



**REPÚBLICA DOMINICANA**



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

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA EL SERVICIO DE IMPRESIÓN  
DE LAS FACTURAS DE LOS CLIENTES REGULARES, BONOLUZ Y EXPRA POR  
UN PERÍODO DE TRES (03) AÑOS.**

**PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL EDEESTE-CCC-LPN-20222-0007**

---

Diciembre 2022  
Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana

## 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
<b>1.2 Definiciones e Interpretaciones .....</b>	<b>7</b>
1.3 Idioma .....	10
1.4 Precio de la Oferta .....	10
1.6 Normativa Aplicable .....	11
1.7 Competencia Judicial.....	12
1.9 Proceso Arbitral.....	12
1.8 De la Publicidad .....	12
1.9 Licitación en Etapas Múltiples .....	12
1.10 Órgano de Contratación.....	13
1.11 Atribuciones.....	13
1.12 Órgano Responsable del Proceso .....	13
1.13 Exención de Responsabilidades .....	13
1.14 Prácticas Corruptas o Fraudulentas.....	14
1.15 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles.....	14
1.16 Prohibición de Contratar.....	14
1.17 Demostración de Capacidad para Contratar.....	15
1.18 Representante Legal .....	16
1.20 Subsanaciones .....	16
1.21 Rectificaciones Aritméticas.....	17
1.22. Garantías .....	17
1.22.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta.....	17
1.22.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.....	17
1.22.3 Garantía Adicional.....	18
1.23 Devolución de las Garantías.....	18
1.24 Consultas .....	19
1.26 Circulares .....	19
1.27 Enmiendas .....	19
1.30 Reclamos, Impugnaciones y Controversias .....	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
2.5 Cronograma de la Licitación.....	22
2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones.....	23
2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones.....	24
2.8 Descripción de los Bienes .....	24
2.9 Duración del Suministro .....	25
2.10 Programa de Suministro.....	25
2.11 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B” .....	26
2.12 Lugar, Fecha y Hora.....	26

2.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el "Sobre A", y Muestras.....	27
2.14 Documentación a Presentar .....	27
2.15 Presentación de la Documentación Contendida en el "Sobre B" .....	31
<b>Sección III.....</b>	<b>32</b>
<b>Apertura y Validación de Ofertas .....</b>	<b>32</b>
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres .....	32
3.2 Apertura de "Sobre A", contentivo de Propuestas Técnicas .....	33
3.3 Validación y Verificación de Documentos.....	33
3.4 Criterios de Evaluación.....	34
<b>Oferta Técnica.....</b>	<b>35</b>
3.5 Fase de Homologación.....	35
3.6 Apertura de los "Sobres B", Contentivos de Propuestas Económicas .....	36
3.7 Confidencialidad del Proceso .....	37
3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta .....	37
3.9 Evaluación Oferta Económica .....	37
<b>Sección IV .....</b>	<b>37</b>
<b>Adjudicación.....</b>	<b>37</b>
4.1 Criterios de Adjudicación.....	37
4.2 Empate entre Oferentes .....	38
4.3 Declaración de Desierto .....	38
4.4 Acuerdo de Adjudicación .....	38
4.5 Adjudicaciones Posteriores .....	38
<b>PARTE 2 .....</b>	<b>39</b>
<b>CONTRATO .....</b>	<b>39</b>
<b>Sección V.....</b>	<b>39</b>
<b>Disposiciones Sobre los Contratos.....</b>	<b>39</b>
5.1 Condiciones Generales del Contrato.....	39
5.1.2 Validez del Contrato .....	40
5.1.3 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato .....	40
5.1.4 Perfeccionamiento del Contrato .....	40
5.1.5 Plazo para la Suscripción del Contrato.....	40
5.1.6 Incumplimiento del Contrato.....	40
5.1.7 Efectos del Incumplimiento.....	40
5.1.8 Ampliación o Reducción de la Contratación.....	41
5.1.9 Finalización del Contrato .....	41
5.1.10 Subcontratos.....	41
5.2 Condiciones Específicas del Contrato.....	41
5.1.2 Vigencia del Contrato .....	41
5.2.6 Inicio del Suministro .....	41
5.2.7 Modificación del Cronograma de Entrega .....	¡Error! Marcador no definido.
5.2.8 Finalización del Contrato .....	¡Error! Marcador no definido.
5.2.9 Subcontratos .....	¡Error! Marcador no definido.
5.2.10 Entregas Subsiguientes.....	¡Error! Marcador no definido.
<b>PARTE 3.....</b>	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
<b>ENTREGA Y RECEPCIÓN .....</b>	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
<b>Sección VI.....</b>	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
<b>Recepción de los Productos .....</b>	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
6.1 Requisitos de Entrega.....	¡Error! Marcador no definido.
6.2 Recepción Provisional .....	¡Error! Marcador no definido.

6.3	Recepción Definitiva .....	¡Error! Marcador no definido.
6.4	Obligaciones del Proveedor .....	¡Error! Marcador no definido.
<b>Sección VII.....</b>		<b>43</b>
<b>Formularios .....</b>		<b>43</b>
7.1	Formularios Tipo.....	43
7.2	Anexos.....	43

## GENERALIDADES

### Prefacio

Este modelo estándar de Pliego de Condiciones Específicas para Compras y Contrataciones de Bienes y/o Servicios conexos, ha sido elaborado por la Dirección General de Contrataciones Públicas, para ser utilizado en los Procedimientos de Licitaciones regidos por la Ley Núm. 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 Núm. 449-06, de fecha seis (06) de diciembre del dos mil seis (2006), y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto Núm. 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 incluye 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 Compras y Contrataciones de Bienes y/o Servicios conexos regidos por la Ley Núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones con modificaciones de Ley Núm. 449-06 y su Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto Núm. 543-12.

### **Sección II. Datos de la Licitación (DDL)**

Esta sección contiene disposiciones específicas para cada Compra y Contratación de Bienes y/o Servicios conexos, 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, 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 Contrato**

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 – ENTREGA Y RECEPCION**

### **Sección VI. Recepción de los Productos**

Esta sección incluye los requisitos de la entrega, la recepción provisional y definitiva de los bienes, así como las obligaciones del 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)**

**Antecedentes**

Entre el año 2006 y abril 2013 EDE Este suscribió contratos con un tercero para que se encargue de imprimir las facturas de los Clientes Regulares, ese acuerdo incluía el papel pre-impreso en el costo de impresión.

A finales del año 2012 se realizó una evaluación de costos para imprimir las facturas en las oficinas de EDEESTE, dígase pasar de un servicio subcontratado a impresión en sitio.

En 2019 con el objetivo de reducir costos y seguir manteniendo la calidad de la impresión de la factura, la empresa volvió a subcontratar el servicio por un periodo de 3 años. Este mantiene vigencia hasta el 31 de octubre del 2022.

En este 2022, estamos manteniendo el mismo modelo, es decir, mantener el modo subcontratado del servicio de impresión que le ha permitido a la empresa reducir sus gastos mensuales.

**1.1 Objetivos y Alcance**

Contratar el proceso de impresión de las facturas de los clientes regulares, bonoluz y extra para el periodo 2023 - 2025

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 que deseen participar en la presente Licitación Pública Nacional Núm. **EDEESTE-CCC-LPN-2022-0007 – para el Servicio de Impresión de las Facturas de los clientes regulares, bonoluz y extra por un período de tres (03) años**, llevada a cabo por **Empresa Distribuidora de Electricidad del Este, S.A. (EDE ESTE)**.

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.

El hecho de presentar sus ofertas para participar en la presente Licitación es una manifestación clara y fehaciente de que los oferentes han aceptado los términos y condiciones particulares de este proceso, por lo que cualquier reclamación o impugnación posterior que provenga de un aspecto derivado del contenido de este Pliego, será desestimada sin consideraciones adicionales.

**1.2 Definiciones e Interpretaciones**

A los efectos de este Pliego de Condiciones Específicas, las palabras y expresiones que se inician con letra mayúscula y que se citan a continuación tienen el siguiente significado:

1. **Adjudicatario:** Oferente/Proponente a quien se le adjudica el Contrato u Orden de Compra.
2. **Caso Fortuito:** Acontecimiento que no ha podido preverse, o que previsto no ha podido evitarse, por ser extraño a la voluntad de las personas.
3. **Circular:** Aclaración que el Comité de Compras 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.
4. **Comité de Compras y Contrataciones:** Órgano Administrativo de carácter permanente responsable de la designación de los peritos que elaborarán las especificaciones técnicas de los servicios a contratar mediante la presente Licitación Pública Nacional, la aprobación de los Pliegos de Condiciones Específicas, del Procedimiento de Selección y el dictamen emitido por los peritos designados para evaluar ofertas.
5. **Compromiso de Confidencialidad:** Documento suscrito por el Oferente/Proponente para recibir información de la Licitación.
6. **Consortio:** Asociación de personas naturales y/o jurídicas que no constituyen un ente con personalidad jurídica independiente y que se establece con el objeto de participar en la presente Licitación Pública Nacional.
7. **Consulta:** Comunicación escrita, remitida por un Oferente/Proponente conforme al procedimiento establecido y recibida por el Comité de Compras de EDE Este, solicitando aclaración, interpretación o modificación sobre aspectos relacionados exclusivamente con el Pliego de Condiciones Específicas.
8. **Contrato:** Es el documento o instrumento legal que será suscrito entre los representantes autorizados de la entidad contratante con el/los adjudicatarios(s) del presente proceso de Licitación Pública para la contratación de los Servicios que son requeridos, en el que se establecen las obligaciones y derechos de ambas partes en armonía con la normativa aplicable a este procedimiento.
9. **Credenciales:** Documentos que un Oferente/Proponente presenta en la forma establecida en el Pliego de Condiciones Específicas, para ser evaluados y calificados por el Comité de Compras, con el fin de seleccionar los Proponentes Habilitados, para participar en el proceso de Licitación Pública Nacional.
10. **Cronograma de Actividades:** Cronología del Proceso de Licitación Pública Nacional que se establece en el presente Pliego de Condiciones Específicas.
11. **Día:** Significa días calendarios.
12. **Días Hábiles:** Significa día sin contar los sábados, domingos ni días feriados.
13. **Enmienda:** Comunicación escrita, emitida por el Comité de Compras, 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.
14. **Entidad Contratante:** La Empresa Distribuidora de Electricidad del Este, S.A. (EDE ESTE).
15. **Estado:** Estado Dominicano.
16. **Especificaciones Técnicas:** Documentos contentivos de los requerimientos técnicos y específicos requeridos por la Entidad Contratante.
17. **Experiencia Profesional:** Número de años acreditado por el certificado de estudios en el que consta el derecho al título universitario.
18. **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.
19. **Fuerza Mayor:** Cualquier evento o situación que escapen al control de la Entidad Contratante, imprevisible e inevitable, y sin que esté envuelta su negligencia o falta, como son, a manera

enunciativa pero no limitativa, epidemias, guerras, actos de terroristas, huelgas, fuegos, explosiones, temblores de tierra, catástrofes, inundaciones y otras perturbaciones ambientales mayores, condiciones severas e inusuales del tiempo.

20. **Interesado:** Cualquier persona jurídica que haya retirado el presente Pliego de Condiciones Específicas.
21. **Licitación Pública Nacional:** 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. Va dirigida a los Proveedores nacionales o extranjeros domiciliados legalmente en el país.
22. **Líder del Consorcio:** Persona natural o jurídica del Consorcio que ha sido designada como tal.
23. **Máxima Autoridad Ejecutiva:** El titular o el representante legal de la Entidad Contratante o quien tenga la autorización para celebrar Contrato.
24. **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.
25. **Oferta Económica:** Precio fijado por el Oferente en su Propuesta, la cual va acompañada de la Garantía de Seriedad de la Oferta.
26. **Oferta Técnica:** Especificaciones de carácter técnico-legal de los servicios a ser adquiridos.
27. **Oferente/Proponente:** Persona jurídica legalmente capacitada para participar en el proceso de Licitación.
28. **Oferente/Proponente Habilitado:** Aquel que participa en el proceso de Licitación y resulta Conforme en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.
29. **Orden de Compra o Servicios:** Documento emitido por EDE Este autorizando al Proveedor a entregar un bien o servicio por el valor de dicho documento y/o por el tiempo en que este documento expire.
30. **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.
31. **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.
32. **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.
33. **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.
34. **Pliego de Condiciones Específicas:** Documento que contiene todos los requisitos, condiciones, criterios de evaluación, fórmulas de ponderación, entre otros, por las que habrán

de regirse las partes en el presente proceso de Licitación Pública Nacional. Constituyen la normativa aplicable al presente proceso.

35. **Proveedor:** Oferente/Proponente que, habiendo participado en la Licitación Pública, resulta adjudicatario del contrato y presta servicios requeridos de acuerdo con los Pliegos de Condiciones Específicas.
36. **Representante Legal:** Persona física o natural acreditada como tal por el Oferente/Proponente.
37. **Reporte de Lugares Ocupados:** Formulario que contiene los precios ofertados en el procedimiento, organizados de menor a mayor.
38. **Resolución de la Adjudicación:** Acto Administrativo mediante el cual el Comité de Compras, procederá a la Adjudicación al/los oferentes(s) del o los Contratos objeto de la presente Licitación Pública Nacional.
39. **Servicios:** Conjunto de actividades realizadas para el buen funcionamiento del Estado.
40. **Sobre:** Paquete que contiene las credenciales del Oferente/Proponente y las Propuestas Técnicas o Económicas.

### 1.2.1 Para la interpretación del presente Pliego de Condiciones Específicas:

- a) Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- b) El término “**por escrito**” significa una comunicación escrita con prueba de recepción.
- c) 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.
- d) 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.
- e) Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura a criterio de la Entidad Contratante, se interpretará en el sentido más favorable a ésta.
- f) 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.

### 1.3 Idioma

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

### 1.4 Precio de la Oferta

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

- a. Presentar precio del Servicio de Seguridad por hora, en el Formulario de Presentación de Oferta Económica.

- b. 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.
- c. 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.
- d. 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.
- e. Los precios cotizados por el Oferente serán fijos desde la adjudicación y durante la ejecución de los Servicios requeridos, y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo, salvo lo establecido en los **Datos de la Licitación (DDL)**.

### **1.5 Moneda de la Oferta**

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (pesos dominicanos, RD\$), a excepción de los Contratos de suministros desde el exterior, en los que podrá expresarse en la moneda del país de origen de los mismos. En el precio de referencia se le deberá incluir los impuestos aplicables transparentados en su Oferta.

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

### **1.6 Normativa Aplicable**

El proceso de Licitación, el Contrato y su posterior ejecución se regirán por la Constitución de la República Dominicana, Ley Núm. 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 Núm. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006; y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto Núm. 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 Núm. 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 Núm. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;
- 3) Ley Núm. 107-13, sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos, de fecha seis (06) del mes de agosto del año dos mil trece (2013);
- 4) El Reglamento de Aplicación de la Ley Núm. 340-06, emitido mediante el Decreto Núm. 543-12, de fecha 06 de septiembre del 2012;

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

### 1.7 Competencia Judicial

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

### 1.9 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 Núm. 498-08, de fecha diecinueve (19) del mes de diciembre del dos mil ocho (2008).

### 1.8 De la Publicidad

La convocatoria a presentar Ofertas en la presente Licitación Pública Nacional 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.

### 1.9 Licitación en Etapas Múltiples

La presente Licitación Pública Nacional será realizada bajo la modalidad de **Etapas Múltiples**, dígame que las Ofertas Técnicas y las Ofertas Económicas se evaluarán en etapas separadas, acorde a los siguientes lineamientos:

- a) **Etapa I:** Se inicia con el proceso de entrega de los “**Sobres A**”, contentivos de las Ofertas Técnicas, acompañadas de las muestras, si procede, 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.
- b) **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.

### 1.10 Órgano de Contratación

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

### 1.11 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.

### 1.12 Órgano Responsable del Proceso

El Órgano responsable del proceso de Licitación es el Comité de Compras y Contrataciones de la Empresa Distribuidora de Electricidad del Este (EDE ESTE), el cual está compuesto por:

- 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.

### 1.13 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.

### 1.14 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.

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

Toda persona jurídica nacional 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. Las personas jurídicas interesadas en participar en el presente proceso de Licitación Pública Nacional deberán estar inscritas en el **Registro de Proveedores del Estado** de la Dirección General de Contrataciones Públicas.

### 1.16 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 Subcontralor; 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 Núm. 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 servicio.

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

### **1.17 Demostración de Capacidad para Contratar**

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar mediante Declaración Jurada y/o correspondiente certificación 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 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.
- 8) Que no haya sido sancionado con una inhabilitación de su Registro de Proveedor del Estado como consecuencia de un incumplimiento contractual en las Empresas Distribuidoras de Electricidad.

### **1.18 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.

### **1.20 Subsanaciones**

A los fines de la presente Licitación se considera que una Oferta se ajusta sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, cuando concuerda con todos los términos y especificaciones de dichos documentos, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos. La ausencia de requisitos relativos a las credenciales de los oferentes es siempre subsanable.

La determinación de la Entidad Contratante de que una Oferta se ajusta sustancialmente a los documentos de la Licitación se basará en el contenido de la propia Oferta, sin que tenga que recurrir a pruebas externas.

Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable entendiendo por éstos, generalmente, aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las Ofertas deben ajustarse sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, la Entidad Contratante podrá solicitar que, en un plazo breve, El Oferente/Proponente suministre la información faltante.

Cuando proceda la posibilidad de subsanar errores u omisiones se interpretará en todos los casos bajo el entendido de que la Entidad Contratante tenga la posibilidad de contar con la mayor cantidad de ofertas validas posibles y de evitar que, por cuestiones formales intrascendentes, se vea privada de optar por ofertas serias y convenientes desde el punto de vista del precio y la calidad.

No se podrá considerar error u omisión subsanable, cualquier corrección que altere la sustancia de una oferta para que se la mejore.

La Entidad Contratante rechazará toda Oferta que no se ajuste sustancialmente al Pliego de Condiciones Específica. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho Pliego, posteriormente se ajuste al mismo.

### 1.21 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.**

### 1.22. 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:

#### 1.22.1 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. Puede ser 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. La omisión en la presentación de la Oferta de la Garantía de Seriedad de Oferta o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite.

#### 1.22.2 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. La misma debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana. 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.

### 1.22.3 Garantía Adicional

En adición a las garantías precedentemente indicadas, el oferente que resulte adjudicatario deberá adquirir a su propio costo, como condición **sine qua non** a los fines de iniciar la prestación de los servicios objeto del presente proceso y conservar mientras esté vigente el presente Contrato, las Pólizas de Seguros descritas más adelante, las cuales deberán cubrir todos los daños ocasionados por los empleados de **EL PROVEEDOR** en la ejecución de los servicios contratados, sin importar la naturaleza o la causa del mismo, con un límite mínimo de **QUINIENTOS MIL PESOS CON 00/100 (RD\$500,000.00)** por incidente:

- a. **Fidelidad 3D:** con el propósito de brindar cobertura en la eventualidad de una desaparición, deshonestidad o destrucción del material o información de la Entidad Contratante mientras estén en el manejo y protección de **EL PROVEEDOR**.
- b. **Responsabilidad Civil:** Cubrirá las acciones que **EL PROVEEDOR** realice contra un tercero y que genere una demanda de reposición por daños y perjuicios, durante la prestación de los servicios objeto del presente contrato.

### 1.23 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.

### 1.24 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 (EDE ESTE)**  
Referencia: **EDEESTE-CCC-LPN-2022-0007**  
Dirección: Av. San Vicente de Paúl Esq. Carretera Mella,  
Centro Comercial Megacentro, Paseo de la Fauna,  
Local 53A, Entrando por la Calle Diego de Ocampo,  
Cancino, Santo Domingo Este, R.D.  
Fax: (809) 788-2595  
Teléfonos: (809) 788-2373 ext. 3465  
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 Propuestas Alternativas.

Serán rechazadas sin necesidad de motivaciones adicionales, las propuestas alternativas o simultáneas que sean presentadas en este proceso. La violación de esta disposición dará lugar a la no admisión de todas las propuestas suscritas por el oferente que las presente.

### 1.29 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 las obligaciones de cada uno de los actuantes y su papel o funciones y el alcance de la relación de conjunto y las partes con la institución objeto de la oferta. Dichas personas responderán solidariamente y en forma particular por todas las consecuencias de su participación en el conjunto, en los procedimientos de contratación y en su ejecución. Las personas físicas y jurídicas que formasen parte de un conjunto no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro conjunto, siempre que se trate del mismo objeto de la contratación.

### 1.30 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 mediante comunicación escrita y con prueba de recepción 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 regirá por las reglas de la impugnación establecidas en los Pliegos de Condiciones Específicas.
3. Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones. Toda entidad que conozca de un recurso deberá analizar toda la documentación depositada o producida por la Entidad Contratante.
4. La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de **Dos (02) días hábiles**.
5. Los terceros estarán obligados a contestar sobre el recurso dentro de **Cinco (5) días calendario**, a partir de la recepción de notificación del recurso, de lo contrario quedarán excluidos de los debates.
6. La entidad estará obligada a resolver el conflicto, mediante resolución motivada, en un plazo no mayor de **Quince (15) días calendario**, a partir de la contestación del recurso o del vencimiento del plazo para hacerlo.
7. El Órgano Rector podrá tomar medidas precautorias oportunas, mientras se encuentre pendiente la resolución de una impugnación para preservar la oportunidad de corregir un incumplimiento potencial de esta ley y sus reglamentos, incluyendo la suspensión de la adjudicación o la ejecución de un Contrato que ya ha sido Adjudicado.

8. Las resoluciones que dicten las Entidades Contratantes podrán ser apeladas, cumpliendo el mismo procedimiento y con los mismos plazos, ante el Órgano Rector, dando por concluida la vía administrativa.

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

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

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

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

## Sección II Datos de la Licitación (DDL)

### 2.1 Objeto de la Licitación

Constituye el objeto de la presente convocatoria la **Licitación Pública Nacional para Servicio de Impresión de las Facturas de los clientes regulares, bonoluz y extra por un período de tres (03) años**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

### 2.2 Procedimiento de Selección

El Procedimiento de selección a utilizar para **Servicio de Impresión de las Facturas de los clientes regulares, bonoluz y extra por un período de tres (03) años** se realizará mediante una Licitación Pública Nacional en Etapas Múltiples.

### 2.3 Fuente de Recursos

**La Empresa Distribuidora de Electricidad del Este, S.A. (EDE Este)**, de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento Núm. 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 de los años **2023, 2024 y 2025**, 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 del mismo.

- **EDE ESTE:** Certificación de existencia de fondos, de fecha dieciocho (24) de junio del año dos mil veintidós (2022), emitida por la Dirección de Finanzas de EDE ESTE.

### 2.4 Condiciones de Pago

La modalidad de pago establecida del presente proceso de Licitación será la siguiente: El Oferente adjudicado enviará una factura mensual, según la entrega a EDE ESTE, con la cantidad de impresiones realizadas y el pago de la factura correspondiente se realizará dentro de los sesenta (60) días hábiles luego de la entrega y recibido conforme el servicio.

### 2.5 Cronograma de la Licitación

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Convocatoria para participar en la Licitación	Lunes 26 de Diciembre de 2022 a las 12:00pm
2. Período para realizar consultas por parte de los adquirentes	Hasta el miércoles 18 de enero de 2023 a las 12:00pm
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas	Hasta el martes 31 de enero de 2023 a las 12:00pm

4. Plazo para enmiendas al Pliego de Condiciones	Hasta el martes 31 de enero de 2023 a las 12:00pm
5. Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B” y apertura de “Sobre A” Propuestas Técnicas.	<b>Recepción:</b> Viernes 10 de febrero de 2023 hasta las 12:00pm. <b>Apertura:</b> Viernes 10 de febrero de 2023 a las 1:00pm
6. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas “Sobre A” y Homologación de Muestras, si procede.	Hasta el martes 21 de febrero de 2023 a las 4:00pm.
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Hasta el viernes 24 de febrero de 2023 a las 5:00pm
8. Período de Entrega de Subsanaciones	Desde el lunes 27 de febrero de 2023 hasta el miércoles 01 de marzo de 2023 hasta las 5:00pm
9. Período de Ponderación de Subsanaciones.	Hasta el Viernes 03 de marzo de 2023 hasta las 5:00pm
10. Fecha de Entrega de Informe Evaluación Técnico, Credenciales y Financiero definitivo contentivo al “Sobre A”.	Martes 07 de marzo de 2023 hasta las 5:00pm
11. Notificación Resultados del Proceso de Subsanación y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas “Sobre B”	Miércoles 08 de marzo de 2023 hasta las 5:00pm
12. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”	<b>Viernes 10 de marzo de 2023 a las 12:00pm</b>
13. Evaluación Ofertas Económicas “Sobre B”.	Miércoles 15 de marzo de 2023 hasta las 5:00pm
14. Adjudicación	Viernes 24 de marzo de 2023 hasta las 5:00pm
15. Notificación y Publicación de Adjudicación	Viernes 31 de marzo de 2023 hasta las 5:00pm
16. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Viernes 07 abril de 2023 hasta las 5:00pm
17. Fecha límite para la Suscripción del Contrato	Viernes 28 de abril de 2023
18. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes.

## 2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en la sede central de la **EMPRESA DISTRIBUIDORA DE ELECTRICIDAD DEL ESTE (EDEESTE)**, ubicada en la Av. San Vicente de Paúl Esq. Carretera Mella, Centro Comercial Megacentro, Paseo de la Fauna, Local 53A, Entrando por la Calle Diego de Ocampo, Cancino, Santo Domingo Este, R.D., en el horario de **9:00AM hasta 4:00 p.m.**, en la fecha indicada en el Cronograma de la Licitación y en la página Web de la institución,

[www.edeeste.com.do](http://www.edeeste.com.do), y en el portal administrado por el Órgano Rector, [www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do), para todos los interesados.

El Oferente que adquiera el Pliego de Condiciones a través de la página Web de la institución, [www.edeeste.com.do](http://www.edeeste.com.do), o del portal administrado por el Órgano Rector, [www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.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 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

Para el logro del objetivo propuesto en la presente contratación, el Proponente deberá realizar las actividades que se indican a continuación en el tiempo programado de conformidad con los objetivos, alcances y contenido.

Cant. de facturas 8 1/2 x 11" a 36 meses	Descripción	Uso	Observación
13,440,000.00	1 Factura en una hoja de 8 1/2 x 11"	Facturas regulares y grandes clientes con Dorso	Cantidad de referencia, EDE Este puede disminuir o aumentar la cantidad durante el contrato, sin que afecte el precio por unidad.
1,800,000.00	En cada página de 8 1/2 x 11" incluir dos facturas a 5 1/2 x 8 1/2"	Facturas clientes extra y bonoluz, Media Página sin dorso	

## Tecnología de Información EDE Este

### REQUISITOS TECNICOS

#### Requerimientos técnicos impresión de factura a página

Impresión factura a 8 1/2 x 11"

Papel de tipo bond veinticuatro (24) libras o noventa (90) gramos o similar.

Color blanco, pre-impreso hasta tres (3) colores en el anverso (azul - pantone 282C, azul – pantone 278CVC y amarillo - pantone 109C) con reverso a un (1 color - azul - pantone 282C o negro).

Troquelado micro perforado( 30 dientes por pulgadas), sin alteración en la hoja, en la división Reservado para la oficina de cobro.

Doblado en Z de las facturas.

#### Requerimientos técnicos impresión de 2 facturas en 1 página

2 facturas en la misma página de 8 1/2 x 11" a 5 1/2 x 8 1/2"

Papel de tipo bond veinticuatro (24) libras o noventa (90) gramos o similar.

Color blanco, pre-impreso hasta tres (3) colores en el anverso (azul - pantone 282C, azul – pantone 278CVC y

Requerimientos de servicio y del suplidor
Mínimo TRES (03) cartas de referencia (tres empresas diferentes) que avalen un mínimo de 2 años de experiencia de la empresa ofertante brindado servicio de impresión de facturas en condiciones y cantidades similares a las requeridas en este proceso
Entregas diarias de las facturas, disponible a las 6:00 AM para su retiro en la localidad del proveedor (Santo Domingo).
Horario completo de trabajo y disponibilidad de entrega los fines de semana y días feriados
El empaque de las facturas debe estar identificado por oficinas, código y nombre
EDEEste enviará los archivos para impresión en formato PDF o TXT
El orden de impresión de las facturas por oficinas con el secuencial de 1 a N
El arte mensual o el dorso pueden variar en cualquier momento y EDE Este deberá notificar 15 días antes de la tirada en producción.
Antes de una tirada a producción, después de un cambio de dorso o del pre impreso, la muestra debe ser enviada a Mercadeo de EDE Este para su aprobación y se debe enviar una copia firmada a Tecnología.
El precio por página no puede variar si se incrementan o disminuye las cantidades durante la duración del contrato
El proveedor debe ofertar precio por página de 8 1/2 x 11", entendiéndose que en una página de ese tamaño puede ser impreso dos facturas de 5 1/2 x 8 1/2".
Tener disponible un Ejecutivo de Cuentas para la comunicación con EDE Este
Se requiere que el Contratista envíe un informe de manera digital a los representantes de EDEEste periódicamente, conteniendo la hora, la fecha y la persona que recibió cada corte de impresión entregado el día anterior
Los equipos y programas para la impresión de las facturas serán de la responsabilidad del contratista.
Los materiales, personal y mantenimiento para proveer el servicio de impresión de facturas serán de la responsabilidad del contratista.
La impresión de las facturas se realizará en la localidad del contratista, la cual debe estar necesariamente en Santo Domingo.
EDE Este enviará a una empresa de transporte a retirar las facturas a las 6:00 AM, en la localidad del proveedor en Santo Domingo
El contratista debe suministrar un servidor o ruta para la recepción de los archivos de impresión
EDE Este enviará una comunicación al contratista cuando los archivos estén colocados en el servidor o ruta definida por el contratista
Disponer de una área con Cámaras de Seguridad, Control de Acceso para personal autorizado, en el cual se realizaría la impresión de las facturas de EDE Este
Disponer de un centro de contingencia con condiciones similares para realizar la impresión de las facturas de EDE Este, el cual puede estar operativo en las primeras 24 horas, después de confirmada la imposibilidad de utilizar el Centro de Impresión Principal

## 2.9 Duración del Suministro

La prestación del Servicio objeto de la presente Licitación será por un período de **tres (03) años** contados a partir de la fecha de la suscripción del contrato.

## 2.10 Programa de Suministro

Los pedidos se librarán en el lugar designado por la Entidad Contratante dentro del ámbito territorial de la República Dominicana y conforme al Cronograma de Entrega establecido.

## 2.11 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”

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

NOMBRE DEL OFERENTE  
(Sello social)  
Firma del Representante Legal  
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES  
**Empresa Distribuidora de Electricidad del Este (EDE ESTE)**  
**Referencia: EDEESTE-CCC-LPN-2022-0007**  
Dirección: Av. San Vicente de Paúl Esq. Carretera Mella,  
Centro Comercial Megacentro, Paseo de la Fauna,  
Local 53A, Entrando por la Calle Diego de Ocampo,  
Cancino, Santo Domingo Este, R.D.  
Fax: (809) 788-2595  
Teléfono: (809) 788-2373 ext. 3465  
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.

## 2.12 Lugar, Fecha y Hora

La presentación de Propuestas “**Sobre A**” Sección I: Credenciales y Sección II: Propuesta Técnica y “**Sobre B**” Propuesta Económica, se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, en el Domicilio Social de EDE ESTE, sito Carretera Mella esquina Av. San Vicente de Paúl - Centro Comercial Megacentro, Paseo de la Fauna, Local Núm. 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.

Una vez recibidas las Ofertas, los Oferentes no podrán retirarlas para fines de modificación. Todos los oferentes pueden retirar sus ofertas antes de la apertura de las mismas. No obstante, luego de ser abiertas, las ofertas se considerarán promesas irrevocables de contratos, en consecuencia, no podrán ser retiradas ni modificadas por ningún motivo.

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

### 2.13 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 simple de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como “COPIA”. El ORIGINAL deberá: (1) firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, y (2) sellarse en todas las páginas, utilizando el sello social de la compañía, en todas las páginas, . En cuanto a una (1) FOTOCOPIA SIMPLE, cada una debe ser realizada directamente del ORIGINAL, de manera que se evidencie claramente los citados requisitos de firma y sellado que deben contener los documentos originales. Una memoria USB que contenga todos los documentos contenidos en el “Sobre A” escaneados directamente de los originales en formato PDF.

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 (EDE ESTE)**  
PRESENTACIÓN: **OFERTA TÉCNICA**  
REFERENCIA: **EDEESTE-CCC-LPN-2022-0007**

### 2.14 Documentación a Presentar

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

1. Estatutos Sociales debidamente registrados y certificados;
2. Certificado de Registro Mercantil actualizado, debidamente certificado por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
3. Copia de RNC.
4. Acta última Asamblea que nombra al Consejo de Administración y/o Gerentes de la Sociedad debidamente registrada y certificada.
5. Copia de Cédula de Identidad de Representante Legal.
6. Documento que acredite el poder o habilitación del representante legal del Oferente para asumir obligaciones y derechos en su nombre;
7. Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, o acuse de recibo. con el rubro inscrito **82120000 Servicios de Reproducción.**
8. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)
9. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**)
10. Declaraciones Juradas en Original que certifiquen las exigencias del Numeral 1.17 del presente Pliego, así como que también certifiquen lo siguiente:
  - 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 F4 Anexo
- 11. 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;
  - 12. 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;
  - 13. Formulario Debida Diligencia. Formulario F4
  - 14. Constancia de carta compromiso de los proveedores con el Código de Ética de la Empresa Distribuidora de Electricidad del Este (EDEESTE) para (persona jurídica/empresa/ persona física) debidamente completada, firmada y sellada y para (Persona Física debidamente completada y firmada).

## **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 Núm. 543-12 que instituye el Reglamento de Aplicación de la Ley Núm. 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.

Los documentos deberán estar enunciados en el mismo orden en que fueron enlistados en el presente apartado.

Las credenciales son de naturaleza subsanable, no obstante, en caso de faltar algún documento que no afecte la naturaleza de la oferta deberá ser presentado en caso de resultar adjudicataria deberá presentarlos al primer requerimiento.

#### **B. Documentación Financiera: SUBSANABLE**

Oferente para fines de ponderar su estabilidad financiera deberá presentar UNA de las siguientes dos (2) opciones:

- 1) Declaración Jurada (IR-1 ó IR-2) de los Estados Financieros de los últimos dos ejercicios fiscales concluidos y presentados ante la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), el periodo más antiguo no debe ser anterior al año 2019. Acompañados de sus respectivos informes de auditoría externa.

- 2) Certificación de Línea de Crédito, Préstamo Comercial ó Carta de Crédito, preaprobada por una entidad de intermediación financiera autorizada por la Superintendencia de Bancos de la República Dominicana. Esta certificación deberá incluir el nombre de la institución, correo electrónico y teléfono de contacto de su oficial de cuentas en dicha entidad.

### C. Documentación Técnica: (NO SUBSANABLE)

1. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas), es decir, el oferente deberá incluir los documentos que avalen los requerimientos técnicos de la presente licitación.
2. Mínimo tres (03) cartas de referencia (tres empresas diferentes) que avale la experiencia de la empresa ofertante, brindado servicio de impresión de facturas en condiciones y cantidades similares a las requeridas en este proceso.
3. Dos (2) CD con las especificaciones Técnica o una memoria USB con la información en formato digital
4. Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) certificado Ministerio de Trabajo de la Republica Dominicana, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 y 14.1 del reglamento 522-06, sobre Seguridad y Salud en el Trabajo.
5. Ver Anexo en Numeral 7.1
6. Plan de trabajo
7. Cronograma de entrega

**Importante Destacar:** Se realizará una visita técnica dentro del tiempo de la evaluación a las instalaciones de los oferentes participantes. Debe contar con la disponibilidad para dicha visita. Los días de esta visita será establecido en el cronograma del proceso.

- De manera particular, no son subsanable los siguiente:

No Subsanable
<b><i>La falta de presentación del Formulario de la Presentación de Oferta SNCCF.034 en el Sobre A.</i></b>
<b><i>La falta de presentación del Formulario de la Oferta Económica SNCCF.033 o la inclusión de este en el Sobre A.</i></b>
<b><i>Falta de firma y/o sello del Oferente en el formulario SNCCF. 033.</i></b>
<b><i>La falta de presentación de la garantía de Seriedad de Oferta, cuando la misma fuera insuficiente en monto y/o tiempo, o cuando esté incluida dentro del Sobre A.</i></b>
<b><i>Cualquier información incluida en el Sobre A, que refiera al precio de oferta.</i></b>

Aclaraciones sobre los documentos presentados con la oferta:

- Todos los datos y documentos correspondiente a la oferta económica son de naturaleza No-Subsanable, excepto errores aritméticos (suma, resta, multiplicaciones, división).
- La presentación de cualquier documento falsificado o con datos alterados implica la anulación inmediata de la oferta en cualquier etapa del proceso, aún después de adjudicados. Si se presentara tales casos, dependiendo de la gravedad de la falta, ésta será utilizada como aval para inhabilitar temporal o definitiva del oferente.

## 2.16 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”

- A) **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33)**, presentado en **Un (1)** original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página de la Oferta, junto con **UNA (1)**, fotocopia simple de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como “**COPIA**”. El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, deberán llevar el sello social de la compañía.
- B) **Garantía de la Seriedad de la Oferta, conforme lo establecido en la Sección 1.22.1 del presente documento.** 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 (EDE ESTE)**  
PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONÓMICA**  
REFERENCIA: **EDEESTE-CCC-LPN-2022-0007**

### **Las ofertas deberán ser presentadas de manera desglosada por ítem, para fines de evaluación y adjudicación**

Las Ofertas Económicas deberán ser presentadas en el formulario designado al efecto, **(SNCC.F.033)**, y el cual estará debidamente sellado por la Empresa Distribuidora de Electricidad del Este.

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

El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los servicios a ser prestados. Ninguna institución sujeta a las disposiciones de la Ley que realice contrataciones podrá contratar o convenir sobre disposiciones o cláusulas que dispongan sobre exenciones o exoneraciones de impuestos y otros atributos, o dejar de pagarlos, sin la debida aprobación del Congreso Nacional.

El Oferente/Proponente que cotice en cualquier moneda distinta al Peso Oro Dominicano (RD\$), **se auto descalifica para ser objeto de Adjudicación.**

A fin de cubrir las eventuales variaciones de la tasa de cambio del Dólar de los Estados Unidos de Norteamérica (US\$), **EDE ESTE** 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, **EDE ESTE** 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.

### **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 Público 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 cerrado 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, procederán 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 Especialistas procederán de conformidad con los procedimientos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

**Se realizará una visita técnica dentro del tiempo de la evaluación a las instalaciones de los oferentes participantes. Debe contar con la disponibilidad para dicha visita. Los días de esta visita será establecido en el cronograma del proceso.**

### 3.4 Criterios de Evaluación

Los Peritos designados presentarán dentro de los plazos previstos en el Cronograma del Proceso sus informes de evaluación, así como las correspondientes recomendaciones de adjudicación al Comité de Compras de EDE ESTE.

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.  
El proceso de evaluación de las credenciales se realizará mediante la verificación de los documentos que las componen. En particular, aquellas ofertas que no cumplan de manera sustancial con lo requerido en estos Pliegos de Condiciones serán rechazadas y no serán tenidas en cuenta para la evaluación técnica y económica.
- b) **Capacidad Técnica:** Que los Servicios cumplan con las todas características especificadas en los requerimientos de EDE Este. Asimismo, deberá incluir en su oferta técnica un Plan o Cronograma de entrega de los Servicios ofertados.
- **Experiencia:** Que cuenta con una experiencia mínima de dos (02) años en la prestación de servicios del mismo tipo, demostrada mediante los volúmenes y características reflejadas en los últimos dos (02) años de actividad.
  - **Plan de trabajo.**  
  
Se calificará la claridad, oportunidad y coordinación de la programación efectuada en cumplimiento del objeto contractual.
  - **Facilidades y equipos (si aplica).**  
  
Tiene que ver con las facilidades y equipos disponibles para ejecutar el servicio.

### Situación Financiera.

Que cuenta con la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual Contrato. El Oferente deberá presentar su declaración Jurada (IR-1 ó IR-2) de los Estados Financieros de los últimos dos ejercicios fiscales concluidos y presentados ante la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), el periodo más antiguo no debe ser anterior al año 2019. Acompañados de sus respectivos informes de auditoría externa o de lo contrario deberá presentar una certificación de Línea de Crédito, Préstamo Comercial ó Carta de Crédito, preaprobada por una entidad de intermediación

financiera autorizada por la Superintendencia de Bancos de la República Dominicana. Esta certificación deberá incluir el nombre de la institución, correo electrónico y teléfono de contacto de su oficial de cuentas en dicha entidad.

Los límites o rangos de aceptación de los indicadores financieros, están considerados por el tipo de servicio donde participen los oferentes, para estar en consonancia con los criterios de evaluación de la Experiencia.

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:

#### **Indicadores Financieros a 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.

#### **Oferta Técnica.**

En cuanto a la documentación técnica que se lista en el literal C) del numeral 2.14.1 de los presentes Pliegos de Condiciones Específicas, la misma se considera la Oferta Técnica del Oferente/Proponente, la cual será calificada en base a si **CUMPLE / NO CUMPLE** con los requerimientos mínimos exigidos en las especificaciones técnicas.

**Ver anexo las especificaciones técnicas donde se listan las condiciones obligatorias que debe tener la oferta para el cumplimiento técnico.**

### **3.5 Fase de Homologación**

Una vez concluida la recepción de los “**Sobres A**”, se procederá a la valoración de las muestras, si aplica, de acuerdo a las especificaciones requeridas en las Fichas Técnicas y a la ponderación de la documentación solicitada al efecto, bajo la modalidad “**CUMPLE/ NO CUMPLE**”.

Para que un Bien pueda ser considerado **CONFORME**, deberá cumplir con todas y cada una de las características contenidas en las referidas Fichas Técnicas. Es decir que, el no cumplimiento en una de las especificaciones implica la descalificación de la Oferta y la declaración de **NO CONFORME** del Bien ofertado.

Los Peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de las Especificaciones Técnicas de cada uno de los Bienes ofertados, bajo el criterio de **CONFORME/ NO CONFORME**. 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 Público actuante, en presencia de los Oferentes, de las Propuestas Económicas, "**Sobre B**", que se mantenían bajo su custodia, para dar inicio al procedimiento de apertura y lectura de las mismas.

En acto público y en presencia de todos los interesados el Notario actuante procederá a la apertura y lectura de las Ofertas Económicas, certificando su contenido, rubricando y sellando cada página contenida en el "**Sobre B**".

Las observaciones referentes a la Oferta que se esté leyendo, deberán realizarse en ese mismo instante, levantando la mano para tomar la palabra. El o los Notarios actuantes procederán a 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, 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 (90) 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**

A través de los peritos designados por 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 menor precio ofertado.

## **Sección IV Adjudicación**

### **4.1 Criterios de Adjudicación**

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta el precio, la calidad, 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 con el 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 Declaración de Desierto**

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

De igual forma, el Comité de Compras y Contrataciones podrá cancelar el procedimiento, antes de la adjudicación, por causas atinentes al interés público, debidamente sustentadas en informes técnicos y legales.

- 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 **10 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 Modelo de Contrato**

El Contrato que será suscrito para el objeto de la presente Licitación, será el modelo que se adjunta a los presentes Pliegos de Condiciones Específicas, en el cual se incluirán las cláusulas jurídicas y administrativas que se establecen en el presente Pliego de Condiciones Específicas, así como los

términos, condiciones y componentes de las ofertas adjudicadas y las previsiones correspondientes a cada oferente/adjudicatario.

### **5.1.2 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.

### **5.1.3 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato**

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá 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. La vigencia de la garantía será de **treinta y seis (36) meses**, contados a partir de la suscripción del contrato hasta fiel cumplimiento del contrato.

### **5.1.4 Perfeccionamiento del Contrato**

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

### **5.1.5 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.

### **5.1.6 Incumplimiento del Contrato**

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a. La mora del Proveedor en la entrega de los trabajos.
- b. La falta de calidad de Servicios suministrados.
- c. El Suministro de menos unidades de las solicitadas, no aceptándose partidas incompletas para los adjudicatarios.
- d. Si el Proveedor no ejecuta todas las obligaciones requeridas a total y completa satisfacción del Contratista.
- e. Si el Proveedor viola cualquier término o condiciones del Contrato.
- f. Otros establecidos en el Contrato.

### **5.1.7 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.

#### **5.1.8 Ampliación o Reducción de la Contratación**

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

#### **5.1.9 Finalización del Contrato**

En adición a los eventos de incumplimiento que se prevean en el mismo, el Contrato finalizará por vencimiento de su plazo, o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución:

- Incumplimiento del Proveedor.
- Incursión sobrevenida del Proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar con la Administración Pública que establezcan las normas vigentes, en especial el Artículo 14 de la Ley Núm. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

#### **5.1.10 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 EDEESTE.

### **5.2 Condiciones Específicas del Contrato**

#### **5.2.1 Vigencia del Contrato**

La vigencia del Contrato será por **treinta y seis (36) meses**, contados a partir de la fecha de la suscripción de este y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

#### **5.2.6 Inicio del Suministro**

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

## **PARTE 3 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES**

### **Sección VI Obligaciones y Responsabilidades del Proveedor**

#### **6.1 Obligaciones del Contratista**

Son obligaciones del Contratista:

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

## 6.2 Responsabilidades del Contratista

El Contratista será responsable de:

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

## Sección VII Formularios

### 7.1 Formularios Tipo

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

### 7.2 Anexos

1. Especificaciones y requisitos Técnicas **EDEESTE-CCC-LPN-2022-0007**

2. Modelo de Contrato
3. Informe Justificativo
4. Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**
5. Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
6. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**
7. Código de ética de Edeeste
8. Formulario constancia de carta compromiso de los proveedores con el Código de Ética de la Empresa Distribuidora de Electricidad del Este (EDEESTE)
9. Formulario F4. Debida diligencia