



**REPÚBLICA DOMINICANA**



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

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA  
LA COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS CONEXOS**

**ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE PARA LA OPERATIVIDAD DE EDEESTE.**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
NO. EDEESTE-CCC-LPN-2022-0003**



---

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
Octubre 2022

**TABLA DE CONTENIDO**

<b>GENERALIDADES .....</b>	<b>5</b>
<b>Prefacio .....</b>	<b>5</b>
<b>PARTE I .....</b>	<b>7</b>
<b>PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN.....</b>	<b>7</b>
<b>Sección I.....</b>	<b>7</b>
<b>Instrucciones a los Oferentes (IAO).....</b>	<b>7</b>
1.1 Antecedentes.....	7
1.2 Objetivos y Alcance.....	7
1.3 Definiciones e Interpretaciones .....	7
1.4 Idioma.....	10
1.5 Precio de la Oferta .....	10
1.6 Moneda de la Oferta .....	11
1.7 Normativa Aplicable.....	11
1.8 Competencia Judicial.....	12
1.9 Proceso Arbitral.....	12
1.10 De la Publicidad.....	12
1.11 Licitación de Etapas Múltiples .....	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 Subsanacones.....	16
1.22 Rectificaciones Aritméticas.....	17
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.....	19
1.27 Enmiendas .....	19
1.28 Reclamos, Impugnaciones y Controversias .....	19
1.29 Consorcios o participación conjunta de oferentes.....	20
<b>Sección II .....</b>	<b>22</b>
<b>Datos de la Licitación (DDL) .....</b>	<b>22</b>
2.1 Objeto de la Licitación.....	22
2.2 Procedimiento de Selección.....	22
2.3 Fuente de Recursos.....	22
2.4 Condiciones de Pago.....	22
2.4.1 Condiciones de Pago Lote 1, Suministro de Combustible para Flota Vehicular. ....	22
2.4.2 Condiciones de Pago Lote 2, Suministro de Combustible para Plantas Eléctricas.....	23
2.5 Cronograma de la Licitación.....	23



2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones.....	25
2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones.....	25
2.8 Descripción del Servicio.....	25
Condiciones del Requerimiento.....	27
2.9 Resultados o Servicios Esperados.....	27
2.10 Coordinación, Supervisión e Informes.....	29
2.11 Duración del Servicio.....	29
2.12 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”.....	29
2.13 Lugar, Fecha y Hora.....	30
2.14 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”.....	30
2.15 Documentación a Presentar.....	30
2.16 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”. (NO SUBSANABLE).....	33
<b>Sección III.....</b>	<b>35</b>
<b>Apertura y Validación de Ofertas.....</b>	<b>35</b>
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres.....	35
3.2 Apertura de “Sobre A”, contenido de Propuestas Técnicas.....	35
3.3 Validación y Verificación de Documentos.....	35
3.4 Criterios de Evaluación.....	36
Credenciales y Propuestas Técnicas.....	36
3.5 Fase de Homologación.....	37
3.6 Apertura de los “Sobres B”, Contendivos de Propuestas Económicas.....	37
3.7 Confidencialidad del Proceso.....	38
3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta.....	38
3.9 Evaluación Oferta Económica.....	38
<b>Sección IV.....</b>	<b>39</b>
<b>Adjudicación.....</b>	<b>39</b>
4.1 Criterios de Adjudicación.....	39
4.2 Empate entre Oferentes.....	39
4.3 Declaratoria de Desierto.....	39
4.4 Acuerdo de Adjudicación.....	40
4.5 Adjudicaciones Posteriores.....	40
<b>PARTE 2.....</b>	<b>41</b>
<b>CONTRATO.....</b>	<b>41</b>
<b>Sección V.....</b>	<b>41</b>
<b>Disposiciones Sobre los Contratos.....</b>	<b>41</b>
5.1 Condiciones Generales del Contrato.....	41
5.1.1 Validez del Contrato.....	41
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.....	41
5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato.....	41
5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato.....	41
5.1.5 Incumplimiento del Contrato.....	42
5.1.6 Efectos del Incumplimiento.....	42
5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación.....	42
5.1.8 Finalización del Contrato.....	42
5.1.9 Subcontratos.....	42
5.2 Condiciones Especificas del Contrato.....	43
5.2.1 Vigencia del Contrato.....	43
5.2.2 Inicio del Suministro.....	43
5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega.....	43
5.2.4 Entregas Subsiguientes.....	43



**PARTE 3 ..... 44**

**OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES ..... 44**

**Sección VI ..... 44**

**Obligaciones y Responsabilidades del Proveedor ..... 44**

        6.1 Obligaciones del Contratista ..... 44

        6.2 Responsabilidades del Contratista ..... 45

**PARTE 3 ..... 46**

**ENTREGA Y RECEPCIÓN ..... 46**

**Sección VII ..... 46**

**Recepción de los Productos ..... 46**

        6.1 Requisitos de Entrega ..... 46

        6.2 Recepción Provisional ..... 46

        6.3 Recepción Definitiva ..... 46

        6.4 Obligaciones del Proveedor ..... 46

**Sección VII ..... 47**

**Formularios ..... 47**

        7.1 Formularios Tipo ..... 47

        7.2 Anexos ..... 47



## 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 Antecedentes

#### 1.2 Objetivos y Alcance

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en la Licitación Pública Nacional No. **EDEESTE-CCC-LPN-2022-0003**, para la ADQUISICIÓN DEL SERVICIO DE COMBUSTIBLE PARA LA OPERATIVIDAD DE EDEESTE, llevada a cabo por la **Empresa Distribuidora de Electricidad del Este, S.A. (EDE ESTE)**:

**Ver Especificaciones Técnicas anexas al presente documento**  
**(Anexo I, Listado general de puntos de abastecimiento para oficinas Comerciales y Administrativas)**  
**(Anexo II, Fichas técnicas para el Suministro de Combustible)**

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.

#### 1.3 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 No. 340-06.

**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.

**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 oferente(s) 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 calendario, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días hábiles”, en cuyo caso serán días hábiles de acuerdo con la legislación dominicana.

#### 1.4 Idioma

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

#### 1.5 Precio de la Oferta

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

### 1.6 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.

### 1.7 Normativa Aplicable

El proceso de Licitación, el Contrato y su posterior ejecución se regirán por la Constitución de la República Dominicana, Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del 2006, su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006; y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha seis (06) de septiembre del 2012, por las normas que se dicten en el marco de la misma, así como por el presente Pliego de Condiciones y por el Contrato a intervenir.

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

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

- 1) La Constitución de la República Dominicana;
- 2) La Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006 y su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;
- 3) El Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha 06 de septiembre del 2012;
- 4) El Pliego de Condiciones Específicas;
- 5) La Oferta;
- 6) La Adjudicación;





- 7) El Contrato;
- 8) La Orden de Compra.

### 1.8 Competencia Judicial

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

### 1.9 Proceso Arbitral

De común acuerdo entre las partes, podrán acogerse al procedimiento de Arbitraje Comercial de la República Dominicana, de conformidad con las disposiciones de la Ley No. 489-08, de fecha diecinueve (19) de diciembre del dos mil ocho (2008).

### 1.10 De la Publicidad

La convocatoria a presentar Ofertas en las Licitaciones Públicas deberá efectuarse mediante la publicación, al menos en **dos (02) diarios** de circulación nacional por el término de **dos (2) días consecutivos**, con un mínimo de **treinta (30) días hábiles** de anticipación a la fecha fijada para la apertura, computados a partir del día siguiente a la última publicación.

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

### 1.11 Licitación de Etapas Múltiples

La presente Licitación Pública Nacional será realizada bajo la modalidad de Etapas Múltiples, acorde a los lineamientos que se detallan en el presente acápite.

- **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 establecieren prácticas restrictivas a la libre competencia, serán causales determinantes del rechazo de la propuesta en cualquier estado del procedimiento de selección, o de la rescisión del Contrato, si éste ya se hubiere celebrado. A los efectos anteriores se entenderá por:

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

### 1.17 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles

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

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

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

En adición a lo anterior, NO podrán ser oferentes ni contratar en el presente proceso, los Oferentes que hayan sido inhabilitados temporal o permanentemente por la Dirección General de Contrataciones Públicas en su calidad de Órgano Rector del Sistema. **Tampoco podrán contratar con el Estado Dominicano los proveedores que no hayan actualizado sus datos en el Registro de Proveedores del Estado.**

Asimismo, serán desestimadas sin mayores trámites, las ofertas de aquellas personas o sociedades comerciales que no estén al día en el pago de sus obligaciones fiscales, de seguridad social ~~o de~~ ~~la~~ ~~factura~~ eléctrica.

### 1.19 Demostración de Capacidad para Contratar

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

- 1) Poseen las calificaciones profesionales y técnicas que aseguren su competencia, los recursos financieros, el equipo y demás medios físicos, la fiabilidad, la experiencia y el personal necesario para ejecutar el contrato.



- 2) 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;
- 3) Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
- 4) Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y el presente Pliego de Condiciones;
- 5) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país, cuando se trate de licitaciones nacionales;
- 6) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;
- 7) Que estén al día con el pago de su factura eléctrica.



### 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 entendiéndose 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. **La referida garantía deberá expedirse por un mínimo de vigencia de sesenta (60) días. El importe correspondiente a la garantía deberá hacerse en pesos dominicanos.**

#### 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, S.A. (EDE ESTE)**

**Referencia: EDEESTE-CCC-LPN-2022-0003**

Dirección: Av. San Vicente de Paúl, Esq. Carretera Mella, Centro Comercial Megacentro, Local 226, Cansino Primero, Municipio Santo Domingo Este, Provincia de Santo Domingo Este, R.D.

Fax: 809-788-2595

Teléfonos: 809-788-2373- Ext.3454

Correo Electrónico: [Licitaciones@edeeste.com.do](mailto:Licitaciones@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** a partir de la fecha del hecho impugnado o de la fecha en que razonablemente el recurrente debió haber conocido el hecho. La Entidad pondrá a disposición del recurrente los documentos relevantes correspondientes a la actuación en cuestión, con la excepción de aquellas informaciones declaradas como confidenciales por otros Oferentes o Adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento.
2. En los casos de impugnación de Adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se registrará por las reglas de la impugnación establecidas en los Pliegos de Condiciones Específicas.
3. Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones. Toda entidad que conozca de un recurso deberá analizar toda la documentación depositada o producida por la Entidad Contratante.
4. La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de **Dos (02) días hábiles**.
5. Los terceros estarán obligados a contestar sobre el recurso dentro de **Cinco (5) días calendario**, a partir de la recepción de notificación del recurso, de lo contrario quedarán excluidos de los debates.

6. La entidad estará obligada a resolver el conflicto, mediante resolución motivada, en un plazo no mayor de **Quince (15) días calendario**, a partir de la contestación del recurso o del vencimiento del plazo para hacerlo.
7. El Órgano Rector podrá tomar medidas precautorias oportunas, mientras se encuentre pendiente la resolución de una impugnación para preservar la oportunidad de corregir un incumplimiento potencial de esta ley y sus reglamentos, incluyendo la suspensión de la adjudicación o la ejecución de un Contrato que ya ha sido Adjudicado.
8. Las resoluciones que dicten las Entidades Contratantes podrán ser apeladas, cumpliendo el mismo procedimiento y con los mismos plazos, ante el Órgano Rector, dando por concluida la vía administrativa.

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

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

Las controversias no resueltas por los procedimientos indicados en el artículo anterior serán sometidas al Tribunal Superior Administrativo, o por decisión de las partes, a arbitraje.

La información suministrada al Organismo Contratante en el proceso de Licitación, o en el proceso de impugnación de la Resolución Administrativa, que sea declarada como confidencial por el Oferente, no podrá ser divulgada si dicha información pudiese perjudicar los intereses comerciales legítimos de quien la aporte o pudiese perjudicar la competencia leal entre los Proveedores.

### **1.29 Consorcios o participación conjunta de oferentes**

Las personas físicas o jurídicas que formen o presenten ofertas como un conjunto, deberán establecer en un acto notarial que actúan bajo esa condición y que no son personas diferentes. Deberán indicar el objeto del Consorcio, las obligaciones de cada uno de los actuantes y su papel, capacidad de ejercicio o funciones de cada miembro del Consorcio, la solvencia económica y financiera y la idoneidad técnica y profesional, así como el alcance de la relación de conjunto y las partes con la institución objeto de la oferta. En adición a lo anterior, el Contrato de Consorcio deberá designar mediante poder mancomunado un representante o gerente único, sin embargo, cuando resulte adjudicatario el Consorcio, el Contrato será suscrito por quienes ejerzan la representación legal de cada una de las empresas participantes en el mismo, las que quedarán obligadas solidariamente ante la Entidad Contratante. Dichas personas responderán solidariamente y en forma particular por todas las consecuencias de su participación en el conjunto, en los procedimientos de contratación y en su ejecución. Las personas físicas y jurídicas que formasen parte de un conjunto no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro conjunto, siempre que se trate del mismo objeto de la contratación.



Asimismo, las personas jurídicas que conformen el Consorcio deberán estar inscritas en el Registro de Proveedores del Estado de la Dirección General de Contrataciones Públicas y los fines sociales de cada una deberán ser compatibles con el objeto contractual, en cumplimiento con lo establecido en los Párrafos I y II del Art. 37 del Decreto 543-12, que instituye el Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06.

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





## Sección II Datos de la Licitación (DDL)

### 2.1 Objeto de la Licitación

Constituye el objeto de la presente convocatoria para la contratación del Servicio y Suministro de Combustible, a ser utilizado en la Flotilla de Vehículos y Plantas eléctricas en oficinas comerciales y operativas llevada a cabo por la Empresa Distribuidora de Electricidad del Este, S.A. (EDE ESTE), de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas y en las Especificaciones Técnicas.

### 2.2 Procedimiento de Selección

El procedimiento de selección a ser llevado a cabo por la Entidad Contratante es: **Licitación Pública Nacional**, el cual será realizado en **Etapa Múltiple**.

### 2.3 Fuente de Recursos

**La Empresa Distribuidora de Electricidad del Este, S.A. (EDE ESTE)**, 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 y sucesivos**, 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.

### 2.4 Condiciones de Pago

#### 2.4.1 Condiciones de Pago Lote 1, Suministro de Combustible para Flota Vehicular.

La Entidad Contratante no podrá comprometerse a entregar, por concepto de avance, un porcentaje mayor al veinte por ciento (20%) del valor del Contrato.

En caso de que el adjudicatario del contrato sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) la entidad contratante deberá entregar un avance inicial correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, para fortalecer su capacidad económica, contra la presentación de la garantía del buen uso del anticipo.

La modalidad de pago establecida para la contratación objeto del presente proceso de Licitación Pública será la siguiente:

La Entidad Contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo, el cual será de un **veinte por ciento (20%)** del valor del Contrato. Este pago se hará con la firma del Contrato y contra presentación de una Garantía de Buen Uso del Anticipo, Póliza de Seguro que deberá cubrir la totalidad del Avance Inicial.

El ochenta por ciento (80%) restante del Pago se realizará al Proveedor mediante pagos fraccionados mensuales, en un período de tres (3) meses posteriores a la entrega de las facturas correspondientes. Asimismo, el pago del Anticipo se amortizará en un veinte por ciento (20%) de cada pago o cuota mensual.

Los pagos correspondientes a cada uno de los procesos establecidos en el Cronograma serán efectuados dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes y previo depósito de los documentos requeridos y mencionados anteriormente con su factura de anticipo.

#### 2.4.2 Condiciones de Pago Lote 2, Suministro de Combustible para Plantas Eléctricas.

El servicio se pagará de acuerdo con el siguiente proceso:

1. EDEE emitirá una orden de compras por el monto económico total del pedido, no por cantidad de galones, cada facturación semanal se hará de acuerdo con los precios vigentes emitidos por el ministerio de industria y comercio menos el descuento ofertado si aplicase.
2. El proveedor deberá presentar factura mensual con NCF y adjuntar los conduces originales firmados y sellados por las oficinas que recibieron el suministro, en el caso de los servicios aplicados en sabana larga los conduces deben estar sellados por servicios generales y firmado por el personal asignado por el departamento de mantenimiento.
3. El monto mensual suministrado solo será pagado una vez se validen los conduces adjunto a la facturación.
4. Crédito a 90 días.



#### 2.5 Cronograma de la Licitación

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Convocatoria de Publicación en dos (02) periódicos de Circulación Nacional	Miércoles 02 y jueves (03) de noviembre del año 2022
2. Convocatoria para participar en el proceso de Licitación Pública Nacional.	jueves (3) de noviembre del año 2022
3. Período para realizar consultas por parte de los interesados.	Hasta el viernes (25) de noviembre del año 2022
4. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones.	Hasta jueves (8) de diciembre del año 2022
5. Plazo máximo para expedir circulares, enmiendas y/o adendas.	Hasta el jueves (8) de diciembre del año 2022
<b>6. Recepción de Propuestas: "Sobre A" y "Sobre B" y apertura de "Sobre A" Propuestas Técnicas y recepción de muestras.</b>	<b>Martes (20) de diciembre del año 2022. Hasta las 10:00 am.</b>

	<b>El lugar de recepción y apertura del proceso será notificado a través del Portar Transaccional.</b>
7. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas "Sobre A" y evaluación de Muestras, si procede.	Desde el miércoles (21) de diciembre del año 2022 hasta el jueves (29) de diciembre del año 2022
8. Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas	viernes (30) de diciembre del año 2022
9. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	martes (3) de enero del año 2023
10. Período de Entrega de Subsanaciones	Desde el miércoles (4) de enero del año 2023 hasta el miércoles (11) de enero del año 2023
11. Período de Ponderación de Subsanaciones.	viernes (13) de enero del año 2023
12. Fecha límite de Entrega de Informe Evaluación Técnico, Credenciales y Financiero contentivo al "Sobre A".	Martes (15) de noviembre del año 2022
13. Notificación Resultados del Proceso de Subsanación y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas "Sobre B". Y Notificación del lugar donde se llevará a cabo la apertura.	lunes (16) de enero del año 2023
<b>14. Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B".</b>	<b>Martes (17) de enero del año 2023 La Apertura iniciará a las 10:00 a.m.</b>
15. Evaluación Ofertas Económicas "Sobre B".	jueves (19) de enero del año 2023
16. Adjudicación	lunes (23) de enero del año 2023
17. Notificación y Publicación de Adjudicación	lunes (23) de enero del año 2023
18. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato.	Lunes (30) de enero del año 2023
19. Fecha límite para la Suscripción del Contrato	Hasta el lunes (20) de febrero del año 2023
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:

**Empresa Distribuidora de Electricidad del Este, S.A. (EDE ESTE)**

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

**Fax:** 809-788-2595

**Teléfonos:** 809-788-2373 Ext. 3454

**Correo Electrónico:** Licitaciones@edeeste.com.do



En horario de **lunes a viernes, de 9:00 AM a 5:00 PM**, hasta el plazo indicado para el retiro del Pliego, en el Cronograma de Actividades. Asimismo, podrán descargar dicho Pliego de Condiciones Específicas, en la página Web de la institución: [www.edeeste.com.do](http://www.edeeste.com.do); y en el Portal Web de la Dirección General de Contrataciones Públicas: [www.dgcp.gob.do](http://www.dgcp.gob.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](http://www.edeeste.com.do) o del portal administrado por el Órgano Rector, [www.dgcp.gob.do](http://www.dgcp.gob.do), deberá enviar un correo electrónico a [Licitaciones@edeeste.com.do](mailto:Licitaciones@edeeste.com.do) o en su defecto, notificar a la **Gerencia de Abastecimiento** de EDE ESTE 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 Licitación implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos, y su representante Legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente Pliego de Condiciones, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

## 2.8 Descripción del Servicio

La Empresa Distribuidora de Electricidad del Este, S.A. (EDE ESTE); adquirirá de manera exclusiva del adjudicatario la modalidad de dispensador de combustible. Dentro de la modalidad de expendio de combustible en 2 lotes.

**El Lote 1**, Para el suministro a las estaciones de servicio en Sabana Larga, Monte Plata y San Pedro de Macorís.

**El Lote 2**, Para el suministro a las plantas eléctricas en oficinas comerciales, agencias y oficinas administrativas de EDEESTE.

### Detalles y Condiciones para el LOTE 1

**Ítem 1, Estación Sabana Larga:** El punto de reposición de esta será cuando el nivel del tanque alcance los 3,000 galones.

La misma se realizará con previa solicitud y comunicación a las áreas internas y externas involucradas conforme a los procedimientos establecidos por EDEESTE.

**Ítem 2, Estación de Monte Plata:** El punto de reposición de esta será cuando el nivel del tanque alcance los 400 galones.

La misma se realizará con previa solicitud y comunicación a las áreas internas y externas involucradas conforme a los procedimientos establecidos por EDEESTE.

**ítem 3, Estación de San Pedro de Macorís:** El punto de reposición de esta será cuando el nivel del tanque alcance los 1,000 galones.

La misma se realizará con previa solicitud y comunicación a las áreas internas y externas involucradas conforme a los procedimientos establecidos por EDEESTE.

**Nota:** El abastecimiento solicitado para cualquiera de estas estaciones no puede exceder las 48 horas luego de la confirmación de ambas partes.

## Detalles y condiciones para el LOTE 2

**Ítem 1, Plantas Eléctricas:** Suministro de Gasoil para las plantas eléctricas en Oficinas Comerciales, Agencias y Oficinas Administrativas de EDEESTE.

Horarios hábiles: lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. y sábados a partir de las 8:00 am a 2:00 pm.

Localidades donde se recibirá el suministro:

- Distrito Nacional
- Santo Domingo Este
- Santo Domingo Norte
- Boca Chica
- Monte Plata.



**Ver anexo:** Listado General de puntos de Abastecimiento para Oficinas Comerciales y Administrativas

El proveedor debe contar con todos los equipos pertinentes para cumplir con las condiciones necesarias fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas y Especificaciones Técnicas.

Para el logro del objetivo propuesto en la presente contratación, el proponente deberá realizar las actividades, en el tiempo programado y conforme al requerimiento establecido en el siguiente cuadro:

**El Lote 1.**

Ítem	Descripción	Cantidad Mensual (GLS)	Elementos Para Considerar
1	Estación Interna Av. Sabana Larga	18,000	El abastecimiento se realiza regularmente semanal con previa comunicación a las partes involucradas.
2	Estación en Oficina Comercial Monte Plata	1,500	El abastecimiento se realiza regularmente quincenal o mensual con previa comunicación a las partes involucradas.
3	Estación Interna San Pedro de Macorís	3,500	El abastecimiento se realiza regularmente quincenal o mensual con previa comunicación a las partes involucradas.

**El Lote 2.**

Ítem	Descripción	Cantidad Mensual (GLS)	Elementos Para Considerar
1	Suministro a Plantas Eléctricas en Oficinas Comerciales, Agencias y Oficinas Administrativas de EDEESTE.	1,200	El abastecimiento se realiza regularmente quincenal o mensual con previa comunicación a las partes involucradas.

**Condiciones del Requerimiento**

- a) El PROVEEDOR debe tener la disponibilidad de instalación del dispensador, debe contar con todos los permisos y requisitos medioambientales, así como también, con los requisitos de seguridad Industrial que se encuentran dentro de las obligaciones del adjudicado. Requisito obligatorio.
- b) El PROVEEDOR debe constar con todos los equipos necesarios que se utilizaran en este proceso, dentro de ellos debe tener la capacidad de flotilla y especificación vehicular, personal de despacho para la disensión del combustible, así como también, un representante, quien estará a cargo del despacho del combustible a EDEESTE; en las localidades de Santo Domingo, Región Este incluyendo Monte Plata (zona que abarca EDEESTE). Requisito obligatorio.
- c) La ubicación de las estaciones de combustible deberá estar diseminadas en Santo Domingo, Región Este incluyendo Monte Plata (zona concesión EDEESTE).

**2.9 Resultados o Servicios Esperados**

Los productos o resultados que debe entregar el Proponente que resulte Adjudicatario serán conforme a los siguientes requerimientos:

**Lote No. 1, Suministro:**

- Se requiere la instalación de tanque de al menos 10,000 gls. en la Estación Interna de Santo Domingo.



- Se requiere la instalación de tanque de 3,000 gls. en la Estación Interna de Monte Plata.
- Se requiere la instalación del dispensador tanto en Santo Domingo como en Monte Plata.
- Disponibilidad de instalación de un tercer tanque y dispensador de ser requerido.
- Se requiere mantenimiento periódico de los dispensadores, así como los servicios de reparación cuando lo amerite.
- El suministro de combustible debe ser en la modalidad a domicilio, transportados en camiones dotados de todas las señales e instrumentos de seguridad, con entregas en las fechas, cantidades establecidas y sus distintas denominaciones en monto, de acuerdo a las necesidades que tenga en ese momento la Entidad Contratante, por lo que, las mismas serán suplidas por EL PROVEEDOR, a requerimiento de EDEESTE.
- Para la Zona o Región Este se requiere por lo menos dos estaciones de servicios o un camión dispensador móvil donde se puedan abastecer nuestras unidades.
- La ubicación de las estaciones o destinos de los camiones dispensadores móviles de combustible para la Zona Este deberán estar diseminadas por los menos en San Pedro y La Romana (Opcionalmente Higüey y el Seibo).
- La disponibilidad para el suministro en camiones dispensadores móviles para la zona este será de 2 veces a la semana y en caso sea necesario 3 veces a la semana, solamente, siendo válido no aplicar el servicio en los destinos por inconvenientes logísticos causados por EDEESTE y/o eventos de causas mayores.
- El combustible será recibido en las nuestras instalaciones con conduce y luego el suplidor enviará la factura a recepción.
- Los Oferentes/Proponentes deberán incluir un listado estaciones de combustible en la zona este, indicando: Nombre de la estación, dirección exacta, teléfono, nombre completo de la persona responsable de la estación y correo electrónico.
- Deberá garantizar el suministro de combustible en cada una de las estaciones de dispensación contenidas en el listado presentado, de acuerdo a los requerimientos establecidos en este pliego de condiciones.
- Para fines de facturación deberá tomarse el Precio Oficial Semanal regulado por el Ministerio de Industria y Comercio. (Según Resolución Oficial Semanal), menos cualquier descuento que las partes pudieran acordar.
- Dotar al personal que realizara el suministro de todos los equipos de protección (botas, guantes, mascarillas, etc.)
- Tener todo el personal registrado en la TSS.
- Licencia de distribuidor vigente expedido por el Ministerio de Industria y Comercio.

### **Lote No. 2 del Suministro para las Plantas Eléctricas en Oficinas Comerciales, Agencias y Oficinas Administrativas**

- Disponibilidad de dispendio de combustible para las plantas eléctricas en oficinas comerciales, Agencias y oficinas administrativas.
- El proveedor deberá suministrar en todas y cada una de las oficinas solicitadas en un periodo no mayor de 24 horas a partir de la solicitud por parte de EdeEste, solamente siendo válido no aplicar el servicio en una oficina específica por inconvenientes logísticos causados por EDEESTE y/o eventos de caso fortuito o fuerza mayor.



- El combustible será recibido en nuestras instalaciones con conduce y el proveedor presentará la factura mensual con NCF adjunto los conduce originales firmados y sellados por las oficinas que recibieron el suministro, en el caso de los servicios aplicados en sabana larga los conduce deben estar sellados por servicios generales y firmado por el personal asignado por el departamento de mantenimiento.
- Para fines de facturación deberá tomarse el Precio Oficial Semanal regulado por el Ministerio de Industria y Comercio. (Según Resolución Oficial Semanal), menos cualquier descuento que las partes pudieran acordar.
- Tener todo el personal registrado en la TSS.
- Dotar al personal que realizara el suministro de todos los equipos de protección (botas, guantes, mascarillas, etc.)
- Licencia de Distribuidor vigente expedido por el Ministerio de Industria y Comercio.

**Nota: Las instalaciones de los sistemas de dispendio deben estar calibrados y certificados por el Instituto Dominicano para la Calidad (INDOCAL). En su defecto, una empresa avalada por el INDOCAL para realizar dichas calibraciones.**

## 2.10 Coordinación, Supervisión e Informes

El Proponente que resulte Adjudicatario deberá coordinar sus actividades con el área requirenta.

Asimismo, deberá presentar los siguientes informes: **Conduce y Factura del producto recibido.**

## 2.11 Duración del Servicio

El Llamado a Licitación se hace sobre la base de un suministro para un período de treinta y seis (36) meses, conforme al precio de venta autorizado por el Ministerio de Industria y Comercio.

## 2.12 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:

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

**Empresa Distribuidora de Electricidad del Este, S.A. (EDE ESTE)**

Referencia: **EDEESTE-CCC-LPN-2022-0003**

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

Fax: 809-788-2595

Teléfonos: 809-788-2373 –Ext. 3454

Correo Electrónico: [Licitaciones@edeeste.com.do](mailto:Licitaciones@edeeste.com.do)

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.

### 2.13 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, en el Domicilio Social de EDEESTE, sito Carretera Mella esquina Av. San Vicente de Paúl - Centro Comercial Megacentro, Paseo de la Fauna, Local No. 53A Sector Cancino I, Municipio Santo Domingo Este, Provincia de Santo Domingo, República Dominicana, de los días indicado en el Cronograma de la Licitación 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.**

### 2.14 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) FOTOCOPIA** 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.

Deberán presentar **memoria USB** con toda la documentación contenida.

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, S.A. (EDEESTE)**  
PRESENTACIÓN: **OFERTA TÉCNICA**  
REFERENCIA: **EDEESTE-CCC-LPN-2022-0003**



### 2.15 Documentación a Presentar

#### A. Documentación Legal: **(SUBSANABLE)**

Los interesados en participar en el proceso de Licitación Pública objeto del presente Pliego de Condiciones, deberán presentar la siguiente documentación, debidamente sellada y firmada en cada página por el representante legal, correspondiente a la Sección 1 del Sobre en la que se establecen las Credenciales:

## PERSONAS JURÍDICAS NACIONALES

- 1) Certificado de Registro Mercantil Actualizado;
- 2) Copia de RNC;
- 3) Acta última Asamblea que nombra al Consejo de Administración y/o Gerentes de la Sociedad debidamente registrada y certificada;
- 4) Acta del Consejo de Administración que nombre la persona con capacidad para firmar en nombre de la Sociedad y/o Poder de Representación otorgado por la Empresa según corresponda;
- 5) Copias de Cédulas de Identidad de Representantes Legales;
- 6) Documento que acredite el poder o habilitación del representante legal del Oferente para asumir obligaciones y derechos en su nombre;
- 7) Registro Nacional de Proveedores del Estado (RPE) actualizado, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, o su solicitud de inscripción (RPE) con su acuse de recibo.
- 8) Carta de oferta mediante la cual se compromete al suministro de los servicios requeridos en caso de resultar adjudicatario;
- 9) Declaraciones Juradas Original que certifiquen las exigencias del Numeral 1.18 del presente Pliego:

- a. Declaración Jurada de que 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
- b. Declaración Jurada de que ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado; así como de que no tienen juicios pendientes con esta Empresa Distribuidora de Electricidad del Este, S.A., el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas No Financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, o si está sometida a un proceso de quiebra.
- c. Declaración Jurada de que ni ellos ni el personal directivo forman parte de las personas inhabilitadas de contratar con el Estado, conforme al Art. 14 de la Ley No. 340-06.
- d. Declaración Jurada en la que se certifique y de fe de que el Oferente, sus directivos, accionistas, afiliados o el personal que pretende utilizar para la prestación de los servicios requeridos en caso de resultar adjudicatario, no mantienen o han mantenido en los seis meses anteriores a la publicación del llamado a licitación, relación laboral con EDE Este o cualquiera de las Empresas Eléctricas Estatales.
- e. Declaración de Conocimiento y Aceptación – Formulario Anexo

### 10) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)



- 11) Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**)
- 12) Certificación Original emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (**DGII**), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales;
- 13) Certificación Original emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (**TSS**), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social;
- 14) Certificación del Ministerio de Industria Comercio y **MIPYMES (MICM)** para la comercialización y expendio de combustibles.
  
- 15) Licencia Venta y Transporte a Domicilio de Combustible Diesel (Gasoil) y Fuel Oil No. 6 (Bunker C), según corresponda.
  
- 16) Licencia de Transporte de Productos Derivados del Petróleo por Unidad Móvil, según corresponda.
- 17) Licencia para Distribuidor Mayorista de Combustibles Líquidos (Gasolina, Gasoil, Fuel Oil, Avtur y Kerosene), según corresponda.

### PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS

Las Personas Jurídicas Extranjeras que participen en el presente proceso de selección deberán estar domiciliadas en la República Dominicana y depositar los documentos que acrediten su registro dominicano: **Registro Nacional de Contribuyentes (RNC) y Registro Mercantil**, así como aquellos documentos corporativos que en su país de origen sean equivalentes a los requeridos a las Personas Jurídicas Nacionales, debidamente traducidos al idioma español y Apostillados conforme al Convenio de la Haya o por el Consulado Dominicano del país de procedencia, según corresponda. Asimismo, 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.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 22 y siguiente del Decreto No. 543-12 que instituye el Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, será de carácter obligatorio la obtención del Registro de Proveedores del Estado para las personas extranjeras que resulten adjudicatarias, previa suscripción del contrato a intervenir. En consecuencia, deberán solicitar su Registro de Proveedores del Estado en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles a partir de la fecha de notificación de adjudicación. Si transcurrido este plazo no se ha iniciado el proceso de registro quedarán excluidas del proceso sin más trámite.

Del mismo modo, las personas jurídicas extranjeras que no cumplan con los requerimientos necesarios para obtener el Registro de Proveedores del Estado serán retiradas del proceso sin más trámite.

#### **Para los consorcios:**

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

1. Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, 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.

#### B. Documentación Financiera:

El Oferente deberá presentar Declaración Jurada (IR-1 o IR-2) de los Estados Financieros de los dos (2) últimos ejercicios fiscales concluidos y presentados ante la Dirección General de Impuestos Internos (DGII). Así mismo presentar los informes de auditoría externa a los Estados Financieros de los dos (2) últimos ejercicios fiscales (preferible), siendo causal de exclusión la no presentación de alguno de los mismos o la falta de certificación.

#### C. Documentación Técnica:

1. Propuesta Especificaciones técnica de acuerdo con lo solicitado en el punto No. 2 (**Descripción de los Servicios**). Documento donde describa las características de manera detallada, de cada uno de los servicios ofertados, el cual debe reunir todas las especificaciones técnicas establecidas en la presente convocatoria, **“No Subsanable”**.
2. Cartas de referencias (Mínimo 2) donde muestren satisfacción del servicio suministrado, de igual magnitud.
3. Carta compromiso del mantenimiento del precio ofertado durante toda la ejecución del contrato, notariada y legalizada en la Procuraduría General de la Republica.
4. Cronograma de entrega de servicios, en un plazo no mayor a 15 días calendario.
5. Validez de la Oferta: 90 días hábiles contados a partir de la fecha de entrega.
6. Aceptación de las condiciones de pago con un mínimo 60 días calendario, luego de recibida la Factura en la unidad de Registro de Facturas de EDEESTE

#### 2.16 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”. (NO SUBSANABLE)

- 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 **UNA (1) FOTOCOPIA** simple de la misma, debidamente marcada, 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.
- B) **Garantía de la Seriedad de la Oferta**. Correspondiente a una **Póliza de Fianza o Garantía Bancaria**. La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta establecido en el numeral 3.8 del presente Pliego de Condiciones.

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE  
 (Sello Social)  
 Firma del Representante Legal  
 COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES  
**Empresa Distribuidora de Electricidad del Este, S.A. (EDE ESTE)**  
 PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONÓMICA**  
 REFERENCIA: **EDEESTE-CCC-LPN-2022-0003**



Las Ofertas Económicas deberán ser presentadas única 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\$), **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, **EDEESTE** se compromete a dar respuesta dentro de los siguientes **cinco (5) días laborables**, 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 y deberán ser dados en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica.

En los casos en que la Oferta la constituyan varios bienes, solo se tomará en cuenta la cotización únicamente de lo evaluado CONFORME en el proceso de evaluación técnica.

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



## Sección III Apertura y Validación de Ofertas



### 3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres

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

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

### 3.2 Apertura de “Sobre A”, contenido de Propuestas Técnicas

El Notario Público actuante procederá a la apertura de los “**Sobres A**”, según el orden de llegada, procediendo a verificar que la documentación contenida en los mismos esté correcta de conformidad con el listado que al efecto le será entregado. El Notario actuante, deberá rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los “**Sobres A**”, haciendo constar en el mismo la cantidad de páginas existentes.

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

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

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

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

### 3.3 Validación y Verificación de Documentos

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

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

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

omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el 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

#### Credenciales y Propuestas Técnicas.

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

- a) **Elegibilidad:** Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país;
- b) **Situación Financiera:** Que el Oferente cuenta con la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual Contrato. El Oferente deberá presentar Declaración Jurada (IR-1 o IR-2) de los Estados Financieros de los dos (2) últimos ejercicios fiscales concluidos y presentados ante la Dirección General de Impuestos Internos (DGII). Así mismo presentar los informes de auditoría externa a los Estados Financieros de los dos (2) últimos ejercicios fiscales (preferible), siendo causal de exclusión la no presentación de alguno de los mismos o la falta de certificación. Sobre el promedio de los últimos balances, se aplicarán análisis de aspectos financieros, para evaluar tendencias.

Sobre los balances de los Estados Financieros presentados, se aplicarán evaluación financiera tomando como parámetro los indicadores financieros más usados y los rangos óptimos establecidos universalmente, según detallamos a continuación:

#### CRITERIOS PARA EVALUAR

- **Indicadores Financieros por evaluar:**

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



**NOTA:** Los indicadores financieros no se ven aislados y aunque aporten una valoración numérica, podría requerirse un análisis financiero más profundo de acuerdo con los datos contenidos en los estados financieros y otros aspectos cualitativos.

- c) **Experiencia:** Que cuenta con una experiencia mínima de cinco (5) años en la entrega de bienes y servicios del mismo tipo, demostrada mediante los volúmenes y características reflejadas en los últimos cinco (5) años de actividad. A los fines de validar la experiencia también se tomará en cuenta experiencia previa con EDE Este (si las hay), y referencias industriales.
- d) **Capacidad Técnica:** Que los Bienes cumplan con las todas características especificadas en las Fichas Técnicas.

### 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 estas.

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 **sesenta (60)** días hábiles contados a partir de la fecha del acto de recepción de ofertas.

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

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

### 3.9 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 **mayor descuento en porcentajes 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 **mayor descuento en porcentajes ofertado**, de acuerdo al 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 **Tres (3) 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 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

El(los) adjudicatario(s) del presente proceso de Licitación, están obligados a constituir una Garantía de Fiel Cumplimiento que consistirá en Garantías Bancarias o Pólizas de Seguro emitidas por entidades de intermediación financiera de alta calificación en el mercado local, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, las cuales deberán ser depositadas en el plazo máximo de **Cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, y libradas 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.

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

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

##### 5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato

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

##### 5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato

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

### 5.1.5 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a. La mora del Proveedor en la entrega de los Bienes.
- b. La falta de calidad de los Bienes suministrados.
- c. El Suministro de menos unidades de las solicitadas, no aceptándose partidas incompletas para los adjudicatarios en primer lugar.

### 5.1.6 Efectos del Incumplimiento

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

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

### 5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación

La Entidad Contratante no podrá producir modificación alguna de las cantidades previstas en el Pliego de Condiciones Específicas.

### 5.1.8 Finalización del Contrato

El Contrato finalizará por vencimiento de su plazo, de su última prórroga, si es el caso, 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 340-0, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

### 5.1.9 Subcontratos

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



## 5.2 Condiciones Específicas del Contrato

### 5.2.1 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo. No obstante, su duración estará sujeta a la certificación de recepción de los Bienes, que será emitida por **EDE ESTE**.

### 5.2.2 Inicio del Suministro

Una vez formalizado el correspondiente Contrato de Suministro entre la Entidad Contratante y el Proveedor, éste último iniciará el Suministro de los Calzados que se requieran mediante el correspondiente pedido, sustentado en el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, que forma parte constitutiva, obligatoria y vinculante del presente Pliego de Condiciones Específicas.

### 5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega

La Entidad Contratante, como órgano de ejecución del Contrato se reserva el derecho de modificar de manera unilateral el Cronograma de Entrega de los Bienes Adjudicados, conforme entienda oportuno a los intereses de la institución.

Si el Proveedor no supe los Bienes en el plazo requerido, se entenderá que la misma renuncia a su Adjudicación y se procederá a declarar Adjudicatario al que hubiese obtenido el segundo (2do.) lugar y así sucesivamente, en el orden de Adjudicación y de conformidad con el Reporte de Lugares Ocupados. De presentarse esta situación, la Entidad Contratante procederá a ejecutar la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento del Contrato, como justa indemnización por los daños ocasionados.

### 5.2.4 Entregas Subsiguientes

Las entregas subsiguientes se harán de conformidad con el Cronograma de Entrega establecido.

Las Adjudicaciones a lugares posteriores podrán ser proporcionales, y el Adjudicatario deberá indicar su disponibilidad en un plazo de **Cuarenta y Ocho (48) horas**, contadas a partir de la recepción de la Carta de Solicitud de Disponibilidad que al efecto le será enviada.

Los documentos de despacho a los almacenes de la Entidad Contratante deberán reportarse según las especificaciones consignadas en la Orden de Compra, la cual deberá estar acorde con el 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 y de Seguridad Industrial.
- d) Proteger a la Entidad Contratante frente a cualquier reclamación de terceros por concepto de indemnización por daños de cualquier naturaleza o lesiones corporales producidas como consecuencia de la ejecución del presente Contrato por el Proveedor, y su respectivo personal.
- e) Contratar todos los seguros obligatorios previstos por la reglamentación vigente, para la ejecución del servicio.
- f) Designación de un representante que será el punto de contacto para todas las acciones derivadas de la contratación;
- g) Contar con una línea de servicios para contacto con la institución;
- h) Ser responsable del combustible, su carga, transporte y descarga en las instalaciones indicadas por la institución contratante, así como todas las implicaciones que se deriven de estos actos;
- i) En caso de que el suministro de combustible sea a domicilio, mantener asegurados los vehículos utilizados durante la vigencia del contrato;
- j) El adjudicatario es responsable de mantener la calidad del producto de acuerdo a las condiciones mínimas establecidas;
- k) Las instituciones contratantes tendrán derecho a realizar inspecciones aleatorias en las instalaciones del adjudicatario. Las instituciones definirán en los pliegos de condiciones la metodología de muestreo y su periodicidad;

- l) Mantener los dispensadores de las máquinas expendedoras o los medidores de distribución a domicilio, certificados por las autoridades competentes;
- m) En caso de que los combustibles sean rechazados por no cumplir con las características requeridas, deberán ser sustituidos en el plazo indicado por la institución contratante. El adjudicatario también cubrirá los costos de dichas operaciones, y de reparación si los hubiere;
- n) El equilibrio económico y financiero del contrato corresponderá a los eventuales ajustes de precios establecidos por la autoridad competente, no debiendo ser admitidos otros reajustes.

## 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.



## PARTE 3 ENTREGA Y RECEPCIÓN

### Sección VII Recepción de los Productos



#### 6.1 Requisitos de Entrega

Todos los bienes adjudicados deben ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas, así como en el lugar de entrega convenido con **EDEESTE**, siempre con previa coordinación con el responsable de recibir la mercancía y con el encargado del almacén con fines de dar entrada a los bienes entregados.

#### 6.2 Recepción Provisional

El Encargado de Almacén y Suministro debe recibir los bienes de manera provisional hasta tanto verifique que los mismos corresponden con las características técnicas de los bienes adjudicados.

#### 6.3 Recepción Definitiva

Si los Bienes son recibidos CONFORME y de acuerdo con lo establecido en el presente Pliegos de Condiciones Específicas, en el Contrato u Orden de Compra, se procede a la recepción definitiva y a la entrada en Almacén para fines de inventario.

No se entenderán suministrados, ni entregados los Bienes que no hayan sido objeto de recepción definitiva.

#### 6.4 Obligaciones del Proveedor

El Proveedor está obligado a reponer Bienes deteriorados durante su transporte o en cualquier otro momento, por cualquier causa que no sea imputable a la Entidad Contratante.

Si se estimase que los citados Bienes no son aptos para la finalidad para la cual se adquirieron, se rechazarán los mismos y se dejarán a cuenta del Proveedor, quedando la Entidad Contratante exenta de la obligación de pago y de cualquier otra obligación.

El Proveedor es el único responsable ante Entidad Contratante de cumplir con el Suministro de los renglones que les sean adjudicados, en las condiciones establecidas en los presente Pliegos de Condiciones Específicas. El Proveedor responderá de todos los daños y perjuicios causados a la Entidad Contratante y/o entidades destinatarias y/o frente a terceros derivados del proceso contractual.

## 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. Garantía de Cumplimiento de Contrato **(SNCC.D.038)**, si procede.
4. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**
5. Modelo de Contrato.
6. Formulario F4 Declaración de Conocimiento y Aceptación.
7. Compromiso Ético de Proveedores.
8. Formulario Debida Diligencia.
9. Anexo I, Listado general de puntos de abastecimiento para oficinas Comerciales y Administrativas)
10. Anexo II, Fichas técnicas para el Suministro de Combustible.

