



**REPÚBLICA DOMINICANA**



**EDESUR DOMINICANA, S. A.**

**BASES PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES**

**PROCESO POR COMPRA MENOR**

**“ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE TORRE DE COMUNICACION”**

**EDESUR-DAF-CM-2025-0064**

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana

Agosto del 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 Menor llevada a cabo por **Edesur Dominicana, S.A. (EDESUR)**, para la “**Adquisición e instalación de Torre de Comunicación**”, proceso Núm. **EDESUR-DAF-CM-2025-0064**.

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 “**Adquisición e Instalación de Torre de Comunicación**” proceso de Núm. **EDESUR-DAF-CM-2025-0064**, 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/clase-83110000 (Servicios de medios de telecomunicaciones)**, por lo que, los Oferentes/Proponentes deberán contar con la **actividad comercial 83111600 (Servicios de Comunicaciones móviles)** en su Registro de Proveedores del Estado (RPE).

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 “**Adquisición e Instalación de Torre de Comunicación**”.

## 2. Descripción de los Bienes requeridos y Especificaciones Técnicas.

---

### 2.1 Descripción:

La Entidad Contratante requiere la “**Adquisición e Instalación de Torre de Comunicación**”, conforme se describe a continuación:

| Ítem Núm. | Descripción  | Unidad de Medida | Cantidad Solicitada |
|-----------|--|------------------|---------------------|
| 1         | Adquisición e instalación de Torre de Comunicación | UD               | 1                   |

### 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-CM-2025-0064** 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 y Lugar de Entrega de los Bienes.

#### 3.1 Plazo de Entrega.

A partir de la Certificación del Registro del Contrato, por la CGR.

















#### 3.2 Lugar de Entrega de los Bienes.

Los Bienes ofertados y adjudicados serán entregados en el siguiente lugar de destino: Edificio Administrativo de Azua, Calle Nuestra Señora de Fátima, frente a Caribe Tours.

### 4. Valor Referencial.

El valor referencial de la contratación equivale a la suma de **setecientos ochenta y ocho mil quinientos noventas y cuatro pesos dominicanos con 00/100 centavos (RDS\$788,594.00)**, 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 período **2025**.

### 5. Cronograma de Actividades.

|   |                 |  |
|---|-----------------|--|
| Fecha de publicación del aviso de convocatoria  | 12/8/2025 17:00 |  *  |
| Acto de asignación de riesgo  |                 |   |
| Presentación de aclaraciones al Pliego de Condiciones / Especificaciones Técnicas / Términos de Referencia                                      | 14/8/2025 13:30 |  *  |
| Reunión aclaratoria   |                 |   |
| Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas  | 15/8/2025 11:45 |  *  |
| Presentación de Oferta Económica  | 18/8/2025 10:00 |  * <a href="#">Sugerir restantes fechas</a> |
| Apertura Oferta Económica   | 18/8/2025 10:30 |  *  |
| Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta | 21/8/2025 12:00 |  *  |
| Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones   | 27/8/2025 12:00 |  *  |
| Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta  | 3/9/2025 12:00  |   |
| Acto de Adjudicación  | 12/9/2025 12:00 |  *  |
| Notificación de Adjudicación  | 17/9/2025 12:00 |  *  |
| Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento   | 22/9/2025 12:00 |   |
| Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios  | 25/9/2025 12:00 |  *  |
| Publicación de Orden de Compras / Orden de Servicios  | 30/9/2025 12:00 |  *  |
| Plazo de validez de las ofertas   | 60 * Días       |  *  |

## **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 horas antes meridiano (10:00 a.m.)**, del **18 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: Orquidea Rojas**

**Teléfono:** 809-683-9292, ext.: 77146

**Correo electrónico:** Omrojash@edesur.com.do y/o comprasedesur@edesur.com.do

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

---

El Oferente/Proponente deberá presentar **un (1) sobre cerrado**, contentivo de la **Oferta Técnica y Oferta Económica en un (1) sobre cerrado**.

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 (Subsancionable):**

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.
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 hiciera 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. Certificación vigente que le acredite como MiPymes, emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y MIPYMES (MICM), si aplica.
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**).
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:
  - 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* establecidas en el numeral *Condiciones de Pago y Facturación*.

**C. Documentación Técnica:**

1. Ficha Técnica del Bien ofertado, de acuerdo con las condiciones requeridas y Especificaciones Técnicas de la Entidad Contratante **(Anexo 1). No subsanable**
2. Carta Compromiso. El oferente deberá presentar una comunicación firmada y sellada por el Representante Legal del Oferente o su apoderado especial, comprometiéndose, a cumplir con todas las condiciones requeridas en la Ficha técnica y Especificaciones Técnicas de la Entidad Contratante **(Anexo 1). Subsancable.**
3. Comunicación firmada y sellada por el Representante Legal del Oferente o su apoderado especial se compromete a lo siguiente: **(Subsanable)**
  - a) A desmantelar la torre de comunicación de 140 pies ubicada en Azua y trasladarla a Santo Domingo.
  - b) A instalar: los pararrayos y el sistema de luz de aviso.
4. Presentar Currículo del personal profesional propuesto **(SNCC.D.045) (Anexo 7)**. Con respecto al personal propuesto para la instalación de la torre, deberá anexar las siguientes documentaciones: **Subsanable.**
  - Certificación de trabajos en altura. Debe tener al menos dos (2) años de experiencia.
  - Certificado de salud que avale que se encuentra en una buena condición física y de salud.
  - Tipo de sangre.
5. Experiencia Profesional del Oferente (SNCC.D.049) **(Anexo 09)** –Experiencia en proyectos de naturaleza similar. Nota: Deberá presentar como mínimo dos (2) cartas de referencias, que acrediten la ejecución de trabajos similares al servicio requerido.

## 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>Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042) (Anexo 2).</li> <li>Formulario de Presentación de Oferta Técnica (SNCC.F.034) (Anexo 3).</li> <li>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>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>Si el Oferente/Proponente, para presentar la Oferta y/o suscribir un eventual contrato se hiciera representar por un tercero (apoderado especial), no</li> </ol> | Cumple/No Cumple |

|   |  |
|---|--|
| <p>acreditado en su órgano de gestión, debe presentar un Poder Especial de Representación suscrito por ante Notario Público.</p> <ol style="list-style-type: none"> <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 <b>(Anexo 4)</b>.</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) <b>(Anexo 5)</b></li> <li>b) Código de Pautas de Ética e Integridad del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas (SNCCP) <b>(Anexo 6)</b>.</li> </ol> </li> </ol> |  |
|---|--|

| <b>Documentación Financiera</b>  |                         |
|--|-------------------------|
| <b>Documentos a Verificar: Documentación Financiera</b>  | <b>Cumple/No Cumple</b> |
| <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: 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></li> <li>3. Aceptación de las condiciones de pago. Comunicación firmada y sellada por el Representante Legal del Oferente o su apoderado especial, indicando que, <i>aceptación las Condiciones de Pago: Sesenta (60) días calendario, contados a partir de la aprobación de la factura por Edesur Dominicana, S.A. (EDESUR).</i></li> </ol> <p><b>Para las personas jurídicas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pago al día de obligaciones fiscales. Certificación al día del pago de sus obligaciones fiscales con la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).</li> <li>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).</li> <li>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</i></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>4. Aceptación de las condiciones de pago. Comunicación firmada y sellada por el Representante Legal del Oferente o su apoderado especial, indicando que, <i>aceptación las Condiciones de Pago: Sesenta (60) días calendario, contados a partir de la aprobación de la factura por Edesur Dominicana, S.A. (EDESUR).</i></p> |                  |

| Documentación Técnica  |                  |
|--|------------------|
| Documentos a Verificar: Documentación Técnica  | Cumple/No Cumple |
| <p>1. Ficha Técnica del Bien ofertado, de acuerdo con las condiciones requeridas y Especificaciones Técnicas de la Entidad Contratante <b>(Anexo 1). No subsanable</b></p> <p>2. Carta Compromiso. El oferente deberá presentar una comunicación firmada y sellada por el Representante Legal del Oferente o su apoderado especial, comprometiéndose, a cumplir con todas las condiciones requeridas en la Ficha técnica y Especificaciones Técnicas de la Entidad Contratante <b>(Anexo 1). Subsanable.</b></p> <p>3. Comunicación firmada y sellada por el Representante Legal del Oferente o su apoderado especial se compromete a lo siguiente: <b>(Subsanable)</b></p> <p style="padding-left: 40px;">c) A dismantelar la torre de comunicación de 140 pies ubicada en Azua y trasladarla a Santo Domingo.</p> <p style="padding-left: 40px;">d) A instalar: los pararrayos y el sistema de luz de aviso.</p> <p>4. Presentar Currículo del personal profesional propuesto <b>(SNCC.D.045) (Anexo 7)</b>. Con respecto al personal propuesto para la instalación de la torre, deberá anexar las siguientes documentaciones: <b>Subsanable.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificación de trabajos en altura. Debe tener al menos dos (2) años de experiencia.</li> <li>• Certificado de salud que avale que se encuentra en una buena condición física y de salud.</li> <li>• Tipo de sangre.</li> </ul> <p>5. Experiencia Profesional del Oferente (SNCC.D.049) <b>(Anexo 09)</b> –Experiencia en proyectos de naturaleza similar. Nota: Deberá presentar como mínimo dos (2) cartas de referencias, que acrediten la ejecución de trabajos similares al servicio requerido.</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:

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

El esquema de evaluación será el siguiente:

| Documentación Económica   |                  |
|---|------------------|
| Documentación Económica   | Cumple/No Cumple |
| 1. Cotización o Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033) (Anexo 7), 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 entrega 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 de los Bienes requeridos.

## **12. Perfeccionamiento de la Obligación Contractual del Proveedor**

---

La obligación contractual del Proveedor se perfeccionará con la Orden de Compras emitida y notificada por la Entidad Contratante a este.

El plazo de entrega de lo ofertado y adjudicado se computará a partir de la notificación de la referida orden.

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

---

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

Para los Oferentes/Proponentes adjudicatarios certificados como MiPymes, la Entidad Contratante dispondrá el pago del veinte por ciento (20%) del valor adjudicado, en calidad de Anticipo, contra la presentación de una

Garantía de Buen Uso de Anticipo, constituida en beneficio de Edesur Dominicana, S.A., en un plazo no mayor de **cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la notificación de la adjudicación

Esta garantía, deberá ser presentada bajo el formato de Garantía Bancaria o Póliza de Fianza, emitida por una entidad de intermediación financiera o aseguradora, respectivamente, establecidas en el territorio nacional y autorizadas a operar por la SIB o la Super Seguros, con una vigencia de **dieciocho (18) meses**, contado a partir de su constitución y hasta su fiel cumplimiento, por el equivalente del **veinte por ciento (20%) del monto de la adjudicación**, a fin de cubrir el pago realizada en calidad de Anticipo, con la condición de ser **irrevocable, incondicional y renovable**.

El ochenta por ciento (80%) del valor del Contrato será facturado por el Oferente adjudicatario, de acuerdo con el suministro de los Bienes adjudicados.

La(s) factura(s) presentadas por este, será pagada en un plazo no mayor a sesenta (60) días calendarios, contado a partir de su aprobación; factura que deberá estar acompañada de la Certificación de Recepción Conforme o Informe Técnico de Aceptación de los Bienes suministrados, emitida por el Supervisor o Responsable de la Orden de Compra.

Para los Oferentes adjudicatarios no certificados por MiPymes, estos presentaran su(s) factura(s) de acuerdo con el suministro de los Bienes adjudicados.

La(s) factura(s) presentadas por este, será pagada en un plazo no mayor a sesenta (60) días calendarios, contado a partir de su aprobación; factura que deberá estar acompañada de la Certificación de Recepción Conforme o Informe Técnico de Aceptación de los Bienes suministrados, 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, de los Bienes suministrados.

*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. 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 Compra (SNCC.D.027)