



**REPÚBLICA DOMINICANA**



**EDESUR DOMINICANA, S. A.**

**BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

**PROCESO POR COMPRA DIRECTA**

**“CONTRATACIÓN SERVICIOS DE DESLINDE”**

**EDESUR-DAF-CD-2025-0044**

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
Agosto 2025

## 1. Objetivos y Alcance.

---

### 1.1 Objetivo General:

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas, estableciendo el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas nacionales, que deseen participar en esta Compra Directa llevada a cabo por **Edesur Dominicana, S.A. (EDESUR)**, para la “**Contratación Servicios de Deslinde**”, proceso Núm. **EDESUR-DAF-CD-2025-0044**.

Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente documento o presente una información falsa o que, no se ajuste sustancialmente a este en todos sus aspectos, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su Propuesta.

Ante el suministro de información falsa, la Entidad Contratante estará facultada a interponer la solicitud de las sanciones administrativas contempladas en la normativa vigente o las acciones judiciales que corresponda.

### 1.2 Objetivo Específico:

Constituye el objeto de la presente convocatoria la “**Contratación Servicios de Servicios de Deslinde**”, proceso de Núm. **EDESUR-DAF-CD-2025-0044**, de acuerdo con las condiciones fijadas en este documento base y su Ficha Técnica que forma parte integral de este. Esta contratación ha sido clasificada bajo el **rubro/80111600-(Servicios de personal temporal)** por lo que, los Oferentes/Proponentes deberán contar con la **actividad 80110000 (Servicios de recursos humanos)**, en su Registro de Proveedores del Estado (RPE).

El Oferente/Proponente deberá presentar su Oferta por la totalidad de los ítems requeridos en el Servicio.

El Oferente/Proponente que participe en el presente proceso deberá cumplir con todos y cada uno de los requisitos establecidos en las Especificaciones Técnicas, para la “**Contratación Servicios de Servicios de Deslinde**”

## 2. Descripción del Servicio y Especificaciones Técnicas.

---

### 2.1 Descripción del Servicio:

La Entidad Contratante requiere la “**Contratación Servicios de Servicios de Deslinde**”, conforme se describe a continuación:

Ítem Núm.	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada	Tiempo de Inicio del Servicio.
1	“ <b>Contratación Servicios de Servicios de Deslinde</b> ”	UD	1	Diez (10) días luego de ser recibida la orden de compras

### 2.2 Especificaciones Técnicas:

Las Especificaciones Técnicas (**Anexo 1**), describen todos los elementos, condiciones, parámetros y requisitos de lo requerido y por ende las características que deben cumplir los Oferentes/Proponentes en sus ofertas, para ser consideradas a fines de adjudicación.

Estas se encuentran en formato PDF, accediendo al portal web de EDESUR [www.edesur.com.do](http://www.edesur.com.do), Sección Transparencia – Compras y Contrataciones – Compra Menor o Compra por Debajo del Umbral – **EDESUR-DAF-**

CD-2025-0044 y en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), accediendo a [www.comprasdominicana.gob.do](http://www.comprasdominicana.gob.do), administrado por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP).

### **3. Plazo de Ejecución y Lugar de Entrega del Servicio.**

---

#### **3.1 Plazo de Ejecución y Vigencia del Servicio .**

El plazo de ejecución del Servicio adjudicado será de **tres meses**, contados a partir de la notificación de la orden de compras y su vigencia de la contratación será un plazo de **seis meses** contados a partir de la notificación de la orden de compras.

El inicio del Servicio será efectivo a partir de la notificación de la orden de compras y será despachado a requerimiento del Supervisor o responsable del Contrato: La Gerencia de Servicios Generales.

#### **3.2 Lugar de Entrega del Servicio.**

El Servicio será suministrado en el lugar indicado por el Supervisor o Responsable del Contrato: La Gerencia de Servicios Generales.

### **4. Valor Referencial.**

---

El valor referencial de la contratación equivale a la suma de **Ciento Sesenta Mil Pesos Dominicanos con 00/100 Centavos (RD\$160,000.00)**, 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.

### **5. Cronograma de Actividades.**

---

Fecha de publicación del aviso de convocatoria	06/08/2025 03:00 p.m.
Presentación de aclaraciones al Pliego de Condiciones / Especificaciones Técnicas / Términos de Referencia	08/8/2025 12:30
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	11/8/2025 11:15
Presentación de Oferta Económica	12/08/2025 10:00 a.m.
Apertura de Oferta Económica	12/08/2025 10:30 a.m.
Acto de Adjudicación	20/08/2025 05:00 p.m.
Notificación de Adjudicación.	21/08/2025 05:00 p.m.
Constitución de Garantía de fiel cumplimiento	26/08/2025 05:00 p.m.
Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios	10/9/2025 05:00 p.m.
Publicación de Orden de Compras / Orden de Servicios	11/09/2025 05:00 p.m.

### **6. Recepción de Ofertas.**

---

La presentación de las Propuestas se realizará 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.

Los oferentes/proponentes que presenten su oferta de manera electrónica, clasificarán la documentación requerida, marcando cual pertenece al contenido de la Oferta Técnica, denominado como “**Sobre 1**” y cual pertenece a la Oferta Económica, denominado como “**Sobre 2**”.

Las Ofertas presentadas en soporte papel, deberán ser depositadas en la **Gerencia de Compras**, 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 de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana.

La fecha límite para la presentación de las propuestas será hasta las diez **(10:00 a.m.) horas antes meridiano**, del **doce (12) de agosto del año 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.

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.

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: Carlos Mateo**

**Teléfono:** 809-683-9292, ext.: 72130

**Flota:** 809-747-5529

**Correo electrónico:** cmateov@edesur.com.do y comprasedesur@edesur.com.do

## **7. Documentos a presentar.**

---

El Oferente/Proponente deberá presentar **un (1) sobre cerrado**, contentivo de la **Oferta Técnica “Sobre A”** y **un (1) sobre cerrado**, contentivo de la Oferta Económica “Sobre B” ambos acompañados de forma opcional de un dispositivo de almacenamiento USB.

Las credenciales/documentos que compongan cada Oferta deberán estar foliadas, selladas y firmadas por el Representante Legal del Oferente o su apoderado especial.

### **7.1 Contenido Oferta Técnica:**

#### **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).
3. De no contar con Registro de Proveedores del Estado (RPE) definitivo, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas y en *estatus activo*, así como, el rubro/actividad comercial de esta contratación, presentar acuse de solicitud de inscripción al referido registro y/o solicitud de inclusión del rubro/actividad comercial. **Nota:** Considerando que, la verificación de su RPE se realizará en línea, no está obligado a presentarlo en físico, en caso de poseerlo favor remitir para agilizar el proceso.
4. Copia de la Cédula de Identidad Personal y Electoral o pasaporte, en caso de ser extranjero, del Representante Legal del Oferente o su apoderado especial.

5. Si el Oferente/Proponente, para presentar la Oferta y/o suscribir un eventual contrato se hiciere representar por un tercero (apoderado especial), no acreditado en su órgano de gestión, debe presentar un Poder Especial de Representación suscrito por ante Notario Público.
6. Certificado de Registro Mercantil vigente del Oferente, emitido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente a su domicilio social.
7. Última Acta de Asamblea con Nómina de Presencia de la razón social del Oferente, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción del domicilio social del Oferente.
8. Certificación vigente que le acredite como MiPymes, emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y MIPYMES (MICM), si aplica.
9. Extracto Código de Ética y Conductas de Edesur Dominicana, S. A., debidamente completado con la fecha de presentación de su oferta y el número de proceso, firmado y sellado por el representante legal del oferente (**Anexo 4**).
10. Comunicación firmada y sellada por el Representante Legal del Oferente o su apoderado especial, donde se haga constar que son de su conocimiento las siguientes políticas:
  - a) Política de Sistema de Gestión Integrado (DP-CP-PO-001) (**Anexo 5**)
  - b) Código de Pautas de Ética e Integridad del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas (SNCCP) (**Anexo 6**).

**B. Documentación Financiera** (Subsanable):

**Para las personas físicas:**

1. Pago al día de obligaciones fiscales. Copia de la certificación al día del pago de sus obligaciones fiscales con la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).
2. Pago al día del servicio de energía eléctrica. Si el servicio de suministro de energía eléctrica fuere suministrado al Oferente por EDESUR, presentar comunicación indicando su número de identificación de cliente (NIC). Si este fuere suministrado por otra Empresa de Distribución Eléctrica (EDE), es decir, EDEESTE o EDESUR, presentar copia del comprobante de pago de la última factura. *Nota: Si el Oferente/Proponente no pudiera presentar este comprobante, puesto que no fuere el titular del servicio y responsable del pago, deberá presentar el documento que soporte esta situación, tal como: Contrato de Alquiler de Inmueble en el que se verifique que por concepto de mantenimiento y pago de energía eléctrica, realiza el pago al propietario o al representante de este (administrador) o Comunicación del titular del servicio y/o responsable del pago, avalando que este y no el Oferente, es el responsable del pago.*
3. Aceptación de las condiciones de pago. Comunicación firmada y sellada por el Representante Legal del Oferente o su apoderado especial, indicando que,  *acepta las Condiciones de Pago* establecida en el numeral “Condiciones de Pago y Facturación”.

**Para las personas jurídicas:**

1. Pago al día de obligaciones fiscales. Certificación al día del pago de sus obligaciones fiscales con la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).
2. Pago al día de obligaciones de la tesorería de la seguridad social. Certificación al día del pago de sus obligaciones de la seguridad social con la Tesorería de la Seguridad Social (TSS).

3. Pago al día del servicio de energía eléctrica. Si el servicio de suministro de energía eléctrica fuere suministrado al Oferente por EDESUR, presentar comunicación indicando su número de identificación de cliente (NIC). Si este fuere suministrado por otra Empresa de Distribución Eléctrica (EDE), es decir, EDEESTE o EDESUR, presentar copia del comprobante de pago de la última factura. *Nota: Si el Oferente/Proponente no pudiera presentar este comprobante, puesto que no fuere el titular del servicio y responsable del pago, deberá presentar el documento que soporte esta situación, tal como: Contrato de Alquiler de Inmueble en el que se verifique que por concepto de mantenimiento y pago de energía eléctrica, realiza el pago al propietario o al representante de este (administrador) o Comunicación del titular del servicio y/o responsable del pago, avalando que este y no el Oferente, es el responsable del pago.*
4. Aceptación de las condiciones de pago. Comunicación firmada y sellada por el Representante Legal del Oferente o su apoderado especial, indicando que,  *acepta las Condiciones de Pago establecida en el numeral “Condiciones de Pago y Facturación”.*

### **C. Documentación Técnica (No subsanable)**

1. Licencia vigente como profesional del área (agrimensor/topógrafo autorizado).
2. Documento que compruebe estar inscrito en el Colegio Dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA).
3. Documento que compruebe estar registrado ante la Dirección General de Mensuras Catastrales y La Jurisdicción Inmobiliaria.
4. Debe presentar al menos dos cartas (recomendaciones) que mencionen haber cumplido de forma satisfactoria el servicio requerido.
5. Debe presentar el Formulario de Experiencia Profesional del Oferente (anexo 9)

### **8. Moneda de la Oferta y Contenido de la Oferta Económica.**

#### **8.1 Moneda de la Oferta:**

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

Los precios presentados por el Oferente/Proponente en la **Cotización** o en el **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033) (Anexo 7)**, no deberán presentar alteraciones ni correcciones, ni tachaduras y deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación.

Deberá expresarse en dos decimales (XX.XX), incluyendo de todos los gastos, tasas, divisas e impuestos transparentados y explícitos según corresponda.

#### **8.2 Contenido Oferta Económica:**

**Único:** Cotización de los Bienes ofertados o **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033) (Anexo 7)**, presentado en UN (1) original, marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la Oferta y sellado y firmado en todas sus páginas por el Representante Legal del Oferente o su apoderado especial, junto con UNA (1) fotocopia simple de esta, debidamente marcada como “COPIA”, solo firmada y sellada en su primera página.

### **9. Criterios de Evaluación de la Oferta Técnica:**

Las Ofertas Técnicas deberán contener la documentación requeridas en estas Bases de Contratación, para demostrar que el Oferente está habilitado para contratar con el Estado y que, posee la experiencia profesional y capacidad técnica necesaria para hacer frente a un eventual contrato.

Esta documentación será evaluada como sigue:

Oferta Técnica	Metodología
Documentación Legal	Cumple/No cumple
Documentación Financiera	Cumple/ No cumple
Documentación Técnica	Cumple/ No cumple

El esquema de evaluación será el siguiente:

Documentación Legal	
Documentos a Verificar:	Cumple/No Cumple
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042) (Anexo 2).</li> <li>2. Formulario de Presentación de Oferta Técnica (SNCC.F.034) (Anexo 3).</li> <li>3. De no contar con Registro de Proveedores del Estado (RPE) definitivo, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas y en <i>estatus activo</i>, así como, el rubro/actividad comercial de esta contratación, presentar acuse de solicitud de inscripción al referido registro y/o solicitud de inclusión del rubro/actividad comercial. <i>Nota:</i> Considerando que, la verificación de su RPE se realizará en línea, no está obligado a presentarlo en físico.</li> <li>4. Copia de la Cédula de Identidad Personal y Electoral o pasaporte, en caso de ser extranjero, del Representante Legal del Oferente o su apoderado especial.</li> <li>5. Si el Oferente/Proponente, para presentar la Oferta y/o suscribir un eventual contrato se hiciere representar por un tercero (apoderado especial), no acreditado en su órgano de gestión, debe presentar un Poder Especial de Representación suscrito por ante Notario Público.</li> <li>6. Certificado de Registro Mercantil vigente del Oferente, emitido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente a su domicilio social.</li> <li>7. Certificación vigente que le acredite como MiPymes, emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y MIPYMES (MICM), si aplica.</li> <li>8. Extracto Código de Ética y Conductas de Edesur Dominicana, S. A., debidamente completado con la fecha de presentación de su oferta y el número de proceso, firmado y sellado por el representante legal del oferente (Anexo 4).</li> <li>9. Comunicación firmada y sellada por el Representante Legal del Oferente o su apoderado especial, donde se haga constar que son de su conocimiento las siguientes políticas:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Política de Sistema de Gestión Integrado (DP-CP-PO-001) (Anexo 5)</li> <li>b) Código de Pautas de Ética e Integridad del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas (SNCCP) (Anexo 6).</li> </ol> </li> </ol>	Cumple/No Cumple

Documentación Financiera	
Documentos a Verificar: Documentación Financiera	Cumple/No Cumple
<p><b>Para las personas físicas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pago al día de obligaciones fiscales. Copia de la certificación al día del pago de sus obligaciones fiscales con la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).</li> <li>2. Pago al día del servicio de energía eléctrica. Si el servicio de suministro de energía eléctrica fuere suministrado al Oferente por EDESUR, presentar comunicación indicando su número de identificación de cliente (NIC). Si este fuere suministrado por otra Empresa de Distribución Eléctrica (EDE), es decir, EDEESTE o EDESUR, presentar copia del comprobante de pago de la última factura. <i>Nota:</i> Si el Oferente/Proponente no pudiera presentar este comprobante, puesto que no fuere el titular del servicio y responsable del pago, deberá presentar el documento que soporte esta situación, tal como: Contrato de Alquiler de Inmueble en el que se verifique que por</li> </ol>	Cumple/No Cumple

Documentación Financiera	
Documentos a Verificar: Documentación Financiera	Cumple/No Cumple
<p>concepto de mantenimiento y pago de energía eléctrica, realiza el pago al propietario o al representante de este (administrador) o <i>Comunicación del titular del servicio y/o responsable del pago, avalando que este y no el Oferente, es el responsable del pago.</i></p> <p>3. Aceptación de las condiciones de pago. Comunicación firmada y sellada por el Representante Legal del Oferente o su apoderado especial, indicando que, acepta las Condiciones de Pago establecida en el numeral “Condiciones de Pago y Facturación”.</p> <p><b>Para las personas jurídicas:</b></p> <p>1. Pago al día de obligaciones fiscales. Certificación al día del pago de sus obligaciones fiscales con la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).</p> <p>2. Pago al día de obligaciones de la tesorería de la seguridad social. Certificación al día del pago de sus obligaciones de la seguridad social con la Tesorería de la Seguridad Social (TSS).</p> <p>3. Pago al día del servicio de energía eléctrica. Si el servicio de suministro de energía eléctrica fuere suministrado al Oferente por EDESUR, presentar comunicación indicando su número de identificación de cliente (NIC). Si este fuere suministrado por otra Empresa de Distribución Eléctrica (EDE), es decir, EDEESTE o EDESUR, presentar copia del comprobante de pago de la última factura. <i>Nota: Si el Oferente/Proponente no pudiera presentar este comprobante, puesto que no fuere el titular del servicio y responsable del pago, deberá presentar el documento que soporte esta situación, tal como: Contrato de Alquiler de Inmueble en el que se verifique que por concepto de mantenimiento y pago de energía eléctrica, realiza el pago al propietario o al representante de este (administrador) o Comunicación del titular del servicio y/o responsable del pago, avalando que este y no el Oferente, es el responsable del pago.</i></p> <p>4. Aceptación de las condiciones de pago. Comunicación firmada y sellada por el Representante Legal del Oferente o su apoderado especial, indicando que, acepta las Condiciones de Pago establecida en el numeral “Condiciones de Pago y Facturación”.</p>	

Documentación Técnica	
Documentos a Verificar: Documentación Técnica	Cumple/No Cumple
<p>1. Licencia vigente como profesional del área (agrimensor/topógrafo autorizado).</p> <p>2. Documento que compruebe estar inscrito en el Colegio Dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA).</p> <p>3. Documento que compruebe estar registrado ante la Dirección General de Mensuras Catastrales y La Jurisdicción Inmobiliaria.</p> <p>4. Debe presentar al menos dos cartas (recomendaciones) que mencionen haber cumplido de forma satisfactoria el servicio requerido.</p> <p>5. Debe presentar el Formulario de Experiencia Profesional del Oferente (anexo 9)</p>	Cumple/No Cumple

## **10. Criterios de Evaluación de la Oferta Económica:**

---

Las Ofertas Económicas deberán contener toda la documentación requerida en estas Bases de Contratación, para demostrar que el Oferente ha cotizado correctamente lo requerido y ofertado.

Esta documentación será evaluada como sigue:

<b>Oferta Económica</b>	<b>Metodología</b>
Cotización o Formulario SNCC.F.033	Cumple/ No cumple

El esquema de evaluación será el siguiente:

<b>Documentación Económica</b>	
<b>Documentación Económica</b>	<b>Cumple/No Cumple</b>
<b>1. Cotización o Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033) (Anexo 7)</b> , en UN (1) original y UNA (1) fotocopia simple de esta, de acuerdo con las condiciones establecidas en estas Bases.	Cumple/No Cumple

## **11. Criterio de Adjudicación y Adjudicaciones Posteriores.**

---

### **11.1 Criterio de Adjudicación.**

De entre todas las Propuestas habilitadas para la evaluación de su Oferta Económica, el criterio para de **adjudicación** será el de **menor precio** ofertado.

Si se presentase una (1) sola Oferta, podrá ser considerada para su adjudicación, toda vez se haya demostrada que cumplió con todo lo exigido en este documento Base y sus anexos, los cuales forma parte integral del procedimiento.

### **11.2 Adjudicaciones Posteriores.**

Ante la ocurrencia de una situación de fuerza mayor o caso fortuito, o indisponibilidad del Proveedor para la ejecución de lo adjudicado, este *deberá notificar a la Entidad Contratante, sobre cualquier incidencia que afecte el Cronograma de Entrega.*

Indistintamente de lo ocurrido, si el Proveedor no realiza la precitada notificación, la *Entidad Contratante* estará facultada a revocar la adjudicación al Proveedor y realizar una nueva adjudicación a/los Oferente(s) que hayan obtenidos los mejores puestos, en el Reporte de Lugares Ocupados.

Todo esto, sin perjuicio de las sanciones administrativas que la Entidad Contratante pueda solicitar al órgano rector en materia de compras y contrataciones públicas, y las acciones judiciales que pueda interponer en contra del Proveedor, por el incumplimiento en la entrega del Servicio requerido.

## **12. Perfeccionamiento del Contrato. Tiempo de Ejecución del Servicio**

---

### **12.1 Perfeccionamiento del Contrato:**

De acuerdo con lo previsto en la Ley de Compras y Contrataciones Públicas y su Reglamento de Aplicación vigente, el Contrato será celebrado en un plazo no mayor a veinte (20) días hábiles, contados a partir de la adjudicación del procedimiento.

El costo de notarización del referido Contrato será asumido por la Entidad Contratante.

## **12.2 Tiempo de Ejecución y Vigencia del Servicio:**

El tiempo de ejecución del Servicio adjudicado será de **tres meses**, contados a partir de la notificación de la orden de compras y su vigencia de la contratación será un plazo de **seis meses** contados a partir de la notificación de la orden de compras.

## **13. Condiciones de Pago y Facturación.**

---

### **13.1 Condiciones de Pago:**

La Entidad Contratante realizará dos (2) pagos:

- Primer Pago: 50% al inicio de la ejecución del deslinde.
- Segundo Pago: 50% a la entrega del Certificado de Título.

La factura presentada por el proveedor será pagada en un plazo no mayor de **treinta 30 días calendario**, contados a partir de su aprobación; factura que deberá estar acompañada de la Certificación de Recepción del Servicio facturado, emitida por el Supervisor o Responsable de la Orden de Compra.

### **13.2 Facturación:**

La factura será recibida en la Ventanilla Única de EDESUR, debidamente firmada y sellada por el Representante Legal del Proveedor o de su apoderado especial, conteniendo los siguientes datos y documentos:

- Nombre de la razón social del Proveedor.
- Domicilio, número de teléfono y persona de contacto del Proveedor.
- Registro Nacional del Contribuyente (RNC).
- Registro de Proveedor del Estado (RPE).
- Numeración secuencial.
- Número de Comprobante Fiscal (NCF).
- ITBIS transparentado: 18% tasa general o la que se encuentre vigente durante este período.
- Cédula de Identidad Personal y Electoral o pasaporte en caso de ser extranjero, del Representante Legal del Proveedor o de su apoderado especial.
- Copia de la Orden de Compra.
- Certificación de Satisfacción del Responsable del Contrato, del Servicio facturado.

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

## **14. Derecho a Participación, Prácticas Prohibidas y Debida Diligencia.**

---

### **14.1 Derecho a Participación:**

Toda persona física 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 siguientes condiciones:

- 1) 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.
- 2) Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos en el artículo 8 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones, y su Reglamento de Aplicación.
- 3) Cumple con cada uno de los requisitos de participación establecidos en este documento base y sus anexos, sus adendas/enmiendas y circulares.

**Nota:** No se permitirá la múltiple participación, es decir, que, para un mismo procedimiento, una persona física presente una Oferta en la que se verifique que es socio, de una persona jurídica que también presenta una Oferta en el proceso, y viceversa.

En ese sentido, los participantes que posean esta condición deben elegir inscribirse únicamente en una de sus calidades: Persona física o jurídica en el procedimiento convocado.

De igual manera, no podrán participar simultáneamente sociedades comerciales que: 1) Posean la misma identidad de socios o accionistas y/o 2) Coincidan en alguno de los socios. En ese sentido, deberán participar por una sola de las sociedades.

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 este procedimiento de contratación.

### **14.2 Prácticas Prohibidas:**

En el curso de este procedimiento de selección la Institución Contratante puede advertir que alguno de los Oferentes incumple alguna de las condiciones previstas en el numeral sobre "**Derecho a Participar y Debida Diligencia**", 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, **será causal determinante del rechazo de la propuesta** en cualquier estado del procedimiento de selección o de la rescisión del contrato, si este 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 Institución Contratante deberá agotar el debido proceso y dejar constancia documental de la decisión de descalificación en el expediente de contratación.

### **14.3 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 Dominicana, S.A., 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 del Proveedor.
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. 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.

#### **15. Reclamaciones, Impugnaciones, Controversias y Competencia para Decidirlas.**

---

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-snccp/>.

#### **16. Anexos.**

---

1. Ficha(s) Técnica(s).
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).
3. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034).
4. Extracto Código de Ética y Conductas de Edesur Dominicana.
5. Política de Sistema de Gestión Integrado (DP-CP-PO-001).
6. Código de Pautas de Ética e Integridad del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas.
7. Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033).



8. Orden de Servicios (SNCC.D.028)
9. Formulario de Experiencia Profesional del Oferente.