



REPÚBLICA DOMINICANA

EMPRESA EDENORTE DOMINICANA, S.A. (EDENORTE)

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA
COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS**

**CONTRATACIÓN PARA LOS SERVICIOS DE MONTAJES DE EVENTOS PARA
EDENORTE DOMINICANA, DIRIGIDO A LAS MIPYMES.
PRIMERA CONVOCATORIA**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
EDN-LPN-06-2019**

Santiago de Los Caballeros
República Dominicana
2019

TABLA DE CONTENIDO

GENERALIDADES.....	5
Prefacio.....	5
PARTE I.....	6
PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN.....	6
Sección I.....	6
Instrucciones a los Oferentes (IAO).....	6
1.1 Antecedentes.....	¡Error! Marcador no definido.
1.2 Objetivos y Alcance.....	6
1.3 Definiciones e Interpretaciones.....	7
1.4 Idioma.....	10
1.5 Precio de la Oferta.....	10
1.6 Moneda de la Oferta.....	11
1.7 Normativa Aplicable.....	11
1.8 Competencia Judicial.....	12
1.9 Proceso Arbitral.....	12
1.10 De la Publicidad.....	12
1.11 Etapas de la Licitación.....	12
1.12 Órgano de Contratación.....	13
1.13 Atribuciones.....	13
1.14 Órgano Responsable del Proceso.....	13
1.15 Exención de Responsabilidades.....	13
1.16 Prácticas Corruptas o Fraudulentas.....	13
1.17 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles.....	14
1.18 Prohibición de Contratar.....	14
1.19 Demostración de Capacidad para Contratar.....	16
1.20 Representante Legal.....	16
1.21 Subsanaciones.....	17
1.22 Rectificaciones Aritméticas.....	17
1.23 Garantías.....	18
1.23.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta.....	18
1.23.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.....	18
1.24 Devolución de las Garantías.....	19
1.25 Consultas.....	19
1.26 Circulares.....	19
1.27 Enmiendas.....	19
1.28 Reclamos, Impugnaciones y Controversias.....	20
1.29 Comisión de Veeduría.....	¡Error! Marcador no definido.

Sección II	22
Datos de la Licitación (DDL)	22
2.1 Objeto de la Licitación.....	22
2.2 Procedimiento de Selección.....	22
2.3 Fuente de Recursos.....	22
2.4 Condiciones de Pago.....	22
2.5 Cronograma de la Licitación	23
2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones	24
2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones	24
2.8 Descripción del Servicio.....	24
2.9 Plazo y Lugar de Trabajo	¡Error! Marcador no definido.
2.10 Visita y Lugar de ejecución del Servicio.....	¡Error! Marcador no definido.
2.11 Resultados o Productos Esperados.....	¡Error! Marcador no definido.
2.12 Coordinación, Supervisión e Informes	¡Error! Marcador no definido.
2.13 Duración del Servicio	32
2.14 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”	32
2.15 Lugar, Fecha y Hora	32
2.16 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”	33
2.17 Documentación a Presentar.....	¡Error! Marcador no definido.
2.18 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”	35
Sección III	37
Apertura y Validación de Ofertas	37
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres	37
3.2 Apertura de “Sobre A”, contentivo de Propuestas Técnicas	37
3.3 Validación y Verificación de Documentos	38
3.4 Criterios de Evaluación	38
3.5 Fase de Homologación	39
3.6 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas.	39
3.7 Confidencialidad del Proceso.....	41
3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta.....	41
3.9 Evaluación Oferta Económica.....	41
Sección IV	41
Adjudicación	41
4.1 Criterios de Adjudicación	41
4.2 Empate entre Oferentes.....	42
4.3 Declaratoria de Desierto	42
4.4 Acuerdo de Adjudicación	42
4.5 Adjudicaciones Posteriores.....	43
PARTE 2	43
CONTRATO	43
Sección V	43

Disposiciones Sobre los Contratos	43
5.1 Condiciones Generales del Contrato	43
5.1.1 Validez del Contrato	43
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	43
5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato	44
5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato	44
5.1.5 Incumplimiento del Contrato	44
5.1.6 Efectos del Incumplimiento	44
5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación	45
5.1.8 Finalización del Contrato	45
5.1.9 Subcontratos	45
5.2 Condiciones Específicas del Contrato	45
5.2.1 Vigencia del Contrato	45
5.2.2 Inicio de Ejecución	45
PARTE 3	46
OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES	46
Sección VI	46
Obligaciones y Responsabilidades del Proveedor	46
6.1 Obligaciones del Contratista	46
6.2 Responsabilidades del Contratista	46
Sección VII	47
Formularios	47
7.1 Formularios Tipo	47
7.2 Anexos	¡Error! Marcador no definido.

GENERALIDADES

Prefacio

Este modelo estándar de Pliego de Condiciones Específicas para la contratación de Servicios, ha sido elaborado por la Dirección General de Contrataciones Públicas, para ser utilizado en los Procedimientos de Licitaciones regidos por la Ley No. 340-06, de fecha dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006), sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06, de fecha seis (06) de diciembre del dos mil seis (2006), y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12 de fecha seis (6) de septiembre de dos mil doce (2012).

A continuación, se incluye una breve descripción de su contenido.

PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

Esta sección proporciona información para asistir a los Oferentes en la preparación de sus Ofertas. También proporciona información sobre la presentación, apertura y evaluación de las ofertas y la adjudicación de los contratos. Las disposiciones de la Sección I son de uso estándar y obligatorio en todos los procedimientos de Licitación para la contratación de servicios regidos por la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones con modificaciones de Ley No. 449-06 y su Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto No. 543-12.

Sección II. Datos de la Licitación (DDL)

Esta sección contiene disposiciones específicas para la Contratación del Servicios, y complementa la Sección I, Instrucciones a los Oferentes.

Sección III. Apertura y Validación de Ofertas

Esta sección incluye el procedimiento de apertura y validación de Ofertas, Técnicas y Económicas e incluye los criterios de evaluación y el procedimiento de Estudio de Precios.

Sección IV. Adjudicación

Esta sección incluye los Criterios de Adjudicación y el Procedimiento para Adjudicaciones Posteriores.

PARTE 2 - CONTRATO

Sección V. Disposiciones sobre los Contratos

Esta sección incluye el Contrato, el cual, una vez perfeccionado no deberá ser modificado, salvo los aspectos a incluir de las correcciones o modificaciones que se hubiesen hecho a la oferta seleccionada y que están permitidas bajo las Instrucciones a los Oferentes y las Condiciones Generales del Contrato.

Incluye las cláusulas generales y específicas que deberán incluirse en todos los contratos.

PARTE 3 – OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

Sección VI. Obligaciones y Responsabilidades del Proveedor

Esta sección incluye las responsabilidades y obligaciones con las que deberá cumplir el Proveedor.

Sección VII. Formularios

Esta sección contiene los formularios de información sobre el oferente, presentación de oferta y garantías que el oferente deberá presentar conjuntamente con la oferta.

PARTE I PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN

Sección I Instrucciones a los Oferentes (IAO)

- **1.1 Objetivos y Alcance**

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en la presente Licitación Pública Nacional en etapa múltiple.

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente Pliego de Condiciones Específicas o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su Propuesta.

- **1.2 Definiciones e Interpretaciones**

A los efectos de este Pliego de Condiciones Específicas, las palabras y expresiones que se inician con letra mayúscula y que se citan a continuación tienen el siguiente significado:

Adjudicación: Acto administrativo a través del cual EDENORTE, una vez comprobado el cumplimiento de todos los requisitos previstos en el presente Pliego de Condiciones, selecciona la(s) oferta(s) que considera más conveniente(s) para los intereses institucionales y del país.

Adjudicatario: Oferente/Proponente a quien se le adjudica el Contrato u Orden de Servicio.

Año calendario o año: Un período de doce (12) meses, empezando a las 12:00:01 de la medianoche del 01 de enero y terminando a las 11:59:59 de la medianoche del 31 de diciembre.

Caso Fortuito: Acontecimiento que no ha podido preverse, o que previsto no ha podido evitarse, por ser extraño a la voluntad de las personas.

Circular: Aclaración que el Comité de Compras y Contrataciones emite de oficio o para dar respuesta a las consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del Pliego de Condiciones, formularios, otra Circular o anexos, y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

Comité de Compras y Contrataciones: Órgano Administrativo de carácter permanente responsable de la designación de los peritos que elaborarán las especificaciones técnicas del bien a adquirir y del servicio u obra a contratar, la aprobación de los Pliegos de Condiciones Específicas, del Procedimiento de Selección y el dictamen emitido por los peritos designados para evaluar ofertas.

Compromiso de Confidencialidad: Documento suscrito por el Oferente/Proponente para recibir información de la Licitación.

Consortio: Uniones temporales de empresas que sin constituir una nueva persona jurídica se organizan para participar en un procedimiento de contratación.

Consulta: Comunicación escrita, remitida por un Oferente/Proponente conforme al procedimiento establecido y recibida por el Comité de Compras y Contrataciones, solicitando aclaración, interpretación o modificación sobre aspectos relacionados exclusivamente con el Pliego de Condiciones Específica.

Contrato: Documento suscrito entre la institución y el Adjudicatario elaborado de conformidad con los requerimientos establecidos en el Pliego de Condiciones Específicas y en la Ley.

Credenciales: Documentos que demuestran las calificaciones profesionales y técnicas de un Oferente/Proponente, presentados como parte de la Oferta Técnica y en la forma establecida en el Pliego de Condiciones Específica, para ser evaluados y calificados por los peritos, lo que posteriormente pasa a la aprobación del Comité de Compras y Contrataciones de la entidad contratante, con el fin de seleccionar los Proponentes Habilitados, para la apertura de su Oferta Económica Sobre B.

Cronograma de Actividades: Cronología del Proceso de Licitación.

Enmienda: Comunicación escrita, emitida por el Comité de Compras y Contrataciones, con el fin de modificar el contenido del Pliego de Condiciones Específicas, formularios, anexos u otra Enmienda y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

Entidad Contratante: El organismo, órgano o dependencia del sector público, del ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06, que ha llevado a cabo un proceso contractual y celebra un Contrato.

Estado: Estado Dominicano.

Experiencia Profesional: Número de años acreditado por el certificado de estudios en el que consta el derecho al título universitario.

Experiencia Específica: número de años o fracción de 6 meses (equivalente a ½ año) en que el Proponente desempeñó actividades similares o equivalentes a la de su propuesta.

Fuerza Mayor: Cualquier evento o situación que escapen al control de la Entidad Contratante, imprevisible e inevitable, y sin que esté envuelta su negligencia o falta, como son, a manera enunciativa pero no limitativa, actos, epidemias, guerras, actos de terroristas, huelgas, fuegos, explosiones, temblores de tierra, catástrofes, inundaciones y otras perturbaciones ambientales mayores, condiciones severas e inusuales del tiempo.

Garantía de Seriedad de la Oferta: Significa la garantía establecida en el literal (a) del Art. 112 del Decreto No. 543-12, de fecha seis (06) de septiembre del dos mil doce (2012).

Garantía de Fiel Cumplimiento: Significa la garantía establecida en el literal (b) del Art. 112 del Decreto No. 543-12 de fecha seis (06) de septiembre del dos mil doce (2012).

Interesado: Cualquier persona natural o jurídica que tenga interés en cualquier procedimiento de compras que se esté llevando a cabo.

Licitación Pública: Es el procedimiento administrativo mediante el cual las entidades del Estado realizan un llamado público y abierto, convocando a los interesados para que formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará la más conveniente conforme a los Pliegos de Condiciones correspondientes. Las licitaciones públicas podrán ser internacionales o nacionales. La licitación pública nacional va dirigida a los Proveedores nacionales o extranjeros domiciliados legalmente en el país.

Líder del Consorcio: Persona natural o jurídica del Consorcio que ha sido designada como tal.

Máxima Autoridad Ejecutiva: El titular o el representante legal de la Entidad Contratante o quien tenga la autorización para celebrar Contrato.

Mes o Mes Calendario: El período de tiempo en días comprendido desde el 01 del mes en cuestión hasta el día de su finalización, bien sea el día 28, 29, 30 ó 31 de ese mes.

Moneda Extranjera: Significa la moneda de otro país que sea diferente al Peso Dominicano.

Notificación de la Adjudicación: Notificación escrita al Adjudicatario y a los demás participantes sobre los resultados finales del Procedimiento de Licitación, dentro de un plazo de **cinco (05) días hábiles** contados a partir del Acto de Adjudicación.

Oferta Económica: Precio fijado por el Oferente en su Propuesta.

Oferta Técnica: Especificaciones de carácter técnico-legal de los servicios a ser adquiridos.

Oferente/Proponente: Persona natural o jurídica legalmente capacitada para participar en el proceso de licitación.

Oferente/Proponente Habilitado: Aquel que participa en el proceso de Licitación y resulta Conforme en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.

Peritos: Funcionarios expertos en la materia del proceso llevado a cabo, de la Entidad Contratante, de otra entidad pública o contratados para el efecto y que colaborarán asesorando, analizando y evaluando propuestas, confeccionando los informes que contengan los resultados y sirvan de sustento para las decisiones que deba adoptar el Comité de Compras y Contrataciones.

Prácticas de Colusión: Es un acuerdo entre dos o más partes, diseñado para obtener un propósito impropio, incluyendo el influenciar inapropiadamente la actuación de otra parte.

Prácticas Coercitivas: Es dañar o perjudicar, o amenazar con dañar o perjudicar directa o indirectamente a cualquier parte, o a sus propiedades para influenciar inapropiadamente la actuación de una parte.

Prácticas Obstructivas: Es destruir, falsificar, alterar u ocultar en forma deliberada pruebas importantes respecto de su participación en un proceso de compra o incidir en la investigación o formular declaraciones falsas a los investigadores con la intención de impedir sustancialmente una investigación de la Entidad Contratante referente a acusaciones sobre prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas, o colusorias y/o amenazar, acosar o intimidar a una parte con el propósito de impedir que dicha parte revele lo que sabe acerca de asuntos pertinentes a la investigación, o que lleve adelante la investigación, o la ejecución de un contrato.

Pliego de Condiciones Específicas: Documento que contiene todas las condiciones por las que habrán de regirse las partes en la presente Licitación.

Representante Legal: Persona física o natural acreditada como tal por el Oferente/ Proponente.

Reporte de Lugares Ocupados: Formulario que contiene los precios ofertados en el procedimiento, organizados de menor a mayor.

Resolución de la Adjudicación: Acto Administrativo mediante el cual el Comité de Compras y Contrataciones procede a la Adjudicación al/los oferente (s) del o los Contratos objeto del procedimiento de compra o contratación

Servicios: Conjunto de actividades realizadas para el buen funcionamiento del Estado.

Sobre: Paquete que contiene las credenciales del Oferente/Proponente y las Propuestas Técnicas o Económicas.

Términos de Referencias: Condiciones técnicas a ser cumplidas para alcanzar los objetivos con la calidad exigida.

Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC): Unidad encargada de la parte operativa de los procedimientos de Compras y Contrataciones.

Para la interpretación del presente Pliego de Condiciones Específicas:

- Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- El término “**por escrito**” significa una comunicación escrita con prueba de recepción.
- Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, Circular, Enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones Específicas, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- Las palabras que se inician en mayúscula y que no se encuentran definidas en este documento se interpretarán de acuerdo a las normas legales dominicanas.
- Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura a criterio de la Entidad Contratante, se interpretará en el sentido más favorable a ésta.
- Las referencias a plazos se entenderán como días calendario, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días hábiles”, en cuyo caso serán días hábiles de acuerdo con la legislación dominicana.

- **1.4 Idioma**

El idioma oficial de la presente Licitación es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el Oferente/Proponente y el Comité de Compras y Contrataciones deberán ser presentados en este idioma o, de encontrarse en idioma distinto, deberán contar con la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

- **1.5 Precio de la Oferta**

Los precios cotizados por el Oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación.

Todos los lotes y/o artículos deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Presentación

de Oferta Económica. Si un formulario de Oferta Económica detalla artículos, pero no los cotiza, se asumirá que está incluido en la Oferta. Asimismo, cuando algún lote o artículo no aparezca en el formulario de Oferta Económica se asumirá de igual manera, que está incluido en la Oferta.

El desglose de los componentes de los precios se requiere con el único propósito de facilitar a la Entidad Contratante la comparación de las Ofertas.

El precio cotizado en el formulario de Presentación de la Oferta Económica deberá ser el precio total de la oferta, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca.

Los precios cotizados por el Oferente serán fijos durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo, salvo lo establecido en los **Datos de la Licitación (DDL)**.

- **1.6 Moneda de la Oferta**

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (Pesos Dominicanos, RD\$), a excepción de los Contratos de suministros desde el exterior, en los que podrá expresarse en la moneda del país de origen de los mismos.

De ser así, el importe de la oferta se calculará sobre la base del tipo de cambio vendedor del BANCO CENTRAL DE LA REPÚBLICA DOMINICANA vigente al cierre del día anterior a la fecha de recepción de ofertas.

- **1.7 Normativa Aplicable**

El proceso de Licitación, el Contrato y su posterior ejecución se regirán por la Constitución de la República Dominicana, Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del 2006, su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006; y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha seis (06) de septiembre del 2012, por las normas que se dicten en el marco de la misma, así como por el presente Pliego de Condiciones y por el Contrato a intervenir.

Todos los documentos que integran el Contrato serán considerados como recíprocamente explicativos.

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

- 1) La Constitución de la República Dominicana;
- 2) La Ley No. 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 No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;
- 3) El Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha 06 de septiembre del 2012;
- 4) El Pliego de Condiciones Específicas;
- 5) La Oferta;

- 6) La Adjudicación;
- 7) El Contrato;
- 8) La Orden de Compra.

- **1.8 Competencia Judicial**

Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este documento y/o el o los Contratos a intervenir, sus incumplimientos, interpretaciones, resoluciones o nulidades serán sometidos al Tribunal Superior Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley que instituye el Tribunal Superior Administrativo.

- **1.9 Proceso Arbitral**

De común acuerdo entre las partes, podrán acogerse al procedimiento de Arbitraje Comercial de la República Dominicana, de conformidad con las disposiciones de la Ley No. 479-08, de fecha treinta (30) de diciembre del dos mil ocho (2008).

- **1.10 De la Publicidad**

La convocatoria a presentar Ofertas en las Licitaciones Públicas deberá efectuarse mediante la publicación, al menos en **dos (02) diarios** de circulación nacional por el término de **dos (2) días consecutivos**, con un mínimo de **treinta (30) días hábiles** de anticipación a la fecha fijada para la apertura, computados a partir del día siguiente a la última publicación.

La comprobación de que en un llamado a Licitación se hubieran omitido los requisitos de publicidad, dará lugar a la cancelación inmediata del procedimiento por parte de la autoridad de aplicación en cualquier estado de trámite en que se encuentre.

- **1.11 Etapas de la Licitación**

La presente Licitación será llevada a cabo bajo la modalidad de Etapas Múltiples.

Etapas Múltiple:

Cuando la Ofertas Técnicas y las Ofertas Económicas se evalúan en etapas separadas:

Etapas I: Se inicia con el proceso de entrega de los “**Sobres A**”, contentivos de las Ofertas Técnicas, en acto público y en presencia de notario. Concluye con la valoración de las Ofertas Técnicas y la Resolución emitida por el Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados del Proceso de Homologación.

Etapas II: Se inicia con la apertura y lectura en acto público y en presencia de Notario de las Ofertas Económicas “Sobre B”, que se mantenían en custodia y que resultaron habilitados en la primera etapa del procedimiento, y concluye con la Resolución de Adjudicación a los Oferentes/Proponentes.

- **1.12 Órgano de Contratación**

El órgano administrativo competente para la contratación de los servicios a ser contratados es la Entidad Contratante en la persona de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la institución.

- **1.13 Atribuciones**

Son atribuciones de la Entidad Contratante, sin carácter limitativo, las siguientes:

- a) Definir la Unidad Administrativa que tendrá la responsabilidad técnica de la gestión.
- b) Nombrar a los Peritos.
- c) Determinar funciones y responsabilidades por unidad partícipe y por funcionario vinculado al proceso.
- d) Cancelar, declarar desierta o nula, total o parcialmente la Licitación, por las causas que considere pertinentes. En consecuencia, podrá efectuar otras Licitaciones en los términos y condiciones que determine.

- **1.14 Órgano Responsable del Proceso**

El Órgano responsable del proceso de Licitación es El Comité de Compras y Contrataciones. El Comité de Compras y Contrataciones está integrado por cinco (05) miembros:

- El funcionario de mayor jerarquía de la institución, o quien este designe, quien lo presidirá;
- El Director Administrativo Financiero de la entidad, o su delegado;
- El Consultor Jurídico de la entidad, quien actuará en calidad de Asesor Legal;
- El Responsable del Área de Planificación y Desarrollo o su equivalente;
- El Responsable de la Oficina de Libre Acceso a la Información.

- **1.15 Exención de Responsabilidades**

El Comité de Compras y Contrataciones no estará obligado a declarar habilitado y/o Adjudicatario a ningún Oferente/Proponente que haya presentado sus Credenciales y/u Ofertas, si las mismas no demuestran que cumplen con los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

- **1.16 Prácticas Corruptas o Fraudulentas**

Las prácticas corruptas o fraudulentas comprendidas en el Código Penal o en la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas a la libre competencia, serán causales determinantes del rechazo de la propuesta en cualquier estado del procedimiento de selección, o de la rescisión del Contrato, si éste ya se hubiere celebrado. A los efectos anteriores se entenderá por:

- a) **“Práctica Corrupta”**, al ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público u obtener una ventaja indebida con respecto al proceso de contratación o a la ejecución del Contrato, y,

- b) **“Práctica Fraudulenta”**, es cualquier acto u omisión incluyendo una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de contratación o en la ejecución de un Contrato de obra pública en perjuicio del contratante; la expresión comprende las prácticas colusorias entre los licitantes (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las ofertas) con el fin de establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos y privar al contratante de las ventajas de la competencia libre y abierta, coercitivas y obstructiva.

- **1.17 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles**

Sólo podrán participar en el presente proceso, en caso de que reúnan las condiciones necesarias para participar en el mismo, las **Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES)**, es decir, que todo interesado deberá presentar la **Certificación vigente que otorga el Ministerio de Industria y Comercio**, la cual satisface las condiciones y requisitos establecidos para ser considerada **MIPYMES**.

Los interesados en presentar ofertas para la Licitación Pública Nacional objeto de este proceso deberán estar inscritos en el Registro Nacional de Proveedores de la Dirección General de Contrataciones Públicas (en lo adelante “DGCP”), bajo el rubro de **COMERCIALIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN**, o presentar su solicitud de inscripción en el Registro, con la constancia de recepción de la misma por parte del órgano rector. En este último caso, la inscripción deberá formalizarse durante el periodo de subsanaciones, conforme el art. 13 del Reglamento 543-12.

Si luego de vencido el plazo establecido en el presente Pliego de Condiciones para las subsanaciones, el oferente no ha obtenido el Registro de Proveedores del Estado, se procederá a la desestimación de su oferta conforme lo establecido en el presente documento.

Las firmas o empresas extranjeras que participen en el presente proceso de Licitación Pública Nacional, no necesitarán estar registradas en el **Registro de Proveedores del Estado** de la Dirección General de Contrataciones Públicas, salvo el caso de que se encuentren domiciliadas en la República Dominicana, sin embargo, si resultaren adjudicatarias, previa suscripción del contrato, deberán obtener el registro correspondiente.

- **1.18 Prohibición de Contratar**

No podrán participar como Oferentes/Proponentes, en forma directa o indirecta, las personas físicas o sociedades comerciales que se relacionan a continuación:

- 1) El Presidente y Vicepresidente de la República; los Secretarios y Subsecretarios de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Síndicos y Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Sub-contralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y

el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06;

- 2) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;
- 3) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
- 4) Todo personal de la entidad contratante;
- 5) Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas;
- 6) Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria;
- 7) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;
- 8) Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua;
- 9) Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario;
- 10) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
- 11) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;

- 12) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo a lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;
- 13) Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes;

PARRAFO I: Para los funcionarios contemplados en los Numerales 1 y 2, la prohibición se extenderá hasta **seis (6) meses** después de la salida del cargo.

PARRAFO II: Para las personas incluidas en los Numerales 5 y 6 relacionadas con el personal referido en el Numeral 3, la prohibición será de aplicación en el ámbito de la institución en que estos últimos prestan servicios.

En adición a las disposiciones del Artículo 14 de la Ley No. 340-06 con sus modificaciones NO podrán contratar con el Estado dominicano los proveedores que no hayan actualizado sus datos en el Registro de Proveedores del Estado.

- **1.19 Demostración de Capacidad para Contratar**

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

- 1) Poseen las calificaciones profesionales y técnicas que aseguren su competencia, los recursos financieros, el equipo y demás medios físicos, la fiabilidad, la experiencia y el personal necesario para ejecutar el contrato.
- 2) No están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes;
- 3) Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
- 4) Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y el presente Pliego de Condiciones;
- 5) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país, cuando se trate de licitaciones nacionales;
- 6) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;

- **1.20 Representante Legal**

Todos los documentos que presente el Oferente/Proponente dentro de la presente Licitación deberán estar firmados por él, o su Representante Legal, debidamente facultado al efecto.

- **1.21 Subsanaciones**

A los fines de la presente Licitación se considera que una Oferta se ajusta sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, 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 de la Licitación 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 a los Pliegos 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 Especifica. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho Pliego, posteriormente se ajuste al mismo.

- **1.22 Rectificaciones Aritméticas**

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

- 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.
- 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.
- 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.

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

- **1.23 Garantías**

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

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

- **1.23.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta**

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

El Oferente deberá depositar una Garantía Bancaria o Póliza de Seguro emitidas por entidades de intermediación financiera de alta calificación en el mercado local, ascendente a la suma equivalente al uno por ciento (1%) de **OCHO MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (RD\$8,480,000.00)**, esto de conformidad al numeral a) del Artículo 112 del Reglamento No. 543-12 de fecha 6 de septiembre de 2012, la cual deberá ser presentada en original, por lo que no se aceptarán copias.

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

- **1.23.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato**

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00)**, están obligados a constituir una Garantía Bancaria o Póliza de Seguro de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de **Cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **UNO POR CIENTO (1%) de OCHO MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (RD\$8,480,000.00)**, Esto de conformidad al literal (d), del Artículo 112 Reglamento No. 543-12 de fecha 6 de septiembre de 2012.

La no comparecencia del Oferente Adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, se entenderá que renuncia a la Adjudicación y se procederá a la ejecución de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Cuando hubiese negativa a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Entidad Contratante, como Órgano de Ejecución del Contrato, notificará la Adjudicación de los renglones correspondientes al Oferente que hubiera obtenido la siguiente posición en el proceso de Adjudicación, conforme al Reporte de

Lugares Ocupados. El nuevo Oferente Adjudicatario depositará la Garantía y suscribirá el Contrato de acuerdo al plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante, mediante comunicación formal.

- **1.24 Devolución de las Garantías**

a) **Garantía de la Seriedad de la Oferta:** Tanto al Adjudicatario como a los demás oferentes participantes una vez integrada la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

b) **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato:** Una vez cumplido el contrato a satisfacción de la Entidad Contratante, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

- **1.25 Consultas**

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca del Pliego de Condiciones Específicas, hasta la fecha que coincida con el **CINCUENTA POR CIENTO (50%)** del plazo para la presentación de las Ofertas. Las consultas las formularán los Oferentes por escrito, sus representantes legales, o quien éstos identifiquen para el efecto. La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, dentro del plazo previsto, se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

Las Consultas se remitirán al Comité de Compras y Contrataciones, dirigidas a:

**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES.
EDENORTE DOMINICANA, S.A.**

Referencia: **EDN-LPN-06-2019**

Dirección: **Avenida Juan Pablo Duarte, No. 74, Santiago de los Caballeros**

Teléfonos: **809-241-9090 ext. 2878.**

Correo Electrónico: pfernandezd@hotmail.com

- **1.26 Circulares**

El Comité de Compras y Contrataciones podrá emitir Circulares de oficio o para dar respuesta a las Consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del presente Pliego de Condiciones, formularios, otras Circulares o anexos. Las Circulares se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes. 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 y deberán ser notificadas a todos los Oferentes que hayan adquirido el Pliego de Condiciones Específicas y publicadas en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

- **1.27 Enmiendas**

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, el Comité de Compras y Contrataciones podrá modificar, mediante Enmiendas, el Pliego de Condiciones Específicas,

formularios, otras Enmiendas o anexos. Las Enmiendas se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes y se publicarán en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

Tanto las Enmiendas como las Circulares emitidas por el Comité de Compras y Contrataciones pasarán a constituir parte integral del Pliego de Condiciones y, en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

- **1.28 Reclamos, Impugnaciones y Controversias**

En los casos en que los Oferentes/Proponentes no estén conformes con la Resolución de Adjudicación, tendrán derecho a recurrir dicha Adjudicación. El recurso contra el acto de Adjudicación deberá formalizarse por escrito y seguirá los siguientes pasos:

1. El recurrente presentará la impugnación ante la Entidad Contratante en un plazo no mayor de **Diez (10) días** a partir de la fecha del hecho impugnado o de la fecha en que razonablemente el recurrente debió haber conocido el hecho. La Entidad pondrá a disposición del recurrente los documentos relevantes correspondientes a la actuación en cuestión, con la excepción de aquellas informaciones declaradas como confidenciales por otros Oferentes o Adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento.
2. En los casos de impugnación de Adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se registrará por las reglas de la impugnación establecidas en los Pliegos de Condiciones Específicas.
3. Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones. Toda entidad que conozca de un recurso deberá analizar toda la documentación depositada o producida por la Entidad Contratante.
4. La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de **Dos (02) días hábiles**.
5. Los terceros estarán obligados a contestar sobre el recurso dentro de **Cinco (5) días calendario**, a partir de la recepción de notificación del recurso, de lo contrario quedarán excluidos de los debates.
6. La entidad estará obligada a resolver el conflicto, mediante resolución motivada, en un plazo no mayor de **Quince (15) días calendario**, a partir de la contestación del recurso o del vencimiento del plazo para hacerlo.
7. El Órgano Rector podrá tomar medidas precautorias oportunas, mientras se encuentre pendiente la resolución de una impugnación para preservar la oportunidad de corregir un incumplimiento potencial de esta ley y sus reglamentos, incluyendo la suspensión de la adjudicación o la ejecución de un Contrato que ya ha sido Adjudicado.
8. Las resoluciones que dicten las Entidades Contratantes podrán ser apeladas, cumpliendo el mismo procedimiento y con los mismos plazos, ante el Órgano Rector, dando por concluida la vía administrativa.

Párrafo I.- En caso de que un Oferente/Proponente iniciare un procedimiento de apelación, la Entidad Contratante deberá poner a disposición del Órgano Rector copia fiel del expediente completo.

Párrafo II.- La presentación de una impugnación de parte de un Oferente o Proveedor, no perjudicará la participación de éste en Licitaciones en curso o futuras, siempre que la misma no esté basada en hechos falsos.

Las controversias no resueltas por los procedimientos indicados en el artículo anterior serán sometidas al Tribunal Superior Administrativo, o por decisión de las partes, a arbitraje.

La información suministrada al Organismo Contratante en el proceso de Licitación, o en el proceso de impugnación de la Resolución Administrativa, que sea declarada como confidencial por el Oferente, no podrá ser divulgada si dicha información pudiese perjudicar los intereses comerciales legítimos de quien la aporte o pudiese perjudicar la competencia leal entre los Proveedores.

1.29 Consorcios o Participación Conjunta de Oferentes

Las personas físicas o jurídicas que formen o presenten ofertas como un conjunto, deberán establecer en un acto bajo firma privada que actúan bajo esa condición y que no son personas diferentes. Deberán indicar las obligaciones de cada uno de los actuantes y su papel o funciones y el alcance de la relación de conjunto y las partes con la institución objeto de la oferta. Dichas personas responderán solidariamente y en forma particular por todas las consecuencias de su participación en el conjunto, en los procedimientos de contratación y en su ejecución. Las personas físicas y jurídicas que formasen parte de un conjunto, no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro conjunto, siempre que se trate del mismo objeto de la contratación.

En tales casos deberá depositar el acuerdo o convenio, por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su participación y su relación con el órgano licitante. En caso de resultar adjudicatario, deberá designarse mediante poder mancomunado un representante o gerente único. También se acreditará la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como la solvencia económica y financiera y la idoneidad técnica y profesional de este último; dicha solvencia e idoneidad se podrá acreditar mediante la consideración conjunta de las credenciales de cada uno de los miembros.

De resultar adjudicatario el consorcio, el contrato será suscrito por quienes ejerzan la representación legal de cada una de las empresas participantes, las que, quedarán obligadas solidariamente ante la entidad contratante, sin perjuicio de la acreditación del representante o apoderado único.

Los consorcios durarán como mínimo, el tiempo necesario para la ejecución del contrato, hasta su extinción y liquidación.

Sección II Datos de la Licitación (DDL)

- **2.1 Objeto de la Licitación**

Constituye el objeto de la presente convocatoria la contratación de una persona física o jurídica que realice los servicios de montajes de las diferentes actividades a realizar por Edenorte Dominicana de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

- **2.2 Procedimiento de Selección**

La selección de los Oferentes para la contratación del servicio referidos en el presente proceso, se realizará mediante una Licitación Pública Nacional, en Etapa Múltiple (dos).

- **2.3 Fuente de Recursos**

EDENORTE, de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento No. 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto del año 2019, que sustentará el pago de todos los servicios contratados mediante la presente Licitación. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

- **2.4 Condiciones de Pago**

Los servicios a ser contratados en este proceso serán facturados por actividad realizada, de acuerdo a los precios adjudicados de los diferentes ítems que se utilicen en cada montaje de dichas actividades y en los casos en que el montaje se realice fuera del municipio de Santiago, deberán facturar también la cantidad de kilómetros recorridos a razón de veintiún pesos dominicanos con 24/100 (RD\$21.24), con impuestos incluidos por kilómetro.

El pago se efectuará al Adjudicatario a los 45 días después de presentada a EDENORTE, la factura en original y validada por el área requirente del servicio.

- **2.5 Cronograma de la Licitación¹**

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en la licitación	Jueves 14 y Viernes 15 de Marzo del 2019
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Jueves 04 de Abril del 2019
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Lunes 15 de Abril del 2019
4. Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B” y apertura de “Sobre A” Propuestas Técnicas.	Viernes 26 de Abril del 2019 a las 10:00 a.m.
5. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas “Sobre A” y Homologación de Muestras, si procede.	Lunes 13 de Mayo del 2019
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Lunes 20 de Mayo del 2019
7. Período de Ponderación de Subsanaciones	Miércoles 29 de Mayo del 2019
8. Notificación Resultados del Proceso de Subsanación y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas “Sobre B”	Viernes 31 de Mayo del 2019
9. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”	Martes 04 de Junio del 2019 a las 10:00 a.m.
10. Evaluación Ofertas Económicas “Sobre B”	Jueves 06 de Junio del 2019
11. Adjudicación	Lunes 17 de Junio del 2019
12. Notificación y Publicación de Adjudicación	Martes 18 de Junio del 2019
13. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Viernes 21 de Junio del 2019
14. Suscripción del Contrato	Lunes 01 de Julio del 2019
15. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Lunes 15 de Julio del 2019

¹ **Nota:** Incluir en el cronograma una actividad de reunión técnica o aclaratoria, si procede.

- **2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones**

El pliego de condiciones estará disponible en la Gerencia de Compras de EDENORTE DOMINICANA, S. A., ubicada en la Ave. Juan Pablo Duarte, No. 74, Santiago de los Caballeros, República Dominicana, de lunes a viernes en el horario de 9:00 a.m. a 5:00 p.m.; y en el Portal Institucional de EDENORTE DOMINICANA, S. A. (www.edenorte.com.do), y de la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) (www.comprasdominicana.gov.do), hasta la fecha indicada en el cronograma del proceso para todos los interesados.

El Oferente que adquiera el Pliego de Condiciones a través del Portal Institucional de EDENORTE DOMINICANA, S. A. (www.edenorte.com.do), o del portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, deberá enviar un correo electrónico a pfernandezd@edenorte.com.do o en su defecto, notificar a la Gerencia de Compras de Edenorte Dominicana, S.A sobre la adquisición del mismo, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

La adquisición del Pliego de Condiciones será gratuita, salvo costo de reproducción.

EDENORTE no se responsabiliza por la integridad del Pliego de Condiciones, en caso de no haber sido obtenido directamente de manos de ésta o descargado de los portales Web correspondientes.

- **2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones**

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en la Licitación implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos, y su Representante Legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente Pliego de Condiciones, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

- **2.8 Descripción del Servicio**

Para el logro del objetivo propuesto en la presente contratación, el Proponente deberá realizar las actividades que se indican a continuación en el tiempo programado por EDENORTE.

Descripción	Unidad	Cantidad
Servicios De Montaje Lideres En Movimiento	Servicio	1
Montaje - Aniversario Edenorte	Servicio	1
Montaje - Jornadas De Reforestación	Servicio	1
Montaje Para Ferias	Servicio	2
Montaje-Cierre de la campaña Gana Con Energía	Servicio	1
Montaje Evento Fiesta de Navidad 2019	Servicio	1
Montaje Evento Premiación Bombillo Dorado	Servicio	1
Servicio de Montaje y alquileres, Mes de la Familia	Servicio	1

ARTICULOS	USO
-----------	-----

MARCAJES/ EN TRUSS	
Puente en Truss Dimensión 20x5 pies	Marcaje
Puente en Truss dimensión 20x10 pies	Marcaje
Puente en Truss Dimensión 10x10 pies	Marcaje
Puente en Truss Múltiple Dimensión 20x10/2-10x10	Fondo Escenario
Puente en Truss 7 x 7	Marcaje
Marco en Truss 5 x 10	Marcaje
Pasillo En Truss	Marcaje
Torre de Andamios Dimensión 20x5/4 caras	Marcaje
Marco En Truss 5 x 10	Marcaje
MARCAJES / EN ANDAMIOS	
Torre de Andamios Dimensión 20x5 pies	Marcaje
Torre de Andamios Dimensión 10x5 pies	Marcaje

TECHOS EN TRUSS	
Techo en Truss dimensión 22x25 pies	Para Ferias/Escenarios
Techo En Truss Dimensión 25x32 pies	Para Ferias/Escenarios
Techo en Truss Dimensión 35x32 pies	Para Escenarios
Techo en Truss Dimensión 45x63 pies	Para Actos con público
Techo en Truss Dimensión 45x84 pies	Para Actos con público
Techo en Truss Dimensión 45x104 pies	Para Actos con público
Techo en Truss Dimensión 32x22 pies	Para Ferias / Exhibición

TARIMAS

Tarima Dimensión 16x16 pies	Escenarios
Tarima Dimensión 16x12 pies	Escenarios
Tarima Dimensión 8x8 pies	Escenarios
Tarima Dimensión 32x12 pies	Escenarios
Tarima Dimensión 24x12 pies	Escenarios
Tarima Dimensión 32x8 pies	Escenarios
Tarima de Dimensión 12x 8 a 2 Pies de Altura	Escenarios
Tarima 8 X 4 pies	Escenarios
Tarima Dimensión 24x8 pies	Escenarios

LUCES / EFECTOS

Luz en Leds 15 Watts	Escenarios / Actos
Luz Móvil Beam	Escenarios/ Actos
Máquina de Humo	Escenarios/ Actos
Maquina Confetis CO2	Escenarios/ Actos
Pirotecnia de Escenario	Escenarios/ Actos
Luces Led de 18 Watts	Escenarios/ Actos

PANTALLAS

Pantalla Led P-3 Dimensión 6x8 pies	Escenarios/Conferencias
Pantalla Led P'3 Dimensión 15x10 pies	Escenarios/Conferencias
Pantalla tipo Plasma 50 pulgadas	Escenarios/Conferencias
Pantalla tipo Plasma 65 pulgadas	Escenarios/Conferencias
Pantalla de Proyección 6x8 pies	Escenarios/Conferencias
Pantalla de Proyección 10x7 pies	Escenarios/Conferencias
Proyector de 5000 Lumen	Escenarios/Conferencias
Proyector de 2500 Lumen	Escenarios/Conferencias
Pantallas aéreas 7 X10	Escenarios/Conferencias
Pantallas Led 12 x 8	Escenarios/Conferencias
Pantalla Leds 10x10	Escenarios/Conferencias

CARPAS

Carpa Tipo Markis 6x6 metros	Actividades
Carpa Convencional 6x6 metros	Actividades
Paredes Carpas Marquee 6x6	Actividades

Carpa Convencional 3x3 metros	Actividades
-------------------------------	-------------

MESAS/SILLAS / TOPES/ BAMBALINAS/ FLORES/MANTELES

Mesa Rectangular 72 pulgs	Recepciones/Inauguración
Mesa Rectangular 96 pulgs	Recepciones/Inauguración
Bambalina para Mesa Rectang 72 pulgs	Recepciones/Inauguración
Visillo para Mesa Rectang. 72 pulgs	Recepciones/Inauguración
Bambalinas para Mesa Rectang.96 pulgs	Recepciones/Inauguración
Visillo para mesa Rectang. 96 pulgs	Recepciones/Inauguración
Mantel para Mesa Redonda 10 personas	Recepciones/Inauguración
Tope para Mesa Redonda 10 personas	Recepciones/Inauguración
Centro de Mesa Flores Variadas	Recepciones/Inauguración
Sillas Plástica	Recepciones/Inauguración
Silla Jardinera Blanca (maderita)	Recepciones/Inauguración
Silla Tiffany (blanca, transparente, dorada)	Recepciones/Inauguración
Sillas Plegadizas Acojinadas blancas	Recepciones/Inauguración
Topes Mesa Rectangular 72 pulg.	Recepciones/Inauguración
Topes Mesa Rectangular 96 pulg.	Recepciones/Inauguración
Mesa Redonda de 60 Price Smart	Recepciones/Inauguración
Mesa en Hierro y Madera Tipo Carreta	Recepciones/Inauguración
Mesa Redonda de 48	Recepciones/Inauguración
Mantel Rojo	Recepciones/Inauguración
Mantel Color de Nieve	Recepciones/Inauguración
Mantel Roja Corrugado	Recepciones/Inauguración
Mantel Rojo Navidad	Recepciones/Inauguración
Mantel de Gabardina Blanco	Recepciones/Inauguración
Mesa Rect. Buffet Price Smart	Recepciones/Inauguración
Mesa Rect. 72X 30 Price Smart	Recepciones/Inauguración
Mesa de Hierro y Madera Tipo Carreta	Recepciones/Inauguración
Mesa Redonda de 48 Madera	Recepciones/Inauguración
Unidad Mantel Bar Rojo	Recepciones/Inauguración
Unidad Mantel Bar blanco	Recepciones/Inauguración

CRISTALERIA/ CUBERTERIA

Vaso High Ball	Recepciones/Inauguración
Copa de Vino Tinto Reserva Electra	Recepciones/Inauguración
Plato Llano	Recepciones/Inauguración

Copa de Champagne Pasabache	Recepciones/Inauguración
Plata Base Collar Plateado	Recepciones/Inauguración
Cuchillo de Mesa Laurel	Recepciones/Inauguración
Tenedor de Mesa Laurel	Recepciones/Inauguración
Pinza Para Servir	Recepciones/Inauguración
Hielera Plástica Grande Blanca	Recepciones/Inauguración

ESCENOGRAFIAS / TELARES

Panel Escenográfico Troquelado 20x10 pies	Fondo Escenografías
Panel Escenográfico Tensado 20x10 pies	Fondo Escenografías
Panel Escenográfico Troquelado 10x10 pies	Fondo Escenografías
Panel Escenográfico Tensado 10x10 pies	Fondo Escenografías
Panel o mampara	Fondo Escenografías
Servicio Colocación Telares Techo 22x25 pies	Decoración
Servicio colocación Telares Techo 25x32 pies	Decoración
Servicio Colocación Telares Techo 45x63 pies	Decoración
Servicio colocación Telares Techo 45x84 pies	Decoración
Servicio Colocación Telares Techo 45x94 pies	Decoración
Servicio Colocación Telares Puente 10x20 pies	Decoración
Servicio Colocación Telares Puente 10x10 pies	Decoración

ELEMENTOS Y MÁQUINAS DIVERSAS

Luces led móviles	Escenarios / Actos
Luces led	Escenarios/ Actos
Reflector Ieko	Escenarios/ Actos
Máquina de humo	Escenarios/ Actos
Pirotecnia caliente y fría	Escenarios/ Actos
Equipo de sonido profesional	Escenarios / Actos
Micrófono inalámbrico	Escenarios/ Actos
Micrófono Lavalier	Escenarios/ Actos
Micrófono cuello de ganso	Escenarios/ Actos
Servicio de colocador de Música (Disc Jokey)	Escenarios/ Actos
Mesa para DJ	Escenarios / Actos
Pantalla led de dimensiones para proyecciones	Escenarios/ Actos
Proyector de tiro corto	Escenarios/ Actos
Proyector normal	Escenarios/ Actos
Switcher digital para videos	Escenarios/ Actos

Instalación de back banner en diversos tamaños	Escenarios/ Actos
Consola de programación	Escenarios/ Actos
Laptops	Escenarios/ Actos
DVD player y Blu-ray player	Escenarios/ Actos
TV Led con conector USB en diversos tamaños 1080p	Escenarios / Actos
Montaje de stand para exhibición	Escenarios/ Actos
Mesa tipo Price Smart	Escenarios/ Actos
Mesa tipo bar con tope de cristal	Escenarios/ Actos
Mantel y bambalina	Escenarios / Actos
Copas para agua	Escenarios / Actos
Copas para vino	Escenarios / Actos
Vasos de cristal	Escenarios / Actos
Silla espacial tipo bar	Escenarios/ Actos
Otomanes	Escenarios/ Actos
Centro de mesa de flores	Escenarios / Actos
Arreglo de flores mesa principal	Escenarios/ Actos
Planta eléctrica	Escenarios/ Actos
Ventilador industrial de aire	Escenarios/ Actos
Piso encofrado en diversos tamaños	Escenarios/ Actos
Alfombras	Escenarios / Actos
Fileros	Escenarios/ Actos
Abanico en diversos tamaños	Escenarios/ Actos
Baño Móvil	Escenarios / Actos
Plantas decorativas	Escenarios/ Actos
Grabación en circuito cerrado para transmisión en vivo.	Escenarios/ Actos
Bandera	Escenarios/ Actos
Pódium	Escenarios/ Actos
Rampa para vehículo	Escenarios / Actos
Cabrería de audio y video	Escenarios/ Actos
Decoración especial tipo manualidades (Lazos en cinta)	Escenarios/ Actos
Impresión de banners Props	Escenarios / actos
Impresión de señalizaciones en cintra	Escenarios / actos

OTROS

Cantantes Solistas	Servicio de contratación
Servicios de Agrupación Musical	Servicio de contratación
Servicios de Músicos (Violinistas, Pianistas etc.)	Servicio de contratación

Servicios de Dj	Servicio de contratación
Servicios de bailarines	Servicio de contratación
Tope Blanco, Visillo Lentejuela	Escenarios/ Actos
Unidad Bambalina Negra	Escenarios/ Actos
Silla Plegadiza Plástica Blanca	Escenarios/ Actos
Silla Plegadiza Acojinada Resina Blanca	Escenarios/ Actos
Urna Moxie Blanca 18.5 x30	Escenarios/ Actos
Base Majestyk	Escenarios/ Actos
Bandeja Mozo de Corcho	Escenarios/ Actos
Estructura Shasta Peak 40 x 60	Escenarios/ Actos
Carpas Marquee	Escenarios/ Actos
Paredes Carpas Marquee	Escenarios/ Actos
Tanque Plásticos	Escenarios/ Actos
Nevera Portátil grande	Escenarios/ Actos
Canasta de Mimbre Redonda	Escenarios/ Actos
Motores Eléctricos	Escenarios/ Actos
Módulo de Bar	Escenarios/ Actos
Esquinero Bar	Escenarios/ Actos
Pista de Baile Color Blanco	Escenarios/ Actos
Macetero Blanco en Madera	Escenarios/ Actos
Fileros en metálico Cromado Moderno	Escenarios/ Actos
Juego de Mueble Modular Blanco	Escenarios/ Actos
Butaca Windsor En Caoba Color Blanco	Escenarios/ Actos
Ventiladores Alkicool 1/3 hp peq.	Escenarios/ Actos
Ventiladores Alkicool/Con montura Carpa	Escenarios/ Actos
Servicio de Instalación Eléctrica	Escenarios/ Actos
Servicio de Entrada	Escenarios/ Actos
Servicio Coordinación	Escenarios/ Actos
Arreglos Florales Buffet	Escenarios/ Actos
Fachada de Entrada	Escenarios/ Actos
Pino Naturales	Escenarios/ Actos
Servicio de Dj Profesional	Escenarios/ Actos
Servicio de VJ	Escenarios/ Actos
Servicio Photobooth	Escenarios/ Actos
Servicios de Animación Santa Claus	Escenarios/ Actos
Servicio de Animación	Escenarios/ Actos
Servicio de Transporte	Escenarios/ Actos

Servicio de Acomodación

Escenarios/ Actos

REQUISITOS GENERALES PARA QUE EL/LA ADJUDICATARIO/A OFREZCA EL SERVICIO:

1. Los postores que presenten ofertas deberán disponer o gestionar en óptimas condiciones todos los ítems listados en el presente proceso. EDENORTE para corroborar dicha disponibilidad realizará una visita a las instalaciones de los oferentes como parte de la evaluación técnica del proceso, en dicha visita los oferentes deberán tener disponibles en sus almacenes al menos el 75% de los ítems requeridos para poder cumplir, de lo contrario serán descalificados del proceso.
2. Edenorte podrá comunicar al adjudicatario hasta 5 días laborables antes de realizarse un montaje de eventos, por lo que este último deberá garantizar su disponibilidad.
3. El adjudicatario deberá contar con herramientas y equipos de seguridad necesarios para la realización de dichos montajes de eventos y su personal deberá estar debidamente uniformado e identificado.
4. El adjudicatario se compromete a que el personal que utilice en la ejecución del servicio, deberá mostrar aptitudes de compromiso, responsabilidad, respeto, presto aceptar sugerencias, honestidad, demostrar creatividad.
5. El adjudicatario se compromete a dar fiel cumplimiento a las fechas y horarios establecidos para la ejecución de cada uno de los montajes de eventos que conlleva el servicio objeto de este proceso.
6. El adjudicatario deberá definir previamente la persona de contacto que será la responsable de comunicar y coordinar con EDENORTE los avances, detalles y logística de los montajes de eventos.
7. En caso de que las condiciones técnicas del lugar donde se llevará a cabo el evento o actividad cambien la logística para la ubicación, localización o el tipo de ítem a colocarse, el adjudicatario deberá comunicarlo inmediatamente a EDENORTE, por cualquier vía comprobable, para que se tomen las medidas correspondientes. En este escenario, el adjudicatario deberá presentar otras alternativas, siempre cumpliendo con los estándares requeridos por Edenorte y sin que alteren la esencia del evento.
8. Es obligación del adjudicatario, después de concluido el evento o actividad, retirar, desmontar y trasladar todos los ítems que fueron colocados para la ejecución de cada actividad, garantizando que esas actuaciones no constituyan un peligro para las personas, ni bienes ubicados en el área y los espacios.
9. Los gastos de contratación, transporte y viáticos del personal técnico que utilice el adjudicatario para la ejecución del servicio será cubierto en su totalidad por el adjudicatario.
10. Si al momento de realizar el montaje de un evento o actividad, EDENORTE requiere un ítem no considerado en el contrato resultante de este proceso, el adjudicatario deberá presentar a

Edenorte una cotización con fecha actualizada para la aprobación correspondiente antes de proceder. **En caso de que el suplidor sin la previa autorización de Edenorte utilice algún ítem no contemplado en el listado para algún montaje, el mismo no será considerado al momento de la facturación de dicho evento.**

11. El adjudicatario deberá estar en plena disposición de visitar de manera previa en coordinación con un personal de EDENORTE el lugar donde se realizará el montaje de cada evento o actividad, en caso de que así lo requiera EDENORTE.

- **2.9 Duración del Servicio**

La duración del servicio a contratar será de 5 meses, a partir de la firma del contrato.

- **2.10 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”**

Las Ofertas se presentarán en un Sobre cerrado y rotulado con las siguientes inscripciones:

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

EDENORTE DOMINICANA, S.A.

Referencia: **EDN-LPN-06-2019**

Dirección: **Avenida Juan Pablo Duarte, No. 74, Santiago de los Caballeros**

Teléfonos: **809-241-9090 ext. 2878.**

Correo Electrónico: pfernandezd@hotmail.com

Este Sobre contendrá en su interior el **“Sobre A”** Propuesta Técnica y el **“Sobre B”** Propuesta Económica.

Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las que fueren observadas durante el acto de apertura se agregaran para su análisis por parte de los peritos designados.

- **2.15 Lugar, Fecha y Hora**

La presentación de Propuestas “Sobre A” y “Sobre B” y apertura del sobre A, se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, en fecha 26 de abril del año dos mil diecinueve a las 10:00 am, según el cronograma del presente Pliego, en el domicilio de EDENORTE ubicado en la avenida Juan Pablo Duarte, No. 74, Santiago de los Caballeros, 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.

La Entidad Contratante no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

Una vez recibidas las Ofertas, los Oferentes no podrán retirarlas para fines de modificación.

Todos los oferentes pueden retirar sus ofertas antes de la apertura de las mismas. No obstante, luego de ser abiertas, las ofertas se considerarán promesas irrevocables de contratos, en consecuencia, no podrán ser retiradas ni modificadas por ningún motivo.

La Entidad Contratante no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

2.16 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”

Los documentos contenidos en el “Sobre A” deberán ser presentados en original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, junto con dos (2) fotocopias simples de los mismos, debidamente marcadas, en su primera página, como “COPIA No. 1” y “COPIA No. 2”, respectivamente”. **EN CASO DE NO DEPOSITAR DICHAS COPIAS CONFORME LO SEÑALADO, LA PROPUESTA SERÁ DESCALIFICADA.** El original y las copias deberán estar firmadas en manuscrito en todas las páginas por el Representante Legal, por lo que no se aceptarán firmas en otra forma, además deberán estar debidamente numeradas y llevar el sello social de la empresa. **EN CASO DE NO FIRMAR Y SELLAR CONFORME LO SEÑALADO, SU PROPUESTA SERÁ DESCALIFICADA,** a excepción de los requisitos relacionados a las credenciales, las cuales son subsanables, ya sea por la ausencia, falta de firma y/o sello, caso en el cual no será descalificada la oferta por el requisito de credenciales, salvo lo referido en la Ley 340-06 y su Reglamento 543-12, así como los manuales de compras y contrataciones dictado por la DGCP.

El “**Sobre A**” deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
EDENORTE DOMINICANA, S.A.
PRESENTACIÓN: **OFERTA TÉCNICA**
REFERENCIA: **EDN-LPN-06-2019**

Credenciales

➤ **Personas físicas**

1. Copia del Registro Proveedores del Estado (RPE) o su solicitud de inscripción.

2. Original de la Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos o copia de la certificación impresa del portal de la Dirección General de Impuestos Internos, donde se haga constar que está al día en el pago de sus obligaciones fiscales, con una vigencia no mayor a 30 días.
3. Copia de la certificación otorgada por el Ministerio de Industria y Comercio de conformidad al Art. 11 del Decreto 543-12 vigente.
4. Original de la declaración jurada, con una vigencia no mayor a 30 días, donde manifieste que: a) no se encuentra afectado por las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06. b) si tiene o no juicio con el Estado dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no Financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social. c) Que no está embargado, no posee juicios o reclamaciones pendientes durante los últimos cinco años con motivo de contratos anteriores o en ejecución suscritos con la Administración Pública. d) Que ellos no hayan sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado.
5. Copia de la última factura de energía eléctrica, donde figuren como datos: la fecha del contrato, el número de cuenta y medidor, la fecha de pago y el monto del último pago.
6. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del solicitante.
7. Copia de la Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social, con una vigencia no mayor a 30 días.
8. Una memoria USB con la Propuesta Técnica y Credenciales escaneada. **(ESTE REQUISITO ES OBLIGATORIO Y NO ES SUBSANABLE).**

➤ **Personas jurídicas**

1. Copia del Registro de Proveedores del estado (RPE) o su solicitud de inscripción.
2. Copia del Certificado del Registro Mercantil vigente (si la información de este registro no se basta a sí misma, EDENORTE se reserva el derecho de requerir los documentos que entienda pertinente).
3. Copia de los estatutos sociales (solo depositar en el caso de que la conformación del órgano de administración esté integrado por más de un gerente y ambos tengan capacidad de firma).
4. Copia de la certificación otorgada por el Ministerio de Industria y Comercio de conformidad al Art. 11 del Decreto 543-12 vigente.

5. Original de la declaración Jurada, con una vigencia no mayor a 30 días, donde manifieste: a) Que no se encuentra afectado por las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06. b) Si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, o si está sometida a un proceso de quiebra o de liquidación. c) Que no están embargados, no poseen juicios o reclamaciones pendientes durante los últimos cinco años con motivo de contratos anteriores o en ejecución suscritos con la Administración Pública. d) Que ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado.
6. Original de la certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos o copia de la certificación impresa del portal de la Dirección General de Impuestos Internos donde se establezca que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales al momento de la inscripción con una vigencia no mayor a 30 días.
7. Copia de la Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social donde se evidencia que está al día en el pago de sus compromisos de seguridad social, con una vigencia no mayor a 30 días.
8. Copia de la última factura de energía eléctrica de la empresa, donde figuren como datos: la fecha del contrato, el número de cuenta y medidor, la fecha de pago y el monto del último pago.
9. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del representante legal.
10. Copia de la certificación del Registro Nacional del Contribuyente (RNC) expedida por la Dirección General de Impuestos Internos o de la tarjeta de RNC.
11. Una memoria USB con la Propuesta Técnica y Credenciales escaneada. **(ESTE REQUISITO ES OBLIGATORIO Y NO ES SUBSANABLE).**

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. Todas las informaciones que se listan en el numeral 2.17, deberán ser depositadas individualmente por cada uno de los integrantes del Consorcio.

• **2.16 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”**

- A) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33)**, presentado en **Un (1)** original debidamente marcado como **“ORIGINAL”** en la primera página de la Oferta, junto con dos (2) fotocopias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como **“COPIA No.**

1” y “COPIA No. 2”, respectivamente”. El original deberá estar firmado en manuscrito, en todas las páginas por el Representante Legal, por lo que no se aceptarán firmas en otra forma, además deberán de estar debidamente numeradas y llevar el sello social de la compañía. **EN CASO DE NO FIRMAR Y SELLAR CONFORME LO SEÑALADO, SU PROPUESTA SERÁ DESCALIFICADA.**

- B) Garantía de la Seriedad de la Oferta.** El Oferente deberá depositar una Garantía Bancaria o Póliza de Seguro emitidas por entidades de intermediación financiera de alta calificación en el mercado local, ascendente a la suma equivalente al uno por ciento (1%) del monto total de la oferta económica, esto de conformidad al numeral a) del Artículo 112 del Reglamento No. 543-12 de fecha 6 de septiembre de 2012, la cual deberá ser presentada en la misma moneda en que fue depositada y en original, por lo que no se aceptarán copias.

La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta establecido en el numeral 1.30 del presente Pliego de Condiciones.

El “**Sobre B**” deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
[Insertar nombre de la institución]
PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONÓMICA**
REFERENCIA: **EDN-LPN-06-2019**

Las Ofertas Económicas deberán ser presentadas únicas y exclusivamente en el formulario designado al efecto, (SNCC.F.033), siendo inválida toda oferta bajo otra presentación.

La Oferta deberá 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 alteraciones ni correcciones.

El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los servicios a ser prestados. Ninguna institución sujeta a las disposiciones de la Ley que realice contrataciones, podrá contratar o convenir sobre disposiciones o cláusulas que dispongan sobre exenciones o exoneraciones de impuestos y otros atributos, o dejar de pagarlos, sin la debida aprobación del Congreso Nacional.

El Oferente/Proponente que cotice en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano (RD\$), se auto-descalifica para ser adjudicatario.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones.

Sección III Apertura y Validación de Ofertas

- **3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres**

La apertura de Sobres se realizará en acto público en presencia del Comité de Compras y Contrataciones y del Notario Público actuante, en la fecha, lugar y hora establecidos en el Cronograma de Licitación.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los Sobres de los Oferentes/Proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie a la hora señalada.

- **3.2 Apertura de “Sobre A”, contenido de Propuestas Técnicas**

El Notario Público actuante procederá a la apertura de los “**Sobres A**”, según el orden de llegada, procediendo a verificar que la documentación contenida en los mismos esté correcta de conformidad con el listado que al efecto le será entregado. El Notario actuante, deberá rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los “**Sobres A**”, haciendo constar en el mismo la cantidad de páginas existentes.

En caso de que surja alguna discrepancia entre la relación y los documentos efectivamente presentados, el Notario Público autorizado dejará constancia de ello en el acta notarial.

El Notario Público actuante elaborará el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto de apertura de los Sobres A, si las hubiere.

El Notario Público actuante concluido el acto de recepción, dará por clausurado el mismo, indicando la hora de cierre.

Las actas notariales estarán disponibles para los Oferentes/ Proponentes, o sus Representantes Legales, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

- **3.3 Validación y Verificación de Documentos**

Los Peritos, procederá a la validación y verificación de los documentos contenidos en el referido “**Sobre A**”. Ante cualquier duda sobre la información presentada, podrá comprobar, por los medios que considere adecuados, la veracidad de la información recibida.

No se considerarán aclaraciones a una oferta presentadas por Oferentes cuando no sean en respuesta a una solicitud de la Entidad Contratante. La solicitud de aclaración por la Entidad Contratante y la respuesta deberán ser hechas por escrito.

Antes de proceder a la evaluación detallada del “**Sobre A**”, los Peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Especifica; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el numeral 1.21 del presente documento.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los Peritos procederán de conformidad con los procedimientos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

- **3.4 Criterios de Evaluación**

Para la evaluación de las ofertas y la selección del adjudicatario se considerará el cumplimiento de la Oferta Técnica y el menor costo de la Oferta Económica.

La Evaluación Técnica se realizará a través de la revisión y calificación de los documentos presentados por los oferentes, los cuales se especifican a continuación:

Evaluación Oferta Técnica

Puntaje Máximo 50 Puntos

Se otorgará el puntaje técnico de 50 puntos para la mejor propuesta técnica, de la siguiente forma:

- **Listado De Ítems (5 Puntos).**

El oferente debe firmar y sellar el listado suministrado por Edenorte, el cual indicara la disponibilidad de los ítems requeridos.

- **Visita Técnica (25 puntos)**

Para corroborar dicha disponibilidad realizará una visita a las instalaciones de los oferentes como parte de la evaluación técnica del proceso, en dicha visita los oferentes deberán tener disponibles en sus almacenes el 75% de los ítems requeridos para poder cumplir, de lo contrario serán descalificados del proceso.

- **Catálogo de Fotos (5 puntos)**

El oferente debe de presentar un catálogo de fotos de los montajes realizados anteriormente.

- **(3) Cartas De Referencias. (15 puntos)**

El oferente debe de depositar tres cartas de referencia emitida por empresas donde haya realizado los servicios de montajes anteriormente.

La no presentación de lo indicado anteriormente dentro de la oferta técnica descalifica al oferente. Estos requisitos no son subsanables.

- **el oferente debe obtener una calificación mayor o igual a 35 puntos en el proceso de Evaluación Técnica para quedar habilitado para la apertura de las propuestas económicas.**

Evaluación Oferta Económica

Puntaje Máximo 50 Puntos

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajusten al presente Pliego de Condiciones Específicas y que hayan obtenido una puntuación mayor o igual a 35 puntos en la evaluación técnica, **bajo el criterio del menor monto ofertado.**

- **3.5 Fase de Homologación**

Una vez concluida la recepción de los “**Sobres A**”, se procederá a la ponderación de la documentación solicitada y a la validación de las ofertas conforme a los términos de referencia requeridos, bajo la modalidad “**CUMPLE/ NO CUMPLE**”.

Los Peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de los Pliegos de Condiciones Específicas. 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.

- **3.6 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas.**

El Comité de Compras y Contrataciones, dará inicio al Acto de Apertura y lectura de las Ofertas Económicas, **“Sobre B”**, conforme a la hora y en el lugar indicado.

Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los Oferentes/Proponentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso. Son éstos aquellos que una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas, cumplan con los criterios señalados en la sección Criterios de evaluación. Las demás serán devueltas sin abrir. De igual modo, solo se dará lectura a los renglones que hayan resultado CONFORME en el proceso de evaluación de las Ofertas Técnicas.

A la hora fijada en el Cronograma de la Licitación, el Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones, hará entrega formal al Notario actuante, en presencia de los Oferentes, de las Propuestas Económicas, **“Sobre B”**, que se mantenían bajo su custodia, para dar inicio al procedimiento de apertura y lectura de las mismas.

En acto público y en presencia de todos los interesados el Notario actuante procederá a la apertura y lectura de las Ofertas Económicas, certificando su contenido, rubricando y sellando cada página contenida en el **“Sobre B”**.

Las observaciones referentes a la Oferta que se esté leyendo deberán realizarse en ese mismo instante, levantando la mano para tomar la palabra. El o los Notarios actuantes procederán hacer constar todas las incidencias que se vayan presentando durante la lectura.

Finalizada la lectura de las Ofertas, el o los Notarios actuantes procederán a invitar a los Representantes Legales de los Oferentes/Proponentes a hacer conocer sus observaciones; en caso de conformidad, se procederá a la clausura del acto.

No se permitirá a ninguno de los presentes exteriorizar opiniones de tipo personal o calificativos peyorativos en contra de cualquiera de los Oferentes participantes.

El Oferente/Proponente o su representante que durante el proceso de la Licitación tome la palabra sin ser autorizado o exteriorice opiniones despectivas sobre algún producto o compañía, será sancionado con el retiro de su presencia del salón, con la finalidad de mantener el orden.

En caso de discrepancia entre la Oferta presentada en el formulario correspondiente, **(SNCC.F.033)** debidamente recibido por el Notario Público actuante y la lectura de la misma, prevalecerá el documento escrito.

El o los Notarios Públicos actuantes elaborarán el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas al desarrollo del acto de apertura de los mismos, si las hubiera, por parte de los Representantes Legales de los Oferentes/ Proponentes. El acta notarial deberá estar acompañada de una fotocopia de todas las Ofertas presentadas. Dichas actas notariales estarán disponibles para los Representantes Legales de los Oferentes/Proponentes, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

- **3.7 Confidencialidad del Proceso**

Las informaciones relativas al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas y las recomendaciones para la Adjudicación del Contrato no podrán ser reveladas a los Licitantes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que se haya anunciado el nombre del Adjudicatario, a excepción de que se trate del informe de evaluación del propio Licitante. Todo intento de un Oferente para influir en el procesamiento de las Ofertas o decisión de la Adjudicación por parte del Contratante podrá dar lugar al rechazo de la Oferta de ese Oferente.

- **3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta**

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **45** días hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura.

La Entidad Contratante, excepcionalmente podrá solicitar a los Oferentes/Proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus Ofertas, con indicación del plazo. Los Oferentes/Proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus Ofertas, por lo cual la Entidad Contratante procederá a efectuar la devolución de la Garantía de Seriedad de Oferta ya constituida. Aquellos que la consientan no podrán modificar sus Ofertas y deberán ampliar el plazo de la Garantía de Seriedad de Oferta oportunamente constituida.

El plazo de vigencia de la oferta, requerido en este numeral, será verificado a través del Formulario de Presentación de Ofertas SNCC.F.034. Las ofertas que no cumplan por lo menos con el plazo aquí establecido serán eliminadas sin más trámite.

- **3.9 Evaluación Oferta Económica**

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como **CONFORME**, bajo el criterio del menor precio ofertado.

Sección IV Adjudicación

- **4.1 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 factores económicos y técnicos más favorables.

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta el precio, la calidad, la idoneidad del Oferente/ Proponente y las demás condiciones que se establecen en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

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.

- **4.2 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.

- **4.3 Declaratoria de Desierto**

El Comité de Compras y Contrataciones podrá declarar desierto el procedimiento, total o parcialmente, en los siguientes casos:

- Por no haberse presentado Ofertas.
- Por haberse rechazado, descalificado, o porque son inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las Ofertas o la única presentada.

En la Declaratoria de Desierto, la Entidad Contratante podrá reabrirlo dando un plazo para la presentación de Propuestas de hasta un **cincuenta por ciento (50%)** del plazo del proceso fallido.

- **4.4 Acuerdo de Adjudicación**

El Comité de Compras y Contrataciones luego del proceso de verificación y validación del informe de recomendación de Adjudicación, conoce las incidencias y si procede, aprueban el mismo y emiten el acta contentiva de la Resolución de Adjudicación.

Ordena a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones la Notificación de la Adjudicación y sus anexos a todos los Oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades del Pliego de Condiciones Específicas.

- **4.5 Adjudicaciones Posteriores**

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante **“Carta de Solicitud de Disponibilidad”**, al siguiente Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueren indicados, en un plazo no mayor **setenta y dos (72) horas contadas a partir del día de emitida la solicitud**. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **Cuarenta y Ocho (48) horas** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, El Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, conforme se establece en los **DDL**.

PARTE 2 CONTRATO

Sección V

Disposiciones Sobre los Contratos

- **5.1 Condiciones Generales del Contrato**
- **5.1.1 Validez del Contrato**

El Contrato será válido cuando se realice conforme al ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de Adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato sean cumplidos.

- **5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato**

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá una Garantía Bancaria o Pólizas de seguros emitidas por entidades de intermediación financiera de alta calificación en el mercado local, de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, 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

La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de vigencia del contrato, contados a partir de la constitución de la misma.

- **5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato**

Para su perfeccionamiento deberán seguirse los procedimientos de contrataciones vigentes, cumpliendo con todas y cada una de sus disposiciones y el mismo deberá ajustarse al modelo que se adjunte al presente Pliego de Condiciones Específicas, conforme al modelo estándar el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.

- **5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato**

Los Contratos deberán celebrarse en el plazo que se indique en el presente Pliego de Condiciones Específicas; no obstante a ello, deberán suscribirse en un plazo no mayor de **veinte (20) días hábiles**, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación.

- **5.1.5 Incumplimiento del Contrato**

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a. Si el Proveedor no ejecuta todas las obligaciones requeridas a total y completa satisfacción del Contratista.
- b. Si el Proveedor viola cualquier término o condiciones del Contrato.

En el evento de terminación del Contrato, el Proveedor tendrá derecho a ser pagada por todo el trabajo adecuadamente realizado hasta el momento en que el Contratista le notifique la terminación.

- **5.1.6 Efectos del Incumplimiento**

El incumplimiento del Contrato por parte del Proveedor determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento del Contrato, procediéndose a contratar al Adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar.

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de los servicios ejecutados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la Entidad Contratante 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.

- **5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación**

La Entidad Contratante podrá modificar, disminuir o aumentar hasta un podrá modificar, disminuir o aumentar hasta **el cincuenta por ciento (50%)**, del monto del Contrato original del servicio, siempre y cuando se mantenga el de la contratación cuando se presenten circunstancias que fueron imprevisibles en el momento de iniciarse el proceso de contratación, y esa sea la única forma de satisfacer plenamente el interés público

- **5.1.8 Finalización del Contrato**

El Contrato finalizará por vencimiento de su plazo, o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución:

- Incumplimiento del Proveedor
- Incursión sobrevenida del Proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar con la Administración Pública que establezcan las normas vigentes, en especial el Artículo 14 de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

- **5.1.9 Subcontratos**

El Proveedor podrá subcontratar la ejecución de algunas de las tareas comprendidas en este Pliego de Condiciones Específicas, con la previa autorización de la Entidad Contratante. El Oferente, en su propuesta, debe indicar las tareas que subcontrataría y las empresas que ejecutarían cada una de ellas; en el entendido, que El Proveedor será el único responsable de todos los actos, comisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los Subcontratista, de sus empleados o trabajadores.

- **5.2 Condiciones Específicas del Contrato**

5.2.1 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será de 5 meses contado a partir de la suscripción del mismo.

5.2.2 Inicio de Ejecución

Una vez formalizado el correspondiente Contrato de Servicios entre la Entidad Contratante y el Proveedor, éste último iniciará la ejecución del Contrato, sustentado en el Plan de Trabajo y Cronograma de Entrega que forma parte constitutiva, obligatoria y vinculante del presente Pliego de Condiciones Específicas.

PARTE 3 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

Sección VI Obligaciones y Responsabilidades del Proveedor

- **6.1 Obligaciones del Contratista**

Son obligaciones del Contratista:

- a) Emplear únicamente técnicos competentes y experimentados en sus especialidades respectivas, así como personal y jefes del equipo capaces para garantizar la debida ejecución del servicio.
- b) Emplear mano de obra especializada, semi-especializada y sin especializar que permita el cabal cumplimiento de todas sus obligaciones en virtud del Contrato con estricto cumplimiento de los plazos de ejecución.
- c) Garantizar la seguridad de las personas, los servicios y protección del medio ambiente.
- d) Proteger a la Entidad Contratante frente a cualquier reclamación de terceros por concepto de indemnización por daños de cualquier naturaleza o lesiones corporales producidas como consecuencia de la ejecución del presente Contrato por el Proveedor, y su respectivo personal.
- e) Contratar todos los seguros obligatorios previstos por la reglamentación vigente, para la ejecución del servicio.

- **6.2 Responsabilidades del Contratista**

El Contratista será responsable de:

- a) Cumplir las prestaciones por sí en todas las circunstancias, salvo caso fortuito o fuerza mayor, o por actos o incumplimiento de la autoridad administrativa, que hagan imposible la ejecución del Contrato.
- b) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del Contrato se impartan por parte de la Entidad Contratante.
- c) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilataciones.
- d) No acceder a peticiones o amenazar de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.

- e) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el objeto del desarrollo del Contrato.

Sección VII Formularios

- **7.1 Formularios Tipo**

El Oferente/Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en el presente Pliego de Condiciones Específicas, **los cuales se anexan como parte integral del mismo.**

FORMATOS

Formato N° 1

DECLARACIÓN JURADA INFORMACIÓN DEL POSTOR

Señores
Comité Compras
EDENORTE.

REF.: **Comparación de Precios No. EDN-LPN-06-2019, "CONTRATACIÓN PARA LOS SERVICIOS DE MONTAJES DE EVENTOS PARA EDENORTE DOMINICANA, DIRIGIDO A LAS MIPYMES. PRIMERA CONVOCATORIA."**

El que suscribe, representante de la empresa....., identificado con Cédula de Identidad N°....., con poder inscrito en el registro mercantil N°....., **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información de mi representada se sujeta a la verdad:

Nombre o Razón Social							
Domicilio							
RCN.		Teléfono		Fax		E-mail	
REGISTRO MERCANTIL							
Localidad							
Fecha de Inscripción							
Representante							

Firma y sello del postor o representante

Formato N° 2

No. EXPEDIENTE

**EDN-LPN-06-2019
1RA. CONVOCATORIA**

**DECLARACIÓN JURADA CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
(TERMINOS DE REFERENCIA)**

Santiago....de..... Del 2019

Señores
EDENORTE

Ref.: COMPARACIÓN DE PRECIOS No., " EDN-LPN-06-2019, " **CONTRATACIÓN PARA LOS SERVICIOS DE MONTAJES DE EVENTOS PARA EDENORTE DOMINICANA, DIRIGIDO A LAS MIPYMES. PRIMERA CONVOCATORIA.**

El que suscribe,, identificado con Cédula de Identidad y Electoral N°....., Representante de.....con R.N.C. No.Declaro Bajo Juramento que nuestra propuesta sobre "**CONTRATACIÓN PARA LOS SERVICIOS DE MONTAJES DE EVENTOS PARA EDENORTE DOMINICANA, DIRIGIDO A LAS MIPYMES. PRIMERA CONVOCATORIA.**" **PRIMERA CONVOCATORIA.**, se somete a las siguientes consideraciones expuestas en las Bases de la presente Comparación de Precios.

1- ACEPTO CUMPLIR CABALMENTE CON TODAS LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS INDICADAS EN EL PRESENTE DOCUMENTO. DE LO CONTRARIO MI PROPUESTA SERÁ DESCALIFICADA AUTOMATICAMENTE SIN DERECHO A RECLAMO.

2- ACEPTO LA REVOCACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN OTORGADA O DEL CONTRATO FIRMADO (DE SER GANADOR) EN CASO DE INCUMPLIR LAS CONDICIONES Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS INCLUIDOS EN LAS PRESENTES BASES.

3- ACEPTO, QUE DE NO ENTREGAR O PRESENTAR A LA FECHA Y HORA ACORDADA EN EL CRONOGRAMA DE PROCESO, NO SERÁ RECIBIDA NUESTRA PROPUESTA POR PARTE DEL COMITÉ DE COMPRAS Y PERDEREMOS TODO DERECHO A CUALQUIER SOLICITUD DE IMPUGNACIÓN Y/O RECLAMACIÓN, EN VIRTUD DE LOS RESULTADOS POSTERIORES A ESTE ACTO.

* EN CASO DE INCUMPLIR LAS FECHAS INDICADAS EN LA PRESENTE DECLARACIÓN, SE ME RETIRARA LA ADJUDICACIÓN.

Atentamente,

FIRMA Y SELLO DEL REPRESENTANTE

No. EXPEDIENTE
EDN-LPN-06-2019
1RA. CONVOCATORIA

FORMATO N° 3

DECLARACIÓN JURADA CONOCIMIENTO DE ACEPTACIÓN

Yo _____ (colocar nombre y generales), en nombre y representación de _____, **DECLARO y ACEPTO** que en caso de no mantener o retirar la propuesta durante el período de validez de la oferta o si después de

haber sido notificado de la aceptación de la propuesta, no ejecuto o rehúso ejecutar el Contrato de conformidad con lo establecido en el Pliego de Condiciones, **EDENORTE** queda facultada a no considerarnos y descartar nuestras propuestas en procesos sucesivos que convoque, durante un periodo de dieciocho (18) meses.

Dado en la Ciudad de _____, a los _____ (__) días del mes de _____ del año dos mil diecinueve (2019).

(REPRESENTANTE DE LA EMPRESA OFERENTE)
COLOCAR SELLO DE LA EMPRESA

Yo, _____, matrícula No. _____, Abogado, Notario Público de los del número para el Municipio de Santiago, certifico y doy fe que la firma que aparece en el presente documento, fue puesta libre y voluntariamente en mi presencia, por el señor _____, cuyas generales constan, quien me declaró que es la misma que acostumbra a usar siempre, en todos los actos de su vida pública y privada. En la Ciudad de _____, a los _____ (__) días del mes de _____ del año dos mil diecinueve (2019).

NOTARIO PÚBLICO

Formato N° 4.1
(Libre)

No. EXPEDIENTE

EDN-LPN-06-2019
1RA. CONVOCATORIA

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
(TÉRMINOS DE REFERENCIA)

Aquí el oferente debe presentar todo lo referente a lo solicitado anteriormente. (Términos De Referencias Para La Contratación De Los Servicios De Montajes De Eventos (Pagina 25-31). (3) Cartas

de Experiencia de acuerdo al requerimiento y Fotos de montajes anteriormente realizados) estos deben tener todas las páginas debidamente firmadas en manuscrito y selladas y entregada con sus dos copias. La no presentación de uno de los términos anteriormente citado, descalifica la oferta).

Firma y sello del postor o representante

Formato N° 4.2

CREDECIALES

(Presentación documentos de acuerdo a pág. 34)

No. EXPEDIENTE
EDN-LPN-06-2019
1RA. CONVOCATORIA

FORMATO N° 5

DECLARACIÓN JURADA CUMPLIMIENTO DE PERSONAL TÉCNICO

Quien suscribe, señor (a) _____, dominicano (a), mayor de edad, estado civil _____, titular (a) de la Cédula de Identidad y Electoral No. _____, domiciliado (a) y residente en _____, en nombre y representación de la empresa _____, sociedad comercial organizada y existente de conformidad con las leyes de la República Dominicana, con Registro Nacional de Contribuyentes No. _____, Registro Mercantil No. _____, RPE No. _____, con su domicilio y asiento social ubicado en la _____, de la ciudad de _____,

DECLARO BAJO LA FE DEL JURAMENTO y ACEPTO lo siguiente:

Que, a la fecha de la presentación de nuestra oferta, solo contamos con la cantidad de _____ personal técnico con domicilio en la ciudad de Santiago de los Caballeros, requerido por **EDENORTE** para ejecutar el soporte técnico del servicio objeto de la LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL **EDN-LPN-06-2019, "CONTRATACIÓN PARA LOS SERVICIOS DE MONTAJES DE EVENTOS PARA EDENORTE DOMINICANA, DIRIGIDO A LAS MIPYMES. PRIMERA CONVOCATORIA.**

De resultar adjudicatario del presente proceso, nos comprometemos en un plazo de veinte (20) días hábiles luego de la notificación de adjudicación, a tener disponibles la totalidad del personal técnico con domicilio en la ciudad de Santiago de los Caballeros.

En caso de no tener disponibles la totalidad del personal técnico con domicilio en la ciudad de Santiago de los Caballeros, conforme se establece en el Pliego de Condiciones y dentro plazo aquí señalado, esto tipifica un incumplimiento quedando, **EDENORTE** facultada a revocar y/o cancelar la adjudicación sin ninguna responsabilidad y trámite para la misma, y proceder en consecuencia a ejecutar la garantía de seriedad de la oferta o fiel cumplimiento de contrato.

En la ciudad de _____, República Dominicana, _____ (____) días del mes de _____ del año dos mil diecinueve (2019).

(REPRESENTANTE DE LA EMPRESA OFERENTE)
COLOCAR SELLO DE LA EMPRESA

YO, _____, Notario Público de los del número para el municipio de _____, matriculado en el Colegio de Notarios bajo el número _____. CERTIFICO Y DOY FE: que la firma que antecede ha sido puesta libre y voluntariamente en mi presencia, por el señor _____, cuyas generales y calidades constan en el presente documento, a quien he identificado por la presentación de su documento de identidad y me declara que la firma que estampa es la que usa en todos sus actos, firma que legalizo para los fines de lugar. En la ciudad de _____, República Dominicana, _____ (____) días del mes de _____ del año dos mil diecinueve (2019).

NOTARIO PÚBLICO

Formato N° 6



PRESUPUESTO/ OFERTA ECONÓMICA

No. EXPEDIENTE

**EDN-LPN-06-2019
1RA. CONVOCATORIA**

Señores

Indicar Nombre de la Entidad

Referencia: Presupuesto "CONTRATACIÓN PARA LOS SERVICIOS DE MONTAJES DE EVENTOS PARA EDENORTE DOMINICANA, DIRIGIDO A LAS MIPYMES. PRIMERA CONVOCATORIA."

MARCAJES/ EN TRUSS	Precio Unitario S/ITBIS	Precio unitario C/ITBIS
Puente en Truss Dimensión 20x5 pies		
Puente en Truss dimensión 20x10 pies		
Puente en Truss Dimensión 10x10 pies		
Puente en Truss Múltiple Dimensión 20x10/2-10x10		
Puente en Truss 7 x 7		
Marco en Truss 5 x 10		
Pasillo En Truss		
Torre de Andamios Dimensión 20x5/4 caras		
Marco En Truss 5 x 10		
MARCAJES / EN ANDAMIOS		
Torre de Andamios Dimensión 20x5 pies		
Torre de Andamios Dimensión 10x5 pies		

TECHOS EN TRUSS		
Techo en Truss dimensión 22x25 pies		
Techo En Truss Dimensión 25x32 pies		
Techo en Truss Dimensión 35x32 pies		
Techo en Truss Dimensión 45x63 pies		
Techo en Truss Dimensión 45x84 pies		
Techo en Truss Dimensión 45x104 pies		
Techo en Truss Dimensión 32x22 pies		

TARIMAS		
Tarima Dimensión 16x16 pies		
Tarima Dimensión 16x12 pies		
Tarima Dimensión 8x8 pies		
Tarima Dimensión 32x12 pies		
Tarima Dimensión 24x12 pies		
Tarima Dimensión 32x8 pies		
Tarima de Dimensión 12x 8 a 2 Pies de Altura		
Tarima 8 X 4 pies		
Tarima Dimensión 24x8 pies		

LUCES / EFECTOS		
Luz en Leds 15 Watts		

Luz Móvil Beam		
Máquina de Humo		
Maquina Confetis CO2		
Pirotecnia de Escenario		
Luces Led de 18 Watts		

PANTALLAS

Pantalla Led P-3 Dimensión 6x8 pies		
Pantalla Led P'3 Dimensión 15x10 pies		
Pantalla tipo Plasma 50 pulgadas		
Pantalla tipo Plasma 65 pulgadas		
Pantalla de Proyección 6x8 pies		
Pantalla de Proyección 10x7 pies		
Proyector de 5000 Lumen		
Proyector de 2500 Lumen		
Pantallas aéreas 7 X10		
Pantallas Led 12 x 8		
Pantalla Leds 10x10		

CARPAS

Carpa Tipo Markis 6x6 metros		
Carpa Convencional 6x6 metros		
Paredes Carpas Marquee 6x6		
Carpa Convencional 3x3 metros		

MESAS/SILLAS / TOPES/ BAMBALINAS/ FLORES/MANTELES

Mesa Rectangular 72 pulgs		
Mesa Rectangular 96 pulgs		
Bambalina para Mesa Rectang 72 pulgs		
Visillo para Mesa Rectang. 72 pulgs		
Bambalinas para Mesa Rectang.96 pulgs		
Visillo para mesa Rectang. 96 pulgs		
Mantel para Mesa Redonda 10 personas		
Tope para Mesa Redonda 10 personas		
Centro de Mesa Flores Variadas		
Sillas Plástica		

Silla Jardinera Blanca (maderita)		
Silla Tiffany (blanca, transparente, dorada)		
Sillas Plegadizas Acojinadas blancas		
Topes Mesa Rectangular 72 pulg.		
Topes Mesa Rectangular 96 pulg.		
Mesa Redonda de 60 Price Smart		
Mesa en Hierro y Madera Tipo Carreta		
Mesa Redonda de 48		
Mantel Rojo		
Mantel Color de Nieve		
Mantel Roja Corrugado		
Mantel Rojo Navidad		
Mantel de Gabardina Blanco		
Mesa Rect. Buffet Price Smart		
Mesa Rect. 72X 30 Price Smart		
Mesa de Hierro y Madera Tipo Carreta		
Mesa Redonda de 48 Madera		
Unidad Mantel Bar Rojo		
Unidad Mantel Bar blanco		

CRISTALERIA/ CUBERTERIA

Vaso High Ball		
Copa de Vino Tinto Reserva Electra		
Plato Llano		
Copa de Champagne Pasabache		
Plata Base Collar Plateado		
Cuchillo de Mesa Laurel		
Tenedor de Mesa Laurel		
Pinza Para Servir		
Hielera Plástica Grande Blanca		

ESCENOGRAFIAS / TELARES

Panel Escenográfico Troquelado 20x10 pies		
Panel Escenográfico Tensado 20x10 pies		
Panel Escenográfico Troquelado 10x10 pies		
Panel Escenográfico Tensado 10x10 pies		
Panel o mampara		
Servicio Colocación Telares Techo 22x25 pies		

Servicio colocación Telares Techo 25x32 pies		
Servicio Colocación Telares Techo 45x63 pies		
Servicio colocación Telares Techo 45x84 pies		
Servicio Colocación Telares Techo 45x94 pies		
Servicio Colocación Telares Puente 10x20 pies		
Servicio Colocación Telares Puente 10x10 pies		

ELEMENTOS Y MÁQUINAS DIVERSAS

Luces led móviles		
Luces led		
Reflector leko		
Máquina de humo		
Pirotecnia caliente y fría		
Equipo de sonido profesional		
Micrófono inalámbrico		
Micrófono Lavalier		
Micrófono cuello de ganso		
Servicio de colocador de Música (Disc Jokey)		
Mesa para DJ		
Pantalla led de dimensiones para proyecciones		
Proyector de tiro corto		
Proyector normal		
Switcher digital para videos		
Instalación de back banner en diversos tamaños		
Consola de programación		
Laptops		
DVD player y Blu-ray player		
TV Led con conector USB en diversos tamaños 1080p		
Montaje de stand para exhibición		
Mesa tipo Price Smart		
Mesa tipo bar con tope de cristal		
Mantel y bambalina		
Copas para agua		
Copas para vino		
Vasos de cristal		
Silla espacial tipo bar		
Otomanes		

Centro de mesa de flores		
Arreglo de flores mesa principal		
Planta eléctrica		
Ventilador industrial de aire		
Piso encofrado en diversos tamaños		
Alfombras		
Fileros		
Abanico en diversos tamaños		
Baño Móvil		
Plantas decorativas		
Grabación en circuito cerrado para transmisión en vivo.		
Bandera		
Pódium		
Rampa para vehículo		
Cabrería de audio y video		
Decoración especial tipo manualidades (Lazos en cinta)		
Impresión de banners Props		
Impresión de señalizaciones en cintra		

OTROS

Cantantes Solistas		
Servicios de Agrupación Musical		
Servicios de Músicos (Violinistas, Pianistas etc.)		
Servicios de Dj		
Servicios de bailarines		
Tope Blanco, Visillo Lentejuela		
Unidad Bambalina Negra		
Silla Plegadiza Plástica Blanca		
Silla Plegadiza Acojinada Resina Blanca		
Urna Moxie Blanca 18.5 x30		
Base Majestyk		
Bandeja Mozo de Corcho		
Estructura Shasta Peak 40 x 60		
Carpas Marquee		
Paredes Carpas Marquee		
Tanque Plásticos		
Nevera Portátil grande		

Canasta de Mimbre Redonda		
Motores Eléctricos		
Módulo de Bar		
Esquinero Bar		
Pista de Baile Color Blanco		
Macetero Blanco en Madera		
Fileros en metálico Cromado Moderno		
Juego de Mueble Modular Blanco		
Butaca Windsor En Caoba Color Blanco		
Ventiladores Alkicool 1/3 hp peq.		
Ventiladores Alkicool/Con montura Carpa		
Servicio de Instalación Eléctrica		
Servicio de Entrada		
Servicio Coordinación		
Arreglos Florales Buffet		
Fachada de Entrada		
Pino Naturales		
Servicio de Dj Profesional		
Servicio de VJ		
Servicio Photobooth		
Servicios de Animación Santa Claus		
Servicio de Animación		
Servicio de Transporte		
Servicio de Acomodación		

 Firma y sello del Representante
 Legal del postor

CONTRATO

Ver en los portales web de EDENORTE (www.edenorte.com.do) y de la Dirección General de Contrataciones Públicas (www.comprasdominicana.gov.do), el formato del contrato.