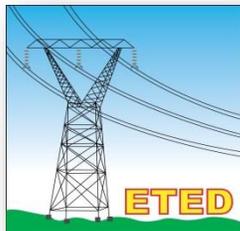


**EMPRESA DE TRANSMISIÓN ELÉCTRICA DOMINICANA
ETED**



***TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA SERVICIOS DE LEVANTAMIENTO Y
REVALUACIÓN DE LOS BIENES MUEBLES, INMUEBLES, MAQUINARIAS
Y EQUIPOS DE LA EMPRESA DE TRANSMISIÓN ELÉCTRICA DOMINICANA***

***Santo Domingo, D. N.
Junio 2019***

Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana

Términos de Referencia para Levantamiento y Revaluación de Activos Fijos

Contenido

I.	SUSTENTO LEGAL DE LA CONTRATACIÓN.....	3
II.	MARCO NORMATIVO – REGULATORIO.....	3
III.	DESCRIPCIÓN GENERAL.....	4
3.1.	Antecedentes.....	4
3.2.	Composición y cantidad estimada de activos.....	5
IV.	OBJETIVOS.....	6
4.1.	Objetivo general.....	6
4.2.	Objetivos específicos.....	6
V.	ALCANCE DEL SERVICIO Y ACTIVIDADES.....	6
VI.	COMUNICACIÓN DEL PROYECTO.....	10
VII.	EQUIPO DEL PROYECTO.....	10
VIII.	PLAZO DE LOS TRABAJOS.....	11
IX.	RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR.....	11
X.	RESULTADOS O PRODUCTOS ESPERADOS.....	12
XI.	COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN.....	13
XII.	FORMA DE PAGO.....	14
XIII.	INSPECCIÓN Y ACEPTACIÓN DEL TRABAJO.....	14
XIV.	SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.....	15
XV.	PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.....	15
XVI.	EVALUACIÓN DE PROPUESTAS.....	17
16.1.	Esquema de evaluación de propuestas.....	18

I. SUSTENTO LEGAL DE LA CONTRATACIÓN

Los procesos de contratación y su posterior ejecución se regirán por la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto de dos mil seis (2006), y su modificación contenida en la Ley 449-06 de fecha seis (6) de diciembre de dos mil seis (2006); su Reglamento de Aplicación aprobado mediante Decreto del Poder Ejecutivo No. 543-12 de fecha seis (6) de septiembre de dos mil doce (2012); los presentes Términos de Referencia, así como las normas que se dicten en el marco de la misma, Decretos y Resoluciones vigentes y por el Contrato a intervenir.

Todos los documentos que integren el contrato serán considerados como recíprocamente explicativos.

II. MARCO NORMATIVO – REGULATORIO

Para la ejecución de los trabajos se deberá tomar en cuenta como mínimo lo siguiente:

- Decreto 629-07 que crea la Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana.
- Decreto 373-14 que modifica los Artículos número 2, 11 y 18 del Decreto 629-07.
- Ley General de Electricidad No. 125-01, promulgada en fecha veintiséis (26) de julio del año dos mil uno (2001), modificada por la Ley No. 186-07, del seis (06) de agosto del dos mil siete (2007).
- Reglamento de aplicación de la Ley General de Electricidad No. 125-01, emitido mediante el Decreto del Poder Ejecutivo No. 555-02, de fecha 19 de junio del año dos mil dos (2002) y modificado por los Decretos No. 749-02, 321-03 y 494-07.
- Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), emitidas por la Juntas de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB siglas en inglés).
- Normas Internacionales de Valuación (IVS siglas en inglés), emitidas por el International Valuation Standard Committee.
- Norma ISO 55000, sobre gestión de activos.
- Cualesquiera otra normativa o regulación Nacional e Internacional aplicable.

III. DESCRIPCIÓN GENERAL

3.1. Antecedentes

La Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana (ETED) es la empresa del sector eléctrico encargada de operar el sistema de transmisión interconectado de la República Dominicana, así como la ejecución de los planes de desarrollo relacionados con la construcción, mantenimiento y administración de las líneas y subestaciones asociadas al sistema de transmisión eléctrico nacional; de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Electricidad No. 125-01.

La ETED se ha propuesto tener adecuadamente valuados y saneados sus bienes muebles, inmuebles, maquinarias y equipos, mediante la realización de una revaluación técnica y el levantamiento del inventario de los mismos, que permita la actualización de los registros contables y lograr una gestión eficiente de los activos fijos.

Inicialmente el Sistema de Transmisión se creó como unidad de negocios dependiente de la Corporación Dominicana de Empresas Eléctricas Estatales (CDEEE), antiguamente CDE, posteriormente, mediante el Decreto del Poder Ejecutivo No. 629-07, fue creada la ETED como entidad jurídica independiente, con un patrimonio inicial compuesto por el total de los activos que conformaban el Sistema de Transmisión Nacional, así como otros bienes muebles e inmuebles propiedad del Estado Dominicano bajo control de la CDEEE. Para tales fines, se realizó una tasación al 31 de diciembre 2006, con el propósito de determinar el valor de dichos activos, y luego de iniciar las operaciones formales en fecha 1ro. de enero 2008, transcurridos varios ejercicios fiscales y haberse efectuado auditorías; se detectaron errores en la determinación del valor de dicho patrimonio.

Para corregir esta situación se realizó una rectificación y ratificación al 31 de diciembre 2006, así como la actualización al 31 de diciembre 2007 de la valuación de activos realizada para obtener el valor del patrimonio de la empresa, lo que sirvió de base para la emisión de un nuevo Decreto marcado con el No. 373-14, modificando el Artículo 2 del Decreto 629-07, en lo referente al patrimonio inicial de la ETED.

Desde la tasación al 31 de diciembre 2007 el valor de los activos no ha sido actualizado, en adición, activos que ya han culminado o ha sido modificada su vida útil por el reemplazo de componentes, así como la restructuración del sistema de información financiera; que conlleva el análisis de la contabilidad en general y la actualización del inventario de activos fijos (incluyendo su valor actual de mercado), con el propósito de obtener su valor real y actualizar el registro de los mismos.

Por lo que, existe la necesidad de efectuar un estudio especializado que permita determinar el valor real de los activos fijos, su cantidad, ubicación, el estado de conservación y la vida útil, así como otros aspectos técnicos, para que en función a los resultados del revaluó técnico se determinen las acciones correspondientes.

III. DESCRIPCIÓN GENERAL

3.2. Composición y cantidad estimada de activos

▪ **Líneas de transmisión y subestaciones:**

Las líneas de transmisión y subestaciones son los principales activos de la empresa, los cuales representan el 93% del total de los activos fijos y tienen un valor aproximado de RD\$17,200,000,000, al 31 de diciembre de 2018, neto de depreciación.

Las Subestaciones ascienden aproximadamente a RD\$6,600,000,000.00.

Las líneas de transmisión ascienden aproximadamente a RD\$10,590,000,000.00, segregada por las siguientes capacidades:

Tensión	Valor RD\$
69KV	1,697,697,664
138KV	6,767,652,697
345KV	2,125,066,550

▪ **Terrenos y estructuras:**

Los terrenos y edificaciones al 31 de diciembre de 2018, ascienden aproximadamente a RD\$973,300,000, según se describe a continuación:

Activo	Valor RD\$
Terrenos	736,179,063
Edificaciones	237,134,461

▪ **Equipos, mobiliario y herramientas:**

Estas partidas ascienden aproximadamente a RD\$391,000,000, según se detalla a continuación:

Activo	Valor RD\$
Equipos Eléctricos	48,238,352
Equipos de Cómputos	72,340,323
Equipos de Comunicación	100,071,618
Mobiliarios y Equipos Oficina	16,720,218
Equipos de Transporte	101,431,367

- **Construcciones en proceso:** Las obras en proceso de ejecución, alcanzan la suma aproximada de RD\$6,360,000,000.00.

Al 31 de diciembre de 2018, los activos fijos de la ETED, neto de depreciación, incluyendo las obras en proceso, asciende aproximadamente a **RD\$24,900,000,000.**

IV. OBJETIVOS

4.1. Objetivo general

Levantar y reevaluar los activos fijos de la ETED, con el propósito de evidenciar íntegramente la existencia de los bienes muebles, inmuebles, maquinarias y equipos; y su correcta valuación en los registros contables, contribuyendo a mejorar el control interno sobre los mismos.

4.2. Objetivos específicos

- a) Contratar una firma de tasadores independientes con experiencia en equipos de sistemas eléctricos de potencia, para realizar una revaluación técnica de los activos fijos de la ETED, a los fines de actualizar su valor, tomando en consideración la depreciación por uso o deterioro de cada rubro y sub-componentes, tiempo e intensidad de uso, vida útil remanente, niveles de inflación, tipo de cambio y costos del mercado.
- b) Efectuar un levantamiento de los activos fijos mediante una inspección física, que proporcione información actualizada sobre: descripción genérica, naturaleza, características técnicas, ubicación, estado actual y responsable de su custodia (según sea aplicable), entre otros aspectos técnicos.
- c) Conciliar los registros contables con el inventario realizado, a los fines de recomendar las correcciones pertinentes.
- d) Contar con información íntegra y confiable, que permita la adecuada valuación en los registros contables y la presentación en los Estados Financieros de los bienes muebles, inmuebles, maquinarias y equipos; de acuerdo con las normas aplicables.
- e) Identificar los activos fijos que se consideren obsoletos, con tecnología no aplicable y/o en desuso.
- f) Establecer el estado físico de los activos fijos, en función a las mejores prácticas y criterios generalmente aceptados, e identificar aquellos que hayan concluido su vida útil real y que por su estado de conservación ya no son de utilidad para la ETED.
- g) Depurar el inventario de bienes muebles, inmuebles, maquinarias y equipos; respecto a los activos que, por su naturaleza, uso y/o costo, no son catalogados como activos fijos.
- h) Recomendar correcciones y ajustes en los registros contables, referentes a posibles inclusiones, reclasificaciones, exclusiones, bajas de activos, superávit/ déficit, así como otros aspectos que se consideren necesarios.

V. ALCANCE DEL SERVICIO Y ACTIVIDADES

Los servicios de levantamiento y revaluación deberán ser realizados dentro del marco de las normas y mejores prácticas aplicables, proporcionando información sobre el valor real y la vida útil restante de los activos fijos, así como presentar recomendaciones sobre ajustes, correcciones y/o cualquier aspecto técnico que se considere necesario.

Sin que sea limitativo, el alcance de los trabajos a realizar abarca principalmente los aspectos que se describen a continuación, así como otros que la firma consultora considere pertinentes, bajo coordinación con el personal de la ETED:

- a)** Inventariar la totalidad de los activos fijos mediante inspección física y presentar un informe con los resultados de dichos trabajos.
- b)** Actualizar los valores de los activos fijos, diseñando una metodología adecuada según los tipos de activos, en base a la información contenida en los reportes finales del inventario realizado.
- c)** Presentar recomendaciones sobre posibles correcciones en los registros (inclusiones, reclasificaciones, exclusiones o bajas de activos), así como de cualquier aspecto técnico que se considere necesario, tales como: sistema de gestión, políticas de capitalización, fichado e identificación de activos, depreciación, registros, entre otros, considerando lo siguiente:
 - Listar activos fijos, respecto a la relación de activos suministrado por la ETED y la inspección física realizada.
 - Sumario de activos que de acuerdo a la evaluación técnica se consideren inservibles, ya sea por su estado de conservación u obsolescencia técnica.
 - Conforme con la evaluación técnica realizada, listar aquellos activos (actualmente registrados) que, por su naturaleza, uso o costo, no se consideren como activos fijos.
 - Identificación de los activos que estén en uso hayan sido depreciados.
- d)** Suministrar una base de datos conteniendo la totalidad de las informaciones finales de los trabajos realizados, que permita generar reportes conforme con los requerimientos y necesidades, a los fines de actualizar los registros contables.

El inventario y la revaluación técnica deberán ser presentados en una matriz (que pueda manejarse en Excel y/o algún sistema de base de datos de fácil utilización), incluyendo como mínimo los aspectos que se detallan a continuación, así como otras informaciones que el consultor considere necesarias:

- No. de activo
- No. de inventario
- Clase de activo
- Descripción genérica
- Características técnicas
- Ubicación

-
- Cantidad
 - Fecha de capitalización
 - Responsable de custodia (si aplica)
 - Según registros contables:
 - Costo de adquisición
 - Depreciación acumulada
 - Valor en libros
 - **Valor de mercado**
 - **Valor revaluado (costo de reposición depreciado)**

 - **Vida útil técnica y remanente**
 - Estado de conservación
 - Estatus (si está en uso o desuso)
 - No. de serial

 - **Para los vehículos:**
 - Ficha
 - Tipo de vehículo
 - Modelo / año
 - No. matricula y placa
 - No. de chasis

 - **Para las subestaciones:**
 - Nombre de la subestación
 - Nombre campo de la subestación
 - Tipo de subestación (1=Encapsulada, 2=Convencional, 3=Mixta)
 - Equipos y obras asociados (maquinarias/ obras civiles)
 - Relación / nivel de tensión
 - Amperaje
 - Año de fabricación (de equipos)
 - Capacidad (de equipos)
 - Marca y modelo (de equipos)
 - Año de puesta en servicio
 - Mes de puesta en servicio
 - Año entrada AF (Año de entrada del circuito al activo fijo de la empresa)
 - Mes entrada AF (Mes de entrada del circuito al activo fijo de la empresa. Debe ser un valor numérico de 1 a 12)
 - Año salida AF (Año de salida del circuito del activo fijo de la empresa)
 - Mes salida AF (Mes de salida del circuito del activo fijo de la empresa. Debe ser un valor numérico de 1 a 12)
 - Altitud (Metros de altura sobre el nivel del mar de la subestación)
 - Nivel de contaminación (1=Leve, 2=Mediano, 3=Alto, 4=Muy alto)
 - Facilidad de acceso por vía terrestre (1=Buena, 2=Mala, 3=Regular)

 - **Para las líneas de Transmisión:**
 - Nombre de la línea

-
- Tramo (desde – hasta)
 - Equipos y obras asociadas
 - Relación / nivel de tensión
 - Amperaje
 - Longitud
 - Cantidad de torres
 - Tipos de torre
 - Tipos de línea
 - Conductor
 - No. de conductores por fases
 - Cable de guarda y/o Fibra Óptica
 - Concatenado con
 - Fases
 - Nivel acceso
 - Año de puesta en servicio
 - Mes de puesta en servicio
 - Año entrada AF (Año de entrada del circuito al activo fijo de la empresa)
 - Mes entrada AF (Mes de entrada del circuito al activo fijo de la empresa. Debe ser un valor numérico de 1 a 12)
 - Año salida AF (Año de salida del circuito del activo fijo de la empresa)
 - Mes salida AF (Mes de salida del circuito del activo fijo de la empresa. Debe ser un valor numérico de 1 a 12)
- **Transformadores**
 - Subestación
 - Nivel de tensión (kV)
 - Capacidad- (MVA)
 - Año de puesta en servicio
 - Mes de puesta en servicio
 - Año entrada AF (activo fijo)
 - Mes entrada AF
 - Año salida AF
 - Mes salida AF
- **Equipos de compensación**
 - Subestación
 - Nivel de tensión (kV)
 - "Tipo (1=Reactor de barra, 2=Reactor terciario, 3=Condensador paralelo, 4=Condensador serie, 5=Compensador sincrónico, 6=Compensador estático, 7=Reactor de línea)"
 - Clase (1=Fijo, 2=Maniobrable)
 - Número de unidades (#)
 - Capacidad MVAR (MVAR)
 - Año de puesta en servicio
 - Mes de puesta en servicio
 - Año entrada AF (activo fijo)

-
- Mes entrada AF
 - Año salida AF

e) Determinar el estado de conservación de los activos, considerando para tal efecto los siguientes criterios (u otros aspectos sugeridos por el consultor):

- **Bueno:** Aquellos activos que presenten alto nivel de conservación, excelente estado de funcionamiento y sus características técnicas originales se han mantenido mínimamente invariables en el tiempo.
- **Regular:** Serán considerados como regular aquellos activos cuyo nivel de conservación ha sido medianamente alterado en algunas de sus características, como consecuencia de su uso y el tiempo transcurrido, pero que su desempeño aún resulta funcional.
- **Malo en uso:** Aquellos activos que presentan un estado físico de deterioro significativo y no cumplan con las condiciones funcionales requeridas o tienen un alto nivel de obsolescencia tecnológica, pero se encuentran aún en operación.
- **Inservible:** Activos que tienen una condición de inutilización y no cumplen con las condiciones técnicas mínimas necesarias (a nivel tecnológico y funcional), y ya no está en operación. Sin embargo, tienen valor en los registros contables.

f) Presentar un informe técnico que explique detalladamente las actividades realizadas, la metodología utilizada, los resultados, recomendaciones y el respaldo técnico del trabajo, tanto cualitativo como cuantitativo.

VI. COMUNICACIÓN DEL PROYECTO

La firma contratada realizará una presentación inicial en la cual explique a los usuarios y responsables del proyecto el alcance y planificación de los trabajos a ejecutar, y cualquier requerimiento por parte de los consultores; indicando en qué actividades estarán involucrados y cuales responsabilidades asumirán.

VII. EQUIPO DEL PROYECTO

Los oferentes deberán proponer un equipo compuesto por al menos:

- Un director de proyecto graduado de Ingeniería Electromecánica, Civil, Industrial o en Ciencias Económicas, con Maestría en el área Eléctrica o Gestión de Proyectos, Operaciones, Logística, etc. y vasta experiencia en valuación y trabajos similares (preferible experiencias con entidades del sector eléctrico); quien se encargará de la asignación de recursos, definición de la planificación y supervisión de las actividades ejecutadas, así como de la comunicación con el equipo de trabajo designado por la ETED.

-
- Un equipo de profesionales con amplia preparación y experiencia probada en el área de valuación de activos, así como en sistemas y procedimientos (preferible experiencias con entidades del sector eléctrico).

VIII. PLAZO DE LOS TRABAJOS

La concepción de este proyecto se hace sobre la base de un plazo para la ejecución de los trabajos no mayor de un (1) año a partir de la contratación del servicio, para lo cual los oferentes deben presentar un cronograma detallado sobre las actividades a ejecutar, así como sus fechas y tiempos de realización.

El plazo mencionado anteriormente supone un ritmo de labor con jornadas y horarios que el oferente deberá expresar en su propuesta, para que la ETED realice los controles que le competen. Los cambios de horario o fechas que disponga el proveedor del servicio no originarán mayores erogaciones para la ETED y serán asumidas exclusivamente por el consultor, siempre y cuando haya sido responsabilidad del mismo.

IX. RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR

En adición a las responsabilidades que se estipulen contractualmente, la firma contratada deberá:

- Tener conocimiento sobre las normas y regulaciones aplicables al sector eléctrico (a nivel nacional e internacional) y la gestión de activos fijos de entidades estatales.
- Planificar y ejecutar los trabajos correspondientes dentro del marco de los presentes Términos de Referencia y de la propuesta aceptada, conforme con la normativa aplicable y las metodologías apropiadas para estos procesos.
- Realizar las actividades en el tiempo programado según el cronograma incluido en su propuesta, y entregar los informes preliminares y finales de conformidad con el propósito de los trabajos.
- Presentar mensualmente informes de avances, detallando el progreso de los trabajos y cualquier situación surgida durante ese periodo.
- Mantener toda la documentación originada durante el desarrollo de los trabajos, a disposición de la ETED.
- Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar debidamente justificado en lo conceptual y en lo analítico, con el respectivo informe técnico y la documentación soporte necesaria (incluyendo referenciación cruzada de toda la información presentada).
- Con relación a la inspección física de los activos, el costo de estas visitas será de exclusiva responsabilidad de la firma contratada.
- Si durante el transcurso de los trabajos se presentan asuntos que por su importancia requieran de atención inmediata, la firma deberá notificarlo oportunamente por escrito, con una descripción detallada de las situaciones y las recomendaciones o soluciones propuestas para que dichos asuntos sean corregidos en el menor tiempo posible.

Los oferentes deberán contar con los recursos económicos, logísticos, tecnológicos y humanos necesarios, para cumplir con eficiencia y eficacia los objetivos del servicio a contratar, debiendo prever todas las situaciones correspondientes.

La firma contratada será la responsable directa y absoluta del trabajo que realice, y deberá responder por los resultados suministrados a la ETED en los informes emitidos, durante los siguientes dos (2) años computables desde la aceptación del informe final. Por consiguiente, en caso de ser requerida para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su asistencia; y en caso de no concurrir a esta convocatoria, el Estado Dominicano a través de la ETED u otra entidad que se estime conveniente, hará conocer esta situación a los organismos competentes, en razón de que el servicio prestado fue realizado bajo unos Términos de Referencia conocidos por los oferentes y mediante un contrato, por el cual la firma consultora es responsable ante el Estado Dominicano.

X. RESULTADOS O PRODUCTOS ESPERADOS

Los informes deberán estar sustentados con evidencia suficiente y competente, y su redacción deberá ser clara, concisa y precisa. Los productos o resultados serán entregados tanto físicos (en originales) como digitales, de la manera siguiente:

- a)** Informes mensuales sobre el progreso del trabajo y situaciones surgidas durante la ejecución de las actividades.
- b)** Un primer informe con los resultados preliminares a los sesenta (60) días calendarios, después de la firma del contrato.
- c)** Informes preliminares cada treinta (30) días calendarios, a partir de la entrega del primer informe, hasta completar la totalidad de los trabajos según el plazo establecido.
- d)** Al octavo mes emitir un último informe preliminar que deberá contener todos los resultados, observaciones y sugerencias, previo a la emisión del informe final. Una vez revisado y discutido este último informe preliminar, se procederá con la autorización del informe final.
- e)** Al doceavo mes emitir un informe final que será presentado previa autorización de la ETED, a más tardar a los quince (15) días siguientes de haber sido comunicadas las observaciones al último informe emitido. Este informe deberá contener todos los puntos del informe final preliminar y las correcciones u observaciones realizadas.

Salvo que surjan asuntos que no correspondan al consultor, el informe final deberá realizarse dentro del plazo máximo establecido para la ejecución del servicio. Lo contrario, implicará la disolución del contrato, debiendo la firma contratada resarcir daños y perjuicios al Estado Dominicano.

Sin que sea limitativo el informe como mínimo debe contener la siguiente estructura:

- Introducción
- Resumen ejecutivo:
 - Relación de la documentación e información consultada.
 - Sumario de asuntos discutidos con el personal técnico.
 - Memoria de las actividades y procesos ejecutados.
- Marco metodológico
- Alcance de los trabajos
- Resumen del plan y programa de trabajo
- Detalle de resultados:
 - Inventario realizado
 - Revaluación de activos
 - Correcciones a los registros concernientes a: inclusiones, reclasificaciones, exclusiones o bajas de activos
 - Depuración de bienes que, por su naturaleza, uso o costo, no corresponden a un activo fijo
 - Activos fijos faltantes y/o sobrantes, respecto al listado de activos según registros y su inspección
 - Activos fijos considerados obsoletos e inservibles
- Resumen de observaciones y sugerencias.
- Conclusiones
- Anexos

Todos los informes serán validados por las áreas técnicas y discutidos previamente con la Dirección Financiera, Contraloría y Auditoría Interna quienes emitirán un reporte con su conformidad y/o hacer conocer sus observaciones, dentro de un plazo de un (1) mes.

La versión definitiva de dichos informes (luego de realizar las posibles correcciones y sugerencias de la comisión que lo evalúe), será entregada a más tardar quince (15) días laborables después de la revisión por parte de la ETED.

Todos los trabajos y actividades deberán ser coordinados con la Contraloría y supervisados por personal de los departamentos de la *Dirección Financiera*, *Dirección Administrativa*, *Auditoría Interna*, *Dirección de Gestión Comercial* y el apoyo de las demás áreas de la empresa; quienes tendrán como responsabilidad:

- Supervisar el desarrollo de los trabajos en todas las fases de los mismos, pudiendo en cualquier momento realizar controles y pruebas de calidad que estimen necesarios. Para estos fines la firma contratada deberá poner a disposición del equipo supervisor toda la información requerida de manera oportuna.
- Revisión y validación de la información contenida en los informes emitidos por los tasadores, previa verificación del cumplimiento de los objetivos productos esperados del servicio.
- Revisar los informes de avance de los trabajos y verificar si el nivel de avance va acorde con el cronograma aprobado.
- Emitir todos los informes de conformidad y/o aprobación, para cada uno de los pagos programados.

XII. FORMA DE PAGO

Los pagos se harán efectivos, una vez que el consultor haya entregado cada uno de los informes o productos, previa aprobación del equipo supervisor designado, quienes deberán emitir un informe de conformidad con el servicio.

El precio de la contratación será el precio de la oferta, el cual será fijo y por ninguna razón habrá variación. Los pagos se realizarán en pesos dominicanos.

Los pagos se realizarán conforme a la Ley 340-06 y a lo acordado en el Contrato de Adjudicación, de acuerdo al siguiente criterio:

- Un 20% de anticipo contra la entrega de la fianza de anticipo y fiel cumplimiento.
- Un 20% con la entrega del primer informe preliminar, según el plazo estipulado.
- Un 20% contra la entrega del segundo informe preliminar, según el plazo estipulado.
- y el 40% restante, luego de la entrega y aceptación del informe final con la totalidad de los resultados y requerimientos contenidos en estos Términos de Referencia.

El proveedor del servicio no estará exento de ningún pago de impuestos y, por tanto, será el único responsable por el pago de los gravámenes sobre las sumas percibidas bajo el mismo, en los cuales la ETED actuará como agente de retención y pago ante la DGII.

XIII. INSPECCIÓN Y ACEPTACIÓN DEL TRABAJO

La ETED es responsable por inspeccionar y aceptar los informes, y aplicará lineamientos generales relacionados al servicio, para determinar la aceptación de los mismos. Si alguno de los informes no es considerado aceptable o satisfactorio debido a deficiencias en la ejecución del trabajo o porque el informe no cumple con los requerimientos, el consultor deberá realizar el trabajo compensatorio necesario, sin costo adicional para la ETED.

XIV. SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Toda la documentación y reportes emitidos serán propiedad de la ETED, quien tiene el derecho a disponer de ellos a su discreción. Por lo que, la firma contratada y su personal deberán guardar absoluta confidencialidad sobre toda la documentación a la que tengan acceso antes, durante y después de la ejecución del servicio.

Toda la información que llegue a conocimiento de la firma y su personal, debe ser mantenida en forma confidencial y considerada no divulgable. La documentación será suministrada exclusivamente para la realización de los trabajos objeto de estos Términos de Referencia, por consiguiente, queda prohibida su utilización en beneficio propio, de terceros o en contra de la ETED.

El incumplimiento de esta obligación será causa de terminación del contrato y la firma contratada deberá resarcir al Estado Dominicano por daños y perjuicios.

XV. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Los oferentes deben hacer de conocimiento las previsiones de su planificación y tareas a ejecutar desde el inicio hasta la entrega del informe final, incluyendo un cronograma detallado de las actividades en horas hombre, el cual debe ajustarse al plazo establecido en estos Términos de Referencia.

Las propuestas presentadas deben contener, por lo menos:

- Descripción de la firma
- Experiencias anteriores
- Metodologías a utilizar
- Plan y cronograma de trabajo
- Detalle de actividades y procedimientos
- Lista del personal asignado al servicio
- Responsabilidades del personal en el proyecto
- Sistema de control de calidad de la firma
- CV del personal

XV. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Los proponentes deberán requerir y analizar toda la información que estimen pertinente, así como realizar inspecciones previas de los activos a ser revaluados y/o visitas en algunos lugares donde se realizarán los levantamientos, de manera que obtengan por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que pueda ser necesaria para preparar sus propuestas. Esto con el objetivo de que tengan un juicio claro de la magnitud de los trabajos a realizar y la responsabilidad que asumirán, **y no podrán alegar falta de conocimiento.**

Se deben coordinar las informaciones que se requieran y su inspección con la Contraloría, en un plazo prudente, antes de la fecha de presentación de ofertas.

La documentación será presentada en dos partes, el **Sobre A** que contiene la Oferta Técnica y el **Sobre B** conteniendo la Oferta Económica. Estos sobres deben estar cerrados y rotulados.

La documentación a presentar en el **“Sobre A”** es la siguiente:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta. **(SNCC.F.034)**
- 2) Registro Nacional de Proveedores (RNP), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
- 3) Metodología de Trabajo. **(SNCD.D.044)**
- 4) Cronograma y Plan de Trabajo.
- 5) Resumen de la Experiencia del Oferente en Servicios Similares (de igual magnitud), **(SNCC.D.048)**
- 6) Resumen de la experiencia del Personal Profesional propuesto, **(SNCC.D.045)**
- 7) Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), expresando que el Oferente se encuentra al día en el pago de todas sus obligaciones fiscales.
- 8) Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.
- 9) **Situación Financiera:** Que el oferente cuenta con la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. Se evaluarán los estados financieros auditados de los últimos dos (2) años para determinar los indicadores financieros correspondientes.
- 10) **Capacidad Técnica:** Que lo ofertado cumple con todas las características requeridas en las Especificaciones Técnicas.

XV. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

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 marcada, en su primera página, como “**COPIA**”.

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
Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana
PRESENTACIÓN: **OFERTA TÉCNICA (Sobre A)**
REFERENCIA: **ETED-CCC- LPN - 2019-XXX**

Presentación de la documentación contenida en el “**Sobre B**”:

- a) **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33)**, 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**”. El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, adecuadamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.
- b) Presupuesto.
- c) Análisis de costos unitarios.
- d) Garantía de seriedad de la oferta.

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana
PRESENTACIÓN: **OFERTA TÉCNICA (Sobre B)**
REFERENCIA: **ETED-CCC-LPN- 2019-XXX**

XVI. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

16.1. Esquema de evaluación de propuestas

Parte de la propuesta	Ponderación
16.1.1. Técnica	70
16.1.2. Económica	30
	100

14.1.1. Propuesta técnica:

Factores	Puntaje máximo
a) Experiencia de la firma en servicios similares o afines	35
b) Preparación y experiencia del equipo asignado	25
c) Plan de trabajo y cronograma propuesto	10
	70

a) Experiencia de la firma en servicios similares (máximo 35 puntos):

Factores	Puntaje
- Más de 5 años de experiencia en trabajos similares o a fines	35
- De 3 a 5 años de experiencia en trabajos similares o a fines	25
- De 1 a 3 años de experiencia en trabajos similares o a fines	10

b) Preparación y experiencia del equipo (máximo 25 puntos):

Factores	Puntaje
- Profesionales del área de Ingeniería Eléctrica y en Ciencias Económicas con estudios de post-grado en Valuación o en el área Financiera, con más de 5 años de experiencia en servicios similares o afines.	25
- Profesionales del área de Ingeniería Eléctrica y en Ciencias Económicas con estudios de post-grado en Valuación o en el área Financiera, con experiencia entre 3 a 5 años en servicios similares o afines.	15
- Profesionales del área de Ingeniería Eléctrica y en Ciencias Económicas con estudios de post-grado en Valuación de Activos o en el área Financiera, con experiencia entre 1 a 3 años en servicios similares o afines.	10

c) Plan de trabajo y cronograma (máximo 10 puntos):

Factores	Puntaje
----------	---------

- <u>Enfoque:</u> Conceptualización del trabajo, metodología y procedimientos propuestos.	10
- Adaptación a los requerimientos y objetivos del servicio	6
- <u>Calidad del plan de trabajo:</u> Claridad, facilidad de comprensión y estructuración.	3

14.1.2. Ponderación propuesta económica

La evaluación de la Propuesta Económica consistirá en asignar un puntaje de 100 a la Oferta Económica de menor monto. Al resto de propuestas se le asignará puntaje según la siguiente fórmula:

$$\frac{P_i}{O_i} = O_m \times PMPE$$

Dónde:

- i = Propuesta
- P_i = Puntaje de la Propuesta Económica
- O_i = Propuesta Económica
- O_m = Propuesta Económica más baja
- PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica.

El puntaje de la Propuesta Económica se calculará tomando en consideración el puntaje máximo para la Propuesta Económica de 100 puntos.

Nota: Se tomará en consideración (*en forma no excluyente*) la experiencia en empresas del sector eléctrico y las certificaciones profesionales internacionales vinculadas a áreas, tales como: tasación de activos, valuación de empresas, gestión de proyectos, logística, operaciones, etc.

XVI. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

Evaluación Combinada: **Oferta Técnica y Oferta Económica**

El Criterio de evaluación para las Ofertas Combinadas es el siguiente:

- **Oferta Técnica----- [70] puntos (C1) x 100**
- **Oferta Económica----- [30] puntos (C2) x 100**

Del componente técnico, (el cual tiene una ponderación de 70 puntos) los oferentes para poder precalificar en este aspecto, deberán acumular un mínimo de 50 puntos, este representa el 71.4%.

La licitación será adjudicada entre los oferentes que precalificaron, a aquel que haya combinado racionalmente los resultados de su propuesta técnica con su propuesta económica, teniendo gran incidencia la propuesta económica más baja.

Si por una razón u otra, el oferente seleccionado como ganador del proceso, declina; el Comité Evaluador podrá adjudicar los trabajos a aquel oferente que quedó en segundo lugar.