo Fichas Técnicas.

Es obligatorio presentar como parte de la oferta técnica para cada lote las fichas técnicas debidamente completadas y los catálogos de todos los ítems que se requieren, para poder realizar la evaluación y valoración correspondiente, las herramientas y equipos para los cuales no se depositen las fichas y los catálogos en las condiciones requeridas no tendrán puntuación en la evaluación técnica. No se requiere presentación de muestra en ningún caso junto a la oferta.

Equipos de Comunicación

Es responsabilidad del CONTRATISTA dotar a EDENORTE de flota celular de acuerdo a las especificaciones técnicas indicada en el **Anexo Fichas Técnicas**. La cantidad a dotar puede variar de acuerdo a la necesidad de EDENORTE, sin que el aumento influya en el precio del costo del servicio, considerar tabla debajo como mínimo de equipo requeridos.

Lotes - EDENORTE	Total Flotas
Lote 1-Santiago	10
Lote 2-Puerto Plata	8
Lote 3-La Vega	10
Lote 4-San Francisco	12
Lote 05-Valverde Mao	8
Total general	48

➤ **2.14.7 Requerimientos mínimos de infraestructura:**

El contratista dispondrá al menos de un centro de operaciones por cada zona de cada lote que garantice la eficiente ejecución de las actividades. Las dimensiones y estructuras de los centros de operaciones quedan a su criterio y deben garantizar la integridad de personas, equipos, materiales y flotilla, así como la optimización de ejecución de los trabajos, la higiene laboral y la regulación ambiental

Ver más abajo tabla de zonas por lote y las ubicaciones requeridas de los Centros de Operación.

INFRAESTRUCTURA		
Lotes/zonas		Ubicación de Centros de Operación
Lote 1-Santiago	Zona #1	Santiago, Centro Ciudad
	Zona #2	Santiago, Nibaje / Pekin
	Zona #3	Santiago , Cienfuegos
	Zona #4	Santiago , Centro Ciudad
	Zona #5	Santiago, Canabacoa
Total lote 1		
Lote 2-Puerto Plata	Centro	Puerto Plata, Centro Ciudad
	Centro - Este	Puerto Plata, Este Centro Ciudad
	Este	Sosua, Centro Ciudad
	Oeste	Imbert, Centro de Ciudad
Total Lote 2		
Lote 3-La Vega	Bonao	Bonao, Centro de Ciudad
	Constanza	Constanza, Centro de Ciudad
	Jarabacoa	Jarabacoa, Centro de Ciudad
	La Vega	La Vega, Centro de Ciudad
	Moca	Moca, Centro de Ciudad
Total Lote 3		
Lote 4-San Francisco	Cotui	Cotui, Centro Ciudad
	Nagua	Nagua, Centro Ciudad
	Pimentel	Pimentel, Centro Ciudad
	Salcedo-Tenares	Tenares, Centro Ciudad
	San Francisco	San Francisco, Centro Ciudad
	Sanchez-Samaná	Samana, Centro Ciudad
Total Lote 4		
Lote 05-Valverde Mao	Dajabon	Dajabon, Centro Ciudad
	Mao-Esperanza	Mao, Centro de Ciudad
	Montecristi-Villa Vasquez	Villa Vasquez, Centro Ciudad
	Santiago Rodriguez	Santiago Rodriguez, Centro de Ciudad
Total Lote 5		

Notas:

- **Se requiere de carácter obligatorio la presentación en la oferta técnica de la declaración jurada (DECLARACION JURADA-INFRAESTRUCTURA) en donde se comprometen a disponer de la infraestructura requerida.**

- **Los oferentes tendrán como límite hasta 20 días hábiles luego de la notificación de adjudicación para disponer de la infraestructura requerida, el hecho de que los oferentes no cumplan con el plazo antes referido, será considerado como un incumplimiento, por lo cual Edenorte 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. Estos requisitos no son subsanables.**
- **Para el Lote 1- Santiago, el Oferente podrá presentar como alternativa una sola ubicación de Centro de Operaciones, siempre y cuando la misma cumpla con la infraestructura necesaria para la gestión operativa de cada una de las Zonas que pertenecen a dicho lote.**
- **Para el lote 2 Puerto Plata, solo para las zonas Centro y Centro Este, el Oferente podrá presentar como alternativa una sola ubicación de Centro de Operaciones, siempre y cuando la misma cumpla con la infraestructura necesaria para la gestión operativa de cada una de las Zonas antes mencionadas de dicho lote.**
- **2.15 Metodología de Resolución de Ordenes de Servicio.**

La metodología de Resolución de Ordenes de Servicio consiste en la gestión continua y organizada de todas las órdenes de Servicio que se generen en forma automática por el sistema o EDENORTE genere de forma manual. Las especificaciones de las actividades a realizar se detallan en el numeral 2.14.2 Normas Técnicas y Tipos de Ordenes de Servicio, establecidas en este pliego de condiciones.

➤ **2.15.1 Consideraciones para la Ejecución de las Órdenes de Servicio**

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

1. Los servicios de Gestión Técnico de Pérdidas, deberán ser efectuados de lunes a sábados, exceptuando los días feriados durante todo el año, salvo trabajos puntuales solicitados con la debida antelación por EDENORTE.
2. Todo el personal del Proveedor, deberá actuar en base a los valores (Seguridad, Integridad, Compromiso, Sensibilidad y Excelencia).
3. El inicio de ejecución de los trabajos por parte de las brigadas del oferente no debe superar los 30 minutos, luego de haber recibido el trabajo de parte del personal asignado

por Edenorte, considerando que el despacho puede ser vía planilla, ordenes de servicio o electrónico vía el Sistema de Gestión de Servicio (SGS).

4. Completar en su totalidad y de manera correcta los datos solicitados por las diferentes órdenes de servicio tanto en el físico de la orden como en el sistema vía Sistema de Gestión de Servicio (SGS) según corresponda.
5. La brigada debe ordenar el trabajo asignado de forma tal que se puedan optimizar los tiempos de traslado, intentando reducir los mismos a la mínima expresión.
6. Antes de realizar cualquier intervención en la instalación del servicio eléctrico prestado por Edenorte y siempre que sea posible, deberá de contactar al cliente, presentarse en forma cortés y explicarle la tarea que realizará, en el caso de que dicha intervención pueda causar molestias, indicarle cuáles serán para que el cliente las conozcas y reducir cualquier inconveniente futuro.
7. Nunca deberá ingresar sin autorización del cliente o responsable del inmueble a la vivienda del mismo.
8. En caso de que sea necesario ingresar a la vivienda, debe contar siempre con la debida autorización del cliente o responsable, y luego de dicha autorización ingresar, pero debe hacerse acompañar en todo momento por el cliente en cualquier punto que se encuentre.
9. Debe portar siempre, en lugar visible, su identificación como empleado de la empresa contratista adjudicataria de los servicios aquí establecidos.
10. Siempre debe de tomar la referencia de poste y medidores linderos de finca anterior y posterior, y de existir un equipo de medida instalado, debe tomar la lectura y registrarla, cualquiera sea el tipo de orden.
11. EDENORTE podrá determinar sellos 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 son de vital importancia, ya que los mismos identifican que personal fue el que realizó la última tarea técnica sobre el medidor. La pérdida de estos sellos será considerado como una falta, acarreando las consecuencias de la misma que están penalizadas en el punto 2.23 Penalidades. Debe de asegurar la inclusión de la información del sello retirado y el sello colocado en la Terminal Portátil Órdenes de Servicio (TPO) o en su defecto en la planilla provista para tales efectos.
12. Todas las brigadas del proveedor deben observar lo indicado más abajo, los cuales en caso de inobservancia por la parte del Proveedor serán penalizados por EDENORTE:
 - El uniforme debe estar en condiciones, no tener roturas ni parches.
 - Mantener higiene personal adecuada.
 - No puede estar en situación de ebriedad o cualquier otro estado inducido.
 - No contar con los elementos de seguridad.

➤ **2.15.2 Causas de Devolución de las Órdenes de Servicio**

Las devoluciones deberán entregarse diariamente al finalizar la gestión de las órdenes de servicio (O/S) asignadas para ser ejecutadas y estar acompañados de un informe que especifique:

1º- Tipo de Orden de Servicio

2º- Número de la Orden de Servicio

3º- Motivo de devolución de la orden de servicio de los listados en el cuadro a continuación.

Los motivos de devolución que EDENORTE considerará como correctos son los siguientes:

Motivo de Devolución	Descripción
Dirección No Encontrada	No es posible ubicar la dirección especificada para la gestión.
Suministro No Encontrado	No es posible encontrar el suministro en la dirección especificada.
Inmueble Desocupado	No es posible realizar la gestión, ya que no existe un cliente en el lugar especificado.
Medidor No Encontrado / Cambiado	No es posible ubicar el medidor especificado o en la dirección existe otro medidor.
Oposición del Cliente	El Cliente impide la gestión por una actitud agresiva o bloqueo físico a la brigada.
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 del Proveedor (Ejemplo casa cerrada con medidor interno).
Suministro con Cliente Diferente	El Cliente demostró que tiene un nuevo contrato al día en la misma dirección.
Falta de Materiales	No es posible ejecutar la orden de servicio por inexistencia de uno o más materiales indispensables para la gestión.
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 de Pérdidas.

Gestión Agotada	Órdenes de Servicio que fueron gestionadas en varias oportunidades y que por razones propias del cliente no pueden llegar a su resolución.-
-----------------	---

El Proveedor deberá garantizar que la información presentada en el informe sobre la devolución de OS que no se puedan ejecutar en terreno corresponde con la realidad y han sido verificada adecuadamente por su mecanismo de supervisión.

Posterior a la entrega de las devoluciones, EDENORTE puede proceder a inspeccionar los casos por muestreo estadístico y validará la información presentada por el Proveedor y las clasificará de la forma siguiente:

- a. Devoluciones No Ejecutables Procedentes: Devoluciones verificadas y validados por EDENORTE como correctas.
- b. Devoluciones No Ejecutables No Procedentes: Devoluciones verificadas y validadas por EDENORTE como no válidos por no corresponder con el motivo de devolución descrito en la orden.

Para este último caso “Devoluciones No Ejecutables No Procedentes”, serán aplicadas sanciones según corresponda en el punto 2.23 Penalidades.

Las ordenes de servicio devueltas, indicarán, en caso de que corresponda, el personal de EDENORTE presente en dicha OS.

➤ **2.15.3 Procedimiento de Entrega y Recepción de los Trabajos**

La metodología de Resolución de Órdenes de Servicio consiste en la gestión continua y organizada de todas las órdenes de Servicio en tratamiento vía los sistemas disponibles en EDENORTE (SGC-SGS-CHM), que se generen en forma automática o manual por el sistema.

Específicamente se realizarán las siguientes actividades:

- El Proveedor recibirá de EDENORTE de manera diaria un lote de órdenes de servicio generadas en el centro de Pérdidas correspondiente a su zona de gestión. La entrega de trabajos se realizará conforme se dé inicio a la jornada laboral de acuerdo a lo

establecido en el punto 2.21 *Horario de Servicio*. Se podrán realizar acuerdos operativos entre EDENORTE y el Oferente para la entrega de las acciones, sin que este acuerdo supere la hora establecida en el referido punto 2.21 *Horario de Servicio* con relación al inicio de la jornada laboral.

- El Proveedor atenderá la totalidad de las órdenes recibidas en el día.
- El Proveedor entregará a EDENORTE los formatos de las órdenes de servicio resueltas:
 - ✓ Las órdenes de servicio no ejecutadas que por alguna causa entiende están fuera de su posibilidad ejecutarlas, deberán ser entregadas de acuerdo al punto 2.15.2 Causas de Devolución de las Órdenes de Servicio.
- EDENORTE analizará las órdenes de servicio devueltas por el Proveedor, y según su criterio reasignará al día siguiente las órdenes que considere injustificadas la devolución.
- EDENORTE realizará un proceso estadístico de control de calidad, de acuerdo al Anexo I (Formulario Inspección Control de Calidad) para determinar el nivel de conformidad de las especificaciones del servicio realizado. Estas inspecciones se realizarán dentro de las 72 horas próximas a su ejecución. En el caso que se presente alguna no conformidad, el Proveedor deberá repetir corregir el total de las no conformidades identificadas y notificadas dentro de las 48 horas próximas a su notificación. La inspección estará acompañada de fotos que evidencien los hallazgos y su fecha de realización.
- El tiempo utilizado en la corrección de las no conformidades será contabilizado y restado de la facturación del mes, el costo de los materiales que resulten utilizados en la corrección serán descontados de la facturación mensual y se aplicarán las penalidades por incumplimiento en la calidad de las ejecuciones, que se detallan en el acápite 2.23 Penalidades.
- Para el descuento del total de los costos de los materiales que resulten utilizados en las correcciones de las no conformidades, EDENORTE adjuntará junto al informe de final de mes, una evidencia del último precio unitario de adquisición del (los) materiales. Este precio será aplicado sin alteraciones y deberá ser aceptado sin restricciones por el contratista.

- Las inspecciones aleatorias de calidad no son limitativas, pudiendo EDENORTE realizar controles de calidad sobre los trabajos en el momento de la ejecución, sin aviso previo, velando por el buen cumplimiento de las tareas en toda su definición.
- En caso de que el contratista tenga algún aspecto que destacar a dicho informe de descuentos y penalidades de fin de mes, tendrá un plazo de tres (3) días calendarios a partir de la recepción del mismo para presentar sus consideraciones de manera escrita a la Gerencia del Sector (lote), acompañada de todas las evidencias que corresponda. EDENORTE dará respuesta en un plazo no mayor a dos (2) días calendarios a dichas consideraciones presentadas.

➤ **2.15.4 Movimiento de Materiales de EDENORTE**

Para obtener y transportar materiales de EDENORTE se seguirá el siguiente procedimiento:

- ✓ El Supervisor del Proveedor, o quien designe este, es la persona responsable de recibir de parte del personal designado por EDENORTE los materiales necesarios o los vales de salidas de almacén para la ejecución de los trabajos.
- ✓ La entrega de materiales se realizará desde el almacén o en el centro de operaciones que EDENORTE indique. La forma de entregar los materiales puede ser a través de una entrega del centro de operaciones de Pérdidas cuando se trate de una cantidad de material asociada a un trabajo específico, o a través de una entrega de almacén por medio de vale de salida de material y cargadas vía sistema CHM.
- ✓ Una vez retirados los materiales del almacén por parte del Proveedor, el Supervisor o Inspector de EDENORTE se quedará con una copia de los vales a modo de comprobante de entrega de los mismos.
- ✓ Los materiales entregados al inicio del horario del servicio y los retirados del terreno serán resguardados por los contratistas en la Caja de Almacenamiento temporal de la brigada, al final de la jornada de servicio solo serán devueltos a Edenorte los materiales retirados de terreno por el Contratista, los mismos serán depositados todos los días en el centro técnico de pérdidas, o un lugar que el responsable de EDENORTE designe a tal efecto y esta transacción, debidamente cuantificada quedará asentada en un registro manual o vía el sistema CHM para luego ser llevado al almacén si no es reutilizable.

- ✓ los sobrantes quedarán bajo la custodia y resguardo del contratista hasta su utilización en próximos trabajos
- ✓ El Proveedor será responsable del almacenamiento y custodia de los materiales sobrantes del día, hasta su instalación en próximos trabajos o devolución de los mismos a Edenorte.
- ✓ En caso de no entregar los materiales como se indica anteriormente serán aplicadas las penalidades indicadas en el numeral 2.23.

➤ **2.15.5 Materiales suministrados por EL PROVEEDOR**

En caso de que EDENORTE no disponga de algún material indispensable para la realización de los trabajos, estos bienes podrán ser suministrados por EL PROVEEDOR, siempre que dicho material sea requerido y autorizado por escrito previamente por EDENORTE, previa constatación de que cumplen con las normas técnicas y su precio no exceda el precio real de mercado. En caso de que sea aprobado por EDENORTE, se pagará a EL PROVEEDOR el 100% del precio contra recibo de los bienes suministrados, más un diez por ciento (10%) por la administración y procura.

Recibido los materiales por parte de EL PROVEEDOR, EDENORTE verificará dichos materiales antes de su utilización para su debida aceptación. Si los materiales no igualan o superan los requerimientos de calidad, se devolverá a EL PROVEEDOR para su sustitución.

➤ **2.16 Control de Calidad**

El Proveedor debe diseñar un sistema de Gestión de Calidad que garantice dos aspectos primordiales que son la Calidad Técnica y la Calidad del Servicio. Ambos aspectos dirigidos a la excelencia de las operaciones técnicas de pérdidas que EDENORTE realiza para satisfacer a sus clientes internos y externos.

Calidad Técnica: Garantiza que el Proveedor sea consistente en la ejecución de los trabajos técnicos, cumpliendo con los requerimientos, normas y estándares diseñados por EDENORTE para cada tipo de trabajo.

Calidad del Servicio: Mide el impacto del trabajo realizado por el Proveedor en los servicios de energía eléctrica de los clientes de EDENORTE, ayudando a mantenerse en la preferencia de los mismos, creando un ambiente de transparencia, ofreciendo mejor trato, atención, llegando a la satisfacción del cliente.

El sistema de Gestión de Calidad del Proveedor: Debe garantizar, eliminar o reducir al mínimo las no conformidades o reclamaciones de los clientes externos al Proveedor, que se producen a lo largo del proceso Técnico y para ello deberá instalar un sistema que cumpla con los requerimientos siguientes:

- a. **Control de la calidad:** verificar mediante muestreo o inspección al 100% las órdenes de servicio ejecutadas y su resultado, procurando que las mismas cumplan con los estándares y los requerimientos exigidos en las normas y procedimientos que se anexan al presente pliego de condiciones.
- b. **Aseguramiento de la calidad:** estandarizar los procesos de traslado de las brigadas, jornada de trabajo, recepción de órdenes, entrega de materiales, haciéndolos más eficientes en el tiempo.
- c. **Mejoras en la calidad:** mitigar las no conformidades encontradas corrigiendo la causa raíz de la no conformidad, mediante el ciclo de mejoramiento continuo de los procesos: el cual debe incluir la planeación, la aplicación de medición y el análisis.
 - Planear: recopilar información relacionada con los indicadores de gestión del negocio que permita visualizar desviaciones por tendencia, ocurrencia y recurrencia de las no conformidades encontradas.
 - Hacer: identificar la causa raíz de la no conformidad e implementar las posibles soluciones.
 - Verificar: medir la tendencia en el tiempo de las acciones implementadas y verificar el grado de mejoramiento alcanzado con la implantación de las soluciones.
 - Actuar: ajustar lo necesario de acuerdo a lo que se haya evidenciado en la fase de verificación. La mejora continua consiste precisamente en resolver un problema tras otro sin interrupción.

El sistema de gestión de calidad debe ayudar al Proveedor a proyectar y reaccionar a tiempo, dar importancia a las necesidades de EDENORTE, en dar respuesta inmediata a las solicitudes de los clientes.

Mediante la implementación de un sistema de gestión de calidad, EDENORTE busca tener sus procesos en una constante revisión asegurando la calidad del 100% de las órdenes ejecutadas.

Clasificaciones de no conformidades:

Crítico: Va en detrimento directo de los objetivos de Reducción de Pérdidas así como de la imagen de EDENORTE, al comprometer los valores de esta institución, la integridad humana o al violentar el objeto esencial del presente contrato.

Mayor: se tipifican como aquellas no conformidades que afectan la calidad misma de la ejecución en función de tiempo, insumos y eficiencia.

Menor: es algo que puede corregirse y que no afecta ni la operación ni la funcionalidad de la actividad realizada.

- Por cada tres (3) faltas consecutivas del nivel Menor en un mismo mes, se constituye una falta mayor.
- Por cada tres (3) faltas consecutivas del nivel Mayor en un mismo mes, se constituye una falta crítica.

Ver clasificación de los tipos de faltas en el acápite 2.23 Penalidades

➤ **2.17 Facultades de la Inspección de EDENORTE**

La Inspección de EDENORTE a la prestación de los servicios contratados, se realizará a través de la Gerencia de Pérdidas Sector o desde la Dirección de Reducción de Pérdidas (DRP), quienes tendrán la facultad de vigilar y supervisar que todos los aspectos de los trabajos se efectúen en concordancia con lo pactado por las partes, sin que ello implique limitar la responsabilidad del Proveedor en el estricto cumplimiento del servicio.

La inspección de EDENORTE podrá ejecutar revisión de todo el equipamiento (vehículos, herramienta, uniformes, identificación, o cualquier otro incluido en los requerimientos del presente pliego de condiciones y posteriormente en el Contrato), cuando considere apropiado sin previo aviso al Proveedor. EDENORTE se reserva el derecho de realizar la tarea de vigilar y supervisar el trabajo contratado.

Adicionalmente, EDENORTE se reserva el derecho de solicitar la suspensión inmediata y el posterior retiro de cualquier brigada parcial o total que incurra en incumplimiento del servicio.

Tendrá la facultad de vigilar y supervisar que todos los aspectos de la ejecución de los trabajos, que los mismos se efectúen en concordancia a lo establecido en el contrato y de acuerdo a los requerimientos de EDENORTE, sin que ello implique limitar la responsabilidad del Proveedor en el estricto cumplimiento del contrato.

En todos aquellos casos que se requiera la autorización del supervisor de Edenorte, para que EL PROVEEDOR realice alguna actividad, dicha autorización no excluye a EL PROVEEDOR de cualquier responsabilidad que ocurra con la ejecución de la actividad.

Serán facultades de la inspección de EDENORTE (a manera enunciativa pero no limitativa):

- ✓ Autorizar la instalación de materiales y ejecución de los trabajos.
- ✓ Solicitar la aceleración de aquellos trabajos que a juicio de EDENORTE se les deba dar prioridad.
- ✓ Solicitar la suspensión y retiro inmediato de la brigada por no ser idónea o que no respete las normas elementales de moral y convivencia, o que ponga en peligro la seguridad de personas o cosas.
- ✓ Solicitar el retiro de los vehículos de servicio no apto para trabajar por condiciones inseguras.
- ✓ Podrá movilizar las brigadas asignadas en las zonas de un mismo lote de acuerdo a las necesidades, sin variación en los costos estipulados.
- ✓ Canalizar todas las informaciones, reclamaciones, autorizaciones, etc., relativas a la ejecución de los trabajos, como único representante de EDENORTE.
- ✓ Emitir el Informe Diario de Producción (O/S).
- ✓ Disponer de los recursos para la actividad de trabajo que considere necesario siempre y cuando se ajusta a la lista de actividades de trabajo contemplados en este contrato.

➤ **2.18 Facultades, Responsabilidades, Obligaciones y prohibiciones del Proveedor**

EL PROVEEDOR no podrá ejecutar trabajos que no sean asignados por EDENORTE. De ser descubierta una brigada del Proveedor ejecutando algún servicio no asignado por EDENORTE, esta última se reserva el derecho de solicitar la suspensión y retiro inmediato de la brigada en cuestión.

Facultades del Coordinador General del Proveedor.

El Coordinador General es el que coordina de forma directa las operaciones administrativas y operacionales del Lote, estará disponible para tratar con la Inspección de EDENORTE cuando esta última lo considere necesario, respecto de cualquier asunto pertinente al servicio, siendo el encargado de la presentación mensual de los indicadores de la contrata a la Inspección de EDENORTE.

Facultades de los Supervisores del servicio del Proveedor

Documento Estándar del Modelo de Gestión de Compras y Contrataciones Públicas

Los Supervisores deben estar recorriendo los lugares de ejecución del servicio, dirigir, monitorear y resolver toda anomalía que se produzca, además de inspeccionar las herramientas, equipos de seguridad y procedimientos de trabajo del personal a su cargo y tomar las acciones correctivas necesarias en caso que amerite y en coordinación con la Inspección de EDENORTE, en caso de que sea necesario.

Además debe de entregar semanalmente una copia a la Inspección de EDENORTE de los trabajos realizados por el personal a su cargo.

Obligaciones del Proveedor

Será obligación del Proveedor cumplir con las condiciones que se indican más adelante para ejecutar el servicio:

➤ **Normas generales**

Las normas y procedimientos que forman parte del presente pliego de condiciones son de carácter básico, ninguna de ellas contempla todas las situaciones que puedan presentarse durante la ejecución del servicio. Será responsabilidad del Proveedor determinar las normas necesarias para los casos y situaciones no cubiertas por el presente Pliego de Condiciones Específicas. En el supuesto caso de que alguna situación pudiera exceder su posibilidad de neutralización de riesgos, deberá plantear tal situación a su supervisor asignado por el Proveedor, al responsable de seguridad del Proveedor y al supervisor asignado por EDENORTE.

➤ **Obligaciones de los supervisores asignados por el PROVEEDOR:**

- a) Consultar al supervisor asignado por EDENORTE que corresponda a dicho servicio, antes del comienzo de cada tarea y obtener la expresa autorización.
- b) Asegurar que previo inicio de todo trabajo la brigada cuente con todo sus equipos de protección personal, deteniendo de inmediato la faena si se percata que no se cumple esta condición.
- c) Diariamente y previo al inicio del trabajo deberá asegurar que tanto el vehículo como el personal, cuentan con los elementos imprescindibles de seguridad para realizar la operativa.
- d) Informar rápidamente al supervisor asignado por EDENORTE acerca de cualquier situación, método de trabajo o actitud del personal, propio o de terceros, que ocasione algún riesgo de accidente o siniestro y cuya solución inmediata no esté a su alcance.

- e) Evitar toda posibilidad de superposición de tareas.
- f) Proveer y mantener en buenas condiciones los extintores de incendio del tipo y calidad apropiados, en los vehículos y en las áreas de trabajo.
- g) Informar sobre todo accidente de trabajo de sus dependientes en forma inmediata al supervisor asignado por EDENORTE.
- h) Informar inmediatamente todo accidente de terceros al supervisor designado por EDENORTE y entregar en un plazo de 24 hrs un informe detallado del mismo.
- i) Instruir a todo el personal acerca de la interpretación inequívoca de los carteles, indicadores escritos de riesgo y toda otra señal que exista en la obra o en las instalaciones del cliente.
- j) Utilizar grúas, hidrogruas o canastos solo cuando tengan la habilitación escrita del responsable de seguridad del Proveedor, así como de los Departamentos de Seguridad y de Transportación de EDENORTE.

➤ **Prohibiciones para el PROVEEDOR:**

Queda terminantemente prohibido:

- Introducir en las áreas de trabajo bebidas alcohólicas o ingresar en estado de ebriedad.
- Conducir vehículos a velocidades excesivas dentro del perímetro de las instalaciones de EDENORTE o zonas del servicio; siendo la velocidad máxima permitida la de paso de hombre.
- Conducir vehículos en la vía pública a velocidades que superen las máximas indicadas por las reglamentaciones vigentes.
- Transportar pasajeros en cajas de camionetas o camiones, así como cualquier otro móvil no apto para el transporte de personas, o que no cuente con los elementos necesarios de seguridad.
- Usar líquidos inflamables para limpieza.
- Promover juegos de azar.
- Efectuar bromas, juegos de mano o gritar.
- Usar barba larga, cabello largo suelto, anillos, cadenas o aros cerca de máquinas con partes en movimiento; o barba donde deba usarse protección respiratoria.
- Utilizar lentes de contacto o lentes de aumento particulares, sin la correspondiente protección. En todos los casos, el Proveedor deberá proveer anteojos de seguridad que puedan ser colocados sobre los mismos.
- Operar, arrancar o usar equipos de cualquier tipo pertenecientes a EDENORTE sin la debida autorización.
- Efectuar excavaciones sin consultar planos de instalaciones de servicios soterrados o sin la correspondiente autorización escrita del organismo correspondiente.
- Permanecer injustificadamente en lugares ajenos al trabajo.

- Dejar materiales, herramientas, equipos, vehículos y otros implementos abandonados u obstruyendo calles, aceras, pasillos, etc.
- Ingresar a instalaciones o recintos que no estén relacionados directamente a la tarea.
- Ubicarse debajo de cargas suspendidas o de lugares donde se realicen trabajos en altura.
- Usar calentadores o estufas no autorizadas.
- Almacenar materiales combustibles o explosivos sin previa autorización.

➤ **Cumplimiento General**

El Proveedor debe cumplir con las metas que se establezcan para la realización de trabajos relacionados con las Órdenes de Servicios de Pérdidas, así como ofrecer un servicio de calidad, por lo que si por causas no imputables a EDENORTE no se cumplieran estas metas y estándares mínimos de calidad, se le aplicará una penalidad según lo establecido en el punto 2.23 Penalidades.

➤ **Instrucciones de Seguridad para el Personal del Proveedor**

El PROVEEDOR se obliga y compromete a cumplir en la ejecución del servicio, con el Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme a lo establecido en el Reglamento 522-06 de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como las demás regulaciones pertinentes a los temas de prevención, y también con las normas y políticas de prevención que Edenorte implemente en el transcurso de la ejecución del servicio.

➤ **Uso de artefactos con llama abierta.**

Antes de utilizar artefactos con llama abierta, ya sea para soldar o cualquier otro fin, se deberá solicitar autorización vía correo electrónicos con 48 hrs de anticipación al supervisor asignado por EDENORTE, sin que esta autorización excluya a EL PROVEEDOR de cualquier responsabilidad que ocurra con la ejecución de dicha actividad.

➤ **Equipos Contra Incendio**

No deberá utilizarse ningún equipo contra incendio para otros fines. El hacerlo puede provocar que, cuando se lo necesite, el equipo no funcione.

➤ **Orden y Limpieza**

El orden y la limpieza son elementos básicos para trabajar con seguridad, dado que generan un ambiente apto para el desarrollo de las tareas.

Por ello, tanto dentro de las instalaciones de EDENORTE como en los lugares de trabajo o servicio, se pondrá especial atención en:

- No dejar maderas con clavos salientes.
- No dejar materiales y/o herramientas donde constituyen riesgo de tropiezo
- La tierra y escombros deberán disponerse adecuadamente en cajones cerrados, en todos los casos correctamente señalizados, sobre todo cuando se trabaje en la vía pública
- Colocar los residuos (trapos, estopas, embalajes, electrodos, cables, latas de pinturas, etc.) en tambores metálicos o plásticos con tapa para su posterior recolección y disposición final.
- Disponer en forma adecuada de los residuos solicitando la autorización pertinente al supervisor asignado por Edenorte.
- Limpiar derrames de aceites, combustibles, productos químicos, etc., con materiales absorbentes adecuados, almacenarlos en recipientes cerrados con indicación clara como material combustible.
- Retirar andamios, escaleras, máquinas y equipos que ya no se utilicen.
- Las herramientas y equipos deberán ser depositados en lugares que no afecten la normal circulación de peatones y vehículos, ni obstaculicen los elementos de lucha contra incendio y primeros auxilios.

➤ **Utilización de Instalaciones o Equipos Ajenos**

Por ninguna razón el personal del PROVEEDOR podrá intervenir o utilizar instalaciones eléctricas, herramientas, líneas de gases (aire, oxígeno, gases, combustible, etc.), tomas de energía eléctrica, que no sean propiedad del PROVEEDOR, sin la debida autorización y las indicaciones especiales del supervisor asignado por EDENORTE, las cuales deben de ser realizadas vía correo electrónico con 48 hrs de anticipación, sin que esta autorización e indicaciones excluya a EL PROVEEDOR de cualquier responsabilidad que ocurra con la ejecución de dicha actividad.

➤ **Trabajos con Equipo de Corte y Soldadura Eléctrica**

Todo trabajo de soldadura y de oxicorte deberá ser previamente autorizado por el supervisor asignado por EDENORTE.

A continuación se enuncian algunas de las medidas o precauciones a tomar en cuenta:

- No utilizar aceite o grasa cuando se operen válvulas o accesorios de los cilindros de gases comprimidos.
- Los tubos de oxígeno y acetileno estarán dispuestos sobre carros porta tubos, sujetos con cadenas metálicas y alejados de toda fuente de calor.

- Los equipos tendrán mangueras, válvulas, manómetros, reguladores y soplete en perfecto estado y sus uniones se harán utilizando abrazaderas.
- En las mangueras se intercalaran las correspondientes válvulas anti-retroceso de llama.
- Para los trabajos con soldaduras por arco eléctrico, el cable de masa se conectara únicamente con el elemento a soldar y no con cualquier objeto de la obra.
- La puesta a tierra de los equipos de soldar deberá conectarse directamente con el tablero de distribución eléctrica y no con cañerías o partes estructurales de la obra.
- **Trabajos en la Vía Pública**

Los trabajos en la vía pública sobre las redes de distribución aéreas o soterradas, que se realicen con el objeto de instalar, operar y mantener las instalaciones y/o equipos, deberán realizarse de forma que no constituya peligro para la seguridad pública.

A tal fin deberán instalarse sistemas de protección que impidan el ingreso a la zona de trabajo, a personas ajenas al Proveedor o a EDENORTE, con el objeto de evitar a las mismas el peligro de hacer contacto con las partes bajo tensión y/o caer en zanjas o aberturas de recintos subterráneos.

En términos genéricos, las medidas para evitar los riesgos de electrocución consistirán en imponer obstáculos para impedir una aproximación física involuntaria a partes activas de las instalaciones y equipos, ubicados de manera que las citadas partes activas queden fuera de alcance. Similares medidas protegerán contra el riesgo de caídas en zanjas o aberturas.

Las disposiciones de los ayuntamientos o de otros organismos oficiales, relacionados con los trabajos en la vía pública, no le quitan importancia de las disposiciones de la presente reglamentación ni las sustituyen.

Específicamente deberán adoptarse las siguientes medidas de seguridad.

- **Zanjas en Calzadas y Aceras**

Protección: La zona de trabajo deberá estar vallada en todo su perímetro. La tierra y escombros extraídos se encajonaran y/o embolsaran adecuadamente, dentro de dicho recinto.

Las vallas deberán estar construidas en madera o plástico y poseer condiciones de resistencia mecánica y estabilidad que aseguren adecuadamente las condiciones de seguridad que preservan.

Deberán ser pintadas con los colores amarillo y negro, colores de seguridad y colores de contraste, en franjas a 45°. Su altura no deberá ser inferior a 1,20 m y las aberturas no superaran los 0,50 m, medidos en cualquier dirección.

Las vallas deberán poseer dispositivos que permitan su unión de manera de llegar a cerrar totalmente la zona de trabajo.

El trabajo en calzadas deberá realizarse tratando de no interrumpir totalmente el tránsito vehicular. En el caso de zanjas que deban atravesar la totalidad de la calzada, y de no poder realizar cierres de la misma en forma parcial, para habilitar parcialmente el tránsito, se recurrirá a la utilización de planchas de acero de espesor adecuado que cubran la zanja ya realizada, solapándose sobre la calzada firme, de manera que se garantice la circulación de vehículos de todo tipo sin inconvenientes ni peligros.

Cuando los trabajos deban realizarse en la acera, la zona de trabajo deberá estar vallada en todo su perímetro. La tierra y escombros extraídos se encajonaran y/o enfundaran adecuadamente, dentro de dicho recinto, sin invadir la calzada. En caso que sea imprescindible ocupar la calzada deberán adoptarse todos los recaudos específicos ya enumerados y la señalización indicada para los trabajos en la misma.

Los trabajos en las aceras, una vez vallados, no obstaculizarán el normal desplazamiento de los peatones para lo cual deberá quedar libre, como mínimo, una tercera parte del ancho de la misma de manera de no obligarlos a descender a la calzada para eludir la zona de trabajo.

En el caso que deba cerrarse el ancho total de la acera, deberá preverse la realización de un pasaje sobre la calzada, delimitado con vallas exteriores y una plataforma a nivel de la acera. La señalización deberá ser similar a la indicada para trabajos en calzada.

Las zanjas abiertas en aceras, cuando no se está trabajando en ellas, se mantendrán valladas o bien se cubrirán con tablonces de madera de resistencia adecuada para facilitar el tránsito peatonal. Idéntica medida se adoptará una vez rellena la zanja con tierra y hasta tanto se construya un solado.

Señalización: Las zanjas realizadas en la calzada, además de las vallas, deberán estar señalizadas convenientemente durante el día, con indicadores de color rojo, de dimensiones adecuadas y, durante la noche, por faros de luz roja que, en ambos casos serán visibles desde una distancia no menor a los 100 metros. La cantidad deberá ser suficiente para delimitar claramente la zona inhibida al tránsito vehicular

Carteles indicadores: Cuando los trabajos deban realizarse en la acera se instalarán en su cercanía y a ambos lados de la zona, carteles indicadores que adviertan que hay zanjas abiertas

y hombres trabajando en instalaciones eléctricas. Las dimensiones de los carteles serán, como mínimo, de 1,00 x 0,70 m, separados 0,40m del nivel del piso.

Trabajos en recintos subterráneos y en instalaciones a nivel sobre acera o en pared: deban realizarse trabajos que exijan retirar las tapas de cerramiento de recintos subterráneos que están en la vía pública, deberán instalarse vallas que impidan la caída a personas que circulen en sus inmediaciones. Las mismas podrán ser utilizadas para el vallado de zanjas abiertas o bien, cuando las dimensiones de la abertura lo permitan, la utilización de un trípode protector con requisitos de altura y pintura similares a los exigidos a las vallas.

En el caso que se deba intervenir en cajas de distribución sobre o bajo nivel y en cajas empotradas en la pared, siempre que no se efectúen zanjas, deberán utilizarse obstáculos que puedan ser plegables, con el requisito que cumplan adecuadamente las condiciones de resistencia mecánica y de estabilidad y sus dimensiones, una vez extendidas, cumplan con las estipuladas para vallas rígidas.

➤ **Ingreso a Recintos Restringidos**

EL Proveedor no podrá ingresar sin autorización a lugares restringidos tales como:

- Dentro de viviendas sin previo permiso y haciéndose acompañar por el titular del servicio o un representante del mismo.
- Zonas donde se efectúen operaciones, sala de control.
- Sala de celdas y tableros eléctricos.
- Sala de bombas.
- Recintos de transformadores.
- Depósitos de combustibles.
- Zonas de generación.
- Todo lugar donde se presenten riesgos para la persona, para terceros o para las instalaciones.

En lugares de trabajos tales como tanques, espacios confinados, etc., se utilizará iluminación de 24V. Cuando exista riesgo de explosión o inflamabilidad se utilizará iluminación antiexplosiva y no se realizará ninguna tarea que genere ignición. Además, deberá verificarse la existencia o no de oxígeno, gases y vapores tóxicos, adoptándose las medidas necesarias para trabajar con seguridad. Para tales verificaciones, el Proveedor deberá disponer de los instrumentos de medición adecuados.

➤ **Servicios Sanitarios, Comedores y Agua Potable**

Cuando se trate de operativo de masivos por varios días, el Proveedor instalará servicios sanitarios (baños y vestuarios) y locales para comedor del personal.

➤ **Accidentes y/o emergencias**

El Proveedor deberá capacitar e informar a su personal en primeros auxilios, extinción de principios de incendio y acciones a seguir en caso de accidentes y/o emergencias. El personal contará con un listado completo con teléfonos de emergencia.

➤ **Seguros**

El Proveedor se comprometerá a asegurar a su personal en su totalidad, contra todo riesgo y/o accidentes de trabajo de conformidad con las disposiciones de la Leyes sobre Seguro Social y Accidentes de Trabajo de la República Dominicana.

➤ **Requisitos que debe cumplir el Proveedor en la Ejecución del servicio**

1º- El Proveedor deberá realizar informes diarios del estado del proceso de gestión, donde detalle el número de órdenes asignadas, en proceso, pendientes y realizadas, casos particulares, aspectos críticos a solucionar, etc.

2º- El Proveedor deberá implementar un método de control administrativo y operativo sobre el proceso, que garantice la obtención de los niveles de calidad y de eficiencia establecidos.

3º- El Proveedor deberá disponer de una oficina ubicada en cada zona de gestión asignada, con las condiciones necesarias para la correcta administración del proceso.

4º- El Proveedor deberá cumplir a cabalidad con todas las normas y procedimientos anexos al presente pliego.

➤ **Responsabilidades a cargo del Proveedor**

El Proveedor se compromete a garantizar que los trabajos en el campo se realicen acorde con la calidad requerida, apegados a las normas y procedimientos de EDENORTE. Asimismo, este estará apegado a ejecutar los trabajos con Seguridad Laboral en Redes Eléctricas, garantizando la observación de las políticas, normas, procedimientos y reglas de Seguridad y Medio Ambiente de la empresa en todos los servicios a ejecutar en este contrato.

También queda a cargo del Proveedor suministrar todas las herramientas y equipos necesarios para la ejecución del servicio, así como el suministro de toda la mano de obra competente, vehículos y maquinarias requeridas para la correcta ejecución de los trabajos asignados y, en particular, todos los elementos de protección personal y colectiva que sean necesarios. EDENORTE se reserva el derecho de exigirle al Proveedor los recursos adicionales cuando a su sólo juicio

considere que los destinados por el Proveedor no sean suficientes para la correcta ejecución de las tareas que le han sido asignadas.

Con relación al manejo y traslado del material retirado, deberá entregarse en el lugar que EDENORTE designe a tal efecto, dejando constancia de la entrega de material de remoción a través de la emisión de un vale de devolución de material de rezago.

Adicionalmente, queda a cargo del Proveedor, todas las gestiones y gastos a que diera a lugar la utilización en los suministros y prestaciones a su cargo.

➤ **Previsiones respecto del personal del Proveedor.**

1. El Proveedor deberá contar en todo momento con la estructura de personal y logística que resulte necesaria para garantizar la prestación continua, oportuna, ágil, eficiente y de calidad, de los servicios que son contratados por EDENORTE en el marco de la presente Licitación. En ese tenor, el Proveedor deberá proveer todo el personal requerido para la ejecución de los trabajos, el que deberá ser calificado e idóneo.
2. El Proveedor a su propio costo e inversión, deberá mantener a su personal debidamente identificado como tal, mediante el suministro de un uniforme y un carnet de identificación, los cuales deberá utilizar obligatoriamente durante la prestación de sus servicios a EDENORTE.
3. Luego de la notificación de adjudicación, el proveedor deberá expedir en cualquier momento las certificaciones o cualquier documentación que le pueda requerir Edenorte respecto a la relación laboral con algunos o todos sus empleados.
4. La presentación personal debe ser cuidadosa, incluyendo la manutención del vestuario limpio, ordenado y en buen estado, estar bien afeitado y pelo ordenado.
5. Durante la ejecución de los trabajos, el Proveedor deberá mantener una calidad de servicio acorde con los estándares establecidos por EDENORTE y que se especifican en las normas y procedimientos que se anexan al presente pliego de condiciones.
6. El Proveedor concientizará a su personal en 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 el Proveedor que EDENORTE entrega a cada uno de éstos al inicio de la relación contractual, obligándose a facilitar a dicho personal todos los implementos requeridos por las mismas. Además, el Proveedor debe capacitar a su personal dando constancia de certificación por la capacitación en Electricidad, y mantener un Técnico de Seguridad para orientar todos

los integrantes sobre Trabajo Seguro, Normas y Procedimientos, uso de equipos de seguridad.

7. El Proveedor declara, reconoce y se compromete frente a Edenorte que no aceptará ni contratará personal que hayan incurrido en falta a los valores por los cuales se rige la Entidad Contratante o que hayan sido desvinculados de alguna de las Distribuidoras o de otras empresas contratistas relacionadas con EDENORTE.
8. Es responsabilidad del Proveedor garantizar la formación continua de su personal en lo concerniente a normas, procedimientos e instructivos de gestión técnica, servicio al cliente, manejo de conflicto, seguridad industrial, manejo defensivo, normas de buenas prácticas de documentación, y así como cualquier otra necesidad identificada por EDENORTE y previamente consensuada entre las partes para el desempeño de sus funciones, estas formaciones serán realizadas en campos de entrenamientos de propiedad del Proveedor o del disponible en dependencias de EDENORTE.
9. Capacitación de nuevos empleados.

El PROVEEDOR será responsable de presentar un plan de Capacitación de nuevos empleados, el cual deberá contemplar capacitación sobre reglas y reglamentos de la compañía del proveedor y de Edenorte, prácticas de operación obligatoria, servicio al cliente, manejo defensivo y procedimientos de trabajo.

10. Capacitación de actualización de conocimientos.

El Proveedor será responsable de presentar de forma anual el plan de capacitación de actualización de conocimientos a realizar con el total de sus trabajadores.

Todos los trabajadores participarán en cursos de capacitación de actualización de conocimientos de acuerdo con un programa preestablecido y un paquete de capacitación personalizado. El programa deberá abordar el desempeño correcto de las tareas de un empleado, incluyendo manejo defensivo y seguro, trabajo en BT, manipulación de elementos eléctricos, herramientas, servicio al cliente, ortografía y caligrafía, seguridad en general o cualquier necesidad detectada por el Proveedor o EDENORTE durante la prestación del servicio

11. Capacitación y evaluación individual en terreno.

El Proveedor será responsable de presentar de forma anual un plan de Capacitación y evaluación individual en terreno de forma completa.

Todo su personal recibirá capacitación en terreno sobre manejo defensivo y seguro, procedimientos de operación, trabajo en líneas de BT. Esta capacitación deberá apegarse a un proceso aceptado internacionalmente.

Todo su personal será evaluado en TERRENO por lo menos 3 veces al año, durante una jornada normal, por un instructor de procesos calificado del Proveedor y se evaluará al menos una vez al año por parte de EDENORTE en el campo de entrenamiento del Proveedor o el disponible en EDENORTE. El instructor deberá pasar aproximadamente 4 horas con el empleado a fin de observar cómo opera, reforzarle las técnicas de operación Segura, e indicarle las medidas correctivas necesarias.

12. Capacitación o inducción de nuevos procesos.

El Proveedor será responsable de presentar de forma anual un plan de Capacitación o inducción de nuevos procesos en terreno de forma completa. La cual incluye la capacitación o inducción sobre nuevos procedimientos, prácticas de operación y seguridad específicas. Sólo se autorizará para que realicen operaciones en cuestión a aquellos empleados que aprueben la evaluación escrita y demuestren su dominio de los procedimientos de trabajo, asegurando la calidad y seguridad tanto del personal como de los clientes.

13. El Proveedor deberá contar un Coordinador General por Lote del contrato, quien deberá asegurar que el servicio prestado a EDENORTE cumpla con los estándares de Calidad, tiempo y seguridad. El Coordinador General debe ser Ingeniero Eléctrico o afín (Ingeniero Electromecánico, Ingeniero Industrial o Licenciado en Administración de Empresas, experiencia más de cinco (5) años de experiencia acreditada en cargos similares.

14. El Proveedor deberá designar supervisores con dedicación exclusiva para este servicio, el cual deberá estar disponible en todo momento ejerciendo el papel de Supervisor, el Supervisor debe ser Estudiante Término de Ingeniería Eléctrica/ Electromecánica o Técnico Electricista Graduado en institución Reconocida, Experiencia más de cinco (5) años de experiencia acreditada en cargos similares.

15. El Supervisor designado por el Proveedor realizará una vez a la semana, reuniones de trabajo con las unidades a su cargo a efectos de realizar escuchas aleatorias relativas a la operativa diaria con el objetivo de mejorar los resultados obtenidos, generando un informe de los temas tratados, tanto de las situaciones presentadas y sus propuestas de soluciones, este informe será entregado al representante que EDENORTE designe, como también enviará una copia digital a la Coordinación de Operación de Pérdidas (DRP).

16. El Proveedor deberá proporcionar en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, toda la información que le sea solicitada por EDENORTE en relación con el desarrollo de los trabajos y mantener los registros necesarios.

17. La calidad y el rendimiento del servicio encomendado al Proveedor, serán una exigencia fundamental, estableciéndose un sistema de multas por errores o incumplimiento de las tareas encomendadas.
18. El Proveedor deberá disponer de las instalaciones, herramientas y equipos necesarios para la ejecución de los servicios requeridos por Edenorte, con el fin de cumplir con los requisitos de calidad y seguridad de los mismos, así como la tecnología necesaria para la prestación del servicio.
19. El Proveedor deberá adoptar todas las medidas necesarias para evitar daños o perjuicios a las personas y a la propiedad. Deberán aplicar y hacer cumplir todas las normas y reglamentos que sean necesarios para salvaguardar al público, al personal propio o de terceros.
20. El Proveedor declara y reconoce que tiene la guarda y custodia de los materiales y equipos que le sean entregados por Edenorte y asume la responsabilidad de los mismos en caso de daño, pérdida, robos o cualquier causa que se suscite. Por tanto, en caso de daños o pérdidas de esto materiales y equipos el proveedor deberá reponerlos en las mismas condiciones que les fueron entregados

➤ **2.19 Precios Bases de Edenorte por tipo de Brigada:**

El precio base por día para las Brigadas Control Pérdidas Simple (BD1) en todos los lotes es RD\$3,913.77 con itbis incluido.

El precio base por día para las Brigada Control Pérdidas Mixta (BD2) en todos los lotes es RD\$4,885.16 con itbis incluido.

El precio base por hora para las Brigada Control Pérdidas Camión Canasto (BC1) en todos los lotes es RD\$1,435.88 con itbis incluido.

El precio base por día para las Brigada Control Pérdidas Motorizada (BM1) en todos los lotes es RD\$2,187.61 con itbis incluido.

Los oferentes podrán presentar ofertas económicas tanto por debajo como por encima de los precios bases establecidos por Edenorte, sin embargo, la valoración de las mismas se realizará tal como se indica en el punto 3.8 Evaluación Oferta Económica (40 puntos) del presente pliego de condiciones.

Nota: en el caso de que Edenorte requiera que el contratista extienda su servicio más allá del horario estipulado en el punto 2.21 del pliego de condiciones, se le pagará la fracción equivalente del día de trabajo conforme los precios adjudicados.

➤ **2.20 Ajuste por Inflación.**

Transcurridos doce (12) meses de Contrato se procederá el ajuste por inflación de los precios bases adjudicados en cada Lote obteniéndose los precios bases del Segundo Año que se utilizarán para el cálculo de los precios a pagar por brigadas por día y el precio por hora de los canastos, en cada mes durante los siguientes doce (12) meses. El ajuste por inflación se realizará de la siguiente forma:

Precio base Segundo Año Lote j = Precio base Lote j * (IPC mes anterior al que se realiza el ajuste/IPC mes anterior a la firma del contrato)

Donde IPC es el Índice de Precios al Consumidor elaborado y publicado por el Banco Central de la Republica Dominicana en su portal web o cualquier otro medio impreso o digital.

Transcurridos veinticuatro (24) meses de Contrato se procederá el ajuste por inflación de los precios bases adjudicados en cada Lote obteniéndose los precios bases Tercer Año que se utilizarán para el cálculo de los precios a pagar por brigadas por día y el precio por hora de los canastos, en cada mes durante los siguientes doce (12) meses. El ajuste por inflación se realizará de la siguiente forma:

Precio base Tercer Año Lote j = Precio Base Adjudicado Lote j * (IPC mes anterior al que se realiza el ajuste/IPC mes anterior a la firma del contrato).

➤ **2.21 Horario de Servicio**

Los servicios de Gestión Técnico de Pérdidas, deberán ser efectuados de lunes a sábados, exceptuando los días feriados durante todo el año, salvo trabajos puntuales solicitados con la debida antelación por EDENORTE. El horario de servicio regular es de lunes a viernes de ocho (8) de la mañana hasta las cinco (5) de la tarde y sábado de ocho (8) de la mañana a doce (12) del mediodía, pudiendo EDENORTE variar en los días y horarios previa comunicación al Proveedor siempre respetando la Ley Laboral vigente.

El PROVEEDOR reconoce y acepta que por razones del Servicio Público que ofrece EDENORTE, se compromete a contar con personal para ofrecer servicio en horas extra en días hábiles, sábados y domingos, feriados, jornadas nocturnas y trabajo continuo, debiendo tomar las

medidas del caso para prestar servicio eficiente e ininterrumpido durante todo el periodo del contrato.

Edenorte acordará previamente con el proveedor los casos en que sea necesario ofrecer el servicio fuera del horario establecido.

➤ **2.22 Innovaciones Tecnológicas**

EDENORTE tiene previsto continuar con la implementación del uso de la tecnología de terminales portátiles de órdenes de servicio. Esta innovación principalmente considera comunicación en línea, entre el sistema de EDENORTE y el centro de despacho del Proveedor, lo cual permite en todo momento la asignación y reporte de órdenes, sin necesidad que el Proveedor se desplace a oficinas de EDENORTE, con los ahorros correspondientes.

Definición Proyecto Sistema de Gestión de Servicio (SGS)

Este proyecto consiste en la implementación de un sistema de computación móvil para las brigadas del área de gestión Técnico de Pérdidas, el cual es usado remotamente en tiempo real con el objetivo de obtener las órdenes de servicio a ejecutar y actualizar en el sistema las que han sido ejecutadas.

Capacitación, Operación del Sistema de Gestión de Servicio (SGS) y los equipos TPO.

EDENORTE se encargará de Capacitar el personal del Proveedor con relación a la forma de funcionamiento y manejo de la terminal portátil de órdenes de servicio (TPO) y el Sistema de Gestión de Servicio. De esta misma manera, EDENORTE proporcionará al Proveedor las normas de uso del equipo que le aseguren a las partes que se realicen las tareas de forma adecuada.

Responsabilidades de Uso terminal portátil de órdenes de Servicio (TPO)

Las responsabilidades listadas más abajo, son de carácter general, no se contemplan todas las situaciones que puedan presentarse durante el desarrollo del servicio. El Proveedor deberá aplicarlas en sus tareas pero, además será su responsabilidad determinar las normas necesarias para los casos y situaciones no cubiertas por la presente sección.

Responsabilidades generales con relación al equipo TPO

- El Proveedor se compromete a utilizar el Equipo de acuerdo a las pautas trazadas por EDENORTE.

- Se considera uso inadecuado de la terminal portátil de órdenes de servicio (TPO) suministrada por EDENORTE, cualquier situación que no haya sido instruida por EDENORTE a realizar con relación al manejo del equipo.
- El Proveedor se compromete a utilizar el equipo TPO solo en actividades relacionados al contrato realizado con EDENORTE para la Gestión Técnico de Pérdidas del presente pliego de condiciones.
- El Proveedor comunicará de inmediato a EDENORTE las averías o el mal funcionamiento del software instalado en los equipos TPO al representante de la unidad operativa de EDENORTE correspondiente. Para este caso, el equipo de Soporte Técnico de EDENORTE dará respuesta a la falla.
- El Proveedor comunicará de inmediato las averías o el mal funcionamiento físico de los equipos TPO al representante de EDENORTE.
- En caso de avería, robo, hurto o pérdida del equipo, el Proveedor deberá reportar de inmediato el hecho sucedido a EDENORTE. En este mismo orden la compañía Proveedor repondrá de inmediato el equipo para continuar con la operación.

➤ **2.23 Penalidades**

El Proveedor reconoce y acepta que su incumplimiento o retrasos en la prestación de los servicios contratados, por causas no imputables a EDENORTE, generará las siguientes penalidades, teniendo en cuenta que son acumulativas y pueden provenir de diversas inspecciones realizadas por EDENORTE a los servicios prestados por el Proveedor.

Las penalidades serán aplicadas por Edenorte, quien emitirá un informe mensual estableciendo los incumplimientos y el monto de la penalidad según corresponda.

El proveedor deberá transparentar un descuento por el monto de dicha penalidad en el siguiente cuadro de facturación, posterior a la emisión del informe contentivo de los incumplimientos comunicados al proveedor por parte de Edenorte.

En caso de que el proveedor tenga algún aspecto que destacar respecto a dicho informe, deberá comunicarlo a Edenorte en un plazo de 3 días calendarios a partir de la recepción del mismo.

En ningún caso la aplicación de penalidades será excluyentes de acciones legales que EDENORTE pueda interponer.

❖ **Desvinculación por actos delictuales**

EDENORTE podrá requerir al Proveedor, el reemplazo total o parcial de la brigada o de cualquier personal sobre el cual se haya determinado su participación en cualquier acción delictual, sea Documento Estándar del Modelo de Gestión de Compras y Contrataciones Públicas

penal o administrativa en el marco de la prestación de los referidos servicios, sin perjuicio de las demás acciones que podrían ser emprendidas por EDENORTE para perseguir los debidos resarcimientos por posibles daños y perjuicios configurados en su contra.

Descripción	Tipo	Penalidad por cada violación o no conformidad
Por trabajos mal ejecutados de acuerdo a las normas y procedimientos definidos por la entidad contratante.	Menos	RD \$2,000 / OS con no conformidades
Por incumplimiento en la cantidad de brigadas simples, mixtas y motorizadas estipuladas.	Mayor	RD \$ 5,000.00 por cada día de retraso o su proporción.
Por incumplimiento en la cantidad de brigadas tipo canasto.	Mayor	RD \$ 15,000.00 por cada día de retraso o su proporción.
Por la comprobación de prácticas corruptas o fraudulentas, que vallan en detrimento de calidad y los objetivos de la entidad contratante.	Critica	RD \$ 100,000.00 más el monto total equivalente a la pérdida monetaria causada a la empresa por la referida acción
Por ejecutar los trabajos objeto de la presente contratación con personal no calificado.	Mayor	RD \$ 100,000.00 por cada caso detectado
Por la tercerización o subcontratación de la ejecución de los trabajos sin la debida autorización de la entidad contratante.	Critica	RD \$ 300,000.00 por cada empleado u obra subcontratado/a sin autorización. Y se rescinde el contrato sin ningún tipo de perjuicio de EDENORTE
Por incumplimiento de la norma de seguridad, falta de herramientas, equipos , EPPP, indumentaria e implementos en general.	Mayor	RD 10,000.00

Por incumplimiento en el pago total y oportuno de los salarios y prestaciones a sus trabajadores de acuerdo con las condiciones propuestas y de ley.	Mayor	RD \$ 100,000.00/ mensual
Por daños materiales en perjuicio de bienes de la ENTIDAD CONTRATANTE o terceros.	Mayor	Reposición total de los daños en un periodo máximo de 30 días calendario. En caso de incumplir, RD \$ 5,000.00 por cada día de retraso.
Por errores en la cubicación y/o facturación de los trabajos ejecutados.	Menor	RD 5,000.00
Por retraso al cubicar y facturar los trabajos ejecutados dentro de los plazos establecidos, siempre y cuando LA ENTIDAD CONTRATANTE haya suministrado en el tiempo previsto, los soportes requeridos.	Menor	RD 5,000.00
Por incumplimiento de la Ley General sobre el Medio Ambiente y Recursos Naturales.	Critica	RD \$ 200,000.00
Por pérdida o manejo inadecuado de materiales.	Mayor	RD \$ 20,000.00 por cada caso de material que se pierda o maneje inadecuadamente
Por la recurrencia de conflictos debidamente documentada generado entre las partes interesadas.	Menor	RD 5,000.00
Por la reiterada colocación errónea de datos en las O/S por parte de los	Menor	RD 2,000.00/ mes

brigadistas (5% o más de los trabajos realizados en el mes)		
Ausencia de alguno de sus integrantes de las brigada control perdidas mixta (BD2) o brigada control perdidas camión canasto (BC1) (Día o fracción de día).	Mayor	Para el caso de la brigada control perdidas mixta (BD2) se pagará el día o fracción de día de acuerdo al valor de la brigada control perdidas simple (BD1) vigente. Adicionalmente, se aplicará una multa de Cinco Mil Pesos Dominicanos con 00/100 (RD\$5,000.00) al Contratista por cada caso detectado, adicional se aplicará una multa de Cinco Mil Pesos Dominicanos con 00/100 (RD\$5,000.00) por cada día de retraso en aportar el personal faltante. Para el caso de la brigada control perdidas camión canasto (BC1) se pagará el 50% de la hora de trabajo, Adicionalmente, se aplicará una multa de Diez Mil Pesos Dominicanos con 00/100 (RD\$10,000.00) al ProveedorContratista por cada caso detectado. Se aplicará el mismo monto por cada día de retraso en aportar el personal faltante.
Incumplimiento de los plazos establecidos en la Ley General de Electricidad No. 125-01 para las órdenes de servicio	Critica	Las penalidades por este tipo de incumplimiento imputadas a EDENORTE por responsabilidad del Contratista le serán transferidas integras al mismo.
Retraso en el inicio de ejecución de los trabajos de la brigada del Contratista o de alguno de sus integrantes (hora o fracción de hora).	Mayor	Descuento de la facturación mensual del equivalente a "tres veces" el periodo de retraso. Para el caso de las Brigadas Canasto de pago por hora, se considerará como valor unitario, el monto correspondiente a una hora o fracción de hora de trabajo. Para el caso de las Brigadas de costo fijo se considerará como valor unitario el monto correspondiente a una hora o fracción de hora de trabajo.

Devolución de Ordenes de Servicio que no proceden.	Menor	a) Multa de Quinientos Pesos Dominicanos con 00/100 (RD\$500.00) al Contratista por cada punto porcentual de la cantidad estimada de trabajos devueltos de forma indebida, considerando las causas especificadas en el presente pliego de condiciones. Esta cantidad será el producto de multiplicar el porcentaje (%) de trabajos devueltos bajo esa condición, por la cantidad de órdenes realizadas en el mes del tipo en cuestión. El porcentaje (%) de trabajos devueltos bajo esa condición, será calculado tomando en cuenta las verificaciones realizadas de las muestras seleccionadas aleatoriamente, para lo cual se solicitará la participación del representante del Contratista. Aplicación de proceso de capacitación al personal involucrado de acuerdo, según corresponda en el punto 2.18 sobre las Previsiones respecto del personal del Contratista.
Cualquier tipo de incumplimiento relacionado a la capacitación del personal	Mayor	RD \$ 20,000.00 y este mismo monto por cada mes de retraso.
No presentación de documentación requerida por EDENORTE, dentro de un plazo a 72 horas a contar de la notificación	Mayor	Multa de Veinte Mil Pesos Dominicanos con 00/100 (RD\$20,000.00) al Contratista por plazo vencido, adicional se aplicará el mismo monto por cada plazo de retraso en aportar la información
No realización de reuniones semanales del supervisor asignado por el Contratista con las brigadas y no entrega de acta de reunión con temas tratados	Mayor	Multa de Veinte Mil Pesos Dominicanos con 00/100 (RD\$20,000.00) al Contratista por cada caso registrado.
Realización de trabajos con vehículos modificados.	Mayor	Multa de Veinte Mil Pesos Dominicanos con 00/100 (RD\$20,000.00) al Contratista por cada caso registrado.
Mal uso de las terminales portátiles de Órdenes de Servicio (TPO)	Mayor	Multa de Veinte Mil Pesos Dominicanos con 00/100 (RD\$20,000.00) al Contratista por cada caso registrado.

Pérdida de las terminales portátiles de Órdenes de Servicio (TPO)	Mayor	Será penalizado por motivo de pérdida de la terminal portátil de órdenes de servicio (TPO) por el costo total del equipo en el momento que se produzca la pérdida.
Acumulación de tres faltas menores consecutivas dentro del mes de trabajo	Mayor	RD\$20,000 por cada brigada que incumplió
Acumulación de tres faltas mayores consecutivas dentro del mes de trabajo	Critica	RD\$100,000 por cada brigada que incumplió
Acumulación de tres faltas críticas consecutivas dentro de seis meses de trabajo	Critica	Este incumplimiento tipifica la terminación del contrato por parte de EDENORTE, acorde a lo indicado en el pliego de condiciones y los terminos del contrato.
No comunicar a Edenorte, mediante un informe levantado al efecto, en un plazo no mayor a 24 horas, cualquier situación que ocasione algún daño o perjuicio a los clientes de Edenorte, incluyendo en esta categoría los daños a equipos, artefactos eléctricos, bienes muebles e inmuebles.	Mayor	La penalidad de RD\$20,000.00 diarios a EL CONTRATISTA por el hecho de no comunicar a Edenorte, mediante un informe levantado al efecto, en el plazo no mayor de 24 horas las situaciones en las que ocasione algún daño o perjuicio a los clientes de Edenorte, incluyendo en esta categoría los daños a equipos, artefactos eléctricos, bienes muebles e inmuebles.
Si durante la ejecución del servicio EL CONTRATISTA ocasiona daños a equipos, artefactos eléctricos, bienes muebles e inmuebles a los clientes de Edenorte, EL CONTRATISTA deberá asumir el pago total por los daños ocasionados, debiendo, EL CONTRATISTA efectuar dicho pago en un plazo no mayor a 30 días calendarios, a partir del conocimiento del hecho, salvo que una decisión judicial o administrativa establezca otro plazo.	Mayor	La penalidad de RD\$5,000.00 a EL CONTRATISTA por cada día de retraso en el cumplimiento del pago por los daños a equipos, artefactos eléctricos, bienes muebles e inmuebles que haya ocasionado POR CADA CLIENTE AFECTADO DE EDENORTE

➤ **2.24 Evaluación de Desempeño**

El servicio prestado por el Proveedor será evaluado trimestralmente por EDENORTE, de acuerdo a las condiciones que están establecidas en el presente pliego de condiciones.

Sistema de Evaluación

El sistema se basa en la evaluación del grado de cumplimiento observado en el desarrollo de las diferentes actividades y de los recursos en base a las solicitudes de este pliego de condiciones que tiene que aportar el Proveedor durante la realización de los servicios contratados, obteniendo de este modo, una Evaluación del Desempeño Global del Contrato. Para lo anterior se evaluarán los siguientes aspectos:

Aspectos Operativos en cuanto a: Disponibilidad del Servicio, Almacenamiento y Control de Materiales, Ejecución de Trabajos, Control de Calidad (en base a la Norma de instalación de medidas para suministros regulares e industriales, ver Anexo Normas y Procedimientos) y Cumplimiento de Plazos y metas establecidas.

Aspectos Laborales y de Prevención de Riesgos en cuanto a: Implica el grado de cumplimiento de las obligaciones laborales, previsionales de su personal y el cumplimiento de normas de seguridad y de prevención de riesgos.

Aspectos Administrativos en cuanto a: Proceso de Gestión de Facturación y Suministro de Información.

Evaluación Final

El resultado de la evaluación final permitirá:

- ❖ Realimentar la base de datos de Evaluación del Proveedor.
- ❖ Reforzar los aspectos que se encuentran débiles para mejorar el nivel del Proveedor.
- ❖ Entregar antecedentes para la cesación del contrato cuando amerite.

En la siguiente tabla se entrega una relación entre la evaluación y puntuación del Proveedor durante la prestación de los servicios contratados.

PUNTUACIÓN DE LA EVALUACIÓN	EVALUACIÓN DEL PROVEEDOR
91-100	MUY BUENA
81-90	BUENA
61-80	ACEPTABLE
50-60	MALA
0-49	MUY MALA

Se considera aceptable toda aquella Evaluación del Desempeño Global del Contrato, igual o superior a sesenta y un (61) puntos.

Con dos (2) Evaluaciones del Desempeño Global del Contrato consecutivas o tres (3) alternadas, cuya puntuación sea inferior a sesenta y un (61) puntos; o bien una (1) inferior a cincuenta (50) puntos, que obtenga el Proveedor en cualquiera de los aspectos medidos, EDENORTE quedará facultada a terminar el Contrato.

Este esquema de calificación podrá ser modificado discrecionalmente por EDENORTE, con la única obligación de notificarlo al Proveedor con un plazo de anticipación no inferior a treinta (30) días.

➤ **2.25 Presentación de la Documentación Contendida en el "Sobre B"**

A) "Carta de Presentación de Oferta Económica" (Formato N° 7).

B) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33) (Formato N° 8), presentado en Un (1) original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página de la Oferta, junto con dos (2) fotocopias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como "COPIA No. 1" y "COPIA No. 2", respectivamente". La presentación de las copias es obligatorio. El original y las copias deberán estar firmadas en manuscrito, en todas las páginas por el Representante Legal, por lo que no se aceptarán firmas en otra forma, además deberán de estar debidamente numeradas y llevar el sello social de la compañía. **EN CASO DE NO FIRMAR Y SELLAR CONFORME LO SEÑALADO, SU PROPUESTA SERÁ DESCALIFICADA.**

C) Garantía de la Seriedad de la Oferta. El Oferente deberá depositar una Garantía Bancaria o Póliza de Seguro emitidas por entidades de intermediación financiera de alta calificación en el mercado local, ascendente a la suma equivalente al uno por ciento (1%) del monto total de la oferta económica, esto de conformidad al numeral a) del Artículo 112 del Reglamento No. 543-12 de fecha 6 de septiembre de 2012, la cual deberá ser presentada

en la misma moneda en que fue depositada y en original, por lo que no se aceptarán copias.

La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta establecido en el numeral 1.30 del presente Pliego de Condiciones.

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

EDENORTE DOMINICANA, S. A.

PRESENTACIÓN: OFERTA ECONÓMICA

REFERENCIA: Licitación Pública Nacional No. **EDN-LPN-15-2017 CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE GESTIÓN TÉCNICO DE PÉRDIDA PARA EDENORTE DOMINICANA S.A., PRIMERA CONVOCATORIA.**

Las Ofertas Económicas deberán ser presentadas únicas y exclusivamente en el formulario designado al efecto, (SNCC.F.033), siendo inválida toda oferta bajo otra presentación.

La Oferta deberá presentarse en Pesos Dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todos los impuestos y gastos, transparentados e implícitos según corresponda. Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones.

El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los servicios a ser prestados. 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.

El Oferente/Proponente que cotice en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano (RD\$), se auto-descalifica para ser adjudicatario.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones.

Sección III Apertura y Validación de Ofertas

➤ 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 Licitación.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los Sobres de los Oferentes/Proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie a la hora señalada.

➤ **3.2 Apertura de “Sobre A”, contenido 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, 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.

El Notario Público actuante concluido el acto de recepción, dará por clausurado 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**

Los Peritos, procederá a la validación y verificación 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 detallada del “Sobre A”, los Peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específica; o si existen desviaciones,

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

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

➤ **3.4 Criterios de Evaluación**

3.4.1 Evaluación Oferta Técnica (60 puntos)

La Oferta Técnica del Oferente/Proponente, será calificada en una escala de cero (0) a sesenta (60) puntos, según los conceptos y puntuación indicado más abajo:

Experiencia del Oferente (Puntaje máximo 30 puntos)

Se calificará considerando la cantidad de años de experiencia del Oferente, los montos manejados en dichos contratos y la calidad de los mismos. Los Contratos a presentar como experiencia deberán ser en las siguientes áreas: Gestión Técnica Comercial, Gestión Técnica de Recuperación de Pérdidas, Servicios de Normalización de Suministros en Baja Tensión, Contratos de Obras Eléctricas en Redes de Baja Tensión o Media tensión y Mantenimiento de Redes Eléctricas en Empresas Distribuidoras de Electricidad u otras de naturaleza similar, según tabla debajo.

Experiencia del oferente (30 puntos)	Valor Actividad
Cantidad de años de experiencia (5 años mínimos aceptable)	4
Cantidad de años de experiencia (6 a 8 años de experiencia)	7
Cantidad de años de experiencia (9 o más años)	10
Manejo de contratos (100 millones mínimo aceptable)	4
Manejo de contratos (101 a 150 millones)	7
Manejo de contratos (151 o más millones)	10

La calidad de los trabajos presentados como experiencia se evaluará en base a los aspectos que se detallan en tabla de más abajo, debiendo cada oferente depositar como obligatorio una carta que contenga la calificación de dichos aspectos para cada uno de los contratos presentados, en caso de no recibir la misma cantidad de cartas que validen la calidad como de contratos que avalen la experiencia, solo se validarán para el punto de la cantidad de años de experiencia y el punto de los montos manejados en dichos contratos, los que estén acompañados de dichas cartas.

	Deficiente	Bueno	Muy bueno	Excelente
Aspectos Operativos	1	2	3	4

Calidad y disponibilidad del Servicio prestado				
Almacenamiento, Control de Materiales asignados				
Calidad trabajos técnicos ejecutados (Normas internas del servicio)				
Cumplimiento de Plazos operativos asignados				
Aspectos Laborales y de Prevención de Riesgos				
Cumplimiento de las obligaciones laborales de su personal				
Cumplimiento de normas de seguridad y de prevención de riesgos.				
Aspectos Administrativos				
Proceso de Gestión de Facturación del servicio				
Suministro de Información solicitada o requerida				

La valoración de las cartas o certificaciones sobre la calidad de los trabajos se realizará de la siguiente manera: se sumarán de todas las cartas presentadas las puntuaciones obtenidas para cada uno de los aspectos a evaluar y dicho total se dividirá entre la cantidad de los aspectos a evaluar del total de las cartas presentadas, dicho valor tendrá el nombre de Valor promedio de la calidad del oferente, al cual luego se le aplicará la siguiente fórmula para otorgar los 10 puntos que vale este criterio de evaluación.

$$PF=10(VPC/VMC)$$

Dónde: PF= Puntaje final de la calidad del oferente X.
VPC = Valor Promedio de la Calidad del Oferente.
VMC = Valoración máxima de la Calidad.

VMC es una constante, y será igual a 4.

El VPC deberá ser mayor o igual que 2, en caso de que un oferente presente un valor menor al indicado no tendrá puntuación en este reglón de la calidad.

Nota:

- **Solo se considerará la experiencia presentada en los últimos 10 (diez) años previos a la fecha de la apertura de las ofertas técnicas.**
- **El oferente que no cumpla con los requisitos mínimos requeridos en cada aspecto a evaluar sobre la experiencia del oferente será calificado con una puntuación de cero.**

- **El Oferente deberá presentar en su oferta técnica debidamente completado, firmado y sellado el formulario F.001 y anexar las órdenes de compras, contratos o certificaciones de los clientes a quienes se le realizó el servicio para poder validar cada uno de los puntos citados anteriormente. Edenorte se reserva el derecho de contactar a las empresas que se presenten como experiencia, utilizando el método que sea considerado como el más adecuado.**
- **Estos requisitos no son subsanables.**

Experiencia del Personal (Puntaje Máximo 17 puntos)

Se calificará la experiencia del personal (Coordinadores y Supervisores) de acuerdo a la tabla debajo:

Posición	Total
Coordinador General	9 Puntos
Supervisores	8 Puntos

Los perfiles requeridos para las posiciones a evaluar fueron establecidos en el punto 2.14.4 Requerimientos Mínimos de Personal del presente pliego de condiciones y se Anexa el formato de evaluación de dichas posiciones.

Nota:

- **La valoración de los supervisores por lote será un promedio del resultado de cada aspecto a evaluar de acuerdo a la cantidad de supervisores requeridos en cada lote.**
- **Los oferentes deberán presentar oferta técnica para la totalidad de los Coordinadores y Supervisores que son requeridos por lote, los cuáles fueron indicados en el punto 2.14.4 Requerimientos Mínimos de Personal del presente Pliego de condiciones, si los oferentes no disponen de la totalidad del personal requerido por lote para dichas posiciones (Coordinadores y Supervisores), los mismos podrán presentar vía declaración jurada (DECLARACION JURADA- PERSONAL 01) la cantidad de personal a contratar que fuera necesaria para completar dicho requerimiento, sin embargo, para fines de evaluación técnica solo se calificará la proporción del personal presentada en el formulario F.002 y de cuyo personal se haya depositado Curriculum Vitae y Certificaciones de capacitación o copia del título profesional según aplique en cada caso.**
- **El Oferente deberá presentar debidamente completado, firmado y sellado el formulario**

F.002 y anexar los Currículums Vitae y Certificaciones de capacitación o copia del título profesional según aplique en cada caso de todo el personal (Coordinadores y Supervisores) que presente para cada Lote en el que se presente Oferta.

- **Es obligatorio la presentación por lote de una declaración jurada (DECLARACION JURADA- PERSONAL 02) como parte de su oferta técnica, en donde el oferente se compromete luego de la notificación de adjudicación a disponer del resto del personal (Técnico Nivel 1, Técnico Nivel 2, Técnico Nivel 3 y Técnico Nivel 4), requerido por lote, el cual está indicado en el punto 2.14.4 Requerimientos Mínimos de Personal del presente Pliego de condiciones.**
- **Los oferentes tendrán como límite hasta 20 días hábiles luego de la notificación de adjudicación para contratar y tener disponible el personal 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 Edenorte podrá revocar o cancelar dicha adjudicación y proceder a adjudicar la misma al segundo mejor postor.**
- **Las Declaraciones Juradas no tiene ninguna puntuación, sin embargo, el oferente debe obtener una calificación mayor o igual a 42 puntos en el proceso de Evaluación Técnica para quedar habilitado para la apertura de las propuestas económicas.**
- **La no presentación de lo indicado anteriormente dentro de la oferta técnica descalifica al oferente. Estos requisitos no son subsanable.**
- **Las entrevistas a los coordinadores y supervisores se realizará, en el lugar, fecha y hora que Edenorte indique. Ante cualquier negativa de lo antes indicado por parte del oferente, dará como resultado la no calificación de este aspecto.**

Herramientas y Equipos (Puntuación Máxima 13 Puntos)

La puntuación para el renglón de las Herramientas y Equipos será otorgada de acuerdo al cumplimiento de todas las especificaciones técnicas que están indicadas en las fichas técnicas (fichas de Datos Garantizados) que fueron facilitadas en el Anexo Fichas Técnicas.

El Oferente deberá completar con la información requerida, firmar, sellar y depositar como parte de su oferta técnica cada una de las fichas técnicas (fichas de Datos Garantizados) que fueron facilitadas en el Anexo Fichas Técnicas y que son requeridas para la prestación de los servicios en cada uno de los lotes en los que presente oferta.

Conjunto a las fichas técnicas el oferente deberá depositar catálogos que avalen las características o especificaciones técnicas requeridas para cada una de las herramientas y equipos.

Solo será necesaria la presentación de un ejemplar de todas las fichas técnicas (fichas de Datos Garantizados) y los catálogos para la totalidad de los lotes ofertados por un mismo oferente.

- **Es obligatorio presentar con una declaración jurada (DECLARACION JURADA-HERRAMIENTAS Y EQUIPOS), las Herramientas y Equipos por lote que son requeridos por Edenorte. Dicha declaración no tendrá puntuación.**
- **Los oferentes tendrán como límite hasta 20 días hábiles luego de la notificación de adjudicación para adquirir y tener disponible los equipos y herramientas ofertados vía declaración jurada; el hecho de que los oferentes no cumplan con el plazo antes referido, será considerado como un incumplimiento, por lo cual Edenorte 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. Estos requisitos no son subsanable.**

Consideraciones Generales del proceso de evaluación técnica

Todos los documentos de la oferta técnica deben ser presentados por lote (excepto las fichas técnicas y catálogos), dichos documentos deben estar contenidos en cada lote que presenten ofertas, independientemente que se utilicen los mismos recursos para ofertar más de un lote. No obstante, deben considerar el punto 4.1 Criterios de Adjudicación del pliego de condiciones.

3.4.2 Calificación Técnica

Para que un oferente/proponente pueda acceder a la fase de apertura y evaluación de su Oferta Económica, el mismo deberá acreditar lo siguiente:

- a. **Cumplir con la presentación completa de su documentación de Credenciales, bajo las condiciones exigidas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.**
 - b. **Cumplir con la presentación de las documentaciones que contiene los componentes de su Oferta Técnica, bajo las condiciones exigidas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.**
 - c. **Obtener una calificación mayor o igual a cuarenta y dos (42) puntos en el proceso de criterios de evaluación (evaluación oferta Técnica), conforme al presente Pliego de Condiciones Específicas.**
- **3.5 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas.**

El Comité de Compras y Contrataciones, dará inicio al Acto de Apertura y lectura de las Ofertas Económicas, “Sobre B”, conforme a la hora y en el lugar indicado.

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 renglones que hayan resultado CONFORME en el proceso de evaluación de las Ofertas Técnicas.

A la hora fijada en el Cronograma de la Licitación, el Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones, hará entrega formal al Notario actuante, en presencia de los Oferentes, de las Propuestas Económicas, “Sobre B”, que se mantenían bajo su custodia, para dar inicio al procedimiento de apertura y lectura de las mismas.

En acto público y en presencia de todos los interesados el Notario 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 actuantes procederán hacer constar todas las incidencias que se vayan presentando durante la lectura.

Finalizada la lectura de las Ofertas, el o los Notarios 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 representante que durante el proceso de la Licitación tome la palabra sin ser autorizado o exteriorice opiniones despectivas sobre algún producto ó compañía, será sancionado con el retiro de su presencia del salón, con la finalidad de mantener el orden.

En caso de discrepancia entre la Oferta presentada en el formulario correspondiente, (SNCC.F.033) debidamente recibido por el Notario Público actuante y la lectura de la misma, prevalecerá el documento escrito.

El o los Notarios Públicos actuantes elaborarán el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas al desarrollo del acto de apertura de los mismos, 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, quienes para

Documento Estándar del Modelo de Gestión de Compras y Contrataciones Públicas

obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

➤ **3.6 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 Licitante. 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 la Oferta de ese Oferente.

➤ **3.7 Plazo de Mantenimiento de Oferta**

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de cuarenta y cinco (45) días hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura.

La Entidad Contratante, excepcionalmente podrá solicitar a los Oferentes/Proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus Ofertas, con indicación del plazo. Los Oferentes/Proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus Ofertas, por lo cual la Entidad Contratante procederá a efectuar la devolución de la Garantía de Seriedad de Oferta ya constituida. Aquellos que la consientan no podrán modificar sus Ofertas y deberán ampliar el plazo de la Garantía de Seriedad de Oferta oportunamente constituida.

El plazo de vigencia de la oferta, requerido en este numeral, será verificado a través del Formulario de Presentación de Ofertas SNCC.F.034. Las ofertas que no cumplan por lo menos con el plazo aquí establecido serán eliminadas sin más trámite.

➤ **3.8 Evaluación Oferta Económica (40 puntos)**

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajusten al presente Pliego de Condiciones Específicas y que hayan obtenido una puntuación mayor o igual a 42 puntos en la evaluación técnica, bajo el criterio del menor precio ofertado por lote.

En el presente Pliego de Condiciones se han establecido los Precios Bases referenciales para cada tipo de brigadas por lote. En base a ello cada proveedor realizará su oferta económica para cada tipo de brigada por lote, las cuales podrán estar por debajo o por encima de los precios bases establecidos por Edenorte, no obstante, Edenorte asignará la puntuación máxima de 40 puntos a la menor oferta económica por lote presentada y a las demás ofertas se les asignarán

Documento Estándar del Modelo de Gestión de Compras y Contrataciones Públicas

puntuaciones proporcionales a las menores ofertas presentadas para cada lote de acuerdo a la fórmula de más abajo.

$$VF=40(Mo/Vo)$$

Dónde: VF= Valoración final del oferente

Mo = Menor oferta económica presentada por lote.

Vo = Oferta económica presentada por el oferente.

Sección IV Adjudicación

➤ **4.1 Criterios de Adjudicación**

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido. **Al efecto, se tendrán en cuenta los factores técnicos y económicos ofertados por lote, conforme han sido indicados en el presente pliego de condiciones.**

La Adjudicación será decidida por lote a favor de los Oferentes/Proponentes cuyas propuestas hayan obtenido la mayor puntuación en la sumatoria de la evaluación técnica y económica y las demás condiciones que se establecen en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

La empresa se reserva el derecho de adjudicación a aquellos oferentes que mantengan o hayan tenido algún historial de incumplimiento con EDENORTE, sin importar el nivel ni el tipo de incumplimiento, según lo establecido en el artículo 5 párrafo III de la Ley 340 Sobre Compras y Contrataciones del Estado.

➤ **Limitación de Adjudicación de lotes a un mismo Oferente**

En ningún caso se adjudicarán a un mismo oferente, más de dos (2) lotes.

En caso de que según la evaluación de las ofertas, la única opción de adjudicar todos los lotes excediera las limitaciones establecidas anteriormente, el Comité de Compras y Contrataciones tendrá la potestad de optar por adjudicar según las opciones que queden habilitadas y sean consideradas como las más convenientes a los intereses de la empresa.

➤ **4.2 Empate entre Oferentes**

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

Documento Estándar del Modelo de Gestión de Compras y Contrataciones Públicas

El Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

➤ **4.3 Declaratoria de Desierto**

El Comité de Compras y Contrataciones podrá declarar desierto el procedimiento, total o parcialmente, en los siguientes casos:

- Por no haberse presentado Ofertas.
- Por haberse rechazado, descalificado, o porque son inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las Ofertas o la única presentada.

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

➤ **4.4 Acuerdo de Adjudicación**

El Comité de Compras y Contrataciones luego del proceso de verificación y validación del informe de recomendación de Adjudicación, conoce las incidencias y si procede, aprueban el mismo y emiten el acta contentiva de la Resolución de Adjudicación.

Ordena a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones 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.

➤ **4.5 Adjudicaciones Posteriores**

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante "*Carta de Solicitud de Disponibilidad*", al siguiente Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueren indicados, en un plazo no mayor a *setenta y dos (72) horas contadas a partir del día de emitida la solicitud*. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de Cuarenta y Ocho (48) horas para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, El Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, conforme se establece en los DDL.

PARTE 2 CONTRATO

Sección V

Disposiciones Sobre los Contratos

➤ **5.1 Condiciones Generales del Contrato**

➤ **5.1.1 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.

➤ **5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato**

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá una Garantía Bancaria o Pólizas de seguros emitidas por entidades de intermediación de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, 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 Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un UNO POR CIENTO (1%).

La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de vigencia del contrato, contados a partir de la constitución de la misma.

➤ **5.1.3 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.

➤ **5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato**

Los Contratos deberán celebrarse en el plazo que se indique 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.

➤ **5.1.5 Incumplimiento del Contrato**

Se considerará incumplimiento del Contrato:

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

En el evento de terminación del Contrato, el Proveedor tendrá derecho a ser pagada por todo el trabajo adecuadamente realizado hasta el momento en que el Proveedor le notifique la terminación.

➤ **5.1.6 Efectos del Incumplimiento**

El incumplimiento del Contrato por parte del Proveedor determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento del Contrato, procediéndose a contratar al Adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar.

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de los servicios ejecutados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la Entidad Contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Pública, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

➤ **5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación**

La Entidad Contratante podrá modificar, disminuir o aumentar hasta un cincuenta por ciento (50%), del monto del Contrato original del servicio, siempre y cuando se mantenga el objeto de la contratación cuando se presenten circunstancias que fueron imprevisibles en el momento de iniciarse el proceso de contratación, y esa sea la única forma de satisfacer plenamente el interés público

➤ **5.1.8 Finalización del Contrato**

El Contrato finalizará por vencimiento de su plazo, o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución:

- Incumplimiento del Proveedor
- Incursión 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 No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

➤ **5.2 Condiciones Específicas del Contrato**

➤ **5.2.1 Vigencia del Contrato**

La vigencia del Contrato será de tres (3) años, a partir del dos (2) del mes de abril del año 2018. Pudiendo ser prorrogado por **LA ENTIDAD CONTRATANTE** a su solo juicio, por un período adicional de veinticuatro (24) meses contados a partir de su vencimiento. El requerimiento de extensión de estos trabajos será realizado mediante comunicación escrita a **EL CONTRATISTA**, con por lo menos un (1) mes de anticipación al término del período inicial, quien deberá indicar su aceptación de manera escrita.

➤ **5.2.2 Inicio de Ejecución**

El inicio de la ejecución del Contrato será el dos (2) del mes de abril del año 2018.

Sección VI
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.

FORMATOS PROPUESTA TÉCNICA

Formato Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE INFORMACIÓN DEL POSTOR

Señores
Comité Compras
EDENORTE.

REF.: LICITACIÓN PÚBLICA No. EDN-LPN-15-2017 CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE GESTIÓN TÉCNICO DE PÉRDIDA PARA EDENORTE DOMINICANA S.A., PRIMERA CONVOCATORIA.

El que suscribe, Representante de la empresa....., identificado con Cédula de Identidad Nº....., con poder inscrito en el registro mercantil Nº....., DECLARO BAJO JURAMENTO que la siguiente información de mi representada se sujeta a la verdad:

Nombre o Razón Social							
Domicilio							
RCN.		Teléfono		Fax		E-mail	
REGISTRO MERCANTIL							
Localidad							
Fecha de Inscripción							
Representante							

Firma y sello del postor o representante

Formato Nº 2

DECLARACIÓN CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Santiago,..... de..... de 2017

Señores
EDENORTE

Ref.: LICITACIÓN PÚBLICA No. EDN-LPN-15-2017 CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE GESTIÓN TÉCNICO DE PÉRDIDA PARA EDENORTE DOMINICANA S.A., PRIMERA CONVOCATORIA.

El que suscribe,....., identificado con Cédula de Identidad y Electoral Nº....., Representante de.....con R.N.C. No.Declaro Bajo Juramento que nuestra propuesta sobre la **CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE GESTIÓN TÉCNICO DE PÉRDIDA PARA EDENORTE DOMINICANA S.A., PRIMERA CONVOCATORIA.** Se somete a las siguientes consideraciones expuestas en las Bases de la presente Licitación Pública Nacional.

1- ACEPTO CUMPLIR CABALMENTE CON TODAS LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS INDICADAS EN EL PRESENTE DOCUMENTO. DE LO CONTRARIO MI PROPUESTA SERÁ DESCALIFICADA AUTOMÁTICAMENTE SIN DERECHO A RECLAMO.

2- ACEPTO LA REVOCACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN OTORGADA O DEL CONTRATO FIRMADO (DE SER ADJUDICATARIO) EN CASO DE INCUMPLIR LAS CONDICIONES Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS INCLUIDOS EN LAS PRESENTES BASES.

3- ACEPTO, QUE DE NO ENTREGAR O PRESENTAR A LA FECHA Y HORA ACORDADA EN EL CRONOGRAMA DE ESTE PROCESO, NO SERÁ RECIBIDA NUESTRA PROPUESTA POR PARTE DEL COMITÉ DE COMPRAS Y PERDEREMOS TODO DERECHO A CUALQUIER SOLICITUD DE IMPUGNACIÓN Y/O RECLAMACIÓN, EN VIRTUD DE LOS RESULTADOS POSTERIORES A ESTE ACTO.

* EN CASO DE INCUMPLIR LAS FECHAS INDICADAS EN LA PRESENTE DECLARACIÓN, SE ME RETIRARA LA ADJUDICACIÓN.

Atentamente,

Firma y sello del postor o representante

Formato N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CONOCIMIENTO DE ACEPTACIÓN

Yo _____ (colocar nombre y generales), en nombre y representación de _____, DECLARO y ACEPTO que en caso de no mantener o retirar la propuesta durante el período de validez de la oferta o si después de haber sido notificado de la aceptación de la propuesta, no ejecuto o rehúso ejecutar el Contrato de conformidad con lo establecido en el Pliego de Condiciones, EDENORTE queda facultada a no considerarnos y descartar nuestras propuestas en procesos sucesivos que convoque, durante un periodo de dieciocho (18) meses.

Dado en la Ciudad de _____, a los _____ (__) días del mes de _____ del año dos mil diecisiete (2017).

(REPRESENTANTE DE LA EMPRESA OFERENTE)
COLOCAR SELLO DE LA EMPRESA

Yo, _____, matrícula No. _____, Abogado, Notario Público de los del número para el Municipio de Santiago, certifico y doy fe que la firma que aparece en el presente documento, fue puesta libre y voluntariamente en mi presencia, por el señor _____, cuyas generales constan, quien me declaró que es la misma que acostumbra a usar siempre, en todos los actos de su vida pública y privada. En la Ciudad de _____, a los _____ (__) días del mes de _____ del año dos mil diecisiete (2017).

NOTARIO PÚBLICO

Formato N° 4

CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

(Aquí el oferente debe presentar por lote todas las informaciones y documentaciones que se requieren en el presente pliego de condiciones, con todas las páginas debidamente firmadas en manuscrito y selladas. La no presentación de todas las informaciones solicitadas como obligatorias, descalifica la oferta presentada para el lote que corresponda).

Firma y sello del postor o representante



Formato N° 5

No. EXPEDIENTE

**EDN-LPN-15-2017
1RA. CONVOCATORIA**

Seleccione la fecha

EDENORTE DOMINICANA

Seño **CARTA DE ACEPTACIÓN DE DESIGNACIÓN COMO AGENTE AUTORIZADO**

(Indicar Nombre de la Entidad)

Referencia: (Indicar número o identificación del Procedimiento de Contratación)

Quien suscribe, [.....] de conformidad con lo previsto en el Pliego de Condiciones Específicas de la Licitación con No. de Referencia [.....], notifico que acepto actuar como Agente Autorizado del Proponente/Oferente [.....].

En consecuencia, me comprometo a cumplir las siguientes funciones:

- a) Efectuar Consultas en relación con el proceso de Licitación de Referencia
- b) Recibir en nombre del Proponente/Oferente y con efecto obligatorio para éste, todas las Circulares y/o Enmiendas que emita la Entidad Contratante.

A los fines de dar cumplimiento a mis mandatos, hago formal elección de domicilio en:

Dirección: _____

Teléfonos: _____

E-mail: _____

(Nombre y Firma del Agente Autorizado)

(Fecha)

EDENORTE DOMINICANA, S.A.

CARTA DE DESIGNACIÓN O SUSTITUCIÓN DE AGENTES AUTORIZADOS.

Señores:

(Indicar Nombre de la Entidad)

Referencia: (Indicar número o identificación del Procedimiento de Contratación)

Los suscribientes, [.....] actuando en nombre y representación de [.....], de conformidad con lo previsto en el Pliego de Condiciones Específicas de la Licitación con No. de Referencia [.....], notificamos a ustedes que designamos a las siguientes personas como nuestros Agentes Autorizados:

Agente Autorizado 1:
Dirección: Teléfonos: E-mail:
Agente Autorizado 2:
Dirección: Teléfonos: E-mail:
Agente Autorizado 3:
Dirección: Teléfonos: E-mail:

(Firma y Sello)

.....

(Nombre y Apellido)

(Cargo)

FORMATOS PROPUESTA ECONÓMICA

SNCC.F.034



Formato Nº 7

CARTA PRESENTACIÓN DE OFERTA

No. EXPEDIENTE

EDN-LPN-15-2017
1RA CONVOCATORIA

Santiago, República Dominicana, fecha

Señores

Indicar Nombre de la Entidad

Referencia: Presentación de oferta Indicar identificación del Procedimiento de Contratación

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- a. Hemos examinado y no tenemos reservas a las especificaciones técnicas para la Licitación Pública en cuestión.
- b. De conformidad con las especificaciones técnicas y según el Plan de trabajo presentado, nos comprometemos a prestar los servicios por los precios detallados a continuación (Formato 8).
- c. Nuestra oferta se mantendrá vigente por un período de (.....) días, contado a partir de la fecha límite fijada para la presentación de ofertas, de conformidad con las Especificaciones Técnicas de este proceso. Esta oferta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período;
- d. Para esta Licitación Pública no somos partícipes en calidad de Oferentes en más de una Oferta, excepto en el caso de ofertas alternativas, de conformidad con los las Especificaciones Técnicas.
- e. Nuestra firma, sus afiliadas o subsidiarias, incluyendo cualquier subcontratista o Contratista de cualquier parte del Contrato, no han sido declarados inelegibles por el Comprador para presentar ofertas.
- f. Entendemos que esta Oferta, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del Contrato formal.
- g. Entendemos que el Comprador no está obligado a aceptar la Oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra de las Ofertas que reciba.

_____ *Nombre y apellido* _____ *en calidad de* _____
debidamente autorizado para actuar en nombre y representación de (poner aquí nombre del Oferente)

Firma y sello del postor o representante

Documento Estándar del Modelo de Gestión de Compras y Contrataciones Públicas

SNCC.F.033

Formato Nº 8

OFERTA ECONÓMICA

No. EXPEDIENTE

EDN-LPN-15-2017
1RA. CONVOCATORIA

Seleccione la fecha

NOMBRE DEL OFERENTE:

LOTE 1 SANTIAGO				
TIPOS DE BRIGADAS	CANTIDAD DE BRIGADAS SOLICITADAS	CANTIDAD DE BRIGADAS OFERTADAS	PRECIO POR BRIGADA POR DIA OFERTADO CON ITBIS (RD\$)	TOTAL ANUAL OFERTADO CON ITBIS (RD\$)
FURGONETA/ MINI VAN (BD1)	45			
FURGONETA/ MINI VAN (BD2)	35			
MOTOR (BM1)	4			
TIPOS DE BRIGADAS	CANTIDAD DE BRIGADAS SOLICITADAS	CANTIDAD DE BRIGADAS OFERTADAS	PRECIO POR BRIGADA POR HORA OFERTADO CON ITBIS (RD\$)	TOTAL ANUAL OFERTADO CON ITBIS (RD\$)
CAMIÓN CANASTO (BC1)	4			
			TOTAL LOTE 1	

LOTE 2-PUERTO PLATA				
TIPOS DE BRIGADAS	CANTIDAD DE BRIGADAS SOLICITADAS	CANTIDAD DE BRIGADAS OFERTADAS	PRECIO POR BRIGADA POR DIA OFERTADO CON ITBIS (RD\$)	TOTAL ANUAL OFERTADO CON ITBIS (RD\$)
FURGONETA/ MINI VAN (BD1)	19			
FURGONETA/ MINI VAN (BD2)	10			
MOTOR (BM1)	2			
TIPOS DE BRIGADAS	CANTIDAD DE BRIGADAS SOLICITADAS	CANTIDAD DE BRIGADAS OFERTADAS	PRECIO POR BRIGADA POR HORA OFERTADO CON ITBIS (RD\$)	TOTAL ANUAL OFERTADO CON ITBIS (RD\$)
CAMIÓN CANASTO (BC1)	1			
			TOTAL LOTE 2	

LOTE 3-LA VEGA				
TIPOS DE BRIGADAS	CANTIDAD DE BRIGADAS SOLICITADAS	CANTIDAD DE BRIGADAS OFERTADAS	PRECIO POR BRIGADA POR DIA OFERTADO CON ITBIS (RD\$)	TOTAL ANUAL OFERTADO CON ITBIS (RD\$)
FURGONETA/ MINI VAN (BD1)	23			
FURGONETA/ MINI VAN (BD2)	26			
MOTOR (BM1)	6			
TIPOS DE BRIGADAS	CANTIDAD DE BRIGADAS SOLICITADAS	CANTIDAD DE BRIGADAS OFERTADAS	PRECIO POR BRIGADA POR HORA OFERTADO CON ITBIS (RD\$)	TOTAL ANUAL OFERTADO CON ITBIS (RD\$)
CAMIÓN CANASTO (BC1)	3			
			TOTAL LOTE 3	

LOTE 4-SAN FRANCISCO				
TIPOS DE BRIGADAS	CANTIDAD DE BRIGADAS SOLICITADAS	CANTIDAD DE BRIGADAS OFERTADAS	PRECIO POR BRIGADA POR DIA OFERTADO CON ITBIS (RD\$)	TOTAL ANUAL OFERTADO CON ITBIS (RD\$)
FURGONETA/ MINI VAN (BD1)	18	20		
FURGONETA/ MINI VAN (BD2)	20	20		
MOTOR (BM1)	2			
TIPOS DE BRIGADAS	CANTIDAD DE BRIGADAS SOLICITADAS	CANTIDAD DE BRIGADAS OFERTADAS	PRECIO POR BRIGADA POR HORA OFERTADO CON ITBIS (RD\$)	TOTAL ANUAL OFERTADO CON ITBIS (RD\$)
CAMIÓN CANASTO (BC1)	1			
			TOTAL LOTE 4	

LOTE 5-VALVERDE MAO				
TIPOS DE BRIGADAS	CANTIDAD DE BRIGADAS SOLICITADAS	CANTIDAD DE BRIGADAS OFERTADAS	PRECIO POR BRIGADA POR DIA OFERTADO CON ITBIS (RD\$)	TOTAL ANUAL OFERTADO CON ITBIS (RD\$)
FURGONETA/ MINI VAN (BD1)	22			
FURGONETA/ MINI VAN (BD2)	6			
MOTOR (BM1)	2			
TIPOS DE BRIGADAS	CANTIDAD DE BRIGADAS SOLICITADAS	CANTIDAD DE BRIGADAS OFERTADAS	PRECIO POR BRIGADA POR HORA OFERTADO CON ITBIS (RD\$)	TOTAL ANUAL OFERTADO CON ITBIS (RD\$)
CAMIÓN CANASTO (BC1)	1			
			TOTAL LOTE 5	

TOTAL GENERAL ANUAL OFERTADO CON ITBIS (RD\$)	
---	--

Nota: para totalizar la oferta por año de las brigadas para cada lote, deben considerar 23.83 días por mes y 12 meses al año. En adición a lo anterior, para anualizar los canastos, considerar un día de 8 horas.

.....nombre y apellido..... en calidad de, debidamente autorizado para actuar en nombre y representación de (poner aquí nombre del Oferente y sello de la compañía, si procede)

Firma _____
/...../..... fecha

Anexo I

FORMULARIO INSPECCIÓN CONTROL DE CALIDAD EJECUCIONES EN TERRENO

Inspecciones de Calidad - Inconformidades

Insp. #

Identificador <input type="checkbox"/> NIC <input type="checkbox"/> NIS <input type="checkbox"/> MED	Fotografías No. <input type="text"/> Medidor <input type="text"/> Acometida <input type="text"/> Fachada <input type="text"/> Inconform. <input type="text"/> Otros <input type="text"/>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 50%;">Zona</th> <th style="width: 50%;">Conectado a una red con:</th> </tr> <tr> <td> <input type="checkbox"/> Rural <input type="checkbox"/> Urbana </td> <td> <input type="checkbox"/> Triplex <input type="checkbox"/> Convencional </td> </tr> </table>	Zona	Conectado a una red con:	<input type="checkbox"/> Rural <input type="checkbox"/> Urbana	<input type="checkbox"/> Triplex <input type="checkbox"/> Convencional
Zona	Conectado a una red con:					
<input type="checkbox"/> Rural <input type="checkbox"/> Urbana	<input type="checkbox"/> Triplex <input type="checkbox"/> Convencional					

Confirmación datos de BOM
 Croquis no definido
 Suministro mal puntado

<input type="checkbox"/> Calle <input type="checkbox"/> #puerta	<input type="text"/> Edif. <input type="text"/> apto. <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Tarifa errónea, corresponde: <input type="text"/> <input type="checkbox"/> Nombre finca <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Referencia <input type="text"/> <input type="checkbox"/> Med. Ant. <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Med. Pos. <input type="text"/>	
<input type="checkbox"/> Difícil ubicación <input type="checkbox"/> No localizada <input type="checkbox"/> Deshabilitada <input type="checkbox"/> Sin acceso	<input type="checkbox"/> Circuito <input type="text"/> <input type="checkbox"/> CT <input type="text"/>	

Sin Placa No coincide

1) Conector de perforación <input type="checkbox"/> Ausente <input type="checkbox"/> Incompleto <input type="checkbox"/> Otros	2) Conector hueco <input type="checkbox"/> Ausente <input type="checkbox"/> Inadecuado <input type="checkbox"/> Sin recubrimiento	3) Base <input type="checkbox"/> Circular <input type="checkbox"/> CL-200 <input type="checkbox"/> Plástico <input type="checkbox"/> Polimérica <input type="checkbox"/> Altura impropia. <input type="checkbox"/> Abierta <input type="checkbox"/> No está fija o colgando <input type="checkbox"/> Amortillada <input type="checkbox"/> Presunto fraude <input type="checkbox"/> Breaker averiado <input type="checkbox"/> Roto <input type="checkbox"/> En conexión directa <input type="checkbox"/> Sin Brake <input type="checkbox"/> Inst. en un lugar inadec. <input type="checkbox"/> Tipo opaca
4) Acometida <input type="checkbox"/> Altura impropia <input type="checkbox"/> Brida rota/mal estado <input type="checkbox"/> Brida de sujeción ausente <input type="checkbox"/> Colgando <input type="checkbox"/> Compartida <input type="checkbox"/> Cable chel <input type="checkbox"/> Conexión directa <input type="checkbox"/> Empalmada en conector <input type="checkbox"/> Empalmada en otro(s) punto(s) <input type="checkbox"/> Empotrada <input type="checkbox"/> Exceso de acometida <input type="checkbox"/> Fase menos <input type="checkbox"/> Gotero erróneo <input type="checkbox"/> No Visible en cierto punto <input type="checkbox"/> Pinza rebten. Roto/mal estado <input type="checkbox"/> Pinza de retención ausente <input type="checkbox"/> Presunto fraude (AN034) <input type="checkbox"/> Soterrada <input type="checkbox"/> Sin gotero		<input type="checkbox"/> Collar de amarras <input type="checkbox"/> Ausente <input type="checkbox"/> No ajustado <input type="checkbox"/> Roto <input type="checkbox"/> Sin capuchón <input type="checkbox"/> Sin brida <input type="checkbox"/> Soport. Anclaje en fachada <input type="checkbox"/> Ausente <input type="checkbox"/> No ajustado <input type="checkbox"/> Roto <input type="checkbox"/> Sin capuchón <input type="checkbox"/> Sin brida <input type="checkbox"/> Roto en el alucin
5) Conector para de agua <input type="checkbox"/> No ajustado <input type="checkbox"/> Sin goma de protección <input type="checkbox"/> No corresponde <input type="checkbox"/> Entrada <input type="checkbox"/> Roto <input type="checkbox"/> Salida <input type="checkbox"/> Sin Tapa <input type="checkbox"/> Ausente <input type="checkbox"/> <input type="text"/> <input type="checkbox"/> Entrada <input type="checkbox"/> <input type="text"/> <input type="checkbox"/> Salida		6) Anillo <input type="checkbox"/> Deforme <input type="checkbox"/> Tornillo ausente <input type="checkbox"/> Giró <input type="checkbox"/> Tornillo roto <input type="checkbox"/> Sin aro (AN042) <input type="checkbox"/> Violentado <input type="checkbox"/> Tornillo sueltado <input type="checkbox"/> Mal colocado
7) Medidor <input type="checkbox"/> Cambiado o no coincide (AN033) <input type="checkbox"/> No tiene Label o identificación alguna. <input type="checkbox"/> Colgando <input type="checkbox"/> Difícil acceso <input type="checkbox"/> Difícil lectura <input type="checkbox"/> Inadecuado a tensión <input type="checkbox"/> Parado con consumo		<input type="checkbox"/> Pantalla pegada <input type="checkbox"/> Presunto fraude (AN034) <input type="checkbox"/> Quemado <input type="checkbox"/> Roto (AN035) <input type="checkbox"/> Sin medidor AN036 <input type="checkbox"/> Sin carga conectada <input type="checkbox"/> Punto de medida no encontrado (AN033)
8) Puente tiene <input type="checkbox"/> Ausente <input type="checkbox"/> Mal instalada <input type="checkbox"/> Sin conductor aberraje <input type="checkbox"/> Sin varilla aberraje		
9) Cajas de Derivación (Normas) <input type="checkbox"/> Abiertas <input type="checkbox"/> Lumínicas conect. <input type="checkbox"/> Conex. incorrectas <input type="checkbox"/> Puntos de conec. Vacías de <input type="text"/> de <input type="text"/>		

Roto Sin tapa Sin anomalías Distancia entre postes Mts
 Sin Inconformidad Con Inconformidad

Fecha de inspección: Supervisor actuante: