



REPÚBLICA DOMINICANA

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



**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS
PARA CONTRATACIÓN DE**

**“SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN
DE PLANTA ELECTRICA DE LAS OFICINAS DE
EDEESTE POR 7 MESES”**

**COMPARACIÓN DE PRECIOS
EDEESTE-CCC-CP-2022-0013**



Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Agosto, 2022

TABLA DE CONTENIDO

GENERALIDADES	5
Prefacio	5
PARTE I	6
PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN.....	6
Sección I.....	6
Instrucciones a los Oferentes (IAO).....	6
1.1 Objetivos y Alcance de los Términos de Referencia	6
1.2 Definiciones e Interpretaciones	6
1.3 Idioma.....	10
1.4 Precio de la Oferta	10
1.5 Moneda de la Oferta	10
1.6 Normativa Aplicable.....	11
1.7 Competencia Judicial.....	11
1.8 Proceso Arbitral.....	12
1.9 De la Publicidad.....	12
1.11 Etapas de la Licitación.....	12
1.12 Órgano de Contratación.....	12
1.13 Atribuciones.....	13
1.14 Órgano Responsable del Proceso.....	13
1.15 Exención de Responsabilidades.....	13
1.16 Prácticas Corruptas o Fraudulentas.....	13
1.17 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles	14
1.18 Prohibición de Contratar.....	14
1.19 Demostración de Capacidad para Contratar.....	15
1.20 Representante Legal.....	16
1.21 Subsanaiones.....	16
1.22 Rectificaciones Aritméticas	16
1.23 Garantías	17
1.23.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta	17
1.23.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.....	17
1.24 Devolución de las Garantías	18
1.25 Consultas	18
1.26 Circulares.....	18
1.27 Enmiendas	18
1.28 Reclamos, Impugnaciones y Controversias	19
Sección II	20
Datos de la Licitación (DDL).....	20
2.1 Objeto de la Licitación.....	20
2.2 Procedimiento de Selección.....	20
2.3 Fuente de Recursos.....	20
2.4 Condiciones de Pago.....	21
2.5 Cronograma de la Licitación.....	21
2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones.....	23
2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones	23
2.9 Plazo y Lugar de Trabajo.....	23
2.10 Visita y Lugar de ejecución del Servicio	24
2.11 Resultados o Productos Esperados	24
2.12 Coordinación, Supervisión e Informes	30
2.13 Duración del Servicio	30

2.14 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”	30
2.15 Lugar, Fecha y Hora	31
2.16 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”	31
2.17 Documentación a Presentar:	32
2.18 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”	32
Sección III	33
Apertura y Validación de Ofertas.....	33
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres.....	34
3.2 Apertura de “Sobre A”, contenido de Propuestas Técnicas	34
3.3 Validación y Verificación de Documentos	34
3.4 Criterios de Evaluación.....	35
3.5 Fase de Homologación	37
3.6 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas	37
3.7 Confidencialidad del Proceso	38
3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta	38
3.9 Evaluación Oferta Económica	38
Sección IV.....	38
Adjudicación.....	38
4.1 Criterios de Adjudicación	39
4.2 Empate entre Oferentes.....	39
4.3 Declaratoria de Desierto	39
4.4 Acuerdo de Adjudicación	39
4.5 Adjudicaciones Posteriores.....	40
PARTE 2	40
CONTRATO.....	40
Sección V.....	40
Disposiciones Sobre los Contratos	40
5.1 Condiciones Generales del Contrato.....	40
5.1.1 Validez del Contrato	40
5.1.2 Perfeccionamiento del Contrato.....	40
5.1.3 Plazo para la Suscripción del Contrato	40
5.1.4 Incumplimiento del Contrato	40
5.1.5 Efectos del Incumplimiento.....	41
5.1.6 Ampliación o Reducción de la Contratación	41
5.1.7 Finalización del Contrato.....	41
5.1.8 Subcontratos	41
5.2 Condiciones Específicas del Contrato	42
5.2.1 Vigencia del Contrato	42
5.2.2 Inicio de Ejecución	42
PARTE 3	42
OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES	42
Sección VI.....	42
Obligaciones y Responsabilidades del Proveedor.....	42
6.1 Obligaciones del Contratista.....	42
6.2 Responsabilidades del Contratista	42
Sección VII.....	43
Formularios	43

7.1 Formularios Tipo	43
7.2 Anexos	43

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 de los Términos de Referencia

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en la Licitación para la contratación de **SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE PLANTA ELECTRICA DE LAS OFICINAS DE EDEESTE POR 7 MESES**, llevada a cabo por la **Empresa Distribuidora de Electricidad del Este (EDEESTE)**

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:

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

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

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 Específica.

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 Específica, 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.

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: El organismo, órgano o dependencia del sector público, del ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06, que ha llevado a cabo un proceso contractual y celebra un Contrato.

Estado: Estado Dominicano.

Experiencia Profesional: Número de años acreditado por el certificado de estudios en el que consta el derecho al título universitario.

Experiencia Específica: número de años o fracción de 6 meses (equivalente a ½ año) en que el Proponente desempeñó actividades similares o equivalentes a la de su propuesta.

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, actos, epidemias, guerras, actos de terroristas, huelgas, fuegos, explosiones, temblores de tierra, catástrofes, inundaciones y otras perturbaciones ambientales mayores, condiciones severas e inusuales del tiempo.

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

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.

Licitación Restringida: Es la invitación a participar a un número limitado de proveedores que pueden atender el requerimiento, debido a la especialidad de los servicios a prestarse, razón por la cual sólo puede obtenerse un número limitado de participantes, de los cuales se invitará un mínimo de **cinco (5) Oferentes** cuando el registro sea mayor. No obstante ser una licitación restringida se hará de conocimiento público por los medios previstos.

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

Máxima Autoridad Ejecutiva: El titular o el representante legal de la Entidad Contratante o quien tenga la autorización para celebrar Contrato.

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.

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

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

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

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

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 Específicas: Documento que contiene todas las condiciones por las que habrán de regirse las partes en la presente Licitación.

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 oferentes del o los Contratos objeto del procedimiento de compra o contratación

Servicios: Conjunto de actividades realizadas para el buen funcionamiento del Estado.

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

Términos de Referencias: Condiciones técnicas a ser cumplidas para alcanzar los objetivos con la calidad exigida.

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

Para la interpretación del presente Pliego de Condiciones Específicas:

- Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- El término “**por escrito**” significa una comunicación escrita con prueba de recepción.
- Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, Circular, Enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones Específicas, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.

- Las palabras que se inician en mayúscula y que no se encuentran definidas en este documento se interpretarán de acuerdo 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 hábiles, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días calendario”, en cuyo caso serán días calendario de acuerdo con lo establecido en el párrafo I del artículo 20 de la Ley 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos.

1.3 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.

1.4 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 a continuación.

Todos los lotes y/o artículos deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Presentación de Oferta Económica. Si un formulario de Oferta Económica detalla artículos, pero no los cotiza, se asumirá que está incluido en la Oferta. Asimismo, cuando algún lote o artículo no aparezca en el formulario de Oferta Económica se asumirá de igual manera, que está incluido en la Oferta.

El desglose de los componentes de los precios se requiere con el único propósito de facilitar a la Entidad Contratante la comparación de las Ofertas.

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)**.

1.5 Moneda de la Oferta

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

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

1.6 Normativa Aplicable

El proceso de Licitación, 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) Ley No. 107-13, sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos;
- 4) El Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012;
- 5) Decreto No. 164-13 para fomentar la producción nacional y el fortalecimiento competitivo de las MIPYMES de fecha diez (10) de junio del 2013.
- 6) Resolución 154-16, de fecha veinticinco (25) de mayo del 2016 sobre las consultas en línea emitida por el Ministerio de Hacienda.
- 7) Resolución No. 33-16, de fecha veintiséis (26) de abril del 2016 sobre fraccionamiento, actividad comercial del registro de proveedores y rubro emitida por la Dirección de Contrataciones Públicas.
- 8) Resolución PNP-03-2019, de fecha siete (07) de julio de 2019 sobre incorporación de criterios de Accesibilidad Universal en el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas, emitida por la Dirección de Contrataciones Públicas.
- 9) Las políticas emitidas por el Órgano Rector.
- 10) El Pliego de Condiciones Específicas;
- 11) La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado;
- 12) La Adjudicación;
- 13) El Contrato;
- 14) La Orden de Compra.

1.7 Competencia Judicial

Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este documento y/o el o los Contratos a intervenir, sus incumplimientos, interpretaciones, resoluciones o nulidades serán sometidos al Tribunal Superior Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley que instituye el Tribunal Superior Administrativo.

1.8 Proceso Arbitral

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

1.9 De la Publicidad

La convocatoria a presentar Ofertas en 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 convocatoria a presentar Ofertas en las Licitaciones Restringidas deberá efectuarse mediante la publicación de avisos en la página Web de la institución, con un mínimo de **veinte (20) días hábiles** de anticipación a la fecha fijada para la presentación de las Ofertas.

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

Las Licitaciones podrán ser de Etapa Única o de Etapas Múltiples.

Etapa Única:

Cuando la comparación de las ofertas y de la calidad de los oferentes se realiza en un mismo acto.

Etapa Múltiple:

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

Etapa I: Se inicia con el proceso de entrega de los “**Sobres A**”, contentivos de las Ofertas Técnicas, 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.

Etapa 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 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 establecieran 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

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

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 con lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;
- 13) Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes;

PARRAFO 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.

PARRAFO II: Para las personas incluidas en los Numerales 5 y 6 relacionadas con el personal referido en el Numeral 3, la prohibición se aplicará en el ámbito de la institución en que estos últimos prestan 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) No están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes;
- 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

Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta.

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, 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 Fianzas de compañías aseguradoras 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 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana.

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 con el 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. La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, dentro del plazo previsto, se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

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

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES.

Empresa Distribuidora de Electricidad del Este

Referencia: EDEESTE-CCC-CP-2021-0013

Dirección: Centro Comercial Megacentro, Carretera Mella Esq. San Vicente de Paúl
Paseo de la Fauna local No. 226, Entrando por la Diego de Ocampo

Teléfonos: 809-788-2373 Ext. 3455

Correo Electrónico: indhira.ozuna@edeeste.com.do

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 hábiles** 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.

Sección II Datos de la Licitación (DDL)

2.1 Objeto de la Licitación

Constituye el objeto de la presente convocatoria al **“SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE PLANTA ELECTRICA DE LAS OFICINAS DE EDEESTE POR 7 MESES”** de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

2.2 Procedimiento de Selección

La presente convocatoria para el **“SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE PLANTA ELECTRICA DE LAS OFICINAS DE EDEESTE POR 7 MESES”** se llevará a cabo bajo la modalidad de Etapas Múltiples.

Etapas Múltiples:

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

2.3 Fuente de Recursos

Empresa Distribuidora de Electricidad del Este (EDEESTE) de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento No. 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 correspondiente, dentro del Presupuesto del año **2022** que sustentará el pago de todos los servicios contratados mediante la presente Licitación. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución de este.

- **EDE ESTE:** Certificación de existencia de fondos de fecha 11 de abril 2022, emitida por la Dirección de Finanzas de EDE ESTE.

2.4 Condiciones de Pago

De conformidad a la normativa legal vigente en materia de compras y contrataciones y con las normativas presupuestarias y sus leyes adjetivas que norman los pagos realizados por el Estado Dominicano; los pagos serán realizados contra presentación de factura con comprobante fiscal (gubernamental), debidamente revisadas y aprobadas, previa verificación del cumplimiento de la totalidad de las condiciones pactadas, en virtud de los documentos que forma parte del proceso.

Los montos indicados por el Oferente serán fijos durante la ejecución del Contrato, no se reconocerán montos adicionales en las facturas por conceptos de horario extendido o tiempo extra de trabajo o cualquier otro concepto que no sea únicamente los relativos estrictamente de reparación y el porcentaje de mano de obra, que serán fijos aplicados al monto total facturado.

2.5 Cronograma de la Comparación de Precios

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Convocatoria para participar en la Comparación de Precio.	Jueves (18) de agosto de 2022
2. Visita de levantamiento	<p>Martes veinte y tres (23) de agosto de 2022. Desde las 09:00 A.M., hasta 05:00 PM (Santo Domingo). (Punto de Encuentro Oficina de Sabana Larga, Ing. Marlin Benitez 809-723-3196).</p> <p>Miércoles veinte y cuatro (24) de agosto de 2022. Desde las 09:00 A.M., hasta 05:00 PM (Monte Plata, Bayaguana y Yamasa). (Punto de Encuentro Oficina de Sabana Larga, Ing. Marlin Benitez 809-723-3196).</p> <p>Jueves veinte y cinco (25) de agosto de 2022. Desde las 09:00 A.M., hasta 05:00 PM (Zona Este). (Punto de Encuentro Oficina de San Pedro, frente al supermercado Iberia, Ing. Feliciano Concepción 809-723-4523).</p>

3. Período para realizar consultas por parte de los adquirientes.	Hasta el viernes veinte y seis (26) de agosto de 2022.
4. Plazo para emitir respuesta por parte de la Gerencia de Compras	Hasta el miércoles treinta y uno (31) de agosto de 2022.
5. Plazo para enmiendas al Pliego de Condiciones.	Hasta el miércoles treinta y uno (31) de agosto de 2022.
6. Recepción de Propuestas: "Sobre A" y "Sobre B" y apertura de "Sobre A" Propuestas Técnicas.	Lunes cinco (05) de septiembre de 2022. Recepción de Ofertas hasta las 12:00, P.M., Apertura de propuestas técnicas sobre A, martes seis (06) de septiembre 2022 10:00 am
7. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas "Sobre A" y Homologación de Muestras, si procede.	Miércoles catorce (14) de septiembre de 2022.
8. Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas	Jueves quince (15) de septiembre de 2022,
9. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Martes veinte (20) de septiembre de 2022.
10. Período de Entrega de Subsanaciones	Jueves veinte y dos (22) de septiembre de 2022
11. Período de Ponderación de Subsanaciones.	Viernes veinte y tres (23) de septiembre de 2022.
12. Fecha límite de Entrega de Informe Evaluación Técnico, Credenciales y Financiero contentivo al "Sobre A".	Lunes veinte seis (26) de septiembre de 2022.
13. Notificación Resultados del Proceso de Subsanación y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas "Sobre B".	Lunes veinte seis (26) de septiembre de 2022.
14. Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B".	Martes veinte y siete (27) de septiembre de 2022.
15. Evaluación Ofertas Económicas "Sobre B".	Desde el martes veinte y siete (27) de septiembre de 2022, hasta el lunes tres (03) de octubre de 2022
16. Adjudicación	Viernes catorce (14) de octubre de 2022.

17. Notificación y Publicación de Adjudicación	Viernes veinte y uno (21) de octubre de 2022.
18. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato.	Miércoles veinte y seis (26) de octubre de 2022.
19. Fecha límite para la Suscripción del Contrato	Viernes dieciocho (18) de noviembre de 2022.
20. 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 para quien lo solicite, en la sede central de la Empresa Distribuidora de Electricidad del Este (EDEESTE), ubicada en la Centro Comercial Megacentro, Carretera Mella Esq. San Vicente de Paúl, Paseo de la Fauna local No. 226, Entrando por la Diego de Ocampo, en el horario de 8:00 a.m. hasta 4:00 p.m., en la fecha indicada en el Cronograma de la Licitación y en la página Web de la institución www.edeeste.com.do y en el portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, para todos los interesados.

El Oferente que adquiera el Pliego de Condiciones a través de la página Web de la institución, www.edeeste.com.do o del portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, deberá enviar un correo electrónico a indhira.ozuna@edeeste.com.do, o en su defecto, notificar al **departamento de compras o contrataciones** de la **Empresa Distribuidora de Electricidad del Este (EDEESTE)** sobre la adquisición del mismo, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en la Comparación de Precios 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 Plazo y Lugar de Trabajo

La Convocatoria para esta Comparación de Precios se hace sobre la base de un plazo para la ejecución de los trabajos de siete (7) meses, con un cronograma estimado a nivel de cada producto, actividad o logro de objetivos.

2.9 Visita y Lugar de ejecución del Servicio

Los Proponentes podrán realizar una visita de inspección a los equipos, en el lugar donde realizará el servicio, de manera que obtengan por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que pueda ser necesaria para preparar sus Ofertas. El hecho que los proponentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos, no se considerará como argumento válido para posteriores reclamaciones. El costo de esta visita será de exclusiva cuenta de los Proponentes. EDEESTE suministrará, cuando sea necesario, los permisos pertinentes para efectuar las inspecciones correspondientes. Para esta visita los interesados deberán coordinar con la Gerencia de Servicios Generales con el plazo de antelación, para los fines.

El plazo para la ejecución del servicio propuesto por el Adjudicatario se convertirá en el plazo contractual, siempre y cuando se ajuste al estimado propuesto por EDEESTE en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

2.10 Resultados o Productos Esperados

A. Tipos de Mantenimientos incluidos en contrato de Servicios

Mantenimiento Preventivo: Contempla el mantenimiento preventivo, la mano de obra de cualquier instalación que se requiera y se deberá incluir lo siguiente:

- Visita mensual de forma ordinaria. Estas visitas deben realizarse cada 150 horas de uso de las Plantas Eléctricas en cada oficina, para llevar un control del buen funcionamiento de los equipos, sin esperar que nuestra empresa sea la que avise de alguna eventualidad. Para la ejecución de esta norma es necesario que todos los equipos cuenten con un odómetro. El adjudicatario deberá instalar o reparar los odómetros de los equipos, según sea el caso.
- Las visitas que sean necesarias para resolver las fallas en los equipos.
- Limpieza completa de los equipos, de manera profunda.
- Revisión y Mantenimiento de los transferes automáticos.
- Revisión del estado del caucho en mangueras y correas.
- Reparación de correas.
- Tratamiento en los casos de problemas de encendido.
- Fallas de baterías.
- Sondeo del radiador.

- Instalación eléctrica de las unidades propuestas y existentes. Esto incluye los paneles eléctricos, breakers, cableado, transfer eléctrico, y todo lo necesario para que la planta eléctrica funcione correctamente.
 - Liqueo por junta.
 - Retenedora.
 - Problemas de excitación porque las plantas hayan perdido voltaje remanente.
 - Mano de obra garantizada por cambio de cualquier pieza.
 - Reubicaciones y nuevas instalaciones de equipos.
 - Filtro de gasoil y de aceite.
 - Completivo de aditivos en los casos que se requiera: Cooland, aceite, agua destilada, etc.
 - Limpieza con desgrasante para todo el exterior y motor.
 - Apriete de correas.
 - Inspección de juntas y acoples en el motor.
 - Inspección de la parte eléctrica y de control del generador.
 - Corrección fuga de aceite y fuga de gasoil.
 - Limpieza del radiador y motor.
 - Limpieza de los polos de las baterías y completivo nivel de agua.
 - Verificación calibración de voltaje y frecuencia.
 - Chequeo general del equipo en marcha.
 - Recomendaciones y asesoría general.

 - Después de cada visita será necesaria la entrega de un reporte que refleje la situación del equipo, el trabajo realizado y las situaciones que se hayan presentado. Este reporte deberá estar firmado por un personal del área donde se haya realizado el trabajo, así como un técnico del departamento regulador del servicio. En este reporte debe detallarse el problema que esté afectando los equipos que no puedan ser resueltos por factores externos y la solución.
1. **Mantenimiento Correctivo:** Esta contempla la reparación las averías de los equipos se dividen en averías mayores y averías menores.
- **Averías menores:** Son las que se pueden solucionar en terreno, sin necesidad de trasladar las plantas eléctricas.
 - **Trabajos y/o correctivos mayores:** Son las que para solucionarse debe trasladarse la planta eléctrica al taller. En los casos que sea necesario retirar la planta eléctrica por la complejidad del

problema, el contratista deberá proveer un equipo de back up con una capacidad igual o superior a la del equipo en reparación. Este equipo debe garantizar el funcionamiento de la oficina mientras es reparado el equipo propiedad de EDE Este. El proveedor cubrirá toda reparación igual o menor a RD\$50,000.00. Las reparaciones cuyo monto sea mayor deberán reflejar el referido descuento debiendo EDE Este pagar solo la diferencia.

- Todas las reparaciones deberán ser cotizadas para ser autorizadas y se emitirá una orden de pedido adicional con la cual el proveedor facturará a Edeeste previa recepción por parte del departamento de mantenimiento de la planta reparada.
- Traslado de equipos, desmontes y reubicaciones deben ser contempladas en el servicio sin costo adicional.

Las reparaciones correctivas incluyen:

- Motor.
- Baterías.
- Tarjeta.
- Transfer automático
- Mufliera y piezas en general.
- Generador Eléctrico
- Mantenedores de batería según capacidad

Reparaciones de Motor incluyen:

El proveedor cubrirá toda reparación igual o menor a RD\$50,000.00. Las reparaciones cuyo monto sea mayor deberán reflejar el referido descuento debiendo EDE Este pagar solo la diferencia.

Reparaciones de Transfer incluye:

- Reemplazo de contactores según capacidad instalada.
- Time Dalay.
- Fusible de Protección
- Luz Piloto

- Cableado según Capacidad
- Cambio de Breaker de las plantas según la capacidad.
- Monitor de Fase
- Fusible

Reparación de Carrocería Incluye:

- Reparación de Puertas
- Corrección de Soldadura
- Pintura de todo el chasis o cajón que cubre la planta
- Corrección o Cambio de toda la estructura
- Reparación de chasis o cajón que cubre la planta si es necesario
- Tanque de combustible
- Manguera de tanque
- Mofle
- Silenciador de Mofle
- Instalación de mofle si es necesario según capacidad de las plantas.

2. Las reparaciones deberán obedecer los siguientes plazos:

- Desde el reporte hasta la visita del contratista no mayor de 12 horas.
- Desde la visita hasta la solución de problemas menores no mayor de 24 horas.

Listado de Localidades y Plantas Eléctricas.					
ITEM	Localidad	Ubicación	Marca	KW	Cantidad
1	Oficina Principal edif. Principal	Zona Metropolitana	CUNMINGS	500 KW	1
2	Oficina Principal edif. Principal	Zona Metropolitana	CATERPILLAR	148	1
3	Oficina Principal tecnología	Zona Metropolitana	CATERPILLAR	60	1
4	CPD Tecnología	Zona Metropolitana	CUNMINGS	60	1
5	Ozama	Zona Metropolitana	FG WILSON	100	1

6	Villa Consuelo	Zona Metropolitana	MASSEY FERGUSON	50	1
7	Independencia	Zona Metropolitana	FG WILSON	60	1
8	Timbeque	Zona Metropolitana	FG WILSON	80	1
9	Los Mameyes	Zona Metropolitana	GMI	112	1
10	Invivienda	Zona Metropolitana	GMI	61.6	1
11	Carretera Mella	Zona Metropolitana	BROADCROWN	40	1
12	Sabana Perdida OLE	Zona Metropolitana	BROADCROWN	40	1
13	Villa Mella	Zona Metropolitana	CATERPILLAR	60	1
14	Luperón	Zona Metropolitana	CATERPILLAR	60	1
15	Padre Castellano	Zona Metropolitana	MASSEY FERGUSON	40	1
16	CTN San Isidro	Zona Metropolitana	MASSEY FERGUSON	40	1
17	La Hogareña	Zona Metropolitana	MASSEY FERGUSON	53	1
18	Almacén El Almirante	Zona Metropolitana	CATERPILLAR	8.8	1
19	Unidad móvil de Ozama	Zona Metropolitana	KUBOTA	6.5	1
20	Unido móvil de MG	Zona Metropolitana	KUBOTA	6.5	1
21	Unidad móvil de Invivienda F-1712	Zona Metropolitana	KUBOTA	6.5	1
22	Unidad móvil de Invivienda F-1708	Zona Metropolitana	KUBOTA	6.5	1
23	Unidad Movil Invivienda F-1709	Zona Metropolitana	KUBOTA	6.5	1
24	Unidad móvil de Luperón	Zona Metropolitana	KUBOTA	6.5	1
25	Unidad móvil de Villa Mella	Zona Metropolitana	KUBOTA	6.5	1
26	Petronan Las América	Zona Metropolitana	GMI	100	1
27	CTN Invivienda	Zona Metropolitana	JOHN DEER	60	1
28	Subestación Móvil	Zona Metropolitana	GENSO POWER	60	1

29	Subestación	Zona Metropolitana	KUBOTA	6.5	1
30	Los Guaricamos, Villa Mella	Zona Metropolitana	BROADCROWN	12	1
31	Los Restauradores	Zona Metropolitana	KUBOTA	6.5	1
32	Taller de Transportación	Zona Metropolitana	GMI	100	1
33	CTN Villa Mella	Zona Metropolitana	CUMMINS	60	1
34	La Victoria	Zona Metropolitana	KUBOTA	6.5	1
35	Centro de Capacitación	Zona Metropolitana	JOHN DEER	40	1
36	Monte Plata	Zona Norte	MASSEY FERGUSON	53	1
37	Baya guana	Zona Norte	CUMMINS	12	1
38	Sabana Grande de Boya	Zona Norte	BROADCROWN	12	1
39	Peralvillo	Zona Norte	KUBOTA	6.5	1
40	Yamasá	Zona Norte	CUMMINS	12	1
41	Unidad Móvil de Monte Plata	Zona Norte	KUBOTA	6.5	1
42	San Pedro De Macorís	Zona Este	GMI	112	1
43	CTN Romana	Zona Este	KUBOTA	15	1
44	Higüey	Zona Este	GMI	61	1
45	Villa Hermosa	Zona Este	JOHN DEER	40	1
46	La Otra Banda	Zona Este	BROADCROWN	12	1
47	Hato Mayor	Zona Este	DALET	60	1
48	El Seibo	Zona Este	DENYO	40	1
49	Sabana De La Mar	Zona Este	KUBOTA	6.5	1
50	Miches	Zona Este	BROADCROWN	12	1
51	Barrio Lindo, San Pedro De Macorís	Zona Este	JOHN DEER	40	1
52	Consuelo	Zona Este	KUBOTA	6.5	1
53	Antena Pico Peña Alta	Zona Este	KUBOTA	6.5	1
54	Almacén La Romana	Zona Este	JOHN DEER	57	1
55	Romana Comercial	Zona Este	JOHN DEER	60	1
56	Nisibon	Zona ESTE	KUBOTA	6.5	1
57	Villa Cerró, Higüey	Zona Este	KUBOTA	15	1
58	Unido móvil de San Pedro De Marisco	Zona Este	KUBOTA	6.5	1
59	Unidad móvil de Romana	Zona Este	KUBOTA	6.5	1

60	Unidad móvil de Higüey	Zona Este	KUBOTA	6.5	1
61	Unido móvil de Boca Chica	Zona Este	KUBOTA	6.5	1
62	Jumbo San Pedro	Zona Este	BROADCROWN	40	1
63	Los Llanos San Pedro	Zona Este	CATEPILLAR	8.8	1
64	Andrés, Boca Chica	Zona este	KUBOTA	15	1
65	BACK UP	Zona Metropolitana	KUBOTA	6.5	1

2.11 Coordinación, Supervisión e Informes

El Proponente que resulte Adjudicatario deberá coordinar sus actividades con el **Departamento de Servicios Generales de EDEESTE**. Tanto los adjudicatarios como la Dirección de S.G. deberán mantener un expediente donde figuren todos los documentos que deben avalar cada reparación, conforme se detalla a Continuación:

Para proceder con la reparación se deberá presentar las siguientes documentaciones:

1. Solicitud formal realizada por la Gerencia de Servicios Generales, debidamente recibidas por el adjudicatario mediante al cual se solicita al proveedor la reparación del o de los equipos, con sus respectivas descripciones.
2. Cotización en original del proveedor donde se haga constar las informaciones realizadas con la reparación, es decir, que se va a reparar, monto de la reparación que incluya mano de obra.
3. Carta de entrega de los equipos reparados por el adjudicatario, debidamente recibido por la autoridad competente designado por la entidad contratante para los fines.
4. Oficio de solicitud de pago realizado por la Gerencia de Servicios Generales, confirmando que la reparación fue realizada conforme y en consecuencia que se proceda con el pago de la factura correspondiente.

2.12 Duración del Servicio

La contratación será por un periodo de siete (7) meses a partir de la suscripción del contrato.

2.13 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)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Empresa Distribuidora de Electricidad del Este (EDEESTE)

Referencia: EDEESTE-CCC-CP-2021-0013

Dirección: Centro Comercial Megacentro, Carretera Mella esq. San Vicente de Paúl
Paseo de la Fauna local No. 226, Entrando por la Diego de Ocampo

Teléfono: 809-788-2373 Ext. 3455

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

Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las que fueren observadas durante el acto de apertura se agregaran para su análisis por parte de los peritos designados.

2.14 Lugar, Fecha y Hora

La presentación de Propuestas “**Sobre A**” y “**Sobre B**” se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, **Empresa Distribuidora de Electricidad del Este** lugar Centro Comercial Megacentro, Carretera Mella Esq. San Vicente de Paúl, Paseo de la Fauna local No. 226, Entrando por la Diego de Ocampo, hasta el **05 de septiembre 2022** hasta las **12:00 p.m.**, de los días indicados en el Cronograma de la Comparación 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.

2.15 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 **una (1) de fotocopia**, fotocopias simples de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como “**COPIA**”. El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

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 Distribuidora de Electricidad del Este (EDEESTE)

PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA

REFERENCIA: EDEESTE-CCC-CP- 2022-0013

2.16 Documentación a Presentar:

A. Documentación Técnica:

- B. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**).
- C. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**).
- D. Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
- E. Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) en el cual se manifieste que el Oferente está al día con sus obligaciones fiscales.
- F. Certificación de pago de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), la cual manifieste que está al día con sus obligaciones de la Seguridad Social.
- G. Copia de identificación del representante legal (cédula nueva/pasaporte).
- H. Certificación de RNC
- I. Registro Mercantil.
- J. Estatutos de Sociales
- K. Última Asamblea
- L. Nómina de Socios

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.

2.17 Presentación de la Documentación Contendida 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) de fotocopias**, 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, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. **(NO SUBSANABLE)**.
- B) **Garantía de la Seriedad de la Oferta**. Correspondiente al 1% del valor de la oferta, Póliza de seguro. **(NO SUBSANABLE)**.
- C) **La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de la validez de la oferta establecida de los presentes términos de referencias (NO SUBSANABLE)**.

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
Empresa Distribuidora de Electricidad del Este (EDEESTE)
PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONÓMICA**
REFERENCIA: **EDEESTE-CCC-CP- 2022-0013**

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 cotiche en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano (RD\$), se auto-descalifica para ser adjudicatario.

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

En el caso de que el Oferente/Proponente Adjudicatario solicitara un eventual ajuste, **Empresa Distribuidora de Electricidad del Este (EDEESTE)**, se compromete a dar respuesta dentro de los siguientes **quince (15) días hábiles**, contados a partir de la fecha de acuse de recibo de la solicitud realizada.

La solicitud de ajuste no modifica el Plan de Trabajo y el Cronograma de Entrega por lo que, el Oferente Adjudicatario se compromete a no alterar la fecha de programación de entrega de los productos pactados, bajo el alegato de esperar respuesta a su solicitud.

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”, contentivo 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 numeral 1.21 del 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

Las ofertas técnicas serán evaluadas de acuerdo con el criterio Cumple/No Cumple en los siguientes aspectos:

1. El proveedor deberá contar con nave o taller de reparación electromecánico para los trabajos de rebobinado de motores, generadores y laboratorio diésel para la reparación de Bombas Inyectoras
2. Disponibilidad de dos brigadas de servicios
3. Programa de seguridad industrial para el personal que aplicara los servicios.
4. Depositar carta certificada disponibilidad de Equipos de Back Up Portátiles según requerimiento. De 100kw, 50kw, 30kw.20wk y 6.5kw
5. Visita Obligatorias a las Instalaciones y Taller
6. El Proveedor deberá constar con una Grúa para la Movilización de las Planta Eléctrica que se requiera sin costo algunos
7. Edeeste Visitar las Instalaciones y Taller para validar que cuenta con brigada disponible, Taller de reparación y Laboratorio Diesel.

Seguridad Industrial

1. **Materiales de trabajo:** Es responsabilidad del Proveedor contar con un stock de materiales actualizado. La calidad de los materiales y mano de obra es determinante para la continuidad del contrato. Asimismo, se deberá cumplir con las normas de medio ambiente establecidas, no utilizarán químicos que afecten el mismo. Todos los equipos de protección personal deberán ser presentados con su ficha técnica al departamento de seguridad industrial.
2. **Condiciones de trabajo y seguridad:** El proveedor deberá tener un programa para someter a los empleados a pruebas de uso de alcohol y drogas ilícitas. Se recomienda que el programa incluya pruebas aleatorias y programadas, esto debido a la función de alto riesgo que cumple la empresa proveedora. El proveedor se compromete a realizar toda la afiliación de los empleados que sirvan en este contrato a la Administradora Riesgos Laborales, Administradora de Riesgos de Salud, Administradora de Fondos de Pensión, Dirección Seguro Social y enviar la documentación de cada

uno de los empleados al departamento de seguridad industrial, adicional todo empleado que preste el servicio a este contrato deberá ser notificado y presentado previamente al departamento de seguridad física por medio del departamento de Servicios Generales.

3. **Primeros Auxilios:** El proveedor deberá tener un programa de primeros auxilios y plan de acción en caso de emergencia, deberán ser presentados y aprobados por la gerencia de seguridad industrial de EDE Este. Deberá incluir temas como Toxicidad crónica, Toxicidad aguda, inhalación, Irritación ocular, contacto dérmico
4. **Uso de Equipos de Seguridad:** Es imprescindible el uso de equipos de protección personal durante la ejecución de los trabajos de mantenimiento de plantas eléctricas.

Se considera imprescindible el uso de:

- Botas de seguridad dieléctrica (1 par por integrantes)
- Pantalón de Trabajo 100% algodón largo
- Camisa de Trabajo 100% algodón manga larga con logo de la empresa PROVEEDOR ubicado en el bolsillo izquierdo.
- Lentes de protección (anti-ralladuras a prueba de impacto) claros por cada integrante o en su defecto uno con especificación de uso para el día y para la noche, uno para cada empleado y uno de soporte o reemplazo por brigada, con correa de soporte o traslado (cordón).
- Casco de Seguridad Clase E&G color Blanco Probado para 20 KV con barbiquejo (1 por integrante) aprobado por seguridad industrial de EDE Este, uno para cada empleado y uno de soporte o reemplazo por brigada, con el nombre del empleado en la parte delantera, su grupo sanguíneo en el lado izquierdo. Según norma ANSI Z89.1.
- Mascarillas desechables blancas con protección para polvo y partículas irritantes, una por cada integrante y dos de remplazo por brigada.
- Mascarilla o respirador de cara completa con uno o dos cartuchos para filtrar el aire. La mascarilla de media cara deberá tener cartuchos aprobados para ser utilizados contra
- pesticidas, vapores orgánicos, polvos, aerosoles, gases, ácidos, amoníaco y combinaciones de estos elementos.

3.5 Fase de Homologación

Una vez concluida la recepción de los “**Sobres A**”, se procederá a la ponderación de la documentación solicitada y a la validación de las ofertas conforme a los términos de referencia requeridos, bajo la modalidad “**CUMPLE/ NO CUMPLE**”.

Los Peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de los Pliegos de Condiciones Específicas. En el caso de no cumplimiento indicará, de forma individualizada las razones.

Los Peritos emitirán su informe al Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas “Sobre A”, a los fines de la recomendación final.

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

3.7 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.

3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de los siete (7) meses 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.

3.9 Evaluación Oferta Económica

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como **CONFORME**, bajo el criterio del mejor precio ofertado.

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 económicos y técnicos más favorables.

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta el precio, la calidad, la idoneidad del Oferente/ Proponente y las demás condiciones que se establecen en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en el Pliego de Condiciones Específicas, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

4.2 Empate entre Oferentes

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

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 **de 2 días**. 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 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.

5.1.3 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.

5.1.4 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a. Si el Proveedor no ejecuta todas las obligaciones requeridas a total y completa satisfacción del Contratista.

- b. Si el Proveedor viola cualquier término o condiciones del Contrato.

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 Contratista le notifique la terminación.

5.1.5 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.

5.1.6 Ampliación o Reducción de la Contratación

La Entidad Contratante podrá modificar, disminuir o aumentar hasta un podrá modificar, disminuir o aumentar hasta **el cincuenta por ciento (50%)**, del monto del Contrato original del servicio, siempre y cuando se mantenga el 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

5.1.7 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.

5.1.8 Subcontratos

El Proveedor podrá subcontratar la ejecución de algunas de las tareas comprendidas en este Pliego de Condiciones Específicas, con la previa autorización de la Entidad Contratante. El Oferente, en su propuesta, debe indicar las tareas que subcontrataría y las empresas que ejecutarían cada una de ellas; en el entendido, que El Proveedor será el único responsable de todos los actos, comisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los Subcontratista, de sus empleados o trabajadores.

5.2 Condiciones Específicas del Contrato

5.2.1 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será de siete (7) meses a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5.2.2 Inicio de Ejecución

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

PARTE 3 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

Sección VI Obligaciones y Responsabilidades del Proveedor

6.1 Obligaciones del Contratista

Son obligaciones del Contratista:

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

6.2 Responsabilidades del Contratista

El Contratista será responsable de:

- a) Cumplir las prestaciones por sí en todas las circunstancias, salvo caso fortuito o fuerza mayor, o por actos o incumplimiento de la autoridad administrativa, que hagan imposible la ejecución del Contrato.
- b) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del Contrato se impartan por parte de la Entidad Contratante.
- c) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilataciones.
- d) No acceder a peticiones o amenazar de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- e) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el objeto del desarrollo del Contrato.

Sección VII Formularios

7.1 Formularios Tipo

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

7.2 Anexos

1. Presentación Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**
2. Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
3. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**

