



**REPÚBLICA DOMINICANA  
EDESUR DOMINICANA, S. A.**



**Términos de Referencia Proceso de Excepción**  
**“Contratación Oficinas de Abogados para la Representación Legal**  
**de Edesur Dominicana, S. A.**

**EDESUR-CCC-PEOR-2022-0002**

**Octubre 2022**



## Contenido

1. Antecedentes .....	3
2. Objeto del Requerimiento .....	3
3. Procedimiento de Selección .....	4
4. Responsable del Procedimiento .....	4
5. Cronograma de Actividades del Proceso .....	4
6. Documentación a presentar en el “Sobre A” .....	5
7. Documentación a presentar en el “Sobre B” .....	6
8. Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B” .....	6
9. Moneda e Idioma .....	7
10. Criterios de Evaluación .....	8
10.1 Evaluación Técnica .....	8
10.2 Evaluación Económica .....	8
11. Adjudicación .....	8
12. Contrato .....	8
13. Gastos Legales .....	9
14. Cláusula de Antisoborno .....	9
15. Condición de Pago y Facturación .....	10
16. Garantías del Proceso .....	10
17. Incumplimientos .....	11
18. Contactos .....	13
19. Documentos Anexos .....	13

## 1.- Antecedentes

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

## 2.- Objeto del Requerimiento

Este documento responde a los Términos de Referencia para participar en el proceso de **Excepción para Obras Científicas, Técnicas, Artísticas o Restauración de Monumentos Núm. EDESUR-CCC-PEOR-2022-0002** a los fines de presentar su mejor oferta para la "**Contratación Oficinas de Abogados para la Representación Legal de Edesur Dominicana, S. A.**", según se detalla a continuación:

Modalidad	Cantidad Solicitada
Instancia	1
Instancia	1
Instancia	1
Iguala	1
Iguala	1
Iguala	1
Iguala	1
Iguala	1
Iguala	1
Iguala	1
Iguala	1

**\*\*\*\*Las especificaciones del servicio se adjuntan al presente documento. (Anexo 3)**

**El tiempo de contratación de este requerimiento será por dos (2) años y seis (6) meses.**

El servicio contempla la contratación de diez (10) firmas de abogados que cumplan con los requisitos establecidos en el presente documento, con la finalidad de representar legalmente a Edesur Dominicana, S. A. en los distintos procesos judiciales y/o administrativos que se conocen por ante los Tribunales de la República.

La representación incluye la revisión y análisis de los expedientes cursados hasta la definición de la estrategia legal, elaboración de escritos e instancias, respuesta a consultas, participación activa en las audiencias, debido seguimiento a los casos asignados, bajo la debida supervisión y en coordinación con EDESUR, además de la elaboración de informes mensuales, anuales y reportes de seguimiento a los casos, participación en reuniones de equipo, entre otros entregables que pudieran surgir en el curso del proceso.

**NOTA:** Cuando se haga referencia a los términos **instancia o iguala**, se refiere a lo siguiente:

- **Instancia:** Modalidad mediante la cual la oficina de abogados procederá a cobrar los honorarios profesionales de acuerdo a las distintas instancias que le sean apoderadas del expediente asignado.
- **Iguala:** Modalidad mediante la cual la oficina de abogados procederá a cobrar los honorarios profesionales de manera mensual.

### 3.- Procedimiento de Selección
















La presente contratación se realizará por excepción para obras científicas, técnicas, artísticas o restauración de monumentos históricos, siendo esta etapa única.

### 4.- Responsable del Procedimiento

El responsable de este procedimiento es el Comité de Compras y Contrataciones de **EDESUR**, debidamente representada por la Gerencia de Compras de **EDESUR** quienes fungirán como la unidad operativa.

### 5.- Cronograma de Actividades del Proceso

Se recibirán ofertas **hasta las dos de la tarde (02:00 p.m.) del día martes veinticinco (25) de octubre de 2022.**

Cronograma	
Zona horaria (UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan	
Fecha de publicación del aviso de convocatoria	10/10/2022 15:00  *
Presentación de aclaraciones	10/10/2022 15:45  *
Reunión aclaratoria	
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	10/10/2022 16:30  *
Presentación de ofertas	10/10/2022 17:00  *
Apertura de Ofertas	25/10/2022 16:00  *
Evaluación de Ofertas	2/11/2022 17:00  *
Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsancionable	9/11/2022 17:00  *
Ponderación y Evaluación de Subsanciones	18/11/2022 17:00  *
Acto de Adjudicación	9/12/2022 17:00  *
Notificación de Adjudicación	16/12/2022 17:00  *
Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento	23/12/2022 17:00  *
Suscripción del Contrato / Orden de Compra / Orden de Servicio	30/12/2022 16:00  *
Publicación del Contrato / Orden de Compra / Orden de Servicio	30/12/2022 17:00  *
Plazo de validez de las ofertas	90 * Días  *

Los interesados podrán solicitar a **EDESUR** aclaraciones acerca del presente proceso y las especificaciones técnicas integradas a la misma hasta la fecha que coincida con el **cincuenta por ciento (50%)** del plazo para la presentación de las ofertas, según el cronograma de actividades anteriores. Las consultas las formularán los oferentes, sus representantes legales o agentes autorizados única y estrictamente por escrito, dirigidas a la Gerencia de Compras dentro del plazo previsto, quien se encargará de recibir, procesar y enviar las respuestas según aplique.

La Gerencia de Compras para dar respuestas a tales consultas deberá emitir circulares aclaratorias. Dichas circulares deberán ser emitidas solo con las preguntas y las respuestas, sin identificar quien consultó en un plazo no más allá de la fecha que signifique el **setenta y cinco por ciento (75%)** del plazo previsto para la presentación de las ofertas, según el cronograma de actividades y serán notificadas a todos los oferentes invitados y publicadas en el portal de **EDESUR** y en el administrado por el Órgano Rector.

## 6.- Documentación a presentar en el “Sobre A”

### a) Documentación Legal

1. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**) (**Anexo 1**)
2. Estar inscrito en el Registro de Proveedor del Estado en el rubro objeto del presente proceso.
3. En el caso de sociedades: Copia de la documentación registrada en la Cámara de Comercio y Producción que corresponda, debidamente certificada y vigente:
  - Estatutos Sociales
  - Última Acta de Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria con Nómina de Presencia
  - Registro Mercantil
4. Extracto Código de Ética y Conductas de Edesur Dominicana firmado y sellado por el representante de la empresa. (**Anexo 8**)
5. Fotocopia de la cédula de identidad y electoral del representante legal de la empresa o en caso de ser extranjero de su pasaporte.

### b) Documentación Financiera

1. Estar al día en las obligaciones fiscales: Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) y la Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS). La validación será realizada en línea; sin embargo, si dispone copia de las certificaciones con fecha vigente, favor adjuntarla a los fines de agilizar la verificación.
2. Carta de Aceptación de las Condiciones de Pago: Mínimo sesenta (60) días calendario, luego de recibida la factura en la unidad de Registro de Facturas de EDESUR.
3. Demostración de estar al día en el pago del servicio de suministro de energía (copia de la factura eléctrica del último mes con su comprobante de pago).

### c) Documentación Técnica

1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**) (**Anexo 2**)
2. **Oferta Técnica** (Conforme a la Ficha Técnica suministrada) (**Anexo 3**)
3. Portafolio y perfil(s) profesionales(s).
4. Formulario Experiencia del Contratista (**SNCC.D.049**) (**Anexo 4**). **Mínimo una (1) certificación en trabajos relacionados en atención al requerimiento.** (Experiencia en materia civil, laboral, procedimiento civil, representación en tribunales, sector eléctrico y legislación aplicable).
5. Constancia del personal capacitado en la materia.
6. Carta constancia en la que se manifieste la disponibilidad inmediata para el inicio de los trabajos atendiendo a la actual necesidad.

**NOTA:** La relación de documentos que conforman el expediente, deberán estar debidamente referenciados con número de página y titulados de acuerdo con lo indicado.

## 7.- Documentación a presentar en el “Sobre B”

1. **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033) (Anexo 5).** Presentado en **un (1)** original debidamente marcado como **“ORIGINAL”** en la primera página de la oferta junto con **una (1)** fotocopia simple de la misma, debidamente marcada en su primera página como **“COPIA”**, además de una (1) versión digital que contenga en formato Excel la oferta económica, adicionalmente deberá constatar firmado y sellado en PDF conteniendo la información del **Sobre “B”** (dicha versión digital deberá estar dentro del “Sobre B”). El original y la copia deberán estar firmados en todas las páginas por el representante legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.
2. **Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Correspondiente al 1% del monto total de la oferta mediante **Póliza de Fianza o Garantía Bancaria**. La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta mínimo **noventa (90) días calendario contado a partir de la presentación de la oferta**.

Las ofertas económicas deberán presentarse en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en **dos decimales (XX.XX)** que tendrán que incluir todos los impuestos y gastos, transparentados e implícitos según corresponda. Los precios no deberán presentar correcciones ni alteraciones y deberán ser presentados conformes las disposiciones establecidas en los presentes Términos de Referencia y sus anexos.

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

La oferta económica deberá contener el costo total ofertado. Los precios deberán incluir solo dos (2) decimales después del punto, esto debido a que nuestro sistema no admite más de dos (2) dígitos.

**NO SE ACEPTARÁN OFERTAS ALTERNATIVAS**, por lo que sólo pueden ofertar una (1) cotización por ítem para la contratación objeto del presente proceso, la cual deberá respetar las especificaciones de lo solicitado. El oferente debe cuidar no sobrepasar el umbral de este proceso.

## 8.- Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”

La presentación de la oferta podrá realizarse por una de las vías a continuación:

### 8.1.- Por el Portal Transaccional de Compras Dominicanas

A través del portal, el oferente deberá anexar toda la información requerida para este proceso escaneada en el portal transaccional luego de pasada la fecha de la Etapa de Preguntas y Respuestas, hasta el día y hora final de presentación de ofertas indicada en dicho portal.

Si no posee el acceso al portal transaccional de Compras Dominicanas, puede:

- Participar en los talleres que regularmente ofrece la DGCP para los cuales pueden remitir un correo electrónico a [capacitacionportal@dgcp.gob.do](mailto:capacitacionportal@dgcp.gob.do); así como también comunicarse al teléfono: 809.682.7407, extensiones: 3118 y 3084.
- Visitar el canal de la red social YouTube donde están colgados varios videos sobre los pasos para registrarse y presentar ofertas:

- a) <https://www.youtube.com/watch?v=c2w2Olu2P9Y>
- b) <https://www.youtube.com/watch?v=BQhZ5iwAwG0>
- c) <https://www.youtube.com/watch?v=rFckilWvR4g>
- d) <https://www.youtube.com/watch?v=8W-X-2NMhBE>

**8.2.- De manera física en la Torre Serrano** (ubicada en Avenida Tiradentes Núm. 47, esquina Carlos Sánchez y Sánchez)

Para presentar ofertas de manera física, el oferente deberá hacerlo en **dos (2)** sobres cerrados y sellados los cuales contienen la Oferta Técnica (Sobre A) y la Oferta Económica (Sobre B).

Los referidos sobres A & B estarán identificados conforme se describe a continuación:

**Sobre A / Sobre B (Según corresponda)**

**Nombre del Oferente / Proponente**

**Dirección**

**Comité de Compras y Contrataciones**

**Edesur Dominicana, S. A.**

**Presentación: Oferta Técnica / Oferta Económica (Indicar según corresponda)**

**Referencia del procedimiento: EDESUR-CCC-PEOR-2022-0002**

**Contratación Oficinas de Abogados para la Representación Legal de Edesur Dominicana, S. A.**

Todos los documentos que presente el oferente dentro del presente proceso, deberán estar **encuadrados e identificados**; así como también, el original y la copia deberán estar firmados por él o su representante legal debidamente facultado al efecto. Todas las páginas deberán estar foliadas (numerar cada página) y deberán llevar el sello social de la compañía y/o firma para el caso de persona física.

**Adicional a la documentación en físico el oferente deberá considerar:**

Entregar una (1) versión digital en una memoria **USB** que contenga la documentación requerida en cada sobre (Sobre A & Sobre B), debidamente rotulada y en el caso de la Oferta Económica (Sobre B) que contenga en formato Excel las cotizaciones realizadas, completando el formulario de Oferta Económica.

El sólo hecho de un oferente / proponente participar en el presente proceso, implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos, representante legal y agentes autorizados a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en la presente invitación, la cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

## **9.- Moneda e Idioma**

Los oferentes presentarán su oferta en moneda nacional **pesos dominicanos (RD\$)**. A excepción de las empresas extranjeras, las cuales podrán presentar su oferta en dólares americanos (US\$). En todo caso, las facturas cotizadas en dólares americanos serán pagadas a la base del tipo de cambio vendedor del Banco Central de la República Dominicana vigente al cierre del día de la emisión de la factura.

La oferta debe contener el costo del bien o de los servicios ofertados, principales y accesorios, siempre que puedan individualizarse. Todos los costos aplicables al suministro del bien, la ejecución del servicio en cuestión, deberán estar incluidos en la oferta; así como los impuestos que resulten aplicables, los cuales deberán estar debidamente transparentados en la misma. Los precios deberán incluir solo dos (2) decimales después del punto, esto debido a que

nuestro sistema no admite más de dos (2) dígitos. El proveedor no estará exento de ningún pago de impuestos y por tanto será el único responsable por el pago de los gravámenes sobre las sumas percibidas bajo el mismo.

El idioma oficial del presente proceso es el español, por lo tanto, la totalidad de los documentos presentados en la oferta; así como las correspondencias y demás documentos generados en el proceso, deben ser presentados en este idioma o de encontrarse en idioma distinto, deberán constar con la traducción al español debidamente certificada.

## 10.- Criterios de Evaluación

### 10.1.- Evaluación Técnica

Este proceso se evaluará bajo la modalidad de **Cumple / No Cumple** según las especificaciones técnicas presentadas por los oferentes.

Los peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de los elementos expuestos en las especificaciones del servicio ofertado, bajo el criterio de **Cumple / No Cumple**. En el caso de no cumplimiento indicará de forma individualizada las razones del incumplimiento. También se tomará en cuenta la presentación conforme de las credenciales exigidas para este proceso.

Los peritos emitirán su informe al Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados de la evaluación de las ofertas a los fines de la recomendación final.

### 10.2.- Evaluación Económica

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las ofertas que se ajusten sustancialmente al presente Términos de Referencia y que hayan sido evaluados técnicamente bajo la modalidad de **Cumple / No Cumple**.

## 11.- Adjudicación

La adjudicación será decidida a favor de los oferentes cuyas propuestas cumplan con todos los requisitos exigidos técnicamente.

**EDESUR** notificará la adjudicación dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles a partir de la expedición del acto administrativo de adjudicación.

La vigencia de la Garantía del Fiel Cumplimiento del Contrato deberá ser por **dos (2) años y seis (6) meses**. La no comparecencia del oferente adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de la Orden de Compra, se entenderá que renuncia a la adjudicación y se procederá a la ejecución de la Garantía de Seriedad de la Oferta y a las demás acciones que legalmente correspondan.

## 12.- Contrato

El contrato que será suscrito para el objeto del presente procedimiento será el modelo que se adjunta a los presentes Términos de Referencia en el cual se incluirán las cláusulas jurídicas y administrativas; así como los términos, condiciones y componentes de las ofertas adjudicadas y las previsiones correspondientes a cada oferente / adjudicatario, el cual tendrá una vigencia de **dos (2) años y seis (6) meses**.

### 13.- Gastos Legales

Todos los gastos legales, registros e impuestos que deban ser pagados para la formalización y ejecución del contrato que sea realizado como fruto de la adjudicación del presente proceso, correrán por cuenta del Adjudicatario. Esto incluye los honorarios del notario que intervenga en el contrato para su legalización, formalización y registro, el cual será elegido de manera aleatoria de conformidad con el banco de notarios de la empresa y cuyos costos serán los establecidos en la Ley Núm. 140-15 sobre el Notariado e Instruye al Colegio Dominicano de Notarios.

### 14.- Cláusula de Antisoborno

Las partes aceptan que durante la ejecución el presente contrato, realizarán actividades comerciales con los más altos estándares éticos y morales, comprometiéndose a no cometer ningún tipo de acción fraudulenta, de conformidad a lo establecido en la política antisoborno de EDESUR y su manual de cumplimiento, la cual es vinculante al presente contrato, lo que reconocen y aceptan Las Partes.

Párrafo: De manera expresa, dicha política establece que no es permitido cualquier tipo de acción realizada con el objetivo de obtener o retener negocios, asegurar una ventaja indebida o influenciar en las acciones o decisiones de los servidores de Edesur Dominicana, S. A., lo que entre otras incluye, la oferta, promesa, autorización o suministro de cualquier cosa de valor a cualquier cliente, socio comercial, proveedor u otro tercero con el fin de inducir o recompensar el desempeño indebido de una actividad relacionada a las operaciones comerciales propias de EDESUR.

En caso violación de esta política, EDESUR podría realizar cualquier acción de naturaleza penal, civil, administrativa y disciplinaria, de conformidad con las previsiones establecidas en el Decreto Núm. 36-21 y la Ley Núm. 155-17 contra el Lavado de Activos. De igual manera, de comprobarse un acto de esta naturaleza, EDESUR podrá ejercer el derecho que le asiste de la terminación unilateral del contrato, sin importar la fase en la que se encuentre su ejecución.

### 15.- Facultades de la debida diligencia dentro del marco de los procedimientos de contratación

Edesur Dominicana, S. A. se reserva el derecho de hacer uso de las facultades de realizar la debida diligencia dentro del marco de los procedimientos de la presente contratación a fin de:

- Comprobar y verificar la identidad del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;
- Identificar al beneficiario final de la empresa proveedora;
- Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en un mismo procedimiento de contratación;
- Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros;
- 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;
- Prevenir vulneraciones al régimen de prohibiciones para contratar con el Estado, establecido en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones;
- Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización;
- Identificar propuestas identificadas en el procedimiento de contratación;
- Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socio de una persona jurídica, la cual, a su vez es proveedora de la institución;
- 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 mismoponente;

- Monitorear que las personas vinculadas a los procedimientos de contratación pública (miembros del Comité de Compras y Contrataciones, personal de las Unidades Operativas de Compras y Contrataciones, Notarios Públicos, peritos actuantes, responsables de las áreas de almacén y suministro, entre otros) cumplan con la idoneidad de los principios establecidos en el Código de Pautas de Ética e Integridad del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas (SNCCP), para de esa forma minimizar el riesgo de que sea motivado a participar en acciones ilícitas.

## 16.- Condición de Pago y Facturación

La condición de pago es **sesenta (60) días** luego de recibida, revisada y aprobada la factura correspondiente en la unidad de Registro de Facturas de **EDESUR**. En caso de ser empresa MIPYMES (Con certificación vigente emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y MIPYMES), se otorgará un 20% de anticipo luego de presentar la Garantía de Buen Uso de Anticipo y firmado el contrato, consistente en una Fianza o Garantía Bancaria.

Las facturas deberán presentarse con número de comprobante fiscal **Válido para Crédito Fiscal** y deberán ser entregadas en la unidad de Ventanilla Única, ubicada en el Lobby de Grandes Clientes en la Av. Tiradentes, esquina Carlos Sanchez y Sánchez Núm. 47, Torre Serrano **EDESUR**.

Las facturas y documentos comerciales de nuestros proveedores deben contener los siguientes datos:

- Nombre comercial
- Razón social
- Registro Nacional del Contribuyente (RNC)
- Número de Comprobante Fiscal (NCF)
- Domicilio, teléfono y persona de contacto
- Numeración secuencial
- ITBIS transparentado: 18% tasa general o la que se encuentre vigente durante este período
- La factura debe estar firmada por el contratista y anexar copia de la cédula de su Representante Legal
- Además debe anexar copia de los conduces firmados y sellados por el personal de Almacenes **EDESUR**

Se considerarán no recibidas todas aquellas facturas que no cumplan lo expuesto en los párrafos anteriores de este acápite.

## 17.- Garantías del Proceso

Los importes correspondientes a las garantías deberán hacerse en la misma moneda utilizada para la presentación de la oferta. Cualquier garantía presentada en una moneda diferente a la presentada en la oferta será descalificada sin más trámite.

Para garantizar el mantenimiento de sus compromisos como oferente; así como el posterior cumplimiento de sus obligaciones contractuales como eventual adjudicatario, el oferente deberá constituir garantías en las formas y condiciones que se detallan a continuación:

## 18.- Garantía de la Seriedad de la Oferta

Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la oferta.

**Párrafo:** La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro de la Oferta Económica. La omisión en la presentación de la oferta de la Garantía de Seriedad de Oferta o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará la desestimación de la oferta sin más trámite.

La misma deberá tener una vigencia no menor a **noventa (90) días calendario**, pudiendo ser prorrogada a requerimiento de Edesur Dominicana, S. A.

Queda expresamente establecido que la omisión en la presentación de la Garantía de Seriedad de la Oferta, cuando la misma fuera insuficiente o haya sido presentada en inobservancia de alguno de los requisitos exigidos conforme al artículo 114 del Reglamento 543-12, se aplicará la desestimación de la oferta de que se trate sin necesidad de proveer motivaciones adicionales.

Las Garantías de Seriedad de la Oferta serán devueltas, tanto al adjudicatario como a los demás oferentes participantes una vez sean integradas las Garantías de Fiel Cumplimiento de los contratos resultantes de este proceso.

## 19.- Garantía de Fiel Cumplimiento

Los oferentes cuya adjudicación exceda el equivalente en pesos dominicanos de **Diez mil dólares americanos con 00/100 (US\$10,000.00)**, estarán obligados a constituir una Fianza emitida por una aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana o una Garantía Bancaria (con la condición de ser está incondicional, irrevocable y renovable) en el plazo de **cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la notificación de la adjudicación por el importe del **cuatro por ciento (4%)** para grandes empresas y de un **UNO POR CIENTO (1%)** para Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES) del monto total del contrato a intervenir conforme Decreto 543-12 en favor de EDESUR, siempre que remitan la **Certificación** que emite el **Ministerio de Industria Comercio y Mipymes (MICM)** sobre calificación como empresa MIPYMES. Esta certificación debe estar vigente.

La vigencia de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato deberá ser por **un (1) año mínimo**. La no comparecencia del oferente adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento se entenderá que renuncia a la adjudicación y se procederá a la ejecución de la Garantía de Seriedad de la Oferta y a las demás acciones que legalmente corresponden.

La Garantía de Fiel Cumplimiento será devuelta una vez cumplido el mismo a satisfacción de EDESUR, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

## 20.- Incumplimientos

Se considerará incumplimiento por parte del contratista, lo siguiente:

- Si el proveedor no ejecuta todas las obligaciones requeridas a total y completa satisfacción de **Edesur Dominicana**.
- Si el proveedor viola cualquier término o condiciones del contrato y/o la orden de compra o servicios correspondiente.
- Si el proveedor viola cualquier especificación técnica del material.
- Si el proveedor falla a los tiempos pactados para la entrega de materiales.

Sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan, los proveedores podrán ser pasibles a las siguientes sanciones ante incumplimiento del contrato y/o Orden de Compras o de servicios por parte del adjudicatario:

- Advertencia escrita;
- Ejecución de las garantías;
- Penalidades establecidas en el pliego de condiciones o en el contrato;
- Rescisión unilateral sin responsabilidad para la entidad contratante;
- Solicitud de la inhabilitación del oferente como Proveedor del Estado, ya sea de manera temporal o definitiva. (A ser aplicado por el Órgano Rector).

De igual manera, en los casos en que el incumplimiento del proveedor constituya falta de calidad de los bienes entregados, falta a las especificaciones técnicas presentadas en los documentos técnicos o muestras de productos o causare un daño

o perjuicio a la institución o a terceros, **Edesur Dominicana** podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

## 21.- Adicionalmente se debe cumplir con lo siguiente:

- Definición de la estrategia legal de los procesos asignados.
- Remisión previa de cualquier escrito o instancia que sea necesario depositar ante los Tribunales de la República para su verificación y posterior validación.
- Seguimiento proactivo a los casos asignados, no permitiendo bajo ninguna circunstancia sean violados los plazos establecidos.
- No podrá efectuar ninguna transacción, acto o acuerdo que implique renuncia a los derechos de Edesur Dominicana, S. A., ni comprometer su patrimonio creando nuevas obligaciones a su cargo, ni realizar actuaciones u omisiones que no sean las permitidas usualmente a un abogado prudente y diligente.
- Representar y asumir la defensa a favor de Edesur Dominicana, S. A. frente a toda demanda reconventional, intervención voluntaria y forzosa o cualquier otra acción incidental generada en ocasión de cualquier expediente asignado a su cargo, entendido que tal representación no generará a su favor honorarios adicionales a los establecidos.
- Debe responder por los daños percibidos por Edesur Dominicana, S. A., por su negligencia y ante faltas cometidas por sus abogados o representantes adicionales de cara a los casos asignados durante la ejecución de la contratación.
- Rendir informes a Edesur Dominicana, S. A., mensuales o anuales a requerimiento, respecto de los casos asignados, los cuales versarán de manera no limitativa sobre el estado de los casos bajo su poder y de todas las actualizaciones realizadas al efecto por ella o por la parte adversa.
- Asistir a todas las audiencias de los casos que le sean asignados.
- Obligación de confidencialidad respecto de todas las informaciones suministradas.
- Ofrecer respuesta oportuna sobre las consultas realizadas por Edesur Dominicana, S. A. en torno a los casos asignados.
- No podrá transferir o asignar a ningún tercero los derechos y obligaciones asumidos por ella en virtud de la contratación, esto sin el consentimiento previo de Edesur Dominicana, S. A.
- Prestar sus servicios con los más altos estándares de profesionalismo, ya que se hace necesario contratar oficinas de abogados con total compromiso, mesura y responsabilidad, acorde a su formación jurídica y que garanticen a la empresa que seguirán las pautas preestablecidas profesionalmente.
- Mantener la ética de trabajo, puesto que es imperativo recibir servicios con los más elevados niveles de ética, garantizando los valores que se hacen necesarios para el desarrollo de las actividades.
- Realizar los servicios objeto de la contratación a suscribir con calidad, diligencia, celeridad, dedicación y esmero, comprometiéndose asimismo a cumplir con todas las obligaciones puestas a su cargo conforme al contrato.
- Garantizar la buena fe, debido a que es el vínculo clientes – representantes jurídicos que garantiza la buena intención.
- Garantizar en todo momento una estrategia legal orientada a resultados, debido a que se hace necesario que la misma garantice la consecución de los objetivos planteados.

Para la aplicación de la norma, su interpretación o resolución de conflictos o controversias, se seguirá el siguiente orden de prelación:

- a) La Constitución de la República Dominicana;
- b) La Ley Núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones de fecha dieciocho (18) de agosto de 2006 y su modificatoria contenida en la Ley Núm. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre de 2006;
- c) Ley Núm. 107-13 sobre los Derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo.

- d) El Reglamento de Aplicación de la Ley Núm. 340-06, emitido mediante el Decreto Núm. 543-12 de fecha seis (06) de septiembre de 2012;
- e) Decreto Núm. 164-13 para fomentar la producción nacional y el fortalecimiento competitivo de las MIPYMES de fecha diez (10) de junio de 2013;
- f) Resolución Núm. 154-16 de fecha veinticinco (25) de mayo de 2016 sobre las consultas en línea, emitida por el Ministerio de Hacienda;
- g) Resolución Núm. 33-16 de fecha veintiséis (26) de abril de 2016 sobre fraccionamiento, actividad comercial del registro de proveedores y rubro emitida por la Dirección de Contrataciones Públicas;
- h) Resolución PNP-03-2019 de fecha siete (07) de julio de 2019 sobre incorporación de criterios de Accesibilidad Universal en el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas, emitida por la Dirección de Contrataciones Públicas;
- i) Las políticas emitidas por el Órgano Rector;
- j) Pliego de Condiciones Específicas;
- k) La presente invitación a presentar ofertas, incluyendo adendas o enmiendas, debidamente conocidas y aprobadas por el Comité de Compras y Contrataciones de **EDESUR**;
- l) La oferta y las muestras que se hubieren acompañado;
- m) Los documentos técnicos, fichas, evaluaciones, catálogos entre otros;
- n) La Adjudicación;
- o) El Contrato y Orden de Compra.

## 22.- Contactos

Para cualquier consulta o aclaración conforme al Cronograma de Actividades del procedimiento de referencia, los datos de contacto son los siguientes:

**Correos:** [COMPRASEDESUR@edesur.com.do](mailto:COMPRASEDESUR@edesur.com.do)  
[lfelizv@edesur.com.do](mailto:lfelizv@edesur.com.do)

**Analista:** **Lourdes Feliz**  
Tel.: 809.683.9292 • Ext. 72134

## 23.- Documentos Anexos

1. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**)
2. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)
3. Especificaciones del servicio
4. Formulario Experiencia del Contratista (**SNCC.D.049**)
5. Formulario de Oferta Económica (**SNCC.F.033**)
6. Borrador de Contrato
7. Política de Gestión y Pago de Servicios Notariales
8. Extracto Código de Ética y Conductas de Edesur Dominicana

