



BASES PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

PROCESO POR CONTRATACIÓN MENOR

Adquisición de Sellos Autotintados para Uso Institucional

EDESUR-DAF-CM-2026-0065

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Septiembre 2026



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 Contratación Menor llevada a cabo por **Edesur Dominicana, S.A. (EDESUR)**, para la **"Adquisición de Sellos Autotintados para Uso Institucional"**, proceso Núm. **EDESUR-DAF-CM-2026-0065**; en apego a las disposiciones del artículo 66 de la Ley Núm. 47-25 sobre Contratación Pública y los artículos 145 y 146 del Decreto Núm. 52-26, que instituye el Reglamento de Aplicación de la referida ley.

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 de Sellos Autotintados para Uso Institucional"** proceso de Núm. **EDESUR-DAF-CM-2026-0065**, 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 la clase: **44121900 (Repuestos de tinta y minas de Lápiz)** por lo que, los Oferentes/Proponentes deberán contar con la actividad comercial - **44121905 (Almohadillas de Tinta o estampillas)**, 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 de Sellos Autotintados para Uso Institucional"**

2. Descripción de los Bienes requeridos y Especificaciones Técnicas.

2.1 Descripción:

La Entidad Contratante requiere la **"Adquisición de Sellos Autotintados para Uso Institucional."** conforme se describe a continuación:

Ítem Núm.	Código SAP	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada	Entrega de muestra
1	2017722	Sello Autotintado Redondo	UN	75	si
2	2017723	Sello Autotintado Cuadrado	UN	75	si
3	2017724	Sello Autotintado Rectangulo	UN	75	si



Ítem Núm.	Código SAP	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada	Entrega de muestra
4	2017725	Sello Autotintado Fechero	UN	75	si
5	2017758	Sello Autotintado Secuencial	UN	35	si

Nota importante:

La presentación de Ofertas en este proceso es una manifestación fehaciente del Oferente de que, **cuenta** con la **DISPONIBILIDAD de recursos logísticos** para la producción de lo ofertado y en caso de resultar adjudicado, posee en adición, disponibilidad para realizar las **entrega de lo adjudicado**, en el **plazo establecido** por la Entidad Contratante.

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, Sección Transparencia – Compras y Contrataciones – Contratación Menor – **EDESUR-DAF-CM-2026-0065** y en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), accediendo a www.comprasdominicana.gob.do, administrado por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP).

2.3 Forma y Plazo para la Presentación de las Muestras.

Ítem Núm	Código SAP	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad de Muestra
1	2017722	Sello Autotintado Redondo	UN	1
2	2017723	Sello Autotintado Cuadrado	UN	1
3	2017724	Sello Autotintado Rectangulo	UN	1
4	2017725	Sello Autotintado Fechero	UN	1
5	2017758	Sello Autotintado Secuencial	UN	1

En virtud del listado de Bienes antes expuesto y para los que aplique presentación de Muestras, los Oferentes/Proponentes deberán entregar al menos una (1), en el lugar y plazo descrito a continuación:

Lugar recepción de Muestras:	Dirección de Compras y Contrataciones de EDESUR. (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).
Plazo recepción de Muestras:	Hasta la fecha establecida en el Cronograma de Actividades para la recepción de Ofertas Técnicas y Económicas "Sobres A y B".

Las Muestras se harán acompañar del Formulario de Entrega de Muestra (**SNCC.F.056**) (**Anexo 6**), debidamente completado con la descripción de la muestra y cantidad



entregada, firmado y sellado por el Representante Legal del Oferente o su apoderado especial.

Dicho formulario será presentado en **UN (1)** original, marcado en su primera página como **"ORIGINAL"**, que será adherido al paquete/caja que contendrá las Muestras entregadas por el Oferente y **UNA (1)** fotocopias simples de este, marcadas en su primera página como **"COPIA"**. Las copias serán distribuidas de la siguiente forma:

- Una (1) copia será entregada al Oferente como acuse de las Muestras recibidas.
- Una (1) copia será colocada por los Peritos en la Oferta Técnica "Sobre A" del Oferente, concluido el Acto de Recepción de Propuestas y Apertura y Lectura de Sobres A.

Una vez que, los Peritos hayan realizado la revisión de lugar, verificando que las descripciones y cantidades establecidas en el formulario, corresponden con las muestras entregadas, se asentará una marca de cotejo en cada renglón revisado por estos, quienes firmarán y sellarán como **"RECIBIDO"** original y las copias.

Nota: Conforme aplique, la Propuesta del Oferente/Proponente que no haya entregado la totalidad de las muestras requeridas, será descalificada.

Las muestras deberán ser retiradas por los Oferentes no adjudicados, en un plazo límite de treinta (30) días calendarios, contados a partir de la adjudicación o declaratoria de desierto. Vencido este plazo, sin que las hayan retirado, la institución podrá disponer de ellas conforme a sus políticas administrativas.

3. Plazo y Lugar de Entrega de los Bienes.

3.1 Plazo de Entrega:

El plazo de entrega de los Bienes adjudicados será a requerimiento, contado a partir de la notificación de la Certificación del Contrato y la Orden de Compras.

Nota: Los bienes adjudicados deberán ser entregados en un plazo no mayor a cinco (05) días, una vez notificada la recepción y aprobación del arte a utilizar, por parte del área responsable del contrato.

3.2 Lugar de Entrega de los Bienes:

Los Bienes ofertados y adjudicados serán entregados en el siguiente lugar de destino:

Lugar de Entrega	Dirección
Torre Serrano-Edificio Administrativo, Primer Piso.	Ave. Tiradente #47 Esquina Carlos Sanchez, Ensanche Naco



4. Valor Referencial.

El valor referencial de la contratación equivale a la suma de Cuatrocientos ochenta y ocho mil doscientos cincuenta **pesos dominicanos con 00/100 centavos (RD\$488,250.00), 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 **2026**.

5. Cronograma de Actividades.

Cronograma

Zona horaria (UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan	
Fecha de publicación del aviso de convocatoria	17/9/2026 17:00
Acto de asignación de riesgo	
Presentación de aclaraciones al Pliego de Condiciones / Especificaciones Técnicas / Términos de Referencia	21/9/2026 17:00
Reunión aclaratoria	
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	22/9/2026 17:00
Presentación de Oferta Económica	23/9/2026 17:00
Apertura Oferta Económica	25/9/2026 10:00
Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta	25/9/2026 16:00
Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	29/9/2026 16:10
Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta	
Acto de Adjudicación	1/10/2026 17:00
Notificación de Adjudicación	5/10/2026 16:00
Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento	
Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios	12/10/2026 16:00
Publicación de Orden de Compras / Orden de Servicios	19/10/2026 16:00
Plazo de validez de las ofertas	30 * Días

6. Recepción de Ofertas.

La presentación de las Ofertas se realizará de manera electrónica, a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) o en físico (soporte papel), en sobres cerrado; conforme a las disposiciones del artículo 105 de la Ley Núm. 47-25.

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**"; conforme a las disposiciones del artículo 106 de la Ley Núm. 47-25.

Las Ofertas presentadas en soporte papel, deberán ser depositadas en la **Dirección de Compras y Contrataciones de EDESUR**, 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 el día y hora fijado en el Cronograma de Actividades establecido para la contratación, por lo que, llegado el término de este plazo, no se recibirán más Ofertas.

Las Ofertas presentadas fuera del plazo fijado para su recepción, se considerarán irrecibibles; conforme a las disposiciones del párrafo II del artículo 105 de la Ley Núm. 47-25.

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: Leinny Y. Hernandez M.

Teléfono: 809-683-9292, ext.: 77133

Correo electrónico: lhernandezm@edesur.com.do

y/o DireccionComprasContrataciones@edesur.com.do

7. Documentos a presentar.

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

I. Aspectos Técnicos:

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. 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.

Nota importante:

- Si el Oferente estuviere calificado como MiPymes, deberá presentar la Certificación vigente que lo acredite como MiPymes, emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y MIPYMES (MICM). Adicionalmente, EDESUR **verificará** esta situación **en línea**.
- Los Oferentes deben contar con Registro de Proveedores del Estado (RPE) definitivo y en *estatus activo*, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), con el rubro/actividad comercial de esta contratación; situación que EDESUR **verificará en línea**. Si no dispusiera de RPE con las precitadas condiciones o con el rubro/actividad comercial establecido en este documento Base, deberá presentar acuse de solicitud de inscripción al referido registro y/o solicitud de inclusión del rubro/actividad comercial.

B. Documentación Financiera (Subsanable):

1. 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".

Nota importante:

Los Oferente deben **estar al día en sus obligaciones fiscales** en la Dirección General de Impuestos Internos (**DGII**) y la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (**TSS**), situación que EDESUR **verificará en línea**.

Conforme a las disposiciones del artículo 223 del Decreto Núm. 52-26, las MiPymes pueden participar en procedimientos de contratación aun cuando no se encuentren al día en sus obligaciones fiscales y de la seguridad social, siempre que, el incumplimiento no se haya extendido por un período mayor a seis (6) meses.

A fin de cumplir con esta excepción, el Oferente debe presentar certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) o de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), en la que, se haga constar el momento a partir del cual inició el incumplimiento de las obligaciones.

C. Documentación Técnica:

1. **Ficha Técnica del Oferente.** El Oferente deberá presentar la ficha técnica de los Bienes Ofertados, conforme a las especificaciones requeridas por la Entidad Contratante, (**Anexo 1**), debidamente firmada y sellada por el Representante Legal del Oferente o su apoderado especial. **Notas:** (i) **No será subsanable** la falta de presentación de la Ficha Técnica de los Bienes Ofertados. (ii) Será subsanable la falta de firma y sello del representante legal del Oferente del referido Anexo. (iii) La Entidad Contratante de acuerdo con lo previsto en la normativa vigente, **podrá solicitar aclaraciones** sobre los Bienes ofertados.



2. **Garantía.** Comunicación firmada y sellada por el Representante Legal del Oferente o su apoderado especial, indicando que, durante el plazo de entrega de lo adjudicado, se compromete a reemplazar los Bienes reputados como defectuosos, por causas no imputables a la Entidad Contratante, conforme al tiempo especificado en las Fichas Técnicas. **Subsanable.**

II. Aspectos Económicos:

Único: Cotización de los Bienes ofertados o **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033) (Anexo 4)**, 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. Las correcciones aritméticas y materiales que pudieren presentarse serán tratadas conforme a las disposiciones del artículo 122 del Decreto Núm. 52-26.

Nota importante:

La presentación de Oferta Económica en este proceso es una manifestación o declaración fehaciente del Oferente de que, su oferta **se encuentra libre de colusión o exenta de cualquier tipo de conducta o práctica colusoria**; certifica que la misma **es auténtica y se ha realizado de buena fe y con la intención de aceptar la adjudicación del contrato con la entidad contratante**; conforme a las disposiciones del numeral 3ro del artículo 108 de la Ley Núm. 47-25.

8. Moneda de la Oferta.

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 4)**, 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.

9. Criterios de Evaluación de la Oferta Técnica-Económico.

La Oferta Técnica-Económica deberá contener la documentación requerida en estas Bases de Contratación, para demostrar que el Oferente está habilitado para contratar con el Estado, que posee la experiencia profesional y capacidad técnica necesaria para hacer frente a un eventual contrato y que, ha presentado su cotización de acuerdo con las condiciones fijadas.



Esta documentación será evaluada como sigue:

Oferta Técnica	Metodología
Documentación Legal	Cumple/No cumple
Documentación Financiera	Cumple/ No cumple
Documentación Técnica	Cumple/ No cumple
Oferta Económica	Metodología
Cotización/Formulario SNCC.F.033	Cumple/ No cumple

El esquema de evaluación será el siguiente:

Documentación Legal	
Documentos a Verificar:	Cumple/No Cumple
Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042) (Anexo 2) .	Cumple/No Cumple
Formulario de Presentación de Oferta Técnica (SNCC.F.034) (Anexo 3) .	
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.	
Nota importante: Si el Oferente estuviere calificado como MiPymes, deberá presentar la Certificación vigente que lo acredite como MiPymes, emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y MIPYMES (MICM). Adicionalmente, EDESUR verificará esta situación en línea . Los Oferentes deben contar con Registro de Proveedores del Estado (RPE) definitivo y en <i>estatus activo</i> , emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), con el rubro/actividad comercial de esta contratación; situación que EDESUR verificará en línea . Si no dispusiera de RPE con las precitadas condiciones o con el rubro/actividad comercial establecido en este documento Base, deberá presentar acuse de solicitud de inscripción al referido registro y/o solicitud de inclusión del rubro/actividad comercial.	Cumple/No Cumple

Documentación Financiera	
Documentos a Verificar:	Cumple/No Cumple
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".	Cumple/No Cumple
Nota importante: Los Oferente deben estar al día en sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) y la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), situación que EDESUR verificará en línea .	



Documentación Técnica	
Documentos a Verificar:	Cumple/No Cumple
Ficha Técnica del Oferente. El Oferente deberá presentar la ficha técnica de los Bienes Ofertados, conforme a las especificaciones requeridas por la Entidad Contratante, (Anexo 1) , debidamente firmada y sellada por el Representante Legal del Oferente o su apoderado especial. Notas: (i) No será subsanable la falta de presentación de la Ficha Técnica de los Bienes Ofertados. (ii) Será subsanable la falta de firma y sello del representante legal del Oferente del referido Anexo. (iii) La Entidad Contratante de acuerdo con lo previsto en la normativa vigente, podrá solicitar aclaraciones sobre los Bienes ofertados.	Cumple/No Cumple
Garantía. Comunicación firmada y sellada por el Representante Legal del Oferente o su apoderado especial, indicando que, durante el plazo de entrega de lo adjudicado, se compromete a reemplazar los Bienes reputados como defectuosos, por causas no imputables a la Entidad Contratante. Subsanable.	Cumple/No Cumple
Documentación Económica	
Documentación Económica	Cumple/No Cumple
Único: Cotización de los Bienes ofertados o Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033) (Anexo 4) , 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. Las correcciones aritméticas y materiales que pudieren presentarse serán tratadas conforme a las disposiciones del artículo 122 del Decreto Núm. 52-26.	Cumple/No Cumple
Nota importante: La presentación de Oferta Económica en este proceso es una manifestación o declaración fehaciente del Oferente de que, su oferta se encuentra libre de colusión o exenta de cualquier tipo de conducta o práctica colusoria ; certifica que la misma es auténtica y se ha realizado de buena fe y con la intención de aceptar la adjudicación del contrato con la entidad contratante ; conforme a las disposiciones del numeral 3ro del artículo 108 de la Ley Núm. 47-25	Cumple/No Cumple

10. Criterio de Adjudicación y Adjudicaciones Posteriores.

10.1 Criterio de Adjudicación:

De entre todas las Ofertas habilitadas para la ponderación de su cotización o Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033) para fines de adjudicación, el criterio 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.



10.2 Adjudicaciones Posteriores:

Ante la ocurrencia de una situación de fuerza mayor o caso fortuito, o indisponibilidad del Proveedor para entregar 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.

11. Perfeccionamiento de la Obligación Contractual del Proveedor.

La obligación contractual del Proveedor se perfeccionará con la Orden de Compra o Contrato, emitido y notificado a este por la Entidad Contratante.

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

De acuerdo con lo previsto en la Ley 47-25 y su Reglamento de Aplicación Decreto Núm. 52-26, la Orden de Compra o el Contrato será celebrado en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles, contados a partir de la notificación del Acto de Adjudicación.

El costo de notarización del referido Contrato será asumido por la Entidad Contratante. (Si aplica contrato).

11.1 Perfeccionamiento:

Conforme a las disposiciones del Párrafo I del Artículo 205 del Decreto Núm. 52-26 (excedan el equivalente en pesos dominicanos de diez mil dólares estadounidenses US\$10.000.00), para su suscripción, **en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles** contados a partir de la notificación del acto de adjudicación, el Proveedor está obligado a entregar una **Garantía de Fiel Cumplimiento** de Orden de Compra o Contrato, que cumpla con las siguientes características:

Para MiPymes:

- Presentada bajo el formato de Póliza de Fianza prestadas a través de compañías aseguradoras.
- Por el importe del uno por ciento (1%) del valor del contrato/monto adjudicado. (Párrafo del Artículo 207 del Decreto Núm. 52-26).
- Con una vigencia de **doce (12) meses**, contada desde su suscripción y hasta su fiel cumplimiento.
- Con la condición de ser incondicional, irrevocable y renovable.

Para no clasificados como MiPymes:

- Presentada bajo el formato de Garantía Bancaria o Póliza de Fianza.



- Por el importe del cuatro por ciento (4%) del valor del contrato/monto adjudicado (Artículo 207 del Decreto Núm. 52-26)
- Con una vigencia de **doce (12) meses**, contada desde su suscripción y hasta su fiel cumplimiento.
- Con la condición de ser incondicional, irrevocable y renovable.

11.2 Devolución de la Garantía:

Conforme a las disposiciones del Artículo 208 del Decreto Núm. 52-26, la garantía de fiel cumplimiento debe mantenerse vigente hasta la liquidación del contrato, orden de compra u orden de servicio.

Cuando la prestación del servicio o la entrega del bien u obra no vaya a realizarse en la fecha prevista, el proveedor debe prorrogar la garantía antes de su vencimiento, debiendo presentar el documento de renovación correspondiente.

11.3 Vigencia de Orden de Compra o Contrato:

La vigencia la Orden de Compra o Contrato será de **doce (12) meses**, contado a partir de su suscripción entre Las Partes.

12. Condiciones de Pago y Facturación.

12.1 Condiciones de Pago:

- A.** Conforme a las disposiciones del Artículo 174 de la Ley Núm. 47-25, para los Oferentes/Proponentes adjudicatarios certificados como **MiPymes**, en calidad de Anticipo la Entidad Contratante dispondrá el pago del **treinta por ciento (30%)** del valor adjudicado con la orden de compra, sin necesidad de que sea presentada factura alguna.

El **setenta por ciento (70%)** restante 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(n) pagada(s) en un plazo no mayor a treinta (30) días calendarios, contado a partir de su aprobación; factura(s) que deberá(n) estar acompañada(s) 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.

Conforme a las disposiciones del artículo 223 del Decreto Núm. 52-26, la institución contratante debe verificar que el adjudicatario se encuentre al día en sus obligaciones fiscales y de la seguridad social al momento de efectuar el primer pago derivado del contrato, o del pago único cuando así corresponda. El anticipo no se considera un pago a estos efectos, por tratarse de una provisión financiera sujeta a amortización.

- B.** Para los Oferentes adjudicatarios **no certificados por MiPymes**, el valor del Contrato será pago de acuerdo con la(s) factura(s) presentadas **en virtud del suministro de los Bienes adjudicados.**



La(s) factura(s) presentadas por este, será(n) pagada(s) en un plazo no mayor a treinta (30) días calendarios, contado a partir de su aprobación; factura(s) que deberá(n) estar acompañada(s) 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.

12.2 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.

13. Derecho a Participación, Prácticas Prohibidas y Debida Diligencia.

13.1 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 38 de la Ley Núm. 47-25.
- 2) 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 del artículo 36 de la Ley Núm. 47-25, las personas físicas o jurídicas que formasen parte de un Consorcio, no podrán presentar otras Ofertas en forma individual o como integrante de otro Consorcio, en este procedimiento de contratación.

13.2 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.

13.3 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 38 de la Ley Núm. 47-25.
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.

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.

14. Reclamaciones, Impugnaciones, Controversias y Competencia para Decidir las.

Los interesados podrán interponer el presente acto en primer orden, **recurso de reconsideración** ante el órgano responsable del proceso (**Comité de Contratación Menor de EDESUR**), dentro del plazo de **diez (10) días hábiles** contados **a partir de su notificación o publicación**, conforme a los artículos 204 y siguientes de la Ley núm. 47-25.

Asimismo, contra la decisión que resuelva dicho recurso, o ante la falta de respuesta en el plazo legal, podrá interponerse **recurso jerárquico impropio** ante la **Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP)**, en el mismo plazo de **diez (10) días hábiles**, conforme a los artículos 207 y 209 de la referida ley y los artículos 238 y siguientes del Decreto núm. 52-26.

Para más información y acceso a la normativa que rige la materia, le invitamos a consultar la web del órgano rector <https://www.dgcp.gob.do/sobre-nosotros/marco-legal/>.



15. Anexos.

1. Ficha(s) Técnica(s).
2. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**).
3. Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**).
4. Formulario de Presentación de Oferta Económica (**SNCC.F.033**).
5. Entrega de muestra (**SNCC.F.056**)