



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



**Términos de Referencia para el proceso de Comparación de Precios
Núm. "EDESUR-CCC-CP-2022-0012"**

Adquisición de Pinturas y Herramientas

13 de julio de 2023



Contenido

1. Antecedentes.....	3
2. Objeto del Requerimiento.....	3
3. Procedimiento de selección.....	4
4. Responsable del Procedimiento.....	4
5. Contactos.....	4
6. Cronograma de Actividades del Proceso.....	5
7. Documentación a Presentar en el "Sobre A":.....	6
8. Muestras:.....	7
9. Documentación a presentar en el "Sobre B":.....	8
10. Subsanaciones.....	9
11. Rectificaciones Aritméticas.....	9
12. Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas "Sobre A" y "Sobre B":.....	10
13. Moneda e Idioma.....	11
14. Criterios de Evaluación.....	11
14.1 Evaluación Técnica.....	11
14.2 Evaluación Económica.....	12
15. La Debida Diligencia en los Procedimientos De Contratación Publicación.....	12
16. Criterios de Adjudicación.....	13
17. Empate entre Oferentes.....	14
18. Contrato.....	14
19. Cronograma de Entrega de los Bienes e Inicio del Suministro. (Anexo 7).....	14
20. Gastos Legales.....	15
21. Cláusula de Antisoborno.....	15
22. Condición de Pago y Facturación.....	15
23. Incumplimientos.....	16
24. Documentos Anexos.....	17

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-2022-0012**, a los fines de presentar su mejor Oferta para la " **Adquisición de Pinturas y Herramientas** ", según se detalla a continuación:

Ítems	Código de Material	Descripción	Unidad de medida	Cantidad solicitada
Lote 1				
1	5000701	BROCHA DE 3"	UN	25
2	2013862	MOTA PELUDA	UN	70
3	2016817	TAPE P/PINTAR	UN	50
4	2016563	MASILLA	UN	10
5	2016784	BARAS EXTENSORAS PARA PINTAR	UN	6
6	2013861	BROCHA 4 PULG	UN	20
7	2013864	ROLO PEQUEÑO	UN	45
8	2000623	PORTA ROLO	UN	50
9	2013866	IMPERMEABILIZANTE ACRILICO	G/L	50
10	1003419	DISOLVENTE (THINNER)	G/L	50
Lote 2				
1	2005396	PINTURA TRAFICO AMARILLA	G/L	50
2	2008682	PINTURA COOL GRAY 1 SATINADA	G/L	275
3	2001324	PINTURA ACRILICA BLANCO	G/L	75
4	2013324	PINTURA NARANJA	G/L	75
5	2008685	PINTURA BLANCO SATINADA	G/L	200
6	2011151	PINTURA ACRILICA AZUL	G/L	100
7	2013325	PINTURA MANTENIMIENTO AZUL	G/L	50

El oferente/proponente que participe en el presente proceso deberá indicar el/los lotes en que participa y debe cumplir con cada uno de los requisitos establecidos en las fichas técnicas y el presente termino de referencia. Las fichas técnicas se adjuntan al presente documento (Anexo 3).

Los oferentes interesados en el proceso deberán pasar a retirar un catálogo de muestras antes de realizar su oferta, con la finalidad de validar los colores correspondientes a la identidad corporativa de Edesur Dominicana.

Deben dirigirse al domicilio social de EDESUR ubicado en la Avenida Tiradentes Núm. 47 Esq. Carlos Sánchez y Sánchez, Torre Serrano, Piso 2.

El levantamiento no es obligatorio.

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 **EDESUR** fungirá como la unidad operativa.

5. 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
FsanchezT@edesur.com.do

Analista: **Fedainy Sánchez Then**
Tel.: 809-683-9292 • Ext. 77165

También puede realizar sus consultas por la vía de mensaje público, a través de portal transaccional de la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas (DGCP).

6. Cronograma de Actividades del Proceso.

Cronograma	
Zona horaria (UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan	
Fecha de publicación del aviso de convocatoria	13/07/2023 12:00
Presentación de aclaraciones	19/07/2023 10:30
Reunión aclaratoria	
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	21/07/2023 09:45
Presentación de Credenciales/Ofertas técnicas y Ofertas Económicas	25/07/2023 09:00 Sugerir restantes fechas
Apertura de Credenciales/Ofertas técnicas	25/07/2023 10:00
Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas	26/07/2023 17:00
Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas	02/08/2023 17:00
Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsanable	03/08/2023 17:00
Ponderación y Evaluación de Subsanaciones	09/08/2023 17:00
Notificación de Oferentes Habilitados para presentación de Oferta Económica	22/08/2023 17:00
Apertura Oferta Económica	24/08/2023 10:00
Evaluación de Ofertas Económicas	25/08/2023 17:00
Acto de Adjudicación	29/09/2023 17:00
Notificación de Adjudicación	04/10/2023 17:00
Constitución de Garantía de Fiel Cumplimiento	10/10/2023 17:00
Suscripción del Contrato	17/10/2023 17:00
Publicación del Contrato	24/10/2023 17:00
Plazo de validez de las ofertas	90 [*] Días [*]

Se recibirán ofertas **desde el día siguiente al 75% del Plazo del proceso, hasta el martes 25 de junio del año 2023, a las 09:00 AM.**

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.

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

a) Documentación Legal y Credenciales:

1. **Estar inscrito en el Registro de Proveedor del Estado (RPE) en el rubro objeto del presente proceso, con la documentación administrativa actualizada.** Si dispone copia de las certificaciones con fecha vigente, favor adjuntarla a los fines de agilizar la verificación.
2. **Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042) (Anexo 2)**
3. **Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) (Anexo 1)**
4. **En el caso de Sociedades:** copia de documentación registrada en la Cámara de Comercio y Producción que corresponda, debidamente certificada y vigente:
 - a) Estatutos Sociales.
 - b) Registro Mercantil.
5. **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.
6. **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.
7. **Copia de la cédula de identidad y electoral o pasaporte** en caso de ser extranjero del (los) representante(s) legal (es).
8. **Firmar y sellar el Extracto Código de Ética y Conductas de Edesur Dominicana (Anexo 8)**
9. Presentar comunicación firmada y sellada donde se haga constar que es de su conocimiento las siguientes políticas:
 - **Política de Sistema de Gestión Integrado (DP-CP-PO-001) (Anexo 9)**
 - **Código de Pautas de Ética e Integridad del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas (SNCCP), (Anexo 10)**

b) Documentación Financiera

1. Estar al día en las obligaciones fiscales

- Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).
- 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, que deberá incluir lo siguiente: Condiciones de pago:**
Mínimo 60 días
3. Demostración de estar al día en el pago del servicio de suministro de energía (copia de la factura eléctrica del último mes y comprobante de pago).

c) Documentación Técnica:

1. **Oferta Técnica** de los Ítems ofertados con las especificaciones detalladas de los mismos, firmada y sellada (catalogo y/o imágenes).
2. **Cronograma de entrega.** (En conformidad con el punto 18 del presente documento). **(Anexo 7)**
3. Formulario de Entrega de Muestra **(SNCC.F.056) (Anexo 4)**

Para los consorcios:

En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar:

1. Original del Acto Notarial 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.
2. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.
3. Copia de Cedula del representante del Consorcio
4. Acta de Asamblea de cada socio del Consorcio que apruebe su conformación y participación

8. Muestras:

Se solicita muestra para este proceso, según se describe a continuación:

Ítems	Código de Material	Descripción	Unidad de medida	Cantidad solicitada
Lote 1				
1	5000701	BROCHA DE 3"	UN	1
2	2013862	MOTA PELUDA	UN	1
3	2016817	TAPE P/PINTAR	UN	1
4	2016563	MASILLA	UN	1
6	2013861	BROCHA 4 PULG	UN	1
7	2013864	ROLO PEQUEÑO	UN	1
8	2000623	PORTA ROLO	UN	1
9	2013866	IMPERMEABILIZANTE ACRILICO	G/L	1/4
Lote 2				
1	2005396	PINTURA TRAFICO AMARILLA	G/L	1/4
2	2008682	PINTURA COOL GRAY 1 SATINADA	G/L	1/4
3	2001324	PINTURA ACRILICA BLANCO	G/L	1/4
4	2013324	PINTURA NARANJA	G/L	1/4
5	2008685	PINTURA BLANCO SATINADA	G/L	1/4
6	2011151	PINTURA ACRILICA AZUL	G/L	1/4
7	2013325	PINTURA MANTENIMIENTO AZUL	G/L	1/4

El oferente debe presentar el Formulario de Entrega de Muestra (**SNCC.F.056**) (**Anexo 4**) y la muestra debidamente etiquetada con las siguientes informaciones:

- Nombre completo del artículo
- Código SAP del artículo según identificación de EDESUR
- Número de Proceso
- Nombre del Oferente

Las muestras obligatoriamente deberán ser entregadas debidamente empacadas.

La recepción será en la fecha y lugar siguiente:

Recepción de Muestras	<u>[Desde el día siguiente al 75% del plazo del proceso, hasta el hasta el martes 25 de JULIO del año 2023, a las 09:00 AM]</u> Deben dirigirse al domicilio social de EDESUR ubicado en la Avenida Tiradentes Núm. 47 Esq. Carlos Sánchez y Sánchez, Torre Serrano, Piso 2
------------------------------	---

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

A) 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.

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.

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 Término 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 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.

10. Subsanaciones

A los fines de la presente comparación se considera que una oferta se ajusta sustancialmente cuando concuerda con todos los términos y especificaciones de dichos documentos, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos. La ausencia de requisitos relativos a las credenciales de los oferentes es siempre subsanable.

La determinación de la Entidad Contratante de que una oferta se ajusta sustancialmente a los documentos del proceso se basará en el contenido de la propia oferta, sin que tenga que recurrir a pruebas externas.

Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable entendiendo por éstos, generalmente, aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las ofertas deben ajustarse sustancialmente al Pliego de Condiciones, la Entidad Contratante podrá solicitar que, en un plazo breve, el oferente / proponente suministre la información faltante.

Cuando proceda la posibilidad de subsanar errores u omisiones se interpretará en todos los casos bajo el entendido de que la Entidad Contratante tenga la posibilidad de contar con la mayor cantidad de ofertas validas posibles y de evitar que, por cuestiones formales intrascendentes, se vea privada de optar por ofertas serias y convenientes desde el punto de vista del precio y la calidad.

No se podrá considerar error u omisión subsanable, cualquier corrección que altere la sustancia de una oferta para que se la mejore.

La Entidad Contratante rechazará toda oferta que no se ajuste sustancialmente al Pliego de Condiciones. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier oferta que inicialmente no se ajustaba a dichos Términos, posteriormente se ajuste al mismo.

11. Rectificaciones Aritméticas

Para fines de subsanaciones, los errores aritméticos serán corregidos de la siguiente manera:

a) Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.

b) Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.

c) Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.

Si el oferente no acepta la corrección de los errores, su oferta será rechazada.

12. 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:

12.1 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:
 - a) <https://www.youtube.com/watch?v=c2w20lu2P9Y>
 - 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>

12.2 De manera Física en Torre Serrano: (ubicada en Avenida Tiradentes Núm. 47 Esq. Carlos 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 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-2023-0012

"Adquisición de Pinturas y Herramientas"

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 en el caso de la oferta económica (Sobre B) que contenga de formato Excel las cotizaciones realizadas, completando el formulario de oferta económica dentro de su respectivo sobre.

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.

13. 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.

14. Criterios de Evaluación.

14.1 Evaluación Técnica

Una vez concluida la recepción de los "Sobres A", se procederá a la valoración de las muestras, de acuerdo a las especificaciones requeridas en los presentes Términos de Referencia, las Fichas

Técnicas y a la ponderación de la documentación Técnicas, Legal y Financieras solicitada al efecto, bajo la modalidad "CUMPLE/ NO CUMPLE".

Para que un Bien pueda ser considerado su **CUMPLIMIENTO**, deberá cumplir con todas y cada una de las características contenidas en las referidas 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.

14.2 Evaluación Económica

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las ofertas que se ajustan sustancialmente a los presentes Términos de Referencia y que hayan sido evaluadas técnicamente como CONFORME, bajo el criterio del menor precio ofertado.

15. 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.

16. Criterios 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 criterios de evaluación precedentemente expuesto.

La adjudicación será decidida por lote, de acuerdo al menor precio ofertado.

Un oferente podrá ser adjudicatario de todos los lotes, siempre que cumpla con la capacidad legal, técnica y financiera requerida en el presente pliego de condiciones y sus anexos, y presente el menor precio.

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en el Pliego de Condiciones Específicas, se le considera conveniente a los intereses de la Institución. **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

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 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 **Un (1) año**. 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.

¹ La Fianza debe contener los requisitos exigidos en virtud de la Ley Núm. 146-02, sobre Seguros y Fianzas en la República Dominicana

17. 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.

18. 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 igual al plazo de entrega de los ítems adjudicados.**

19. Cronograma de Entrega de los Bienes e Inicio del Suministro. (Anexo 7)

Cronograma de Entrega				
Ítems	Código de Material	Descripción	Unidad de medida	Cantidad solicitada
Lote 1				
1	5000701	BROCHA DE 3"	UN	25
2	2013862	MOTA PELUDA	UN	70
3	2016817	TAPE P/PINTAR	UN	50
4	2016563	MASILLA	UN	10
5	2016784	BARAS EXTENSORAS PARA PINTAR	UN	6
6	2013861	BROCHA 4 PULG	UN	20
7	2013864	ROLO PEQUEÑO	UN	45
8	2000623	PORTA ROLO	UN	50
9	2013866	IMPERMEABILIZANTE ACRILICO	G/L	50
10	1003419	DISOLVENTE (THINNER)	G/L	50
Lote 2				
1	2005396	PINTURA TRAFICO AMARILLA	G/L	50
2	2008682	PINTURA COOL GRAY 1 SATINADA	G/L	275
3	2001324	PINTURA ACRILICA BLANCO	G/L	75
4	2013324	PINTURA NARANJA	G/L	75
5	2008685	PINTURA BLANCO SATINADA	G/L	200
6	2011151	PINTURA ACRILICA AZUL	G/L	100
7	2013325	PINTURA MANTENIMIENTO AZUL	G/L	50
Fecha de necesidad		Menor a 15 días una vez emitida la orden de compra.		

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 podrán modificar de manera unilateral el Cronograma de Entrega al suministro adjudicado, 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.

20. 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.

21. 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.

22. 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 MIPYME (Con certificación vigente emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y MIPYME 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 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 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.

23. 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 material.
- iv. 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:

- 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 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 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.

24. Documentos Anexos

- 1- Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)
- 2- Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**)
- 3- Ficha Técnicas
- 4- Formulario de Entrega de Muestra (**SNCC.F.056**)
- 5- Formulario de oferta Económica (**SNCC.F.033**)

- 6- Borrador de Contrato
- 7- Cronograma de Entrega
- 8- Extracto Código de Ética
- 9- Política de Sistema de Gestión Integrado (DP-CP-PO-001)
- 10-Código de Pautas de Ética e Integridad del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas
- 11-Política de Gestión y Pago de Servicios Notariales.

