



REPÚBLICA DOMINICANA
EDESUR DOMINICANA, S.A.



TÉRMINOS DE REFERENCIA
PROCESO DE EXCEPCIÓN POR PROVEEDOR ÚNICO
EDESUR-CCC-PEPU-2023-0008

ADQUISICIÓN DE TERRENO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA SUBESTACIÓN ELÉCTRICA
AEROPUERTO DE HERRERA

Junio 2023



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.	3
6. Contactos	4
7. Documentación a Presentar:	4
7.4. Oferta Económica:	5
8. Presentación de Propuesta Técnica y Económica	5
9. Moneda e Idioma	6
10. Criterios de Evaluación	7
10.1 Evaluación Técnica	7
10.2 Evaluación Económica	7
11. Adjudicación	7
12. Contrato	7
13. Cláusula de Antisoborno	8
14. La debida diligencia en los procedimientos de contratación publicación	8
15. Condición de Pago y Facturación	9
16. Incumplimientos	9
17. Documentos Anexos	10



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 el Procedimiento de Excepción por Proveedor único, con referencia núm. **EDESUR-CCC-PEPU-2023-0008** a los fines de presentar oferta para la **“Adquisición de terreno para la construcción de la Subestación Eléctrica Aeropuerto Herrera”**.

3. Procedimiento de selección

La presente contratación se realizará bajo el Proceso de Excepción por Proveedor único en única etapa, conforme a las fechas indicadas en el Cronograma de Actividades.

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.

Cronograma

Zona horaria (UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan	
Fecha de publicación del aviso de convocatoria	19/06/2023 17:30
Presentación de aclaraciones	19/06/2023 17:40
Reunión aclaratoria	
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	19/06/2023 17:50
Presentación de ofertas	19/06/2023 18:00
Apertura de Ofertas	22/06/2023 10:00
Evaluación de Ofertas	26/06/2023 17:00
Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsancionable	29/06/2023 17:00
Ponderación y Evaluación de Subsanciones	04/07/2023 17:00
Acto de Adjudicación	21/07/2023 17:00
Notificación de Adjudicación	26/07/2023 17:00
Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento	
Suscripción del Contrato / Orden de Compra / Orden de Servicio	15/08/2023 16:00
Publicación del Contrato / Orden de Compra / Orden de Servicio	15/08/2023 17:00
Plazo de validez de las ofertas	90 * Días

6. Contactos

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

Nombre: Jenises Ramírez

Departamento: Gerencia de Compras

Nombre de la Entidad Contratante: Edesur Dominicana, S.A.

Dirección: Avenida Tiradentes no. 47, esq. Carlos Sánchez y Sánchez, Torre Serrano, 2do piso

Teléfono: 809-683-9292 • Ext. 77146

E-mail: jramirezp@edesur.com.do

7. Documentación a Presentar:

7.1. Documentación Legal:

1. Estar inscrito en el Registro de Proveedor del Estado en el rubro objeto del presente proceso.
2. Registro Mercantil.
3. Copia de la cédula del (los) representantes (s) del oferente.
4. Presentar extracto del Código de Ética debidamente firmado y sellado por el representante legal de la empresa (**Anexo 1**).
5. Presentar comunicación donde hace constar su conocimiento sobre:
 - Código de Pautas de Ética e Integridad del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas (**Anexo 4**).
 - Política de Sistema de Gestión Integrado (DP-CP-PO-001) (**Anexo 5**).

7.2. Documentación Financiera:

1. Estar al día en las obligaciones fiscales en la **Dirección General de Impuestos Internos (DGII)**. Presentar certificación.

7.3. Documentación Técnica:

1. Presentar Ficha técnica debidamente firmada y sellada por su representante legal, con el detalle de todo lo incluido en el servicio requerido en el presente término de referencia.
2. Presentar certificación expedida por la Jurisdicción Inmobiliaria correspondiente, indicando el estado Jurídico del Inmueble (señalando que debe estar libre de cargas, gravámenes, hipotecas, Litis, entre otros).
3. Presentar copia certificado o registro de propiedad.

7.4. Oferta Económica:

1. Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033) (**Anexo 2**) o Cotización.

La oferta económica deberá presentarse en Dólares Americanos (USD\$). 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 conforme las disposiciones establecidas en los presentes Términos de Referencia y sus anexos.

No se aceptarán ofertas alternativas, por lo que sólo pueden ofertar una (01) cotización por ítem o proyecto para la contratación objeto de la presente invitación, la cual deberá respetar las especificaciones de lo solicitado.

8. Presentación de Propuesta Técnica y Económica

Fecha de recepción de oferta según cronograma: La oferta será recibida en la fecha y hora establecida en el presente documento.

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 oferta 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:
 - 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 Torre Serrano: (ubicada en Avenida Tiradentes núm. 47, Esq. Carlos Sánchez Sánchez).

Para presentar oferta de manera Física el oferente deberá hacerlo en sobre cerrado y sellado el cual debe contener la Oferta Técnica y la Oferta Económica.

El referido sobre estará identificado conforme se describe a continuación:

Nombre del Oferente/Proponente

Dirección

Comité de Compras y Contrataciones

EDESUR DOMINICANA, S.A.

Presentación: Oferta Técnica y Oferta Económica

Referencia del procedimiento: **EDESUR-CCC-PEPU-2023-0008**

“Adquisición de terreno para la construcción de Subestación Eléctrica en Aeropuerto Herrera “

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.

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

El oferente presentará su Oferta en moneda internacional Dólares (US\$). 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.

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 por un traductor legal.

10. Criterios de Evaluación

10.1 Evaluación Técnica

Una vez concluida la recepción de los “Sobres A”, se procederá a la valoración de la Oferta, 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 servicio pueda ser considerado **Cumple**, deberá cumplir con todas y cada una de las características contenidas 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 servicio ofertado.

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

10.2 Evaluación Económica

Una vez verificado el cumplimiento técnico de los servicios, los Peritos harán el análisis de la propuesta económica presentada por el proveedor único, recomendando la adjudicación por el cumplimiento de todos los requerimientos económicos establecidos.

11. Adjudicación

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

En función del principio de eficiencia previsto en el Artículo 3, Numeral 1) de la Ley No. 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, **EDESUR** adjudicará por oferta integral, tomando en cuenta las particularidades técnicas y económicas de su oferta

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 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 **inmediata**.

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 o 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. La debida diligencia en los procedimientos de contratación publicación

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:

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.

16. Condición de Pago y Facturación

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, 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 representante y anexar fotocopia de la cédula del mismo. se considerarán no recibidas todas aquellas facturas que no cumplan lo expuesto en los párrafos anteriores de este acápite.

17. Incumplimientos

Se considerará incumplimiento por parte del Contratista, lo siguiente:

- i. Si el Proveedor no ejecuta todas las obligaciones requeridas a total y completa satisfacción de **EDESUR**.
- ii. Si el Proveedor viola cualquier término o condiciones del Contrato y/o la orden de compra o servicios correspondiente.
- iii. Si el proveedor viola cualquier especificación técnica del servicio.
- iv. Si el proveedor falla a los tiempos pactados para la entrega del servicio.

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:

- i. Advertencia escrita;
- ii. Ejecución de las garantías;
- iii. Penalidades establecidas en el pliego de condiciones o en el contrato;
- iv. Rescisión unilateral sin responsabilidad para la entidad contratante;

- v. 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 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 Núm. 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 Núm. 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 Núm. 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) Términos de Referencia;
- 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.

18. Documentos Anexos

1. Extracto de Código de Ética y Conductas de Edesur Dominicana
2. Formulario Oferta Económica (**SNCC.F.033**)
3. Ficha Técnica
4. Política de Sistema de Gestión Integrado (DP-CP-PO-001)
5. Código de Pautas de Ética e Integridad del Sistema Nacional de Contrataciones Publicas
6. Borrador de Contrato
7. Política de Gestión y Pago de Servicios Notariales



