



REPÚBLICA DOMINICANA



PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE AVAYA
IP OFFICE SELECT/CONTACT CENTER.**

COMPARACION DE PRECIOS

EDESUR-CCC-CP-2025-0028

CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO	4
1. Antecedentes.	4
2. Objeto del procedimiento de selección.	4
3. Especificaciones técnicas del servicio.	5
4. Valor referencial.	5
5. Lugar de ejecución del servicio.	6
6. Tiempo de ejecución del servicio.....	6
7. Cronograma de actividades.	6
8. Forma de presentación de Ofertas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”... ..	7
8.1 Ofertas presentadas en formato papel.	8
8.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP.....	8
9. Documentación a presentar.	9
10. Contenido de la Oferta Técnica “Sobre A”.....	9
11. Contenido de la Oferta Económica.	11
12. Documentos de la Oferta Económica “Sobre B”.	13
13. Metodología de evaluación.	13
13.1 Metodología y criterios de evaluación de la Oferta Técnica “Sobre A”.....	13
13.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal.....	14
13.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera.	15
13.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica.....	16
13.2 Metodología y criterios de evaluación de Oferta económica.....	17
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN	18
1. Recepción de Ofertas técnicas “Sobre A” y Ofertas económicas “Sobre B”.	18
2. Apertura de Ofertas Técnicas “Sobre A”.	19
3. Evaluación de Ofertas Técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación.....	19
4. Debida diligencia.	20
5. Apertura y evaluación de las Ofertas Económicas “Sobre B”.	21
6. Subsanación de la Garantía de Seriedad de la Oferta.	21
7. Confidencialidad de la evaluación.	22
8. Desempate de Ofertas.	22
9. Adjudicación.	22
10. Garantía del Fiel Cumplimiento de Contrato.....	22
11. Garantía por Daños Ocasionados por el Contratista a Terceros y a la Propiedad Privada.	¡Error! Marcador no definido.
12. Adjudicaciones posteriores.	23
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO	23
1. Plazo para la suscripción del contrato.....	23
2. Validez y perfeccionamiento del contrato.	23
3. Gastos legales del contrato.....	24
4. Vigencia del contrato.	24
5. Supervisor o responsable del contrato.	24
6. Entregas a requerimiento.	24
7. Anticipo y Garantía de Buen Uso de Anticipo.	24

8.	Suspensión del contrato.	25
9.	Modificación de los contratos.	25
10.	Equilibrio económico y financiero del contrato.	25
11.	Condiciones de pago y Facturación.	25
11.1	Condiciones de Pago:.....	25
11.2	Facturación:.....	26
12.	Subcontratación.....	26
13.	Recepción del Servicio.....	27
14.	Finalización del contrato.	27
15.	Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.	27
16.	Penalidades por retraso, faltas e incumplimiento durante la prestación del Servicio.	28
17.	Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.	28
SECCIÓN IV: GENERALIDADES		29
1.	Siglas y acrónimos.	29
2.	Definiciones.	29
3.	Objetivo y alcance del pliego.	35
4.	Órgano y personas responsables del procedimiento de selección.....	35
5.	Marco normativo aplicable.	35
6.	Interpretaciones.	36
7.	Idioma.	37
8.	Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones específicas.	37
9.	Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones.	37
10.	Derecho a participar.	38
11.	Prácticas prohibidas.	38
11.1	Prohibición a Contratar.	40
12.	De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.	42
13.	Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas.	43
14.	Contratación pública responsable.	43
15.	Firma digital.	43
16.	Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las.	44
17.	Anexos.	44

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes.

Edesur Dominicana, S.A. (EDESUR), es una sociedad comercial, debidamente habilitada para ejercer la actividad de distribución del servicio público de electricidad, dentro de una zona de concesión de su exclusiva gestión, bajo Contrato de otorgamiento de derechos suscrito con las entidades competentes de la República Dominicana. La misma ha sido clasificada como Empresa Pública No Financiera para los fines de la aplicación de la Ley Núm. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras, de fecha 18 de agosto de 2006, su modificación (en lo adelante, la “Ley Núm. 340-06”) y su Reglamento de Aplicación vigente (en lo que sigue, el “Decreto Núm. 416-23), que rige sus procesos de selección de proveedores y contratistas.

La naturaleza pública del servicio que tiene a su cargo EDESUR, impide que la misma tenga la capacidad de posponer su prestación a los usuarios que lo solicitan o disminuir los estándares de calidad y continuidad de dicho servicio.

El personal humano adscrito, sus activos y materiales con los que desarrolla su prestación, así como, los fondos recaudados por concepto del pago del suministro realizado, requieren contar con mecanismos de vigilancia y seguridad privada, que les proteja de la perpetración de cualquier delito que atente contra la integridad física o patrimonial de los distintos componentes de la institución.

Considerando la importancia de lo antes citado y que, EDESUR no cuenta con el capital humano suficiente ni los recursos materiales y/o logísticos, para poder hacer frente de manera directa a estas labores. Se asiste regularmente del mecanismo de la subcontratación de personas físicas y jurídicas, que provean este tipo de Servicio.

En función de lo expuesto precedentemente, EDESUR se acoge a las previsiones de la Ley Núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones del Estado de fecha dieciocho (18) de agosto de 2006, su modificación y reglamentación complementaria, para la convocatoria, celebración y adjudicación del objeto de esta convocatoria.

En este documento se concentran todos los requisitos, formalidades y plazos que deben cumplir los Oferentes interesados, para su participación y evaluación en la Comparación de Precios Núm. **EDESUR-CCC-CP-2025-0028**, así como para la adjudicación y posterior contratación de lo requerido.

2. Objeto del procedimiento de selección.

Constituye el objeto de la presente convocatoria, recibir Ofertas. para la “**Contratación de Servicios de Mantenimiento de Avaya IP Office Select/Contact Center.**”, proceso de referencia: **EDESUR-CCC-CP-2025-0028**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas y sus Anexos, que forman parte integral del Pliego.

Esta contratación ha sido clasificada bajo la familia **81110000 - Servicios informáticos** por lo que, los Oferentes deberán contar con la actividad comercial **81110000** en su Registro de Proveedores del Estado (RPE).

El Servicio requerido, se define de acuerdo con el siguiente ítem:

Código UNSPSC	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada	Fecha de Necesidad	Vigencia de la contratación
81111805	Mantenimiento de Plataforma IP Office	UD	1	El mantenimiento se llevará a cabo dentro de un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles contados a partir de la firma del contrato entre las partes y la notificación de la Orden de Compra. Posteriormente, el servicio de soporte se brindará a requerimiento.	Quince (15) meses a partir de la suscripción del contrato entre las partes.

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas y participar en el referido proceso.

Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente Pliego de Condiciones Específicas o presenta una información falsa o que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser la desestimación de su Propuesta.

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

3. Especificaciones técnicas del servicio.

Las especificaciones técnicas describen todos los elementos, condiciones, parámetros, requisitos que deben cubrir los Oferentes/Proponentes en sus Ofertas para ser consideradas, a fines de adjudicación. Estas se encuentran definidas en los Términos de Referencia (TDR) (**Anexo 1**).

El referido anexo, se encuentra disponible en formato PDF, accediendo al Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), portal www.comprasdominicana.gob.do administrado por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) y en el portal web de EDESUR www.edesur.com.do sección Transparencia – Compras y Contrataciones – **EDESUR-CCC-CP-2025-0028**.

4. Valor referencial.

El valor referencial de la compra equivale a la suma de **Dos Millones Trecientos Mil pesos dominicanos con 00/100 centavos (RD\$2,300,000.00)** ITBIS incluido, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación, para el presupuesto del periodo 2025-2026.

Item Núm.	Código UNSPSC	Cuenta Presupuestaria y Descripción Clasificador	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada	Precio Unitario, ITBIS Incluido	Subtotal ITBIS Incluido
1	81111805	2.2.7.2.02 - Mantenimiento y reparación de equipos para computación	Mantenimiento de Plataforma IP Office	UD	1	RD\$2,300,000.00	RD\$2,300,000.00
Monto Total, ITBIS Incluido						RD\$2,300,000.00	

5. Lugar de ejecución del servicio.

El Servicio será ejecutado en la zona de concesión de EDESUR Dominicana, S.A.

Ítem	Lugar de Entrega
1	Av. Tiradentes #47 Esq. Carlos Sánchez y Sánchez, Torre Serrano. / Av. Tiradentes #49 Esq. Carlos Sánchez y Sánchez Torre Cristal

6. Tiempo de ejecución del servicio.

El tiempo de ejecución del Servicio es de **doce (12) meses**, cuya entrada en vigor, será después de la certificación y la colocación de la Orden de Compras de los Servicios.

7. Cronograma de actividades.

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	20 de junio del 2025
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)	Hasta el 30 de junio de 2025.
3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCC.	Hasta el 03 de julio de 2025.
4. Presentación de las Ofertas “Sobre A” (Oferta Técnica) y “Sobre B” (Oferta Económica).	Hasta las 10:30 a.m., del 08 de julio de 2025.
5. Apertura de la Oferta Técnica “Sobre A”	A las 11:00 a.m. del 08 de julio de 2025
6. Verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas “Sobre A”.	Inmediatamente finalizado el acto de Apertura de Ofertas Técnicas.
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitud de aclaraciones a la Oferta Técnica.	22 julio de 2025.
8. Período de subsanación para el (la) oferente y de respuesta a las aclaraciones de la Oferta Técnica.	Desde el 22 julio de 2025 hasta las 05:00 p.m., del 29 de julio de 2024.
9. Período de ponderación (evaluación) de subsanaciones.	Desde el 29 de julio de 2025 hasta el 06 de julio de 2025.
10. Notificación de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados(as) para apertura de las Ofertas Económicas “Sobre B”.	08 de agosto de 2025.
11. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”	A las 10:30 a.m., del 12 de agosto de 2025.
12. Periodo de validación y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”.	Inmediatamente finalizado el acto de Apertura de Ofertas Económicas.

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
13. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta.	15 de agosto de 2025.
14. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones.	Hasta las 05:00 p.m., del 21 de agosto de 2025.
15. Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta.	Hasta las 05:00 p.m., del 26 de agosto de 2025.
16. Adjudicación.	29 de agosto de 2025.
17. Notificación de adjudicación.	02 de septiembre de 2025.
18. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato.	Hasta el 09 de septiembre de 2025.
19. Suscripción del(los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra o de servicios.	En un plazo no mayor a veinte (20) días hábiles, contados a partir de la notificación de la adjudicación.
20. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP.	Toda vez suscrito el Contrato entre Las Partes.

8. Forma de presentación de Ofertas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”.

De conformidad con el artículo 109 del Decreto Núm. 416-23, los Oferentes deberán presentar sus Propuestas de manera electrónica, través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) o en físico (soporte papel), en sobres cerrados.

Sin distinción de su formato de presentación, cada credencial/documento que compone la Oferta deberá estar foliada, sellada y firmada por el Representante Legal del Oferente o su apoderado especial.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 115 del Decreto Núm. 416-23, párrafo III, en caso de que, un Oferente/Proponente presente su Oferta en ambas modalidades (electrónica y en soporte papel), solo será considerada la Oferta presentada en forma electrónica.

La fecha límite para la presentación de las Propuestas será hasta las nueve y treinta minutos antes meridianos (**10:30 a.m.**), del **08 de julio de 2025**, por lo que, llegado el término de este plazo, no se recibirán más Ofertas.

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

Para Consultas sobre el proceso, puede remitir mensajes a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) o comunicarse directamente a la Gerencia de Compras de EDESUR por las siguientes vías:

Contacto: Erika Del Carmen
Teléfono: 809-683-9292, ext.: 77101
Correos electrónicos: compradesur@edesur.com.do
elcarmens@edesur.com.do

8.1 Ofertas presentadas en formato papel.

Para las Ofertas presentadas en formato papel, los Oferentes presentarán **dos (2)** sobres, uno contentivo de la Oferta Técnica que se denominará “**Sobre A**” y otro contentivo de la Oferta Económica que se denominará “**Sobre B**”.

Los documentos contenidos en el “Sobre A” y en el “Sobre B”, deberán ser presentados en **UN (1)** ejemplar original, foliado, sellado y firmado por el Representante Legal del Oferente o su apoderado especial, debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página de la Oferta, junto con **UNA (1)** fotocopia simple, fiel al original, marcada como “**COPIA**”, sellada y firmada en su primera página por el Representante Legal del Oferente o su apoderado especial, así como, **UNA (1)** copia digital de la Oferta en formato PDF y Excel, conforme aplique, contenida en dispositivo USB a incluir en el Sobre A y/o Sobre B.

Las Propuestas en formato papel deberán ser entregadas en la Gerencia de Compras de la Entidad Contratante, ubicada en el 2do. Piso de la Torre Serrano, sito en la **Av. Tiradentes Núm. 47, esq. Calle Licenciado Carlos Sánchez y Sánchez, Ensanche Naco, Santo Domingo, Distrito Nacional, Rep. Dom.**, en la fecha y hora fijadas en el Cronograma de Actividades del presente Pliego de Condiciones Específicas.

Tanto el “Sobre A” como el “Sobre B”, deberán contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DELOFERENTE

Firma del Representante Legal del Oferente o su apoderado especial

Sello de la razón social del Oferente

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Edesur Dominicana, S.A. (EDESUR)

REFERENCIA: **EDESUR-CCC-CP-2025-0028**

Atención: Gerencia de Compras

8.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP.

Los Oferentes que presenten sus Propuestas mediante el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), clasificarán la documentación requerida marcando cual pertenece al contenido de la Oferta Técnica que aparecerá denominado como “**Sobre 1**” y otro contentivo de la Oferta Económica “**Sobre 2**”.

Las Ofertas presentadas en soporte electrónico deberán estar foliadas, firmadas y selladas en todas sus páginas por el Representante Legal del Oferente o su apoderado especial.

En caso de que un interesado presente Oferta tanto en formato electrónico como soporte papel, será considerada solamente la Oferta electrónica.

En caso de existir discrepancias entre lo digitado en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) y la documentación cargada en este, prevalecerá el documento cargado por el Oferente en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), siempre que, esté sellado y firmado por el Representante Legal del Oferente o su apoderado especial.

Nota: Para las **MIPYMES**, previo a la presentación de sus Ofertas, **deberán integrar a su RPE la certificación vigente emitida por el MICM que les califica como micro, pequeña y mediana empresa,**

a fin de que, les sea permitido mostrar interés y participar, pues, aunque la certificación es un documento subsanable, **ocurre que en el procedimiento en línea no es posible subsanar primero y luego participar.**

9. Documentación a presentar.

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación será analizada y evaluada por los Peritos designados para constatar la elegibilidad, capacidad técnica, financiera y la idoneidad del Oferente para ejecutar el Contrato.

El Oferente/Proponente es responsable de la exactitud y veracidad del contenido de los documentos que forman su Oferta. Todos los documentos entregados en papel mediante Sobres cerrados y sellados o formato electrónico cargado en el Oferente/proponente deben poseer la rúbrica/ firma del Representante Legal del Oferente o de su apoderado especial.

Los Oferentes/Proponentes extranjeros deben presentar la información homóloga de conformidad con la legislación propia del país de origen de la sociedad/persona física, avalados con la firma de quien tenga la competencia para hacerlo, con las traducciones al español, con las apostillas o legalizaciones correspondientes, para ser acreditados en la República Dominicana.

10. Contenido de la Oferta Técnica “Sobre A”.

Los Oferentes deberán presentar su Oferta Técnica “Sobre A”, de acuerdo con las condiciones citadas debajo; las credenciales legales, financieras y técnicas que se describirán a continuación, debidamente **foliadas, selladas y firmadas por el Representante Legal del Oferente o de su apoderado especial:**

- Los documentos que componen la Oferta Técnica deberán entregarse en papel impreso, tamaño 8 ½ x 11, encuadrado o en carpeta de argollas/anillas.
- Debidamente referenciados con un índice y número de página, dividiéndose por renglón la Documentación Legal, Financiera y Técnica a presentar. Cada credencial que componga estos renglones deberá estar separada e identificada con separadores con pestañas y portadas.

A. Documentación Legal (subsanable):

1. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042) (Anexo 2).
2. Formulario de Presentación de Oferta Técnica (SNCC.F.034) (Anexo 3), indicando el/los Lote(s) por el/los que participa.
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) definitivo, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, en estatus activo, debiendo tener inscrito conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial **81110000 - Servicios informáticos** referido en el numeral 1.2 sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego o constancia de solicitud de actualización. **Nota:** Si posee RPE definitivo con las condiciones previamente citadas, no está obligado a presentarlo en físico, considerando que, la validación se realizará en línea.
4. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral o pasaporte, en caso de ser extranjero, del Representante Legal del Oferente y de su apoderado especial, conforme aplique.

5. Si el Oferente se hiciera representar por un tercero (apoderado especial), no acreditado en su órgano de gestión, para presentar la Oferta en su nombre y/o suscribir el eventual Contrato, deberá presentar Poder Especial de Representación suscrito por ante Notario Público y legalizado en la Procuraduría General de la República (PGR) o Acta de Asamblea firmada registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio social de Oferente.
6. Certificado de Registro Mercantil vigente del Oferente, emitido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio social del Oferente.
7. Certificación de MiPymes del Oferente, *si aplica*, vigente a la recepción de las Propuestas, emitida por el Ministerio de Industria y Comercio, y MiPymes (MICM).
8. Declaración Jurada de acuerdo con el formato y contenido establecido por Edesur Dominicana, S.A. (**Anexo 4**).
9. Extracto de Código de Ética y Conductas de Edesur Dominicana, S.A., debidamente completado con la fecha de presentación de su Propuesta y el número de proceso (**Anexo 5**).
10. Comunicación firmada y sellada por el Representante Legal del Oferente o su apoderado especial, haciendo constar que son de su conocimiento las siguientes políticas:
 - a) Política de Sistema de Gestión Integrado (DP-CP-PO-001) (**Anexo 6**).
 - b) Código de Pautas de Ética e Integridad del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas (SNCCP) (**Anexo 7**).

B. Documentación Financiera (subsancable):

1. Copia de la certificación al día del pago de sus obligaciones fiscales con la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).
2. Copia de la certificación al día del pago de sus obligaciones de la seguridad social con la Tesorería de la Seguridad Social (TSS).
3. Comunicación de aceptación de las condiciones de pago: Sesenta (60) días calendario, contado a partir de la recepción, revisión y aprobación de la factura, debidamente acompañada de la Certificación de Recepción Conforme del Servicio suministrado.
4. Copia del comprobante de pago de la última factura del servicio de energía eléctrica, suministrado por EDESUR o la Empresa de Distribución Eléctrica (EDE), que corresponda al domicilio social del Oferente. Nota: Si el Oferente/Proponente no pudiera presentar este comprobante, puesto que no fuere el titular del servicio y responsable del pago, deberá presentar una constancia, tal como: Contrato de Alquiler o Comunicación del titular del servicio y/o responsable del pago, que avale esta situación.

C. Documentación Técnica:

1. **Oferta Técnica.** El oferente deberá presentar una propuesta técnica que responda a los requerimientos establecidos (Ver anexo 1), demostrando comprensión del alcance del proyecto y la capacidad para ejecutarlo. (**No Subsancable**).

2. Presentar Carta del fabricante donde avale que está certificado para vender y hacer configuraciones del Servicios de Mantenimiento y Soporte de Avaya IP Office. **(Subsanable)**
3. Experiencia Profesional del Oferente (SNCC.D.049) (Anexo 8) – Mínimo dos (2) años de experiencia en proyectos de naturaleza similar. Nota: El oferente debe de presentar mínimo dos (02) Cartas de recepción conforme, Contratos y/o Ordenes de servicios brindados de igual naturaleza, que avalen dicha experiencia. **(Subsanable)**
4. Personal Principal del Oferente (SNCC.D.048) (Anexo 9). En su propio formato o en el formulario SNCC.D.048 (Anexo 9) **(Subsanable)**. El Oferente debe detallar el personal propuesto para el Servicio del ofertado. Notas: Al referido formulario, deberá anexar:
 - a. Copia de las Cédulas de Identidad Personal y Electoral del personal propuesto para dichas labores;
 - b. Currículo del Personal Profesional Presupuestó (SNCC.D.045) (Anexo 10) u Hoja de Vida, con copia de sus títulos universitarios, certificados de educación continua y referencia laborales, que permitan verificar si cumple con el perfil definido en las Bases Técnicas en Servicios equivalentes o similares al objeto de la contratación.
5. Cronograma de Entrega de los Servicios. El oferente deberá presentar un plan detallado con los plazos de ejecución y entrega de los servicios contratados. **(No Subsanable)**.

D. Para los Consorcios:

En adición a la presentación de la documentación legal, financiera y técnica requerida, conforme aplique, los Consorcios deberán presentar:

1. Original del acuerdo por el cual se formaliza el Consorcio, suscrito ante Notario Público, incluyendo como mínimo, las generales de las partes que lo conforman, el objeto del consorcio, las obligaciones de las partes, su duración, la capacidad de ejercicio de cada miembro del Consorcio, la designación de su o sus gerentes, quienes estarán facultados para presentar la Oferta y asumir obligaciones contractuales, en nombre del Consorcio.
2. Copia del RPE y documentos constitutivos (Estatutos Sociales, última Acta de Asamblea General y Certificado de Registro Mercantil) de cada razón social que conforme el Consorcio.

Nota: Los Consorcios conformados por empresas MiPymes, que estuvieren interesados en gozar de los privilegios otorgados por la Ley Núm. 340-06, y su Reglamento de Aplicación, en virtud de su condición, deberán presentar la certificación vigente de cada miembro consorciado, que les otorgue dicha calificación, y depositar certificaciones vigentes emitidas por el MICM.

11. Contenido de la Oferta Económica.

a) Precio de la Oferta.

Los precios cotizados por el oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica **(SNCC.F.033) (Anexo 11)**, no deberán presentar alteraciones ni correcciones, ni tachaduras. Deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación.

Este precio deberá expresarse en dos decimales (XX.XX).

El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los servicios a ser suministrados.

del servicio por horas, días, semanas, meses, o de forma global, según corresponda, inclusión de todos los gastos, tasas, divisas e impuestos transparentados y explícitos según corresponda.

b) Moneda de la Oferta.

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, pesos dominicanos (RD\$).

c) Plazo mantenimiento de Oferta.

Las Ofertas presentadas por los Oferentes deben estar vigentes desde el **08 de julio de 2025** hasta el **01 de octubre de 2025**.

Se 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.

Aquellos que la consientan no podrán modificar sus Ofertas y deberán ampliar el plazo de la Garantía de Seriedad de la Oferta oportunamente constituida.

d) Garantía de Seriedad de la Oferta.

Con la finalidad de garantizar que los Oferentes y eventuales adjudicatarios no retiren sin causa justificada las Ofertas presentadas en el procedimiento de selección y para proteger a Edesur Dominicana, S.A., ante dicho incumplimiento, los Oferentes/Proponentes deberán constituir una Garantía de Seriedad de su Oferta, que cumpla con las siguientes características:

- 1. Garantía Bancaria o Póliza de Fianza**, emitida por una entidad de intermediación financiera o aseguradora, establecida en el territorio nacional y autorizada a operar por la Superintendencia de Bancos o la Superintendencia de Seguros, respectivamente, por un monto equivalente al **uno por ciento (1%)** del monto total de la Oferta Económica a presentar. Si se trata de un Oferente certificado como MiPymes solo aplicará la presentación de Póliza de Fianza.
- 2.** En la misma moneda de la Oferta, dígase en pesos dominicanos, RD\$.
- 3.** En beneficio de **Edesur Dominicana, S.A.**
- 4.** Incondicional, irrevocable y renovable.

Con una vigencia desde el **08 de julio de 2025** hasta el **01 de octubre de 2025**.

e) Devolución y ejecución de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

La Garantía de Seriedad de la Oferta presentada por los Oferentes serán devueltas en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles, a partir de los siguientes hechos y condiciones:

- 1)** A los Oferentes descalificados en la etapa de evaluación de Ofertas Técnicas, el plazo de devolución contará a partir de la notificación del acto administrativo de descalificación;
- 2)** A los Oferentes que no resultaron adjudicados, el plazo de devolución contará a partir de la notificación del acto adjudicación;
- 3)** Al adjudicatario, el plazo de devolución contará a partir de la recepción conforme de su Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.

12. Documentos de la Oferta Económica “Sobre B”.

Los Oferentes deberán presentar en su Oferta económica “Sobre B”, los siguientes documentos:

1. Cotización o Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033) (**Anexo 11**). Presentado en **UN (1)** original debidamente sellado y firmado en todas sus páginas por el Representante Legal del Oferente o su apoderado especial, marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página de la Cotización o el **Anexo 11**, junto con **UNA (1)** fotocopia simple de este, marcado como “**COPIA**”, firmada y sellada solo en su primera página por el Representante Legal del Oferente o su apoderado especial, y **UNA (1)** copia digital de la Cotización o Formulario en formato PDF, presentado en dispositivo USB a incluir en el Sobre B. (**No subsanable**)
2. Garantía de la Seriedad de la Oferta, con los requisitos y condiciones establecidos en este Pliego de condiciones Específicas. **Nota:** *Será **no subsanable** la falta de presentación de la garantía y **subsanable** la corrección de errores materiales de la garantía, así como, cuando resulte en un monto insuficiente, producto de una solicitud de corrección aritmética notificada por la Entidad Contratante y aceptada por el Oferente/Proponente, respecto de su Oferta Económica.*

Los “**Sobres B**” quedarán bajo la custodia del Director de Servicios Jurídicos 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.

Será responsabilidad del Oferente/Proponente la adecuación de los precios unitarios a las unidades de medidas solicitadas, considerando a los efectos de adjudicación el precio consignado en la Oferta Económica como el unitario y valorándolo como tal, respecto de otras Ofertas de los mismos productos.

El Comité de Compras y Contrataciones, no realizará ninguna conversión de precios unitarios si éstos se consignaren en unidades diferentes a las solicitadas.

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.

13. Metodología de evaluación.

Para evaluar la documentación solicitada a los Oferentes y verificar si las Ofertas cumplen sustancialmente con lo solicitado en el pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, los Peritos designados aplicarán la metodología y criterios de evaluación establecidos en esta sección y así determinar la Oferta más conveniente para fines de adjudicación, suscripción y ejecución del contrato.

13.1 Metodología y criterios de evaluación de la Oferta Técnica “Sobre A”.

Las Ofertas Técnicas deberán contener toda la documentación requerida en la sección sobre “**Documentos de la Oferta Técnica “Sobre A”**” de este Pliego, de manera que, al momento de evaluar, los Peritos designados puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los Oferentes/Proponentes y determinar si una Oferta cumple o no con lo requerido.

Serán evaluadas con la siguiente metodología, y bajo los criterios que se desglosan en los siguientes subapartados:

Oferta técnica “Sobre A”	Metodología
Documentación Legal	Cumple/No cumple
Documentación Financiera	Cumple/ No cumple
Documentación Técnica	Cumple/No cumple

De no cumplirse con uno cualquiera de los requerimientos, el Oferente/Proponente quedará descalificado y en consecuencia su Oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica emitido por los Peritos evaluadores designados. La institución agotará el proceso de debida diligencia juntamente con las fases de evaluación.

13.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal.

La **documentación legal** debe permitir validar la elegibilidad del Oferente/Proponente, es decir, que la persona física o jurídica está legalmente autorizado y habilitado para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país y contratar con el Estado. Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE / NO CUMPLE**, de acuerdo con lo requerido en la sección: **“Documentos de la Oferta Técnica Sobre A: A) Documentación Legal”**. Esta tendrá carácter subsanable siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la Oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

Situación a evaluar: Elegibilidad y Conocimiento Políticas	
Documentación a verificar: Credenciales Legales	Cumple/No Cumple
<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042) (Anexo 2). 2. Formulario de Presentación de Oferta Técnica (SNCC.F.034) (Anexo 3), indicando el/los Lote(s) por el/los que participa. 3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) definitivo, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, en estatus activo, debiendo tener inscrito conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial 81110000 - Servicios informáticos referido en el numeral 1.2 sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego o constancia de solicitud de actualización. Nota: Si posee RPE definitivo con las condiciones previamente citadas, no está obligado a presentarlo en físico, considerando que, la validación se realizará en línea. 4. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral o pasaporte, en caso de ser extranjero, del Representante Legal del Oferente y de su apoderado especial, conforme aplique. 5. Si el Oferente se hiciere representar por un tercero (apoderado especial), no acreditado en su órgano de gestión, para presentar la Oferta en su nombre y/o suscribir el eventual Contrato, deberá presentar Poder Especial de Representación suscrito por ante Notario 	

Situación a evaluar: Elegibilidad y Conocimiento Políticas	
Documentación a verificar: Credenciales Legales	Cumple/No Cumple
<p>Público y legalizado en la Procuraduría General de la República (PGR) o Acta de Asamblea firmada registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio social de Oferente.</p> <p>6. Certificado de Registro Mercantil vigente del Oferente, emitido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio social del Oferente.</p> <p>7. Certificación de MiPymes del Oferente, <i>si aplica</i>, vigente a la recepción de las Propuestas, emitida por el Ministerio de Industria y Comercio, y MiPymes (MICM).</p> <p>8. Declaración Jurada de acuerdo con el formato y contenido establecido por Edesur Dominicana, S.A. (Anexo 4).</p> <p>9. Extracto de Código de Ética y Conductas de Edesur Dominicana, S.A., debidamente completado con la fecha de presentación de su Propuesta y el número de proceso (Anexo 5).</p> <p>10. Comunicación firmada y sellada por el Representante Legal del Oferente o su apoderado especial, haciendo constar que son de su conocimiento las siguientes políticas:</p> <ul style="list-style-type: none"> c) Política de Sistema de Gestión Integrado (DP-CP-PO-001) (Anexo 6). d) Código de Pautas de Ética e Integridad del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas (SNCCP) (Anexo 7). 	

13.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera.

La **documentación financiera** debe permitir validar que el Oferente/Proponente se encuentra al día con el pago de sus obligaciones fiscales y de la seguridad social, y que cuenta con estabilidad financiera para ejecutar satisfactoriamente el eventual Contrato. Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE / NO CUMPLE**, de acuerdo con lo requerido en la sección: “**Documentos de la Oferta Técnica Sobre A: B) Documentación Financiera**”. Esta tendrá carácter subsanable siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la Oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

Situación a evaluar: Situación Financiera	
Documentación a verificar: Credenciales Financieras	Cumple/No Cumple
<p>1. Copia de la certificación al día del pago de sus obligaciones fiscales con la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).</p>	

Situación a evaluar: Situación Financiera	
Documentación a verificar: Credenciales Financieras	Cumple/No Cumple
<ol style="list-style-type: none"> 2. Copia de la certificación al día del pago de sus obligaciones de la seguridad social con la Tesorería de la Seguridad Social (TSS). 3. Comunicación de aceptación de las condiciones de pago: Sesenta (60) días calendario, contado a partir de la recepción, revisión y aprobación de la factura, debidamente acompañada de la Certificación de Recepción Conforme del Servicio suministrado. 4. Copia del comprobante de pago de la última factura del servicio de energía eléctrica, suministrado por EDESUR o la Empresa de Distribución Eléctrica (EDE), que corresponda al domicilio social del Oferente. Nota: Si el Oferente/Proponente no pudiera presentar este comprobante, puesto que no fuere el titular del servicio y responsable del pago, deberá presentar una constancia, tal como: Contrato de Alquiler o Comunicación del titular del servicio y/o responsable del pago, que avale esta situación. 	

13.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica.

La **documentación técnica** deberá permitir validar que el Oferente/Proponente cuenta con la experiencia profesional y capacidad técnica, para suministrar el Servicio objeto de la contratación, en virtud de los requerimientos y condiciones fijadas en este Pliego y sus anexos. Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**, de acuerdo con lo requerido en la sección: **“Documentos de la Oferta Técnica Sobre A: C) Documentación Técnica**. Conforme aplique, algunas credenciales y documentos que componen esta documentación, tendrán carácter subsanable siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la Oferta.

En esta, todos los documentos referidos se convierten en habilitantes y obligatorios de la Oferta y deberán ser cumplidos en su totalidad, para que los Oferentes puedan resultar habilitados para la segunda etapa, es decir, para la apertura, lectura y evaluación de sus Ofertas Económicas. El esquema de evaluación será el siguiente:

Situación a evaluar: Experiencia Profesional y Capacidad Técnica	
Documentación a verificar: Documentación Técnica	Cumple/No Cumple
<ol style="list-style-type: none"> 1. Oferta Técnica. El oferente deberá presentar una propuesta técnica que responda a los requerimientos establecidos (Ver anexo 1), demostrando comprensión del alcance del proyecto y la capacidad para ejecutarlo. (No Subsanable). 2. Presentar Carta del fabricante donde avale que está certificado para vender y hacer configuraciones del Servicios de Mantenimiento de Avaya IP Office. (Subsanable) 3. Experiencia Profesional del Oferente (SNCC.D.049) (Anexo 8) – Mínimo dos (2) años de experiencia en proyectos de naturaleza similar. Nota: El oferente debe de presentar mínimo dos (02) Cartas de recepción conforme, Contratos y/o Ordenes de servicios brindados de igual naturaleza, que avalen dicha experiencia. (Subsanable) 4. Personal Principal del Oferente (SNCC.D.048) (Anexo 9). En su propio formato o en el formulario SNCC.D.048 (Anexo 9) (Subsanable). El Oferente debe detallar el personal propuesto para el Servicio del ofertado. Notas: Al referido formulario, deberá anexar: 	

Situación a evaluar: Experiencia Profesional y Capacidad Técnica	
Documentación a verificar: Documentación Técnica	Cumple/No Cumple
<p>a. Copia de las Cédulas de Identidad Personal y Electoral del personal propuesto para dichas labores;</p> <p>b. Currículo del Personal Profesional Presupuestó (SNCC.D.045) (Anexo 10) u Hoja de Vida, con copia de sus títulos universitarios, certificados de educación continua y referencia laborales, que permitan verificar si cumple con el perfil definido en las Bases Técnicas en Servicios equivalentes o similares al objeto de la contratación.</p> <p>5. Cronograma de Entrega de los Servicios. El oferente deberá presentar un plan detallado con los plazos de ejecución y entrega de los servicios contratados. (No Subsanable).</p>	

13.2 Metodología y criterios de evaluación de Oferta económica.

La **documentación económica** deberá permitir validar que, el Oferente/Proponente cotizó el Servicio y el requerido en su totalidad, de acuerdo con lo ofertado y las condiciones fijadas en este Pliego, y que, constituyó en beneficio de Edesur Dominicana, S.A., la Garantía de Seriedad de la Oferta. Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**, de acuerdo con lo requerido en la sección: **“Documentos de la Oferta Económica “Sobre B”**. La documentación presentada en esta sección, solo será subsanable, siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la Oferta y en virtud de lo establecido en la Ley Núm. 340-06 y el Decreto Núm. 416-23. El esquema de evaluación será el siguiente:

Situación a evaluar: Cumplimiento Presentación Oferta Económica		
Criterio a Evaluar	Documentación a verificar: Documentación Económica	Cumple/No Cumple
<p>1. Presentación de la cotización o Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033) (Anexo 11), de acuerdo con las condiciones establecidas en el apartado sobre “Contenido de la Oferta Económica”, sección I del Pliego de Condiciones Específicas.</p>	<p>1. Cotización o Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033) (Anexo 11). Presentado en UN (1) original debidamente sellado y firmado en todas sus páginas por el Representante Legal del Oferente o su apoderado especial, marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la Cotización o el Anexo 11, junto con UNA (1) fotocopia simple de este, marcado como “COPIA”, firmada y sellada solo en su primera página por el Representante Legal del Oferente o su apoderado especial, y UNA (1) copia digital de la Cotización o Formulario en formato PDF, presentado en dispositivo USB a incluir en el Sobre B. (No subsanable)</p>	
<p>2. Presentación de la Garantía de la Seriedad de la Oferta, bajo las condiciones establecidas en el apartado sobre “Contenido de la Oferta Económica”, sección I del Pliego de Condiciones Específicas.</p>	<p>2. Garantía de la Seriedad de la Oferta, con los requisitos y condiciones establecidos en este Pliego de condiciones Específicas. Nota: Será no subsanable la falta de presentación de la garantía y subsanable la corrección de errores materiales de la garantía, así como, cuando resulte en un monto insuficiente, producto de una solicitud de corrección aritmética notificada por la Entidad Contratante y aceptada por el</p>	

	Oferente/Proponente, respecto de su Oferta Económica.	
--	---	--

13.2.1 Criterio de adjudicación:

El criterio de adjudicación, para determinar la Oferta más conveniente en este procedimiento, es el de **menor precio ofertado**, de entre aquellas Ofertas habilitadas para la apertura y lectura de Ofertas Económicas “Sobres B”, ordenadas de menor a mayor precio en el **Reporte de Lugares Ocupados**, previamente calificadas técnicamente como “CUMPLE”, habiendo cumplido con la presentación de todas las credenciales solicitadas como parte de sus Ofertas Técnicas “Sobres A” y la disponibilidad de los recursos requeridos para la ejecución del objeto de la contratación.

La adjudicación se hará a favor del oferente que cumpla con los requerimientos legales, financieros y técnicos del proceso y sea de **menor precio ofertado**, según los precios desglosados en la cotización o Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033) (Anexo 11).

Si se presentase una sola Oferta y habiendo cumplido con lo exigido en este documento base, y sus anexos, podrá ser considerada para su adjudicación.

13.2.2 Descalificación de Propuestas Económicas por Precios Temerarios:

En el marco de los estudios previos realizados para la contratación objeto de esta convocatoria, incluidos estudios de precio, no se considerarán para adjudicación y, por tanto, serán rechazadas, aquellas Ofertas Económicas, cuyo valor total sea inferior en un **quince por ciento (15%)** al presupuesto base del/de los Lote(s) ofertado(s).

Todo esto en virtud de lo establecido en el artículo 130 “*Descalificación de ofertas económicamente no sustentables o temerarias*”, del Decreto Núm. 416-23, Reglamento de Aplicación de la Ley Núm. 340-06.

Adicionalmente, la Entidad Contratante podrá descalificar las Ofertas Económicas en las que se verifique el no cumplimiento de las disposiciones de la Circular Núm. 001-2023 de la SVSP, que establece la tarifa mínima para los servicios ofrecidos por las empresas de seguridad privada en sus diferentes modalidades, con el propósito de regular y mejorar la calidad del servicio prestado.

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

1. Recepción de Ofertas técnicas “Sobre A” y Ofertas económicas “Sobre B”.

De conformidad con el artículo 114 del Decreto Núm. 416-23, en este procedimiento de selección la recepción, apertura y evaluación de las Ofertas se llevará a cabo en dos (2) etapas:

Primera etapa. Para la presentación y recepción de las Ofertas Técnicas y las Ofertas Económicas, y la apertura y evaluación de las Ofertas Técnicas y;

Segunda etapa. La apertura y evaluación de las Ofertas Económicas.

Las Ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el Sistema Electrónica de Contrataciones Públicas (SECP), hasta el día fijado en el Cronograma de Actividades del procedimiento.

Cuando se trate de Ofertas electrónicas, recibidas por el Sistema Electrónica de Contrataciones Públicas (SECP), este de forma automática registra la fecha y hora de la recepción de las Ofertas, manteniéndolas encriptadas, sin posibilidad de que se conozca su contenido hasta que la Entidad Contratante realice la apertura, en la fecha y hora fijada en el Cronograma de Actividades previsto en el este Pliego de Condiciones Específicas.

Cuando se trate de Ofertas en formato soporte papel, la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC), será responsable de recibirlas, custodiarlas, de elaborar y llevar registro de Oferentes con nombre, fecha y hora. Cada Oferente tendrá derecho a recibir un conduce de recepción de Oferta entregada.

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 en la fecha y/o en la hora señalada en el pliego de condiciones.

2. Apertura de Ofertas Técnicas “Sobre A”.

La apertura de las Ofertas técnicas recibidas ya sea en formato papel o electrónico, se realizará en acto público en presencia del CCC y del Notario Público actuante y de los Oferentes que deseen participar para quienes la asistencia será voluntaria y nunca obligatoria, en la fecha, lugar y hora establecidos en el cronograma de actividades.

Concluido el acto de apertura, el Notario Público actuante dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre. Las actas notariales deberán ser publicadas en el Sistema Electrónica de Contrataciones Públicas (SECP), a los fines de que estén disponibles para consulta de todos los interesados.

3. Evaluación de Ofertas Técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación.

Los Peritos designados para la evaluación, procederán a la validación y verificación de los documentos de la Oferta Técnica “Sobre A”, evaluando conforme a la metodología y criterios establecidos en el numeral **Metodología y Criterios de Evaluación de la Oferta Técnica “Sobre A”**.

Ante duda sobre la información presentada, los Peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por el CCC y notificado por la UOCC al Oferente, las aclaraciones en los términos del artículo 123 del Decreto Núm. 416-23, que considere necesarias y comprobar la veracidad de la información recibida, cursándole del mismo modo.

Los Peritos emitirán un *informe preliminar de evaluación técnica* en el cual se indicará si las Ofertas cumplen con los criterios establecidos en este pliego o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad con la normativa.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los Peritos procederán de conformidad con lo establecido en el párrafo III del artículo 8 de la Ley Núm. 340-06, y sus modificaciones y artículos 120, 121 y 122 del Decreto Núm. 416-23, para solicitar, mediante circular emitida por el CCC y notificado por la UOCC al Oferente, las subsanaciones en el plazo previsto en el cronograma de actividades.

Este informe también será publicado en el SECP y notificado a todos los Oferentes participantes y contendrá los elementos a subsanar y el resultado de la ponderación preliminar.

Concluido el plazo para las subsanaciones, los Peritos emitirán un *informe definitivo de evaluación técnica* que describirá de manera pormenorizada la evaluación realizada a todas las Ofertas recibidas, su

ponderación, nivel de cumplimiento, si agotó fase de subsanación y la recomendación, con base en los criterios establecidos, de los Oferentes que deben ser habilitados para la evaluación de sus Ofertas económicas. El CCC aprobará si procede el informe definitivo de evaluación de Ofertas técnicas, mediante un acto administrativo debidamente motivado. El acta indicará los Oferentes habilitados y no habilitados para la apertura y evaluación de sus Ofertas Económicas.

A los Oferentes cuyas Ofertas técnicas no hayan superado los mínimos establecidos en el Pliego de Condiciones Específicas, les serán devueltas sus Ofertas económicas sin abrir si fueron recibidas en soporte papel, y si fueron recibidas a través de SECP permanecerán sin abrir encriptadas y sin ser ponderadas.

Todos los informes de evaluación y el acto de aprobación del CCC, así como las notificaciones de subsanación y las subsanaciones realizadas en plazo, se harán constar en el SECP aun hayan sido recibidas en formato papel o físico.

4. Debida diligencia.

EDESUR Dominicana, S.A., para reducir la exposición de este procedimiento de contratación a riesgos legales, operativos, financieros, tecnológicos, antrópicos, económicos, de corrupción, de integridad, reputacionales, de lavado de activos, de conflictos de interés, de colusión, entre otros, durante la fase de evaluación técnica se llevará a cabo la debida diligencia a los Oferentes participantes como medida de mitigación para los diversos riesgos asociados con el procedimiento, garantizando la integridad, transparencia y legalidad de este.

En ese sentido, EDESUR, se reserva la facultad de realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación a fin de:

1. Comprobar y verificar la identidad del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;
2. Identificar al Beneficiario Final de la empresa proveedora;
3. La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otros;
4. Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación;
5. Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros;
6. Validar los permisos, licencias o autorizaciones de entidades competentes como Dirección General de Impuestos Internos o las Cámaras de Comercio y Producción, que administran el Registro Mercantil, entre otros;
7. Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06, y sus modificaciones;
8. Determinar posibles vinculaciones entre Oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
9. Identificar Propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
10. Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socia de una persona jurídica, la cual, a su vez se encuentra participando en el procedimiento.
11. Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente.
12. Monitorear que las personas vinculadas a los procedimientos de contratación pública (miembros del Comité de Compras y Contrataciones, personal de las Unidades Operativas de Compras y Contrataciones, Notarios Públicos, Peritos actuantes, responsables de las áreas de almacén y

suministro, entre otros) cumplan con la idoneidad de los principios establecidos en el Código de Pautas de Ética e Integridad del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas (SNCCP), para de esa forma minimizar el riesgo de que sea motivado a participar en acciones ilícitas.

Si durante la realización de la debida diligencia, se determina que el Oferente está sujeto a inhabilidades, ha proporcionado información falsa, o ha manipulado o falsificado documentos, así como participado en prácticas de colusión, coerción u obstrucción, la Entidad Contratante deberá comunicar al Oferente por escrito la existencia de tales indicios. Además, le otorgará un plazo de tres (3) días hábiles para que el Oferente presente, también por escrito, sus argumentos y evidencias que demuestren que no existe lo alegado.

Si el Oferente no presenta sus argumentos dentro del plazo estipulado, no se refiere a lo solicitado o no logra demostrar la inexactitud de los indicios identificados, quedará descalificado. En consecuencia, su Oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica, sin perjuicio de las demás acciones civiles, administrativas y penales que pudieran corresponder.

5. Apertura y evaluación de las Ofertas Económicas “Sobre B”.

Posterior a la evaluación técnica y al conocer los Oferentes habilitados, para el examen de la Propuesta Económica se convocará nueva vez en la fecha establecida en el Cronograma de Actividades del presente Pliego, a un acto público con el CCC, Oferentes habilitados y el Notario Público, para abrir las Ofertas Económicas recibidas en formato o soporte papel y para descryptar las Ofertas enviadas electrónicamente vía la plataforma del SECP.

Se entregará a los Peritos las Ofertas Económicas, para que las evalúen y recomienden la adjudicación conforme a la metodología y criterios establecidos en este Pliego, junto a la Garantía de Seriedad de la Oferta.

En la fase de evaluación de las Ofertas Económicas, los Peritos también podrán solicitar aclaraciones en los términos del artículo 123 del Decreto Núm. 416-23, vinculadas a estas, siempre que, se realicen en el plazo establecido en el Cronograma de Actividades de este Pliego.

Del mismo modo, los Peritos podrán aplicar correcciones de errores aritméticos, en los términos y condiciones del artículo 129 del citado Decreto. Dichas correcciones, luego de realizadas deberán ser expresamente aceptadas por lo Oferentes en los plazos establecidos en el Cronograma de Actividades del presente Pliego de Condiciones Específicas. Si el Oferente no acepta las correcciones, su Oferta será rechazada lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitida por los Peritos evaluadores designados.

Los resultados de la evaluación se presentarán mediante *informe de evaluación de Ofertas Económicas*, informe pericial debidamente motivado y con los detalles de la evaluación de cada Oferta de forma individualizada, en el que se incluirá un *Reporte de Lugares Ocupados* que indique el orden de preferencia, para fines de adjudicación y suplencia, ante un eventual incumplimiento del adjudicatario o en su defecto, se recomiende la declaratoria de desierto o cancelación del procedimiento.

6. Subsanación de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

La Garantía de Seriedad de la Oferta podrá ser subsanada en estos dos casos:

- 1) Cuando contiene errores materiales o en la moneda solicitada y;

- 2) Cuando resulte en un monto insuficiente, producto de una corrección aritmética realizada a la Oferta Económica.

Verificada una de estas situaciones, antes de emitir el *informe de evaluación de Ofertas Económicas*, los Peritos deberán solicitar mediante circular emitida por el CCC y notificada por la UOCC, que el Oferente subsane la Garantía de Seriedad de la Oferta, quien deberá presentarla en el plazo señalado en el Cronograma de Actividades del Pliego de Condiciones Específicas, en caso contrario, su Oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe.

7. Confidencialidad de la evaluación.

La información relativa al contenido de las Ofertas, las subsanaciones, solicitudes de aclaraciones y las evaluaciones realizadas por los Peritos no serán reveladas a los Oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en el procedimiento, hasta tanto el CCC haya aprobado los informes de evaluación de Ofertas emitidos, los cuales deberán ser publicados en el SECP y notificarse directamente a todos los Oferentes participantes, de conformidad con los artículos 125 y 133 del Decreto Núm. 416-23.

8. Desempate de Ofertas.

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá con la adjudicación mediante una selección al azar, tipo sorteo, el cual se llevará a cabo de manera pública, con los Oferentes empatados y el CCC en presencia de Notario Público, quien certificará el acto.

9. Adjudicación.

El CCC luego del proceso de verificación y validación del informe de evaluación y recomendación de adjudicación emitido por los Peritos y, tras verificar que la evaluación se haya realizado con base en los criterios y condiciones establecidos en el Pliego de Condiciones Específicas, aprueban el informe y emiten el acto contentivo de la adjudicación. Tanto el informe de los Peritos como el acta del CCC deberá publicarse inmediatamente en el SECP.

La UOCC deberá notificar el acto de adjudicación y sus anexos, si tuviese, incluido el informe de evaluación de los Peritos a todos los Oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades de este Pliego de Condiciones Específicas.

En el evento de que el adjudicatario se negase de forma injustificada a presentar la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato y a suscribir el Contrato, el CCC ejecutará la Garantía de Seriedad de la Oferta siguiendo el procedimiento previsto en el artículo 210 del Decreto Núm. 416-23, y solicitará la inhabilitación de su Registro de Proveedor del Estado (RPE), ante el órgano rector, sin perjuicio de las acciones civiles y penales que correspondan, como resarcimiento de los daños y perjuicios que genere su incumplimiento a Edesur Dominicana, S.A.

10. Garantía del Fiel Cumplimiento de Contrato.

Para poder suscribir el contrato, el (los) adjudicatario(s) deberán constituir previamente una *Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato* en favor de *Edesur Dominicana, S.A.*, para asegurar que cumplirá con las condiciones y cláusulas establecidas en el Pliego de Condiciones Específicas y en el contrato, y que el objeto contractual sea entregado de acuerdo con las condiciones y requisitos previstos en el Pliego de Condiciones Específicas, las Fichas Técnicas o Términos de Referencia, la Oferta adjudicada y el propio contrato.

En esos casos, corresponderá al adjudicatario presentar en un plazo no mayor de **cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la notificación de la adjudicación, una garantía de tipo Garantía Bancaria o Póliza de Fianza, emitida por una entidad de intermediación financiera o aseguradora, establecidas en el territorio nacional y autorizadas a operar por la Superintendencia de Bancos o la Superintendencia de Seguros, respectivamente, por el equivalente al **cuatro por ciento (4 %)** del monto de la adjudicación.

Si se tratara de un adjudicatario certificado como MiPymes, el equivalente será **uno por ciento (1 %)** del monto de la adjudicación y solo le será exigida la Póliza de Fianza. Si se trata de un adjudicatario extranjero, el plazo para presentar la garantía es de diez (10) días hábiles.

La vigencia de la garantía será de mínimo de **quince (15) meses**, contado a partir de su constitución.

Si el/los adjudicatarios no presentan la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato en el plazo señalado, se considerará una renuncia a la adjudicación, que dará paso a que, la Entidad Contratante ejecute su Garantía de Seriedad de la Oferta y proceda a realizar una adjudicación posterior al Oferente que haya obtenido el segundo lugar, conforme al Reporte de Lugares Ocupados.

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato será devuelta de acuerdo con lo establecido en el artículo 202 del Decreto Núm. 416-23.

11. Adjudicaciones posteriores.

En caso de incumplimiento del Oferente adjudicatario, de no presentar Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato o de rechazar suscribir el Contrato, se procederá a solicitar, mediante "**Carta de Solicitud de Disponibilidad**", al Oferente en segundo lugar, de conformidad con el *Reporte de Lugares Ocupados*, que certifique si está en capacidad de suministrar el objeto de la contratación y ofertado por este en su Propuesta.

Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de *dos (2) días hábiles* para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el Oferente/Proponente deberá presentar la *Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato*, con las condiciones requeridas en el Presente Pliego de Condiciones Específicas, para suscribirlo.

En caso de que, el Oferente en segundo lugar no acepte ejecutar el contrato, así como sucesivamente ninguno de los demás Oferentes del reporte de lugares, el CCC declarará el procedimiento desierto mediante acto administrativo debidamente motivado e iniciará la convocatoria a un nuevo procedimiento de selección.

SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

1. Plazo para la suscripción del contrato.

El Contrato entre Edesur Dominicana y el adjudicatario deberá ser suscrito en la fecha que establece el Cronograma de Actividades del presente Pliego de Condiciones Específicas, el cual no deberá ser mayor a veinte (20) días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, de conformidad con el artículo 164 del Decreto 416-23.

2. Validez y perfeccionamiento del contrato.

El contrato será válido cuando para su suscripción se haya cumplido con ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato hayan sido satisfechas.

El contrato se considerará perfeccionado una vez se publique por el SECP y en el portal institucional de Edesur Dominicana, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles luego de su suscripción y además, en el caso de las instituciones sujetas a la Ley núm. 10-07, del Sistema Nacional de Control Interno, se haya registrado en la Contraloría General de la República.

3. Gastos legales del contrato.

En este procedimiento de contratación los gastos de la legalización de firmas del contrato resultante por parte del notario serán asumidos por la Entidad Contratante.

4. Vigencia del contrato.

La vigencia del contrato será de **Quince (15) meses** a partir de la fecha de su suscripción entre Las Partes.

5. Supervisor o responsable del contrato.

Edesur Dominicana, S.A. ha designado como supervisor o responsable del contrato a: La Dirección Tecnología de la Información.

6. Entregas a requerimiento.

EDESUR solicitará que el objeto de la contratación se cumpla durante un periodo de **doce (12) meses**, de acuerdo con las necesidades que surjan. Por tanto, este Servicio no se requerirá en su totalidad de forma inmediata.

7. Anticipo y Garantía de Buen Uso de Anticipo.

Al Oferente adjudicatario certificado como **MiPymes** le será otorgado, como parte de las condiciones de pago previstas en el numeral “**Condiciones de Pago y Facturación**”, un pago por concepto de Anticipo o Avance del Contrato, que equivale al **veinte por ciento (20%)** del valor contratado, contra la presentación de una Garantía de Buen Uso de Anticipo, que cumpla con las siguientes condiciones:

- 1. Garantía Bancaria o Póliza de Fianza**, emitida por una entidad de intermediación financiera o aseguradora, establecida en el territorio nacional y autorizada a operar por la Superintendencia de Bancos o la Superintendencia de Seguros, respectivamente, por un monto equivalente al **veinte por ciento (20%)** del monto total del Contrato.
- 2.** En la misma moneda del Contrato, dígase en pesos dominicanos, RD\$.
- 3.** En beneficio de **Edesur Dominicana, S.A.**
- 4.** Incondicional, irrevocable y renovable.
- 5.** Con una vigencia de **quince (15) meses**, contada a partir de su constitución.

La Garantía de Buen Uso de Anticipo será devuelta cuando el Contratista demuestre que, cumplió con todas las obligaciones del Contrato.

El monto máximo que será devuelto debe ser igual al monto dado como Anticipo.

8. Suspensión del contrato.

Edesur Dominicana, S.A., podrá ordenar la suspensión temporal del contrato mediante acto administrativo motivado suscrito por la máxima autoridad y notificado al Contratista, por las causas que establece el artículo 31 numeral 5) de la Ley Núm. 340-06, y sus modificaciones y el artículo 182 del Decreto 416-23.

La DGCP, también podrá ordenar la suspensión del contrato como resultado de una medida cautelar impuesta en el marco del conocimiento de un recurso, investigación o inhabilitación.

9. Modificación de los contratos.

Toda modificación del contrato sea unilateral o prevista en el Pliego de Condiciones Específicas, se formalizará a través de una enmienda con el contenido previsto en el artículo 164 del Decreto Núm. 416-23, y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el SECP.

10. Equilibrio económico y financiero del contrato.

Edesur Dominicana, S.A., adoptará todas las medidas necesarias para mantener las condiciones técnicas, económicas y financieras del contrato durante su ejecución. En el evento de que estas condiciones no se mantengan, puede dar paso a una ruptura del equilibrio económico y financiero del contrato, que afecte al Contratista o a la institución, siempre que se origine por razones no imputables a la parte que reclama la afectación y que no tenía la obligación de soportar.

La afectación puede dar paso al derecho tanto al Contratista como a Edesur Dominicana, S.A., a procurar el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato con sus correspondientes ajustes. No obstante, el hecho de que una de las causas que provocan la ruptura del equilibrio económico se materialice, no significa que, automáticamente, se ha podido comprobar el daño económico para quien lo invoque.

En ese sentido, para el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato, quien lo invoque deberá demostrarlo y solicitarlo, conforme a los criterios y el procedimiento previsto en el artículo 32 numeral 1) de la Ley Núm. 340-06, y sus modificaciones y los artículos 176, 177 y 178 del Decreto Núm. 416-23.

11. Condiciones de pago y Facturación.

11.1 Condiciones de Pago:

De acuerdo con lo establecido en la sección sobre: “**Anticipo y Garantía de Buen Uso de Anticipo**”, para el/los Oferentes adjudicatarios certificados como MiPymes, la Entidad Contratante realizará un primer pago por concepto de **Anticipo**, correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor del Contrato, en un plazo no mayor a **treinta (30) días hábiles**, contados a partir de la fecha efectiva de la Solicitud de Pago de Anticipo, realizada por la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC) de la Gerencia de Compras de EDESUR, toda vez sea registrado el Contrato suscrito entre Las Partes, en el Sistema Electrónico de Registro de Contratos (SERC), de la Contraloría General de la República (CGR).

El valor restante del Contrato será pagado con la presentación de la(s) factura(s) de los Bienes suministrados, acompañada de la Certificación de Conformidad o Informe de Cumplimiento Técnico de los Bienes, en un plazo de **sesenta (60) días calendarios**, contados a partir de la aprobación de la referida factura.

Nota: El/los Oferentes adjudicatarios certificados como MiPymes que no desearán hacer uso de la facultad de “pago de Anticipo”, prevista en la normativa vigente, prefiriendo facturar la entrega total del/de los Bienes ofertados y adjudicados, deberán presentar junto a la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, una comunicación de “Renuncia de Anticipo”.

Para los Oferentes adjudicatarios no certificados como MiPymes, el valor restante del Contrato, será pagado con la presentación de la(s) factura(s) de los Bienes suministrados, acompañada de la Certificación de Conformidad o Informe de Cumplimiento Técnico de los Bienes, en un plazo de **sesenta (60) días calendarios**, contados a partir de la aprobación de la referida factura.

11.2 Facturación:

La(s) factura(s) serán recibidas en la Ventanilla Única de EDESUR, debidamente firmadas y selladas por el Representante Legal del Contratista o su apoderado especial, conteniendo los siguientes datos y documentos:

- Nombre de la razón social del Contratista.
- Nombre comercial del del Contratista.
- Domicilio, número de teléfono y persona de contacto del Contratista.
- Registro Nacional del Contribuyente (RNC).
- Registro de Proveedor del Estado (RPE).
- Numeración secuencial.
- Numero de Comprobante Fiscal (NCF).
- ITBIS transparentado: 18% tasa general o la que se encuentre vigente durante este período.
- Copia de la Cédula de Identidad Personal Electoral o pasaporte del Representante Legal del Contratista o de su apoderado especial.
- Copia de la Orden de Compra.
- Copia de la Certificación de Conformidad del Servicio facturado, firmada y selladas por el Supervisor o Responsable del Contrato.
- Certificación de pago de obligaciones de la seguridad social al día, emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS)
- Certificación de pago de obligaciones fiscales al día, emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII)

Se considerarán no recibidas las facturas que no cumplan con los criterios antes expuestos.

12. Subcontratación.

El Contratista podrá subcontratar la ejecución de hasta el 50% del monto de las tareas comprendidas en este Pliego de Condiciones Específicas, con la previa y expresa autorización por escrito de la Entidad Contratante de acuerdo con el numeral 2) del artículo 32 de la Ley Núm. 340-06, y sus modificaciones, quien previamente habrá examinado la elegibilidad, situación financiera, experiencia profesional y capacidad técnica del Contratista propuesto por el adjudicatario.

El Oferente al momento de presentar su Oferta, debe indicar el detalle del servicio que subcontrataría y las personas físicas o jurídicas que suministrarán cada uno de ellos, quienes no podrán estar en el régimen de inhabilidades previsto en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06, y sus modificaciones; en el entendido, que

el Contratista será solidariamente responsable de todos los actos, comisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los subcontratistas, de sus empleados o trabajadores.

13. Recepción del Servicio.

Concluida la prestación del Servicio, el personal designado por la institución como responsable del contrato procederá a completar un *Acta de Recepción Provisional* donde determine, a partir de las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia (TDR), si el Servicio cumplió o no con lo pactado.

Si la prestación del Servicio fue acorde con las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia (TDR), la institución deberá formalizarla mediante la recepción conforme en un plazo **diez (10) días hábiles**, a partir del día siguiente de notificado la prestación del Servicio. El Contratista tiene derecho de intimar a la institución contratante la emisión de la recepción conforme, sino lo realiza en el referido plazo.

De existir cualquier anomalía con la prestación y se tenga tiempo suficiente para que el Contratista corrija las faltas antes de que se cumpla el período en que se necesita, la institución deberá notificar al Contratista en un plazo de **cinco (5) días hábiles**, para que subsane los defectos y proceda, en un plazo no superior a **cinco (5) días hábiles**, a la corrección de los errores detectados.

En los casos donde el Contratista no haya cumplido con el Servicio y la corrección no fue posible antes del período en que la institución lo requería, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles, el *Acta de No Conformidad con la Prestación del Servicio* y conforme con el debido proceso, puede iniciar las medidas administrativas correspondientes por la falta del Contratista.

14. Finalización del contrato.

El contrato finalizará por una de las siguientes condiciones que acontezca en el tiempo:

1. Cumplimiento del objeto;
2. Por mutuo acuerdo entre Las Partes o;
3. Por las causas de resolución previstas en el artículo 190 del Decreto Núm. 416-23.

15. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.

Se considerará incumplimiento del contrato las siguientes situaciones, sin perjuicio de aquellas contempladas en la normativa:

1. La mora del Contratista en la prestación del Servicio por causas imputables a este por más de cinco (5) días hábiles, de la fecha inicialmente prevista y pactada en el presente Pliego de Condiciones Específicas para la prestación del Servicio adjudicado y contratados;
2. El incumplimiento de la calidad del Servicio, de acuerdo con los requisitos y condiciones previstas en el presente Pliego de Condiciones Específicas, las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia (TDR), sin que, conforme al procedimiento establecido en este Pliego, el Contratista no corrija los defectos;
3. El suministro, prestación o entregas incompletas del Servicio y cantidades adjudicadas y contratadas, por causas imputables al Contratista.

Cualquier variación, respecto de los tres (3) aspectos supra indicados que no respondan a causas de fuerza mayor o justificaciones aprobadas por EDESUR, podrá dar lugar a la aplicación en contra del Contratista de las penalidades por mora establecidas en el contrato, la ejecución de la Garantía de Fiel Cumplimiento,

la terminación anticipada del contrato y al sometimiento del Contratista por ante la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) para fines de inhabilitación.

El incumplimiento del contrato por parte del Contratista podrá suponer una causa de resolución del mismo de conformidad con el artículo 190 del Reglamento de Aplicación, pudiendo ser este, pasible de las sanciones previstas en el artículo 66 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

16. Penalidades por retraso, faltas e incumplimiento durante la prestación del Servicio.

Como resultado de las faltas cometidas por el Contratista e incumplimiento de lo pactado, durante la prestación del Servicio, el Contratista será penalizado de acuerdo con las sanciones establecidas en las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia (TDR) de la contratación.

17. Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.

La Entidad Contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), el inicio de un procedimiento administrativo sancionador, contra el Contratista que ha cometido alguna de las infracciones regladas en el artículo 66 de la Ley Núm. 340-06, y sus modificaciones.

El procedimiento administrativo sancionador por las infracciones administrativas referidas en los numerales 7) al 10) del indicado artículo, podrá ser iniciado de oficio por la DGCP, si en el cumplimiento de su función de verificar que se cumplan con las normas del SNCPP, identifica indicios de que han sido cometidas.

SECCIÓN IV: GENERALIDADES

1. Siglas y acrónimos.

CAP	Certificado de Apropriación Presupuestaria
CCPC	Certificado de disponibilidad de cuota para comprometer
CCC	Comité de Compras y Contrataciones
DAF	Dirección Administrativa Financiera
DGCP	Dirección General de Contrataciones Públicas
PACC	Plan Anual de Compras y Contrataciones
MAE	Máxima Autoridad Ejecutiva
SECP	Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas
SNCP	Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas
SIGEF	Sistema de Información de la Gestión Financiera
UOCC	Unidad Operativa de Compras y Contrataciones

2. Definiciones.

Para la implementación e interpretación del presente pliego, las palabras y expresiones que se citan tienen el siguiente significado:

Adjudicatario(s): Oferente(s)/Proponente(s) a quien(es) se le(s) adjudica el(los) contrato(s).

Agentes Autorizados: Personas naturales designadas como tales por los Oferentes a los fines de realizar en nombre de ellos determinados trámites durante el proceso de licitación.

Año calendario o año: Un período de doce (12) meses, empezando a las 12:00:01 de la medianoche del 01 de enero y terminando a las 11:59:59 de la medianoche del 31 de diciembre.

Atención al Cliente: “Es el conjunto de actividades desarrolladas por las organizaciones con orientación al mercado, encaminadas a identificar las necesidades de los clientes en la compra para satisfacerlas, logrando de este modo cubrir sus expectativas, y, por tanto, crear o incrementar la satisfacción de los clientes”.

Atributos del cargo: Son aquellos aspectos que miden el conocimiento del puesto, la pericia en la ejecución de las tareas, experiencia y solvencia para ejecutar su trabajo.

Apoderado Especial: Persona no acreditada en el órgano de gestión del Oferente, es decir, la Sociedad Comercial, en sus Estatutos Sociales y Registro Mercantil, como persona autorizada para presentar la Oferta y suscribir el contrato en nombre del Oferente, que recibe un Poder Especial de Representación, para presentar la Oferta en nombre del Oferente y/o suscribir el contrato en su nombre.

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

Calidad: Representa un proceso de mejora continua, en el cual todas las áreas de la empresa buscan satisfacer las necesidades del cliente o anticiparse a ellas, participando activamente en el desarrollo de productos o en la prestación de servicios.

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

Cliente: Es la persona, empresa u organización que adquiere o compra de forma voluntaria productos o servicios que necesita o desea para sí mismo o para otra persona u organización.

Ciclo de vida: Se refiere a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante la existencia de un producto, obra o servicio, desde la investigación y desarrollo, diseño, materiales utilizados, fabricación, comercialización, incluido el transporte, utilización y mantenimiento del producto o servicio, hasta que se produzca la eliminación, el desmantelamiento o el final de la vida útil.

Circular: Aclaración que el Comité de Compras y Contrataciones emite de oficio o para dar respuesta a las consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del Pliego de Condiciones, formularios, otra Circular o anexos, y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

Comité de Compras y Contrataciones: Órgano Administrativo de carácter permanente responsable de la designación de los Peritos que elaborarán las especificaciones técnicas del servicio a contratar, la aprobación de los Pliegos de Condiciones Específicas y el dictamen emitido por los Peritos designados para evaluar Ofertas. **Riesgo:** Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.

Conflictos de Interés: Es aquella situación en la que el juicio del individuo (concerniente a su interés primario) y la integridad de una acción, tienden a estar indebidamente influidos por un interés secundario, de tipo generalmente económico o personal.

Conserje: Persona que tiene a su cuidado la custodia, limpieza y llaves de un edificio o establecimiento público.

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

Consulta: Comunicación escrita, remitida por un Oferente/Proponente conforme al procedimiento establecido y recibida por el Comité de Compras y Contrataciones, solicitando aclaración, interpretación o modificación sobre aspectos relacionados exclusivamente con el Pliego de Condiciones Específicas.

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

Contratista: Oferente/Proponente que, habiendo participado en la Licitación Pública Nacional, resulta adjudicatario del contrato y presta los servicios de acuerdo a los Pliegos de Condiciones Específicas.

Comunicación: Notificación o reclamación, efectuada por un cliente o una persona ajena a la empresa, recibida a través de los canales de comunicación establecidos, por el que se informa de una anomalía en el suministro eléctrico.

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

Cronograma de Actividades: Cronología del proceso de contratación.

Daños a Terceros: El perjuicio producido por **EL OFERENTE** a una u otras personas física o jurídica tanto de carácter corporal como material.

Debida Diligencia: Conjunto de procedimientos, políticas y gestiones mediante el cual los sujetos obligados establecen un adecuado conocimiento sobre el comité de compras y contrataciones, personal de las unidades operativas de compras y contrataciones.

Días: Significa días calendarios.

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

Domicilio Social de EDESUR Dominicana: Avenida Tiradentes Núm. 47, esquina calle Lic. Carlos Sánchez y Sánchez, Núm. 47, Ensanche Naco, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana.

Empresa de Distribución de Electricidad: Empresa autorizada por el Estado dominicano a distribuir y comercializar electricidad a usuarios finales en su área de concesión.

Empresa vinculada: Empresa subsidiaria, afiliada y/o controlante. Se considera que una empresa es subsidiaria a otra cuando esta última controla a aquella, y es afiliada con respecto a otra u otras, cuando todas se encuentran bajo un control común.

Enmienda: Comunicación escrita, emitida por el Comité de Compras y Contrataciones, con el fin de modificar el contenido del Pliego de Condiciones Específicas, formularios, anexos u otra enmienda y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

Entidad Contratante: Edesur Dominicana, S.A. (EDESUR).

Equipos del Oferente: Son todos los equipos u objetos que aporta el Oferente para la ejecución del servicio, de cualquier naturaleza que se requieran para el propósito de las obras, sin incluir materiales que hayan de formar o formen parte de las obras permanentes.

Especificaciones técnicas: Documentos preparados por el área requirente de la institución, que forman parte integral del presente Pliego de Condiciones Específicas, en los que se especifican los requerimientos y condiciones que deben cumplir los Oferentes/Proponentes ante un eventual contrato, para el suministro de lo requerido, alcanzado así la entidad contratante, los objetivos generales y específicos.

Estado: Estado Dominicano.

Estándar: Una medida referencial sobre algún hecho. En el caso de los estándares de trabajo se refiere a nivel del desempeño mínimo que debe alcanzar para que sea aceptado por la organización.

Experiencia Profesional del Contratista: Número de años de experiencia profesional que el Contratista acredita poseer en la ejecución del Servicio requerido, comprobable mediante en las credenciales y certificaciones de trabajos realizados que presente en el curso del proceso.

Experiencia Específica: Número de años en que el proponente desempeñó actividades similares o equivalentes a la de su Propuesta.

Gestión de Riesgos: Es un proceso para identificar, evaluar, manejar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto del alcance de los objetivos de la organización.

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

Fuerza Mayor: Cualquier evento o situación que escape al control de la Entidad Contratante, imprevisible e inevitable, y sin que esté envuelta su negligencia o falta, como son, a manera enunciativa pero no limitativa, epidemias, guerras, actos de terroristas, huelgas, fuegos, explosiones, temblores de tierra, catástrofes, inundaciones y otras perturbaciones ambientales mayores, condiciones severas e inusuales del tiempo.

Garantía de la Seriedad de la Oferta: Documento de cumplimiento obligatorio incluido dentro del sobre contentivo de la Oferta económica, equivalente al uno (1%) del monto total de la Oferta.

Garantía de Buen Uso del Anticipo: Documento que debe depositar el (los) Proveedor (es) de los servicios contratados equivalente a los montos que reciba como anticipo en la presente contratación.

Garantía de Fiel Cumplimiento: Documento que debe depositar el (los) adjudicatario(s) antes de la fecha de suscripción del Contrato equivalente a un 4% del monto referencia del mismo.

GMA: Gerencia de Medio Ambiente de EDESUR DOMINICANA, S.A.

SISO: Gerencia de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional de EDESUR DOMINICANA, S.A

Informe pericial: Documento elaborado por una persona o grupo de personas en su calidad de Peritos que contiene los resultados de sus indagaciones, evaluaciones, sus conclusiones y recomendaciones que servirá de sustento para deliberación y posterior decisión del órgano responsable de un proceso de contratación.

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

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

Incidencia: Problema identificado en la red eléctrica que puede o no afectar a un grupo de clientes de la Empresa. En una Incidencia se pueden agrupar una o más Comunicaciones que correspondan a la misma instalación a efectos de dar una solución conjunta, optimizando recursos y mejorando la gestión de resolución de los mismos.

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

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

Lote: Agrupación de región o zona según corresponda.

Material Gastable: Conjunto de productos de limpieza que deben suministrarse para la ejecución del Servicio requerido.

Máxima Autoridad Ejecutiva: El Administrador Gerente General de EDESUR DOMINICANA S.A.

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

Moneda Extranjera: Moneda de otro país que sea diferente al peso dominicano.

Notificación de la Adjudicación: Notificación escrita al Adjudicatario y a los demás participantes sobre los resultados finales del procedimiento, realizada en un plazo no mayor a **cinco (05) días hábiles**, contados a partir del Acto de Adjudicación.

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

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

Oferente: Persona física jurídica legalmente capacitada para participar en el presente proceso

Oferente Habilitado: Aquel que participa en el proceso de selección y resulta habilitado en la fase de Evaluación Técnica del Proceso, para la apertura, lectura y evaluación de su Oferta Económica.

Órgano Rector: La Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP).

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.

Pliego de Condiciones Específicas: Documento que contiene todos los requisitos, condiciones, criterios de evaluación, fórmulas de ponderación, entre otros, por los que habrán de regirse las partes en el presente proceso. Constituyen la normativa aplicable a esta contratación.

Prácticas de Colusión: Es un acuerdo entre dos o más partes, diseñado para obtener un propósito impropio, incluyendo el influenciar inapropiadamente la actuación de otra parte.

Prácticas Coercitivas: Es dañar o perjudicar, o amenazar con dañar o perjudicar directa o indirectamente a cualquier parte, o a sus propiedades para influenciar inapropiadamente la actuación de una parte.

Prácticas Obstructivas: Es destruir, falsificar, alterar u ocultar en forma deliberada pruebas importantes respecto de su participación en un proceso de compra y/o contratación 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.

Precio de Compra: Precio que un inversor informa estar dispuesto pagar para adquirir un determinado bien o servicio.

Precio de Venta: Es el costo de un bien o servicio.

Productividad: Relación entre la cantidad de productos obtenida por un sistema productivo y los recursos utilizados para obtener dicha producción.

Proponente: Persona física jurídica legalmente capacitada para participar en el presente proceso.

Proveedor: Oferente que, habiendo participado en la Licitación Pública, resulta adjudicatario del contrato y presta el Servicio, de acuerdo a las bases administrativas y técnicas, así como el contrato resultante de este proceso.

Responsable del Contrato: Persona del área requirente, designada por el Comité de Compras y Contrataciones, que representa válidamente a Edesur Dominicana, S.A. (EDESUR), frente al Contratista, en lo relativo a la entrega del Servicio y ejecución del contrato suscrito entre las partes.

Responsable del Contratista: Persona designada por el Oferente en el contrato, que representa válidamente al Contratista, en lo relativo a la ejecución del contrato suscrito entre las partes.

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

Resolución de la Adjudicación: Acto Administrativo mediante el cual el Comité de Compras y Contrataciones procede a la Adjudicación al/los Oferentes(s) del o los Contratos objeto de la Licitación Pública Nacional.

Representante Legal del Oferente: Persona acreditada en el órgano de gestión del Oferente, es decir, en sus Estatutos Sociales y Registro Mercantil, como persona autorizada para presentar la Oferta y suscribir el contrato en nombre del Oferente: Sociedad Comercial.

Sanción: Es la aplicación de algún tipo de pena o castigo a un individuo ante determinado comportamiento considerado inapropiado, peligroso o ilegal.

Salud Ocupacional: Previene la generación de enfermedades consideradas graves y que son resultado de efectuar labores en un ambiente de trabajo inadecuado.

Seguridad Industrial: Conjunto de normas de prevención y control que el Oferente debe implementar en zona de trabajo, a fin de evitar la ocurrencia de riesgos y accidentes de trabajo.

Servicios: La prestación de actividades o serie de actividades cuyo objeto implica el desarrollo de prestaciones identificables para satisfacer necesidades de los entes y órganos relacionados con el normal cumplimiento de su función administrativa vinculada al interés general o como solución de problemas y necesidades de la institución contratante.

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

Subcontratista: Significa cualquier persona (aparte del Contratista) que se le hubiere sub-contratado cualquier parte del Contrato con el consentimiento de las Entidades Contratantes.

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

Términos de Referencia (TDR): Documento que contiene las condiciones, especificaciones técnicas, objetivos a alcanzar y estructura a conformar, entre otras, para la ejecución satisfactoria de un determinado estudio, trabajo o proyecto.

3. Objetivo y alcance del pliego.

El presente pliego establece un conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el procedimiento objeto de la contratación aquí definida, así como el debido proceso que será llevado a cabo para la recepción, evaluación y determinación de la Oferta más conveniente para fines de adjudicación y suscripción del contrato.

El Pliego de Condiciones Específicas se encuentra organizado en función de las instrucciones que debe suministrarse a los(as) Oferentes para que puedan elaborar sus Ofertas, conozcan cómo serán evaluados y las características y condiciones del contrato a suscribir.

4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección.

Para la contratación objeto de este procedimiento de selección, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el CCC, que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9 del Decreto Núm. 416-23.

El CCC considerando los criterios de competencia, experiencia en el área y conocimiento del mercado, bajo los lineamientos del instructivo para la selección de Peritos emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. Los Peritos designados no podrán tener conflicto de interés potencial ni real con los Oferentes ni con el objeto de la contratación.

Los Peritos designados deberán suscribir, previo a evaluar las Ofertas, una declaración de que no tienen conocimiento de ningún hecho que genere un conflicto de interés real, potencial o aparente conforme al Código de Pautas de Ética e Integridad del SNCCP.

Si se comprueba la existencia de un conflicto de interés Edesur Dominicana, S.A., podrá determinar si el conflicto no puede evitarse, neutralizarse, mitigarse o resolverse de otro modo, en cuyo caso el perito designado mediante acto motivado deberá ser sustituido y notificarse a los proponentes mediante circular del CCC, mediante el SECP.

Todas las comunicaciones y solicitudes que realicen los Oferentes serán dirigidas al CCC, como órgano deliberativo y decisorio de la compra o contratación de que se trate.

5. Marco normativo aplicable.

En este procedimiento de selección, el contrato y su posterior ejecución, para la aplicación de la normativa vigente en contrataciones públicas, su interpretación o resolución de controversias e investigaciones, se aplicará el siguiente orden de prelación:

- 1) Constitución de la República Dominicana, proclamada el 13 de junio de 2015.

- 2) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).
- 3) Ley Núm. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones, del 18 de agosto de 2006.
- 4) Ley Núm. 42-08 sobre la Defensa a la Competencia de fecha 16 de enero de 2008.b
- 5) Ley Núm. 107-13, sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo de fecha 08 de agosto de 2013.
- 6) Reglamento de Aplicación de la Ley Núm. 340-06, aprobado mediante Decreto Núm. 416-23 del 14 de septiembre de 2023.
- 7) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, fichas técnicas, anexos, enmiendas y circulares.
- 8) Las Ofertas y las muestras que se hubieren acompañado.
- 9) La Adjudicación.
- 10) El Contrato.
- 11) La Orden de Compra.
- 12) De igual modo, les serán aplicables todas las normas, resoluciones, circulares, instructivos, guías u orientaciones emitidas por la DGCP, según corresponda.

6. Interpretaciones.

Para la interpretación del presente pliego y sus anexos, se siguen las siguientes reglas:

- 1) Cuando los términos están definidos en la normativa vigente o en el contrato, se interpretará en su sentido literal.
- 2) Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- 3) El término “por escrito” significa una comunicación escrita con prueba de recepción, acuse de recibido o realizada a través de la plataforma SECP.
- 4) Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, circular, enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este pliego, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- 5) Las referencias a días se entenderán como días hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, domingos y feriados, de acuerdo con lo establecido en el párrafo I del artículo 20 de la Ley Núm. 107-13, sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días calendario”, en cuyo caso serán días calendario.

7. Idioma.

El idioma oficial del presente procedimiento es el castellano o español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el (la) interesado u Oferente y el CCC deberán ser presentados en este idioma.

En ese sentido, se aclara para el (la) Oferente que los documentos que acompañan sus Ofertas deben presentarse en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción efectuada por la autoridad competente, ya sea del país de procedencia o de la República Dominicana.

Cuando un(a) Oferente no haya presentado la información traducida al idioma castellano, deberá aportarla durante la fase de subsanación.

8. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones específicas.

El pliego de condiciones, así como los documentos que lo conforman (anexos, formularios, circulares, adendas/enmiendas, cronogramas de entrega, etc.) y el expediente electrónico, estarán disponibles para todas las personas interesadas, tanto en el SECP www.portaltransaccional.gob.do, como en la página web de la institución edesur.com.do a partir de la fecha de su Convocatoria.

Constituye una obligación del Oferente consultar de manera permanente las precitadas direcciones electrónicas, sin perjuicio de acercarse a las instalaciones de la institución. No será admisible como excusa, el desconocimiento o desinformación por no consultar en tiempo.

9. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones.

Será responsabilidad del Oferente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del presente proceso de contratación, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su Propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

En caso de que los bienes/servicios a suministrar requieran de alguna instalación, los Oferentes podrán realizar una visita técnica al lugar, de manera que obtengan por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que pueda ser necesaria para preparar sus Ofertas. El hecho que los Oferentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos, no se considerará como argumento válido para posteriores reclamaciones **ni causa de descalificación en caso de que la Entidad Contratante lo prevea en el cronograma de actividades**. El costo de esta visita será de exclusiva cuenta de los Oferentes. La Entidad Contratante suministrará, cuando sea necesario, los permisos pertinentes para efectuar las inspecciones correspondientes.

El solo hecho de un Oferente participar presentando Oferta, implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por sí mismo(a), por sus miembros, ejecutivos, y su representante legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, establecidos en el presente pliego de condiciones, el cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante entre los(as) Oferentes y la Entidad Contratante.

Si el Oferente omite suministrar alguna parte de la información requerida 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 su descalificación o la nulidad del contrato si el caso lo amerita.

10. Derecho a participar.

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera, de manera individual o en consorcio, que tenga conocimiento de este procedimiento tendrá derecho a participar, siempre y cuando reúna las condiciones siguientes:

- 1) Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos en el artículo 8 de la Ley Núm. 340-06, y sus modificaciones.
- 2) No se encuentre afectado por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06. y sus modificaciones y;
- 3) Cumple con las condiciones de participación establecidas en este pliego de condiciones, adendas/enmiendas, circulares y en sus anexos (formularios, modelos de Contratos, planos, presupuestos, estudios, etc, según aplique.).

No se permitirá la múltiple participación, por lo que, una persona física no podrá participar en dicha calidad, si también fuese socio de una persona jurídica y viceversa.

En ese sentido, para el procedimiento convocado, quienes posean esta condición deben elegir inscribirse únicamente en una de sus calidades: Persona física o jurídica. De igual manera, no podrán participar simultáneamente personas físicas que: Posean la misma identidad de socios y domicilio social, coincidan en alguno de sus socios. En ese sentido, deberán inscribirse únicamente a participar por una sola de las razones sociales.

En cuanto a los Consorcios, de conformidad con el párrafo II del artículo 5 de la Ley núm. 340-06. y sus modificaciones, las personas físicas o jurídicas que formasen parte de un Consorcio o unión temporal de Oferentes, no podrán presentar otras Ofertas en forma individual o como integrante de otro Consorcio, en el presente procedimiento de contratación.

11. Prácticas prohibidas.

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.
- c) Prácticas Restrictivas: son definidas como los actos o comportamientos realizados en el ámbito comercial o empresarial que resulten contrarios a la buena fe y ética comercial. Específicamente, se podría incluir dentro de estas prácticas, actuaciones como el engaño sobre la composición accionaria de una empresa; cambios en la dirección del taller o empresa luego de resultar

adjudicados; que el oferente no presente, luego de evaluado, las maquinarias al momento de ser adjudicado, etc.

- d) **Prácticas de Colusión:** La colusión en los procesos de contratación pública se presenta cuando los participantes en un proceso de licitación, concurso o subasta pública convocado por una institución del Estado acuerdan eliminar la competencia entre ellos, mediante actuaciones tendentes a manipular el desarrollo del proceso e incidir en el resultado del mismo.

Este tipo de conductas produce una afectación sensible a la sociedad, dada la cuantía de los montos generalmente envueltos en los procesos de contratación del Estado. Además, permite a quienes cometen este tipo de prácticas elevar los precios de los bienes y servicios que demanda el Estado; reduce los incentivos de los proveedores para mejorar la calidad de estos y restringe las ofertas disponibles para las entidades públicas contratantes.

Las modalidades más comunes que adopta la colusión en los procesos de contratación pública son las siguientes:

- **Acuerdo de precios:** Son convenios explícitos o implícitos entre oferentes concertados con el propósito de fijar de manera conjunta los precios de los productos o servicios objeto del Proceso de Urgencia. Estos acuerdos pueden presentarse en la modalidad de establecer precios equivalentes en las ofertas económicas o la determinación de precios máximos o mínimos que deben ser respetados por los miembros del cartel. Se incluyen en esta categoría de práctica colusoria los acuerdos de bonificaciones, descuentos, comisiones u otros elementos auxiliares para la determinación del precio del producto o servicio.
- **Posturas encubiertas:** Abarcan las ofertas de resguardo, complementarias, de cortesía o simbólicas y ocurren cuando los oferentes que participan en un proceso de Urgencia acuerdan presentar ofertas que contemplan por lo menos una de las siguientes características: (i) un competidor acepta presentar una oferta más alta que la del ganador designado; (ii) un competidor presenta una oferta que se sabe demasiado alta para ser aceptada; o (iii) un competidor presenta una oferta con términos que de antemano se sabe que son inaceptables para la institución pública contratante porque no cumplen con los criterios de selección indicados en el pliego de condiciones.
- **Supresión de propuestas:** Conlleva el establecimiento de un acuerdo entre competidores para que uno o más de ellos se abstenga de presentar una oferta o bien retire una propuesta presentada con anterioridad, de manera que se adjudique el proceso al ganador designado.
- **Rotación del ganador:** Ocurre cuando los competidores que participan en un procedimiento de selección de oferente, acuerdan tomar turnos para ganar, comúnmente mediante la utilización de posturas encubiertas. Esta rotación del ganador asegura la adjudicación de al menos un contrato para cada uno de los participantes del acuerdo colusorio, por lo que además posibilita implementar la colusión sin necesidad de que haya una repartición posterior de las ganancias entre los miembros del acuerdo.
- **Asignación de mercado:** Es un acuerdo en el que los competidores convienen repartirse el mercado mediante la modalidad de asignación de cuotas, participaciones fijas en la producción de los productos, áreas geográficas, proveedores o de clientes. En caso de la asignación de clientes, los competidores coludidos no hacen ofertas (o solo presentan una oferta de resguardo) en contratos que ofrezcan un tipo de cliente potencial asignado a otro competidor que forma parte del acuerdo. A cambio de esto, el competidor en cuestión no presentará ofertas competitivas para un grupo designado de clientes que, según el acuerdo, corresponda a otros miembros del cartel.

- Sanciones aplicables a la colusión en procesos de contratación pública: El artículo 5 literal b) de la Ley General de Defensa de la Competencia, Núm. 42-08, tipifica como infracción a las normas de defensa de la competencia el “concertar o coordinar las ofertas o la abstención en licitaciones, concursos y subastas públicas”. En su artículo 61 literal b), la Ley 42-08 contempla multas que oscilan entre doscientos (200) a tres mil (3,000) veces el salario mínimo aplicable al sector económico al que pertenezcan los sujetos infractores.

Asimismo, la Ley sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, Núm. 340-06, en su artículo 66 párrafo III numeral 3), contempla la inhabilitación como proveedores del Estado por períodos de un (1) a cinco (5) años, o inclusive permanentemente, a aquellos proveedores que incurran “en acto de colusión, debidamente comprobado, en la presentación de su oferta”.

En el curso del procedimiento de selección la Entidad Contratante puede advertir que alguno de los Oferentes incumple alguna de las condiciones previstas en el numeral 11 sobre “Derecho a participar”, así como las prácticas corruptas o fraudulentas, comprendidas en el Código Penal o dentro de la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas de la libre competencia como los acuerdos colusorios o carteles. También intentos de un Oferente/Proponente para influir en la evaluación de las Ofertas o decisión de la adjudicación.

Lo anterior, **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 sin perjuicio de las demás acciones administrativas, civiles o penales que establezcan las normas; lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitido por los Peritos designados, según la fase en la que se encuentren. En ese tenor, la Entidad Contratante deberá agotar el debido proceso y dejar constancia documental de la decisión de descalificación en el expediente de contratación.

11.1 Prohibición a 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 Ministros y Viceministros; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, del Tribunal Constitucional, del Tribunal Superior Electoral, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Alcaldes y Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Subcontralor; el Director General de Presupuesto y 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 (6) meses anteriores a la fecha de la convocatoria;
- 7) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;
- 8) Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua;
- 9) Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario;
- 10) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
- 11) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
- 12) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo con lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;
- 13) Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes;

PARRAFO I: Para los funcionarios contemplados en los Numerales 1 y 2, la prohibición se extenderá hasta seis (6) meses después de la salida del cargo.

PARRAFO II: Para las personas incluidas en los Numerales 5 y 6 relacionadas con el personal referido en el Numeral 3, la prohibición 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.

Demostración de Capacidad para Contratar

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

- 1) Poseen las calificaciones profesionales y técnicas que aseguren su competencia, los recursos financieros, el equipo y demás medios físicos, la fiabilidad, la experiencia y el personal necesario para ejecutar el contrato.
- 2) No están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes;
- 3) Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
- 4) Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y el presente Pliego de Condiciones;
- 5) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país;
- 6) Que los fines sociales son compatibles con el objeto contractual de esta licitación;

12. De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.

Los Oferentes deberán respetar las disposiciones contenidas en la Ley Núm. 42-08 promulgada en fecha 16 de enero de 2008 relativa a la Defensa a la Competencia, la cual tiene por objeto, con carácter de orden público, promover y defender la competencia efectiva para incrementar la eficiencia económica, así como las establecidas en el artículo 11 de la Ley Núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones. Las violaciones a la Ley Núm. 42-08 y al artículo 11 de la Ley Núm. 340-06, darán lugar a:

- a. La descalificación del Oferente que lleve a cabo la conducta ya sea en condición de autor o cómplice de la misma.
- b. El rechazo de la Propuesta presentada por el Oferente responsable de la conducta en cuestión ya sea en calidad de autor o cómplice, rechazo que podrá establecerse en cualquier etapa del procedimiento de selección o la contratación en sentido general.
- c. La rescisión del contrato por parte de la entidad contratante, más una acción en daños y perjuicios en contra del Oferente por ante la jurisdicción competente.
- d. La denuncia del ilícito a las autoridades de defensa a la competencia a los fines de lugar.

De manera no limitativa, se entenderán como comportamientos violatorios, contrarios y restrictivos a la competencia los siguientes:

- a. La persona física que sea o haya sido socio o accionista de una sociedad comercial participante en el proceso, dentro de los seis (6) meses previos a la fecha de la convocatoria.
- b. Las prácticas concertadas y acuerdos anticompetitivos, conforme se establece en el artículo 5 de la Ley Núm. 42-08.
- c. Concertación o coordinación de las Ofertas o la abstención en este proceso.
- d. La participación de empresas que posean accionistas en común, mismo domicilio en común y la misma unidad productiva, teléfonos, correos electrónicos, Propuestas idénticas, errores o escrituras similares presentados por estas, entre otras.
- e. El abuso de posición dominante, conforme se establece en el artículo 6 de la Ley Núm. 42-08.
- f. La competencia desleal, conforme se establece en los artículos 10 y siguientes de la Ley Núm. 42-08.
- g. Los precios predatorios Ofertados en cualquier procedimiento de selección o en una contratación bajo las excepciones de la Ley Núm. 340-06 y su reglamento de aplicación, siendo los precios predatorios,

aquellos establecidos de una manera excesivamente baja, más allá de los costos razonables del Oferente y que sin lugar a duda tienen por finalidad expulsar a los competidores fuera del mercado, o crear barreras de entrada para los potenciales nuevos competidores.

h. Cualquier tipo de conducta anticompetitiva ejercida por los Oferentes o por cualquier tercero, relacionada con el procedimiento de selección o una contratación bajo las excepciones de la Ley Núm. 340-06.

En este sentido, la Entidad Contratante se compromete dentro del marco del Programa de Cumplimiento Regulatorio en las Contrataciones Públicas, y, dando cumplimiento a las políticas emitidas por la DGCP, a realizar la Debida Diligencia, los fines de detectar los comportamientos violatorios a Ley Núm. 340-06, así como la detección oportuna de los posibles conflictos de interés, y comportamientos contrarios y restrictivos a la libre competencia.

13. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas.

Las consultas, aclaraciones y observaciones las formularán los(as) interesados(as), sus representantes legales, o agentes autorizados a través del SECP o en físico mediante comunicación escrita presentada en la Entidad Contratante dirigida al CCC dependiendo la modalidad de contratación, dentro del plazo previsto en el cronograma de actividades.

Las respuestas (ya sean a través de una circular, enmienda/adenda) serán publicadas por la Entidad Contratante en el SECP en el plazo previsto en el cronograma. Así como por correo electrónico u otros medios, a todos quienes hayan mostrado interés en participar.

Ninguna aclaración verbal por parte de la institución podrá afectar el alcance y condiciones del pliego y sus anexos. Para estos efectos, sólo se tendrán como válidas las circulares/ adendas/ enmiendas que sean publicadas el SECP dentro del plazo permitido por la Ley y conforme al cronograma de actividades.

14. Contratación pública responsable.

En el(los) Contrato(s) suscrito(s) derivado(s) del presente procedimiento de selección, Edesur Dominicana, S.A., exigirá que el contratista ejecute el contrato público de manera responsable cumpliendo con sus obligaciones fiscales y de seguridad social, con el régimen de seguridad y protección a sus trabajadores establecidas en las normas vigentes, con la participación y la inclusión laboral de las personas con discapacidad en sus nóminas de trabajo en los términos y porcentajes requeridos por la Ley Núm. 5-13, sobre discapacidad en la República Dominicana y cualquier otra normativa vinculada a la promoción y protección de los Derechos Humanos. Así como también se exigirá el cumplimiento de las normas prevención, protección y uso sostenible del medio ambiente.

En caso de incumplimiento o violación por parte del contratista de sus obligaciones de contratación responsable Edesur Dominicana, S.A., otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación Edesur Dominicana, S.A., podrá declarar la resolución del contrato y el(la) contratista podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en el artículo 66 de la Ley Núm. 340-06, y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

15. Firma digital.

En consonancia con las disposiciones del artículo 19 de la Ley Núm. 340-06, párrafo II del artículo 13 del Decreto Núm. 416-23, la Ley Núm. 126-02, sobre Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales, la Resolución Núm. 206-2022, la Circular núm. 012415 del Ministerio de Administración Pública (MAP),

la Circular Núm. DGCP44-PNP-2022-0006 sobre implementación de la firma digital, y la Resolución Núm. IN-CGR-2023-007173 que establece las Directrices sobre los documentos firmados digitalmente a ser admitidos en el proceso de registro de contratos por ante la Contraloría General de la República (CGR), todos los documentos que componen el expediente administrativo de la contratación podrán ser firmados digitalmente, incluidas las Ofertas y la suscripción de los contratos.

16. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las.

Los interesados y Oferentes tendrán derecho a presentar recursos administrativos como son los recursos de impugnación ante la Entidad Contratante o recursos jerárquicos y solicitudes de investigación ante la DGCP, según corresponda, y en los términos o condiciones previstos en los artículos 67 y 72 en la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.

A tales fines, los interesados podrán consultar los requisitos, condiciones y plazos para formalizar sus reclamos, así como las acciones disponibles, incluso para cuando la institución hace silencio administrativo y no responde en tiempo oportuno, accediendo a las “*Guías para presentar Recursos, Denuncias y Solicitudes de Inhabilitación*” disponibles en el portal institucional de la DGCP, en el apartado “Marco Legal” en el siguiente enlace <https://www.dgcp.gob.do/sobre-nosotros/marco-legal/guias-del-sistema-nacional-de-compras-y-contrataciones-publicas-sncep/>.

Los recursos administrativos son optativos, por lo que en cualquier caso el interesado u Oferente podrá presentar reclamación ante la jurisdicción judicial.

Para los conflictos y controversias que susciten en la fase de ejecución contractual, entre la institución y el (la) contratista, la competencia está reservada para el Tribunal Superior Administrativo, en virtud del artículo 3 de la Ley Núm. 1494 de 1947 y cuando se trate de municipios, con excepción del Distrito Nacional y la provincia de Santo Domingo, se interpondrá un recurso contencioso administrativo municipal por ante el juzgado de primera instancia en atribuciones civiles del municipio.

El plazo para los interesados impugnar el Pliego de Condiciones Específicas es de 10 días hábiles a partir de la convocatoria del procedimiento en el SECP; mientras que para los Oferentes presentar las acciones descritas será a partir de las notificaciones de los informes de evaluación de Ofertas correspondientes, así como de la adjudicación.

17. Anexos.

Forman parte integral del procedimiento, los anexos descritos a continuación:

1. Términos de Referencia
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
3. Formulario Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
4. Declaración Jurada Aceptación y Conocimiento
5. Extracto Código de Ética y Conductas de Edesur Dominicana
6. Política de Sistema de Gestión Integrado (DP-CP-PO-001)
7. Código de Pautas de Ética e Integridad del SNCC
8. Experiencia Profesional del Oferente (SNCC.D.049)
9. Formulario de Experiencia Profesional del Personal Principal del Oferente (SNCC.D.048)
10. Currículo del Personal Profesional Presupuestó (SNCC.D.045)
11. Formulario Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033)
12. Modelo de Contrato de Servicios

Los formularios a los que, hace referencia este Pliego de Condiciones Específicas, para uso de los Oferentes/Proponentes, estandarizados por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), en su calidad de órgano rector en materia de compras y contrataciones públicas, y del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas (SNCC), serán del uso opcional de los Oferentes/Proponentes.

En ese sentido, presentar la información solicitada en un formato distinto al de los formularios elaborados por la DGCP, no será motivo de rechazo de su Oferta ni será obstáculo para que los Peritos la evalúen.

Excepcionalmente, para agilizar la verificación de las Ofertas, la Entidad Contratante, podría solicitar su presentación en el plazo establecido para *Notificación de Solicitud de Aclaraciones, Errores u Omisiones de Tipo o Naturaleza Subsanable*.