



REPÚBLICA DOMINICANA
EDESUR DOMINICANA, S.A.



Términos de Referencias
Comparación de Precios
Núm. EDESUR-CCC-CP-2022-0076



Adquisición de mobiliarios (Destinado a Mipymes)

14 de diciembre de 2022

Contenido:

1. Antecedentes.....	3
2. Objeto del Requerimiento.....	3
3. Procedimiento de selección.....	3
4. Responsable del Procedimiento.....	3
5. Cronograma de Actividades del Proceso.....	4
6. Contactos.....	4
7. Documentación Para Presentar en el "Sobre A":.....	5
8. Documentación a presentar en el "Sobre B":.....	7
9. Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas "Sobre A" y "Sobre B":.....	7
10. Moneda e Idioma.....	9
11. Criterios de Evaluación.....	9
12. La debida diligencia en los procedimientos de contratación publicación.....	10
13. Criterio de Adjudicación.....	10
14. Empate entre Oferentes.....	11
15. Contrato.....	11
16. Gastos Legales.....	11
17. Entrega de los Bienes y Servicios e Inicio del Suministro.....	11
18. Condición de Pago y Facturación.....	12
19. Incumplimientos.....	13
20. Cláusula de Antisoborno.....	14
21. Documentaciones Anexas.....	14

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, Obras y Concesiones del Estado de fecha 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 procedimiento de **Comparación de Precios**, con referencia Núm. **EDESUR-CCC-CP-2022-0076** a fin de presentar su mejor Oferta para la "Adquisición de Mobiliarios (Destinado a Mipymes)" según se detalla a continuación:

Adquisición de mobiliarios (Destinado a Mipymes)				
Ítem Núm.	Código	Descripción	Unidad de medida	Cantidad solicitada
1	2013403	ARCHIVOS MODULARES	UN	15
2	2016032	Credenza melanina 18" x 64" Color Gris C	UN	10
3	2013484	CREDENZA HORIZONTAL GRIS PEQUEÑA (31*17)	UN	10
4	2002796	SILLA PLEGABLE PLASTICA	UN	50
5	2008647	ESCRITORIO PEQUEÑO TIPO L GRIS C/GAVETA	UN	30
6	2008635	ESCRITORIO PEQUEÑO GRIS 1.20 CON GAVETA	UN	30
7	2002798	SILLA SECRETARIAL CON BRAZO	UN	50
8	2008636	SILLAS DE VISITAS	UN	50
9	2002833	SILLÓN EJECUTIVO	UN	20
10	2003260	SILLÓN SEMI EJECUTIVO	UN	20
11	2003957	ANAQUELES PARA ORGANIZAR ARCHIVOS	UN	20
12	2002787	ARCHIVO MODULAR DE 3 GAVETAS	UN	10
13	2002786	ARCHIVO METALICO DE 4 GAVETAS	UN	10
14	2002834	MESA DE TRABAJO	UN	2
15	2002777	MUEBLES DE CAJA	UN	20
16	2013407	COUNTER	UN	10
17	2008645	SILLA PLASTICA BLANCA	UN	20

Las fichas técnicas se adjuntan al presente documento (anexo 4)

3. Procedimiento de selección.




















La presente contratación se realizará por Comparación de Precios en dos etapas, conforme a las fechas indicadas en el cronograma.

4. Responsable del Procedimiento.

El responsable de este procedimiento es el Comité de Compras y Contrataciones de **EDESUR**. La Gerencia de Compras de esta institución fungirá como la unidad operativa de compras.

5. Cronograma de Actividades del Proceso

Cronograma

Zona horaria (UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan	
Fecha de publicación del aviso de convocatoria	14/12/2022 14:00  *
Presentación de aclaraciones	20/12/2022 18:00  *
Reunión aclaratoria	 *
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	23/12/2022 10:00  *
Presentación de Credenciales/Ofertras técnicas y Ofertras Económicas	27/12/2022 12:00  * Sugerir restantes fechas
Apertura de Credenciales/Ofertras técnicas	27/12/2022 15:00  *
Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales/Ofertras técnicas	29/12/2022 17:00  *
Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Ofertras técnicas	13/01/2023 17:00  *
Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsanable	19/01/2023 17:00  *
Ponderación y Evaluación de Subsanaciones	01/02/2023 17:00  *
Notificación de Oferentes Habilitados para presentación de Oferta Económica	10/02/2023 17:00  *
Apertura Oferta Económica	23/02/2023 15:00  *
Evaluación de Ofertras Económicas	28/02/2023 17:00  *
Acto de Adjudicación	17/03/2023 17:00  *
Notificación de Adjudicación	23/03/2023 17:00  *
Constitución de Garantía de Fiel Cumplimiento	29/03/2023 17:00  *
Suscripción del Contrato	11/04/2023 17:00  *
Publicación del Contrato	18/04/2023 17:00  *
Plazo de validez de las ofertas	90 * <input type="text" value="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 la 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. Contactos

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

Nombre: Lidia G. Paniagua

Departamento: Gerencia de Compras.

Dirección: Avenida Tiradentes No. 47 Esq. Carlos Sánchez y Sánchez, Torre Serrano, piso 2

Teléfono: 809-683-9292 • Ext. 77159

E-mail: ComprasEdesur@edesur.com.do / Lpaniagua@edesur.com.do

7. Documentación Para Presentar en el "Sobre A":

A. Documentación legal:

1. **Estar inscrito en el Registro de Proveedor del Estado (RPE) en el rubro objeto del presente proceso y tener todos los documentos actualizados en la DGCP.** Si dispone copia de las certificaciones actualizadas, favor adjuntarla a los fines de agilizar la verificación.
2. **Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) (anexo 1)**
3. **Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042) (anexo 2)**
4. **En el caso de Sociedades:** copia del Registro Mercantil vigente.
5. **Certificación Vigente que le acredite como empresa MIPYMES,** emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes.
6. **Declaración Jurada (en original)** donde se manifieste que no se encuentra afectado por las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06, de No Litigio Judicial Pendiente y de no estar en proceso de quiebra, con firma legalizada por un Notario Público.
7. **Poder de representación debidamente notariado,** si se trata de una persona física que está siendo representada. Si se trata de sociedades, el Poder debe estar otorgado por el órgano societario que establezcan los Estatutos Sociales o por quien se encuentre habilitado legalmente para ello, **si aplica.**
8. **Copia de la cédula de identidad y electoral o pasaporte** en caso de ser extranjero del (los) representante(s) legal (es).
9. **Firmar y sellar el Extracto Código de Ética y Conductas de Edesur Dominicana (anexo 7).**

B. Documentación Financiera:

1. **Estar al día en las obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuesto Interno (DGII),** 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. **Estar al día en 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.
3. **Declaración Jurada (IR-1 ó IR-2) de los Estados Financieros** de los últimos dos ejercicios fiscales concluidos y presentados ante la Dirección General de Impuestos Internos (DGII). el periodo más antiguo no debe ser anterior al año 2019.
4. **Demostración de estar al día en el pago del servicio de suministro de energía** (copia de la Factura Eléctrica del último mes o comprobante de pago), de no encontrarse a nombre del oferente participante, presentar con la factura o el comprobante de pago constancia (contrato de alquiler o comunicación) de que el responsable es un tercero.
5. **Comunicación de Aceptación de las condiciones de pago:** mínimo 60 días calendario, luego de recibida, revisada y aprobada la Factura

C. Documentación Técnica:

1. **Oferta técnica indicando cantidad, descripción del bien ofertado conforme a lo requerido en las fichas técnicas (anexo 4) e imágenes.** Asimismo, deberá estar debidamente firmada y sellada por el representante de la empresa.
2. **Presentar catálogos, folleto y/o cualquier documentación que compruebe las informaciones técnicas ofertadas.** (Conforme a lo requerido en fichas técnicas suministradas por Edesur Dominicana, S.A.) (anexo 04)
3. **Cronograma de Entrega de cantidades,** suscrito por el representante legal del Oferente, conforme al numeral 17 del presente documento. **(anexo 05)**
4. **Carta de No Objeción a visita técnica** para inspección de los materiales ofertados.
5. **Garantías correspondientes (solicitado en ficha técnica) para cada material ofertado.**

Consortios:

Los Oferentes podrán participar en el presente proceso de forma individual o consorciada. En ese sentido, aquellos oferentes que a la fecha de presentación de ofertas no puedan acreditar por sí mismos el cumplimiento de los requisitos mínimos de índole técnica que se establecen en el presente documento, podrán hacerlo, a través de su participación en un Consorcio. A tales fines, las entidades agrupadas como Consortios deberán presentar lo siguiente:

- a) Original del Acuerdo notariado y legalizado por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración, la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales. Se proveerá toda la información que es exigida para comprobar la idoneidad técnica y profesional de sus integrantes.
- b) La idoneidad técnica, se podrá acreditar mediante la sumatoria acumulada de las credenciales de cada uno de los miembros integrantes.
- c) Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.
- d) Presentar, todas las informaciones que se listan en el literal A, B y C, deberán ser depositadas individualmente por cada uno de los integrantes del Consorcio, salvo aquellos requisitos que sean solventados solamente por una de las entidades del Consorcio, en cuyo caso deberá hacerse esa salvedad expresa.
- e) Los fines sociales de las personas jurídicas que conformen el Consorcio, deberán ser compatibles con el objeto contractual.
- f) Para su validez y aceptación, en el Acuerdo de Consorcio deberá incluirse una cláusula que indique que las personas naturales o jurídicas que forman parte del mismo responderán solidariamente por todas las consecuencias de su participación en el conjunto. Asimismo, bajo pena de descalificación inmediata, las personas naturales o jurídicas que formasen parte de un conjunto no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro conjunto.
- g) En el caso de que resulte adjudicatario un consorcio, el contrato será suscrito por quienes ejerzan la representación legal de cada una de las empresas participantes, las que quedarán obligadas solidariamente ante EDESUR, sin perjuicio de la acreditación del representante o apoderado único.

8. Documentación a presentar en el "Sobre B":

- A) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033) (Anexo 3)**, presentado en **Un (1)** original debidamente marcado como "**ORIGINAL**" en la primera página de la Oferta, junto con **Una (01)** fotocopia simple de la misma, debidamente marcada, en su primera página, como "**COPIA**". Además de Una (01) versión digital que contenga en formato de 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.
- B) 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 90 días calendarios contado a partir de la presentación de la oferta.

Se considerará válida la presentación de Oferta Económica en cualquier otro formato que los oferentes deseen utilizar, siempre y cuando contenga todas las informaciones requeridas por Edesur Dominicana, S.A., para la presentación de las ofertas económicas, tales como: nombre de la empresa ofertante, referencia del proceso, los datos de los bienes a ofertar (ítem, código de material, descripción, unidad de medida, cantidad, precio unitario sin ITBIS, precio unitario con ITBIS, precio total con ITBIS descrito en letras y en números). La oferta económica debe estar firmada y sellada por el representante legal.

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 el presente Pliego de Condiciones 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 ALTERNAS, por lo que sólo pueden ofertar 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.

9. 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:

10.1 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; 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:

<https://www.youtube.com/watch?v=c2w2Olu2P9Y>

<https://www.youtube.com/watch?v=BQhZ5iwAwG0>

<https://www.youtube.com/watch?v=rFckilWvR4g>

<https://www.youtube.com/watch?v=8W-X-2NMhBE>

De manera Física en Torre Serrano: (ubicada en Avenida Tiradentes No. 47 Esq. Carlos Sánchez, segundo piso, Gerencia de Compras).

La presentación de propuestas “**Sobre A**” y “**Sobre B**” se efectuará en acto público ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante en la Torre Serrano ubicada en Avenida Tiradentes No. 47 Esq. Carlos Sánchez, segundo piso, Gerencia de Compras. El horario de recepción será desde las 08:00 a.m. hasta las 12:00 p.m., **fin de la recepción** de los días indicado en el Cronograma de la Licitación y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas. Los “Sobres B” quedarán bajo la custodia del Consultor Jurídico de la institución en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones hasta la fecha de su apertura, conforme al Cronograma establecido. Edesur Dominicana, S. A., no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

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 y 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-CP-2022-0076**
- “**Adquisición de mobiliarios (Destinado a Mipymes)**”

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 un USB que contenga la documentación requerida en cada sobre (Sobre A y Sobre B), debidamente rotulada, y rotulada, y en el caso de la oferta económica (Sobre B) que contenga de 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.

10. 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 de 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.

11. Criterios de Evaluación.

11.1 Evaluación Técnica

Una vez concluida la recepción de los "Sobres A", se procederá a la valoración de las documentaciones presentadas, de acuerdo a las especificaciones requeridas en los presentes Términos de Referencia, las Fichas Técnicas y a la ponderación de la documentación solicitada al efecto, bajo la modalidad "CUMPLE/ NO CUMPLE".

Para que un bien pueda ser considerado CUMPLE, deberá cumplir con todas y cada una de las características contenidas en las referidas en los Términos de Referencia y Fichas Técnicas. Es decir que, el no cumplimiento en una de las especificaciones implica la descalificación de la oferta y la declaración de NO CUMPLE del bien ofertado.

Los Peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de las Especificaciones Técnicas de cada uno de los bienes ofertados, bajo el criterio de CUMPLE/ NO CUMPLE. En el caso de no cumplimiento indicará, de forma individualizada las razones.

Los Peritos emitirán su informe al Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas "Sobre A", a los fines de la recomendación final.

11.2 Evaluación Económica

Una vez verificado el cumplimiento técnico de los bienes, los Peritos harán un análisis de las propuestas económicas recibidas para cada uno, recomendando la adjudicación bajo motivaciones de equilibrio eficiente entre el **menor precio ofertado**.

12. La debida diligencia en los procedimientos de contratación publicación

EDESUR Dominicana, SA, se reserva el derecho de hacer uso de las facultades de la debida diligencia dentro del marco de los procedimientos de la presente contratación a fin de:

1. Comprobar y verificar la identidad del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;
2. Identificar al Beneficiario Final de la empresa proveedora;
3. Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en un mismo procedimiento de contratación;
4. Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros;
5. 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;
6. 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;
7. Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización;
8. Identificar propuestas identificadas en el procedimiento de contratación;
9. 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;
10. 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;
11. 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.

13. Criterio de Adjudicación.

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

La Adjudicación será decidida por ítem, la cual podrá ser por la totalidad de la cantidad requerida o parcial según cumpla con: los requerimientos establecidos en los Términos de Referencias, Fichas Técnicas, y menor precio ofertado.

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

Salvo los casos de entrega inmediata, los oferentes cuya adjudicación exceda el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez mil dólares americanos con 00/100 (US\$10,000,00)**, están obligados a constituir una

Fianza como Garantía de Fiel Cumplimiento¹ emitida por una aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana o Garantía Bancaria 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 por el importe de un **UNO POR CIENTO (1%)** del monto total del contrato a intervenir 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 del Fiel Cumplimiento del Contrato deberá ser por **seis (06) meses**. La no comparecencia del oferente adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento del contrato 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.

14. Empate entre Oferentes.

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá de acuerdo al siguiente procedimiento: El Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

15. 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 que se establecen en el presente Términos de Referencia, 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 seis (06) meses**, sin embargo, se culminará una vez se cumpla el plazo de entrega del ítem adjudicado.

16. 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

17. Entrega de los Bienes y Servicios e Inicio del Suministro.

Adquisición de mobiliarios (Destinado a Mipymes)						
Ítem Núm.	Código	Descripción	Unidad de medida	Cantidad solicitada	1ERA ENTREGA: una vez notificada la OC (20 días calendarios)	2DA ENTREGA: después de la primera entrega (20 días calendarios)
1	2013403	ARCHIVOS MODULARES	UN	15	10	5
2	2016032	Credenza melanina 18" x 64" Color Gris C	UN	10	5	5
3	2013484	CREDENZA HORIZONTAL GRIS PEQUEÑA (31*17)	UN	10	5	5
4	2002796	SILLA PLEGABLE PLASTICA	UN	50	25	25
5	2008647	ESCRITORIO PEQUEÑO TIPO L GRIS C/GAVETA	UN	30	15	15

¹ La Fianza debe contener los requisitos exigidos en virtud de la Ley No. 146- 02, sobre Seguros y Fianzas en la República Dominicana

Adquisición de mobiliarios (Destinado a Mipymes)						
Ítem Núm.	Código	Descripción	Unidad de medida	Cantidad solicitada	1ERA ENTREGA: una vez notificada la OC (20 días calendarios)	2DA ENTREGA: después de la primera entrega (20 días calendarios)
6	2008635	ESCRITORIO PEQUEÑO GRIS 1.20 CON GAVETA	UN	30	15	15
7	2002798	SILLA SECRETARIAL CON BRAZO	UN	50	25	25
8	2008636	SILLAS DE VISITAS	UN	50	25	25
9	2002833	SILLÓN EJECUTIVO	UN	20	10	10
10	2003260	SILLÓN SEMI EJECUTIVO	UN	20	10	10
11	2003957	ANAQUELES PARA ORGANIZAR ARCHIVOS	UN	20	10	10
12	2002787	ARCHIVO MODULAR DE 3 GAVETAS	UN	10	5	5
13	2002786	ARCHIVO METALICO DE 4 GAVETAS	UN	10	5	5
14	2002834	MESA DE TRABAJO	UN	2	2	
15	2002777	MUEBLES DE CAJA	UN	20	10	10
16	2013407	COUNTER	UN	10	5	5
17	2008645	SILLA PLASTICA BLANCA	UN	20	10	10

Lugar de Entrega: Almacenes de Edesur, no obstante, Edesur podrá variar el punto de entrega por lo que el oferente lo deberá tomar en cuenta al momento de presentar su oferta.

EDESUR, como órgano de ejecución del Contrato podrá modificar de manera unilateral el Cronograma de Entrega de los bienes o Servicios Adjudicados, conforme entienda oportuno a los intereses de la institución, respetando siempre los principios de razonabilidad y equidad que rigen estos procesos.

Los servicios suministrados por el adjudicatario y las herramientas, materiales, sustancias y equipos suministrados deben gozar de altos estándares de calidad y resistencia, conforme la naturaleza del requerimiento y las necesidades de EDESUR para satisfacer los objetivos propuestos por la empresa.

18. 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**. Se otorgará un 20% de anticipo, luego de presentada 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 Avenida Tiradentes esq. Carlos Sanchez, No. 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**
- **Adicionalmente, el oferente que resulte adjudicatario deberá facturar conforme se encuentra la descripción del pedido (orden de compra).**

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

19. 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**.
- ✓ 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 incumplimientos 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 podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Pública, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

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 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006 y su modificatoria contenida en la Ley 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;
- c) Ley No. 107-13, sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos.
- d) El Reglamento de Aplicación de la Ley 340-06, emitido mediante el Decreto 543-12, de fecha 6 de septiembre del 2012;
- e) Decreto No. 164-13 para fomentar la producción nacional y el fortalecimiento competitivo de las MIPYMES de fecha diez (10) de junio del 2013.

- f) Resolución 154-16, de fecha veinticinco (25) de mayo del 2016 sobre las consultas en línea emitida por el Ministerio de Hacienda.
- g) Resolución No. 33-16, de fecha veintiséis (26) de abril del 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) El 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.

20. 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.

21. Documentaciones Anexas

1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**)
3. Formulario de oferta Económica (**SNCC.F.033**)
4. Fichas Técnicas
5. Cronograma de entrega
6. Borrador de Contrato
7. Extracto Código de Ética y Conductas de Edesur Dominicana

