



**REPÚBLICA DOMINICANA**

**EMPRESA EDENORTE DOMINICANA, S.A. (EDENORTE)**

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

**ADQUISICIÓN DE PRE-IMPRESOS Y LIBRETAS, PRIMERA CONVOCATORIA.**

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
EDENORTE-CCC-LPN-2022-0014

---

Santiago de los Caballeros  
República Dominicana  
Mayo 2022

**TABLA DE CONTENIDO**

**GENERALIDADES ..... 5**

**Prefacio ..... 5**

**PARTE I ..... 7**

**PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN..... 7**

**Sección I..... 7**

**Instrucciones a los Oferentes (IAO) ..... 7**

            1.1 Objetivos y Alcance ..... 7

            1.2 Definiciones e Interpretaciones..... 7

            1.3 Idioma ..... 11

            1.4 Precio de la Oferta ..... 12

            1.5 Moneda de la Oferta..... 12

            1.6 Normativa Aplicable ..... 12

            1.7 Competencia Judicial ..... 13

            1.8 Proceso Arbitral ..... 13

            1.9 De la Publicidad ..... 13

            1.10 Etapas de la Licitación ..... 14

            1.11 Órgano de Contratación ..... 14

            1.12 Atribuciones ..... 14

            1.13 Órgano Responsable del Proceso ..... 15

            1.14 Exención de Responsabilidades ..... 15

            1.15 Prácticas Corruptas o Fraudulentas ..... 15

            1.16 De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles ..... 16

            1.17 Prohibición a Contratar ..... 16

            1.18 Demostración de Capacidad para Contratar ..... 18

            1.19 Representante Legal ..... 19

            1.20 Subsanaiones ..... 19

            1.21 Rectificaciones Aritméticas ..... 20

            1.22 Garantías ..... 20

                1.22.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta ..... 20

                1.22.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato ..... 21

            1.23 Devolución de las Garantías ..... 21

            1.24 Consultas ..... 21

            1.25 Circulares ..... 22

            1.26 Enmiendas ..... 22

            1.27 Reclamos, Impugnaciones y Controversias ..... 23

**Sección II ..... 24**

**Datos de la Licitación (DDL) ..... 24**

                2.1 Objeto de la Licitación ..... 24

                2.2 Procedimiento de Selección ..... 24

                2.3 Fuente de Recursos ..... 24

                2.4 Condiciones de Pago ..... 24

                2.5 Cronograma de la Licitación ..... 25

                2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones ..... 26

                2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones ..... 26

                2.8 Descripción de los Bienes ..... 27

                2.9 Duración del Suministro ..... 27

                2.10 Lugar de Entrega ..... 27

                    2.10.1 Recepción Provisional..... 28

                    2.10.2 Recepción Definitiva ..... 28

2.11 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”.....	28
2.12 Lugar, Fecha y Hora .....	29
2.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”, y Muestras .....	30
2.14 Documentación a Presentar.....	31
<b>CREDENCIALES.....</b>	<b>32</b>
2.15 Forma de Presentación de las Muestras del Producto .....	34
<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS .....</b>	<b>34</b>
<b>REQUERIMIENTO DE FICHAS TÉCNICAS/ESPECIFICACIÓN TÉCNICA, MUESTRAS, TIEMPO DE ENTREGA Y CRONOGRAMA.....</b>	<b>35</b>
2.16 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B” .....	36
<b>Sección III.....</b>	<b>38</b>
<b>Apertura y Validación de Ofertas .....</b>	<b>38</b>
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres.....	38
3.2 Apertura de “Sobre A”, contenido de Propuestas Técnicas .....	38
3.3 Validación y Verificación de Documentos .....	38
3.4 Criterios de Evaluación .....	39
3.5 Fase de Evaluación .....	39
3.6 Apertura de los “Sobres B”, Contenido de Propuestas Económicas .....	40
3.7 Confidencialidad del Proceso.....	41
3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta.....	41
3.9 Evaluación Oferta Económica .....	41
<b>Sección IV .....</b>	<b>42</b>
<b>Adjudicación.....</b>	<b>42</b>
4.1 Criterios de Adjudicación .....	42
4.2 Empate entre Oferentes .....	42
4.3 Declaración de Desierto .....	42
4.4 Acuerdo de Adjudicación.....	43
4.5 Adjudicaciones Posteriores .....	43
<b>PARTE 2 .....</b>	<b>43</b>
<b>CONTRATO .....</b>	<b>43</b>
<b>Sección V.....</b>	<b>43</b>
<b>Disposiciones Sobre los Contratos.....</b>	<b>43</b>
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 del Suministro.....	45
5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega .....	45
5.2.4 Entregas Subsiguientes .....	46

<b>PARTE 3 .....</b>	<b>46</b>
<b>ENTREGA Y RECEPCIÓN .....</b>	<b>46</b>
<b>Sección VI.....</b>	<b>46</b>
<b>Recepción de los Productos.....</b>	<b>46</b>
6.1 Requisitos de Entrega .....	46
6.2 Recepción Provisional .....	46
6.3 Recepción Definitiva .....	47
6.4 Obligaciones del Proveedor .....	47
<b>Sección VII.....</b>	<b>47</b>
<b>Formularios .....</b>	<b>47</b>
7.1 Formularios Tipo .....	47
<b>FORMATOS PROPUESTA TÉCNICA.....</b>	<b>48</b>
<b>FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA.....</b>	<b>57</b>
<b>CONTRATO .....</b>	<b>59</b>

## **GENERALIDADES**

### **Prefacio**

Este modelo estándar de Pliego de Condiciones Específicas para Compras y Contrataciones de Bienes, 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 incluye 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 Compras y Contrataciones de Bienes 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 cada Compra y Contratación de Bienes, 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, 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 Contrato**

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 – ENTREGA Y RECEPCIÓN**

### **Sección VI. Recepción de los Productos**

Esta sección incluye los requisitos de la entrega, la recepción provisional y definitiva de los bienes, así como las obligaciones del 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 Licitación para la compra de **PRE-IMPRESOS Y LIBRETAS**, llevada a cabo por **EDENORTE DOMINICANA, S.A. (en lo adelante EDENORTE) (Referencia: EDENORTE-CCC-LPN-2022-0014)**.

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 Compra.

**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.

**Bienes:** Productos elaborados a partir de materias primas, consumibles para el funcionamiento de los Entes Estatales.

**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 Específicas.

**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 Específicas, 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.

**Día:** Significa días calendarios.

**Días Hábiles:** Significa día sin contar los sábados, domingos ni días feriados.

**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.

**Fichas Técnicas:** Documentos contentivos de las Especificaciones Técnicas requeridas por la Entidad Contratante.

**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, 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 bienes a ser adquiridos.

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

**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.

**Proveedor:** Oferente/Proponente que, habiendo participado en la Licitación Pública, resulta adjudicatario del contrato y suministra productos de acuerdo a los Pliegos de Condiciones Específicas.

**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 oferentes(s) del o los Contratos objeto del procedimiento de compra o contratación

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

**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.

### **1.3 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.

#### **1.4 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 ítems deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Presentación de Oferta Económica. Si un formulario de Oferta Económica detalla ítems, pero no los cotiza, se asumirá que está incluido en la Oferta. Asimismo, cuando algún ítem 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)**.

#### **1.5 Moneda de la Oferta**

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (Pesos Dominicanos, RD\$).

#### **1.6 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 seguirá 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 Seis (06) de septiembre del 2012;
- 4) Decreto No. 164-13 para fomentar la producción nacional y el fortalecimiento competitivo de las MIPYMES de fecha diez (10) de junio del 2013.
- 5) Resolución No.33-16, de fecha veintiséis (26) de abril del 2016 sobre fraccionamiento, actividad comercial del registro de proveedores y rubro emitida por la Dirección de Contrataciones Públicas.
- 6) Resolución 154-16, de fecha veinticinco (25) de mayo del 2016 sobre las consultas en línea emitida por el Ministerio de Hacienda.
- 7) Las políticas emitidas por el Órgano Rector.
- 8) El Pliego de Condiciones Específicas;
- 9) La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado;
- 10) La Adjudicación;
- 11) El Contrato;
- 12) La Orden de Compra.

### **1.7 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.

### **1.8 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. 489-08, de fecha diecinueve (19) de diciembre del dos mil ocho (2008).

### **1.9 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.

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.

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.

### **1.10 Etapas de la Licitación**

La Licitación será 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, acompañada de las muestras, si procede, en acto público y en presencia de Notario Público. 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 Público 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.

### **1.11 Órgano de Contratación**

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

### **1.12 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.

### 1.13 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.

### 1.14 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.

### 1.15 Prácticas Corruptas o Fraudulentas

Las prácticas corruptas o fraudulentas comprendidas en el Código Penal, en la Convención Interamericana contra la Corrupción, en la Guía de ProCompetencia para la prevención y detención de la colusión en la contratación pública 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.

### **1.16 De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles**

Toda persona física o jurídica, nacional o extranjera que haya adquirido el Pliego de Condiciones, tendrá derecho a participar en la presente Licitación, siempre y cuando reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en el presente Pliego de Condiciones.

Podrán participar en el presente proceso de compra, en caso de que reúnan las condiciones necesarias para participar en el mismo, las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (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 los rubros de **Medios impresos - 55100000 y Productos de papel - 14110000** 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 en el plazo establecido en el artículo 22 del Reglamento 543-12.

### **1.17 Prohibición a 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;

**PÁRRAFO 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.

**PÁRRAFO 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 servicio.

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.

### **1.18 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 públicas nacionales;
- 6) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;

### **1.19 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.

### **1.20 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 Específica. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho Pliego, posteriormente se ajuste al mismo.

### **1.21 Rectificaciones Aritméticas**

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

- a) Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
- b) Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
- c) Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.

Si el Oferente no acepta la corrección de los errores, su Oferta será rechazada.

### **1.22 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:

#### **1.22.1 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%) 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 la oferta y 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.

### 1.22.2 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 emitidas por entidades de intermediación financiera de alta calificación en el mercado local, 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 **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un **UNO POR CIENTO (1%)**. La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana.

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.

**Nota: Esta garantía de fiel cumplimiento deberá tener una vigencia no menor de un (1) año y debe ser depositada en original.**

### 1.23 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.

### 1.24 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**

Referencia: **EDENORTE-CCC-LPN-2022-0014**

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

Teléfonos: **809-241-9090 ext. 2805**

Correo electrónico: **CaVasquezR@edenorte.com.do**

### **1.25 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.

### **1.26 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 presente Pliego de Condiciones y, en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

### 1.27 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 días (10) 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 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 (2) 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.

## **Sección II Datos de la Licitación (DDL)**

### **2.1 Objeto de la Licitación**

Constituye el objeto de la presente convocatoria la **ADQUISICIÓN DE PRE-IMPRESOS Y LIBRETAS** para ser utilizados en las operaciones de las diferentes áreas de **EDENORTE**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

### **2.2 Procedimiento de Selección**

La selección de los Oferentes para adquirir los materiales referidos en el presente proceso, se realizará mediante una Licitación Pública Nacional, en etapas múltiples.

### **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 **2022**, que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos 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**

La Entidad Contratante no podrá comprometerse a entregar, por concepto de avance, un porcentaje mayor al veinte por ciento (20%) del valor del Contrato.

Se pagará un anticipo del 20%, luego de la notificación de adjudicación y recepción de la Garantía de Fiel Cumplimiento, y el 80% restante, se pagará 45 días después de la recepción satisfactoria de los bienes y recibida la factura correspondiente.

Luego de validados y recibidos conforme los bienes por parte de Edenorte, el que resulte adjudicatario deberá presentar la factura en el plazo comprendido del 1ero al 20 de cada mes. En caso de que las facturas no sean entregadas en el plazo establecido anteriormente, el que resulte adjudicatario deberá realizar la factura con fecha del mes siguiente.

## 2.5 Cronograma de la Licitación

Zona horaria (UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan	
Fecha de publicación del aviso de convocatoria	31/5/2022 10:00  *
Presentación de aclaraciones	23/6/2022 10:00  *
Reunión aclaratoria	 *
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	5/7/2022 10:00  *
Presentación de Ofertas Técnicas y Económicas	15/7/2022 10:00  * <a href="#">Sugerir restantes fechas</a>
Apertura de la Oferta Técnica	15/7/2022 10:02  *
Verificación, Validación y Evaluación de Ofertas Técnicas	19/7/2022 16:30  *
Informe Preliminar de Evaluación de Oferta Técnica	20/7/2022 16:30  *
Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsanable	21/7/2022 16:30  *
Ponderación y Evaluación de Subsanaciones	2/8/2022 16:30  *
Notificación de Informe Definitivo y Habilitación para apertura Oferta Económica	8/8/2022 16:30  *
Apertura Oferta Económica	9/8/2022 16:30  *
Evaluación de Ofertas Económicas	11/8/2022 16:30  *
Acto de Adjudicación	15/8/2022 16:30  *
Notificación de Adjudicación	18/8/2022 16:30  *
Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento	25/8/2022 16:30  *
Suscripción del Contrato	1/9/2022 16:30  *
Publicación del Contrato	9/9/2022 16:30  *
Plazo de validez de las ofertas	28 * <input type="text" value="Días"/>  *

**Nota: Las muestras serán recibidas a las 9:00am el día 15/07/2022**

## 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](http://www.edenorte.com.do)), y de la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) ([www.comprasdominicana.gob.do](http://www.comprasdominicana.gob.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](http://www.edenorte.com.do)), o del portal administrado por el Órgano Rector, [www.comprasdominicana.gob.do](http://www.comprasdominicana.gob.do), deberá enviar un correo electrónico a [CaVasquezR@edenorte.com.do](mailto:CaVasquezR@edenorte.com.do), 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 esta 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.

Independientemente de la forma de presentación de oferta, física o virtual/línea, no serán admisibles las propuestas alternativas o simultáneas que sean presentadas en este proceso. La violación de esta disposición dará lugar a la no admisión de todas las propuestas suscritas por el oferente que las presente. Para los fines de este proceso se entiende por propuesta alternativa o simultáneas lo siguiente: es aquella que, aunque cumpla con el pliego en cuanto a los requisitos de la presentación, ofrece distintas soluciones técnicas (aspectos técnicos distintos para el mismo bien) o financieras (precio distinto para el mismo bien).

## 2.8 Descripción de los Bienes

ÍTEM	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	RUBRO
1	5000149	LIBRETA RAYADA 5" X 8"	UN	600	Productos de papel - 14110000
2	5000150	LIBRETA RAYADA 8 ½" X 11"	UN	600	Productos de papel - 14110000
3	5000187	PAPEL PARA IMP MATRICIAL EPSON ERC-38	ROL	25,000	Productos de papel - 14110000
4	5000141	IMPRESO FACTURA COMERCIAL	UN	7,000,000	Medios impresos - 55100000
5	5000227	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	UN	500	Medios impresos - 55100000
6	5000154	MANUAL CÓDIGO DE ÉTICA	UN	200	Medios impresos - 55100000

## 2.9 Duración del Suministro

El suministro será efectivo desde la fecha de suscripción del contrato, emitida la orden de compras, efectuado pago del anticipo y hasta efectuada la Recepción Definitiva de los Bienes, de conformidad al cronograma de entrega ofertado.

## 2.10 Lugar de Entrega

Los bienes requeridos en el presente proceso de Licitación Pública Nacional deberán ser entregados en el almacén de Edenorte, sin que esto represente ningún costo adicional para Edenorte, según se especifica a continuación:

LUGAR DE ENTREGA	DIRECCIÓN
Almacén La Penda	Aut. Duarte KM 22, La Penda, Santiago, República Dominicana

**De lunes a viernes, en horario de 8:30 am a 12:00 pm o 1:00 pm - 3:30 pm.**

Los bienes adjudicados conforme al presente proceso de Licitación Pública Nacional, deberán ser entregados en el almacén de Edenorte, en la dirección más arriba indicada, por lo que dichas entregas deberán ser coordinadas en un plazo mínimo de 24 horas, a través del Analista de compras, antes de proceder con su despachado, esto con el fin de que el almacén programe la recepción provisional de la mercancía en día y hora. Los suplidores que lleguen al almacén a entregar mercancía sin haber coordinado una cita previa, no serán recibidos, sin que esto implique ningún costo y responsabilidad para **EDENORTE**.

En caso de que los bienes entregados no sean recibidos conforme a lo requerido por Edenorte, esta procederá a comunicarle al Adjudicatario su inconformidad respecto de dichos bienes, para que este proceda con la entrega de acuerdo a lo establecido en las fichas técnicas.

Los bienes recibidos no conforme por parte de Edenorte, tendrán que ser retirados del almacén por el Adjudicatario en un plazo máximo de 30 días calendarios, dicho plazo iniciará a partir de la comunicación de inconformidad vía correo electrónico por parte de la Gerencia de Compras. Si el adjudicatario no retira estos bienes en el plazo referido anteriormente, **EDENORTE** le dará el destino final conforme entienda pertinente, a menos que el Adjudicatario manifieste su imposibilidad de retiro, lo cual queda a consideración de Edenorte.

Nota: La disposición final de los bienes no recibidos conforme y que no sean retirados del almacén, no sustituyen la entrega de los bienes adjudicados y requeridos en las fichas técnicas del presente proceso ni genera obligación de pago ni de ningún otro tipo para Edenorte.

### **2.10.1 Recepción Provisional**

El Encargado de Almacén y Suministro debe recibir los bienes de manera provisional hasta tanto verifique que los mismos corresponden con las características técnicas de los bienes adjudicados.

### **2.10.2 Recepción Definitiva**

Si los Bienes son recibidos CONFORME y de acuerdo a lo establecido en el presente Pliego de Condiciones Específicas, en el Contrato u Orden de Compra, se procede a la recepción definitiva y a la entrada en Almacén para fines de inventario.

No se entenderán suministrados, ni entregados los Bienes que no hayan sido objeto de recepción definitiva.

## **2.11 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”**

**ES FACULTATIVO PARA LOS OFERENTES PRESENTAR OFERTAS FÍSICAS O VIRTUALES (EN LÍNEA).**

**DE OPTAR POR LA FORMA VIRTUAL/LÍNEA DEBERÁ REALIZARLO A TRAVÉS DEL PORTAL TRANSACCIONAL, ES DECIR, CUMPLIENDO CON TODOS LOS REQUERIMIENTOS DE LA RESOLUCIÓN NÚM. PNP-03-2020, SOBRE EL USO DEL PORTAL TRANSACCIONAL DEL SISTEMA NACIONAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES PÚBLICAS (SNCCP), DICTADA POR LA DGCP, EN FECHA 22 DEL MES DE ABRIL DEL AÑO 2020.**

## **LAS OFERTAS FÍSICAS SE PRESENTARÁN COMO SE INDICA A CONTINUACIÓN:**

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: **EDENORTE-CCC-LPN-2022-0014 ADQUISICIÓN DE PRE-IMPRESOS Y LIBRETAS, PRIMERA CONVOCATORIA.**

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

Teléfonos: **809-241-9090 ext. 2805**

Correo electrónico: **CaVasquezR@edenorte.com.do**

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.

Independientemente de la forma de presentación de oferta, física o virtual/línea, no serán admisibles las propuestas alternativas o simultáneas que sean presentadas en este proceso. La violación de esta disposición dará lugar a la no admisión de todas las propuestas suscritas por el oferente que las presente. Para los fines de este proceso se entiende por propuesta alternativa o simultáneas lo siguiente: es aquella que, aunque cumpla con el pliego en cuanto a los requisitos de la presentación ofrece distintas soluciones técnicas (aspectos técnicos distintos para el mismo bien) o financieras (precio distinto para el mismo bien).

**En el presente proceso de Compras, Edenorte aceptará ofertas parciales, es decir, ofertas por ítem con cantidades por debajo de la requerida, sin embargo, esta cantidad ofertada de manera parcial, no podrá ser en ningún caso menos de la tercera parte de la cantidad total requerida por ítem.**

### **2.12 Lugar, Fecha y Hora**

La presentación de Propuestas “**Sobre A**” y “**Sobre B**” se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, en la fecha y hora indicada en el cronograma adjunto al presente Pliego, en el domicilio de EDENORTE ubicado en la avenida Juan Pablo Duarte, No. 74, Santiago de los Caballeros, municipio y provincia Santiago, República Dominicana 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.

### **2.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”, y Muestras.**

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, **El sobre A debe incluir una memoria USB con la oferta técnica escaneada (dentro o adherida a dicho Sobre A. INCLUIRLA EN EL SOBRE B, DESCALIFICA LA OFERTA). AL MISMO TIEMPO QUE, EL INCLUIR UNA DOCUMENTACIÓN QUE CORRESPONDA AL SOBRE B EN EL SOBRE A, DESCALIFICA LA OFERTA. EN CASO DE NO DEPOSITAR EL ORIGINAL Y SUS COPIAS Y LA MEMORIA USB CONFORME LO SEÑALADO, LA PROPUESTA SERÁ DESCALIFICADA.** 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 estar debidamente numeradas y llevar el sello social de la empresa. **EN CASO DE NO DEPOSITAR LAS COPIAS, NO FIRMAR Y SELLAR CONFORME LO SEÑALADO, LA NO INCLUSIÓN DE LA MEMORIA USB EN EL SOBRE A (DENTRO O ADHERIDA A DICHO SOBRE A) E INCLUIR UNA DOCUMENTACIÓN EN EL SOBRE QUE NO CORRESPONDA, 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: Licitación Pública Nacional No. EDENORTE-CCC-LPN-2022-0014  
ADQUISICIÓN DE PRE-IMPRESOS Y LIBRETAS, PRIMERA CONVOCATORIA.**

Conjuntamente con la entrega del “**Sobre A**”, los Oferentes/Proponentes deberán hacer entrega de las muestras del material de acuerdo al procedimiento establecido en el numeral **2.15**, del presente Pliego de Condiciones Específicas, **en los casos que procede la entrega de muestras**, deberán presentar el **Formulario de Entrega de Muestras**, en **Un (1) Original** y **Dos (2) fotocopias** simples. El original deberá firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

No se considerará válida la Oferta Técnica de aquel producto del que no se haya recibido las muestras correspondientes según requerimiento.

Formulario de Entrega de Muestras (**SNCC.F.056**), anexo.

**LA OFERTA PRESENTADA DE FORMA VIRTUAL/LÍNEA** tendrá que estar firmada 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**, 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.

**EN CASO DE QUE EL OFERENTE DEPOSITE, CONCOMITANTEMENTE, PROPUESTA VÍA PORTAL TRANSACCIONAL (VIRTUAL/LÍNEA) Y FÍSICA, DE EXISTIR ENTRE AMBAS DISCREPANCIA, SERÁ ASUMIDA COMO VÁLIDA LA PRESENTADA DE FORMA DIGITAL (VIRTUAL/LÍNEA) Y LA FÍSICA SE REPUTARÁ COMO NO DEPOSITADA. ESTO DE CONFORMIDAD A LA RESOLUCIÓN NÚM. PNP-03-2020, ART. 27, PÁRRAFO, DICTADA POR LA DGCP.**

#### **2.14 Documentación a Presentar**

- a) “Índice, señalando el documento y Nº de página respectivo”
- b) “Declaración Jurada de Información del Postor” ([Formato Nº 1](#))
- c) “Declaración Cumplimiento Fichas Técnicas” ([Formato Nº 2](#))
- d) “Carta de Presentación de Oferta Técnica” ([Formato Nº 3](#))
- e) “Cumplimiento Especificaciones Técnicas” ([Formato Nº 4.1](#))
- f) “Tiempo de Entrega/Cronograma de Entrega” ([Formato Nº 4.2](#))
- g) “Carta de Designación o Sustitución de Agentes Autorizados” ([Formato Nº 4.3](#))
- h) “Declaración Jurada” ([Formato Nº 4.4](#))
- i) Una memoria USB con la Propuesta Técnica y Credenciales escaneada.

**(ESTE REQUISITO ES OBLIGATORIO Y NO ES SUBSANABLE).**

**ESTO APLICA PARA EL CASO DE LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS FÍSICAS, SALVO QUE PARA LAS PRESENTADAS DE FORMA VIRTUAL/LÍNEA SE REQUIERA ALGUNA INFORMACIÓN EN SOPORTE DE ALMACENAMIENTO DE DATOS USB.**

## CREDENCIALES

### ➤ PERSONAS FÍSICAS

1. Copia del Registro Proveedores del Estado (RPE) o su solicitud de inscripción.
2. 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, con una vigencia no mayor a 30 días.
3. Copia de la certificación otorgada por el Ministerio de Industria y Comercio y Mipymes de conformidad al Art. 11 del Decreto 543-12 (Solo aplica para las ofertas presentadas por las MIPYMES).
4. Original de la declaración jurada conforme al formato No. 4.4 del presente pliego de condiciones, con una vigencia no mayor a 30 días.
5. Copia de la última factura de energía eléctrica, donde figuren como datos: número 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.

### ➤ 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 integrada por más de un gerente y ambos tengan capacidad de firma).

4. Copia de la certificación otorgada por el Ministerio de Industria y Comercio y Mypimes de conformidad al Art. 11 del Decreto 543-12 (Solo aplica para las ofertas presentadas por las MIPYMES).
8. Original de la declaración jurada conforme al formato No. 4.4 del presente pliego de condiciones, con una vigencia no mayor a 30 días.
5. 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, con una vigencia no mayor a 30 días.
6. Copia de la certificación del Registro Nacional de Contribuyente emitida por la DGII o Tarjeta de RNC.
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: número 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.

**Para los consorcios:**

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

1. Copia del Registro de Proveedores del Estado (RPE) del Consorcio o su solicitud de inscripción
2. 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.
3. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.
4. Todas las informaciones que se listan en el numeral 2.14, deberán ser depositadas individualmente por cada uno de los integrantes del Consorcio, salvo el RPE y la declaración jurada, las cuales deberán ser presentadas por el consorcio como tal.

## **2.15 Forma de Presentación de las Muestras del Producto**

Los Oferentes/Proponentes deberán entregar las muestras a la hora y fecha establecida en el cronograma del proceso numeral 2.5, conjuntamente con el Formulario de Entrega de Muestras (**SNCC.F.056**), debidamente completado y firmado por el Representante Legal de la empresa, en un (1) original y dos (2) copias, escritos a máquina o computadora, para ser distribuidos de la siguiente manera:

- El original será conservado por el Equipo de Recepción de Muestras, designado al efecto.
- La primera copia, se adjuntará a las muestras correspondientes.
- La segunda copia será del Oferente/Proponente.

Una vez que se haya realizado la revisión de lugar, verificando que los datos que figuran en el Formulario se corresponden con las muestras y asentando una marca de cotejo en cada renglón revisado, el miembro del Comité de Recepción de Muestras correspondiente firmará y sellará como “**RECIBIDO**” el original y sus copias.

Todo Oferente/Proponente que no haya entregado las muestras requeridas será descalificado en el renglón que corresponda.

El apartado de observaciones en el indicado formulario será para uso exclusivo del técnico que reciba las muestras. En él se reflejarán las incidencias, si las hubiere en el momento de la recepción.

### **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Las fichas técnicas se encuentran de forma electrónica accediendo a la página Web. [www.edenorte.com.do](http://www.edenorte.com.do) , Sección Transparencia - Compras y Contrataciones – Licitaciones 2022 – EDENORTE-CCC-LPN-2022-0014 y en [www.comprasdominicana.gob.do](http://www.comprasdominicana.gob.do).

**Es preciso destacar que es obligatorio que, al momento de presentar las ofertas, tendrán que estar debidamente completadas, firmadas de forma manuscrita y selladas las Fichas Técnicas y las Especificaciones Técnicas suministradas por Edenorte como indicador de aceptación de los datos descritos y requeridos en las mismas. Solo se aceptarán las firmas que hayan sido plasmadas de manera manuscrita, por lo que no se aceptarán firmas en otra forma. De la misma manera, es obligatorio incluir las muestras y artes de los ítems que son requeridos.**

**EN CASO DE NO FIRMAR CONFORME LO SEÑALADO, SU PROPUESTA SERÁ DESCALIFICADA.**

El hecho de no presentar las fichas técnicas y las especificaciones técnicas en las condiciones requeridas, las muestras, el tiempo de entrega y cronograma de entrega ofertado de los ítems que así lo requieran, descalifica al oferente para esos ítems ofertados.

**REQUERIMIENTO DE FICHAS TÉCNICAS/ESPECIFICACIÓN TÉCNICA, MUESTRAS, TIEMPO DE ENTREGA Y CRONOGRAMA.**

ÍTEM	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	REQUERIMIENTOS DE MUESTRAS	FICHAS TÉCNICAS
1	5000149	LIBRETA RAYADA 5" X 8"	UN	600	Si	Si
2	5000150	LIBRETA RAYADA 8 ½" X 11"	UN	600	Si	Si
3	5000187	PAPEL PARA IMP MATRICIAL EPSON ERC-38	ROL	25,000	Si	Si
4	5000141	IMPRESO FACTURA COMERCIAL	UN	7,000,000	Si	Si
5	5000227	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	UN	500	Si	Si
6	5000154	MANUAL CÓDIGO DE ÉTICA	UN	200	Si	Si

Es obligatorio que las muestras estén debidamente identificadas para facilitar el proceso de recepción. Para ello es necesario que las mismas sean etiquetadas de acuerdo al siguiente formato:

<b>NOMBRE OFERENTE</b>	
<b>DESCRIPCIÓN MATERIAL</b>	
<b>CÓDIGO MATERIAL</b>	

**Puntos a considerar:**

- Adjuntar a su oferta solo las fichas técnicas de los ítems que esté ofertando.
- Las muestras de los materiales del presente proceso no se devolverán, ya que las mismas se utilizarán para verificar su calidad, como parte de la evaluación técnica.
- La muestra de los ítems referidos en tabla anexa deberán depositarse en la unidad de medida indicada en dicha tabla, cualquier muestra que se entregue en condiciones diferentes a las estipuladas serán descalificadas.

ÍTEM	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD REQUERIDA
1	5000149	LIBRETA RAYADA 5" X 8"	UN	Una (1) unidad
2	5000150	LIBRETA RAYADA 8 ½" X 11"	UN	Una (1) unidad
3	5000187	PAPEL PARA IMP MATRICIAL EPSON ERC-38	ROL	Una (1) unidad
4	5000141	IMPRESO FACTURA COMERCIAL	UN	Una (1) resma
5	5000227	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	UN	Una (1) unidad
6	5000154	MANUAL CÓDIGO DE ÉTICA	UN	Una (1) unidad

Todo Oferente/Proponente que no haya entregado las muestras requeridas será descalificado en el renglón que corresponda.

## 2.16 Presentación de la Documentación Contenida en el “Sobre B”

- A) “Carta de Presentación de Oferta Económica” ([Formato N° 5](#)).
- B) **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. La presentación de las copias es obligatoria. **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.**
- C) **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 literal 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 3.8 del presente Pliego de Condiciones, el depósito de la garantía de seriedad de la oferta con una vigencia menor a la requerida en el pliego de condiciones descalifica su oferta.

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

EDENORTE DOMINICANA, S. A.

PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONÓMICA**

**REFERENCIA: EDENORTE-CCC-LPN-2022-0014 ADQUISICIÓN DE PRE-IMPRESOS Y LIBRETAS, PRIMERA CONVOCATORIA.**

Las Ofertas Económicas podrán ser presentadas en el formulario designado al efecto, (**SNCC.F.033**) como en cualquier otro formato que los oferentes deseen utilizar, siempre y cuando contenga las informaciones requeridas por Edenorte para la presentación de sus

ofertas económicas: nombre de la empresa ofertante, referencia del procedimiento al cual presentan oferta y los datos de los bienes a ofertar conforme el proceso (código, descripción, unidad de medida, cantidad, precio unitario S/Itbis, precio unitario C/Itbis y precio Total C/Itbis). Este formato deberá depositarse debidamente firmado y sellado.

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, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes y a ser suministrados.

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 y **deberán ser dados en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica.**

En los casos en que la Oferta la constituyan varios bienes, solo se tomará en cuenta la cotización únicamente de lo evaluado CONFORME en el proceso de evaluación técnica.

Será responsabilidad del Oferente/Proponente la adecuación de los precios unitarios a las unidades de medidas solicitadas, considerando a los efectos de adjudicación el precio consignado en la Oferta Económica como el unitario y valorándolo como tal, respecto de otras Ofertas de los mismos productos. El Comité de Compras y Contrataciones, no realizará ninguna conversión de precios unitarios si éstos se consignaren en unidades diferentes a las solicitadas.

### 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”, contentivo 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 Público 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 cerrado 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, procederán 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 presentada 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 Específica; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el numeral 2.13 del presente documento.

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

### **3.4 Criterios de Evaluación**

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad “**CUMPLE/ NO CUMPLE**”:

**Elegibilidad:** Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.

**Capacidad Técnica:** Que los Bienes cumplan con todas las características especificadas en las Fichas Técnicas suministradas por EDENORTE.

**El proceso de evaluación técnica se realizará ponderando el cumplimiento conforme lo especificado en las fichas técnicas y las especificaciones técnicas suministradas por EDENORTE, las muestras, cumplimiento con los tiempos máximos de entrega permitidos por Edenorte, cronograma de entrega y menor precio ofertado.**

### **3.5 Fase de Evaluación**

Una vez concluida la recepción de los “**Sobres A**”, se procederá a la valoración de las muestras, si aplica, de acuerdo a las especificaciones requeridas en las Fichas Técnicas y a la ponderación de la documentación solicitada al efecto, bajo la modalidad “**CUMPLE/ NO CUMPLE**”.

Para que un Bien pueda ser considerado que **CUMPLE**, deberá estar acorde con todas y cada una de las características contenidas en las referidas Fichas Técnicas. Es decir que, el no cumplimiento en una de las especificaciones, implica la descalificación de ese ítem y la declaración de **NO CUMPLE** del Bien ofertado.

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

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

### **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 Público 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 a 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, 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 **28 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 **CUMPLE**, 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 por ítem, la cual podrá ser por la totalidad de la cantidad requerida o parcial a favor del Oferente / Proponente con base a un sistema de precio, en el cual se adjudicará entre aquellos que hayan cumplido con todos los requisitos técnicos a la que ofrezca el menor precio.

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

### **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 Declaración 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 fueron indicados. 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, 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 **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un **UNO POR CIENTO (1%)**.

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana.

La vigencia de la garantía será de **no menor de un (1) año**, contados a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del contrato.

### **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 del 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. La mora del Proveedor en la entrega de los Bienes.
- b. La falta de calidad de los Bienes suministrados.
- c. El Suministro de menos unidades de las solicitadas, no aceptándose partidas incompletas para los adjudicatarios en primer lugar.

### **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 bienes entregados 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 no podrá producir modificación alguna de las cantidades previstas en el Pliego de Condiciones Específicas.

### **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**

En ningún caso el Proveedor podrá ceder los derechos y obligaciones del Contrato a favor de un tercero, ni tampoco estará facultado para subcontratarlos sin la autorización previa y por escrito de la Entidad Contratante.

## **5.2 Condiciones Específicas del Contrato**

### **5.2.1 Vigencia del Contrato**

La vigencia del Contrato será de ocho (8) meses a partir de la suscripción del mismo.

### **5.2.2 Inicio del Suministro**

Una vez formalizado el correspondiente Contrato de Suministro entre la Entidad Contratante y el Proveedor, éste último iniciará el Suministro de los Bienes que se requieran, emitida la correspondiente orden de compras, sustentado en el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, que forma parte constitutiva, obligatoria y vinculante del presente Pliego de Condiciones Específicas.

### **5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega**

La Entidad Contratante, como órgano de ejecución del Contrato se reserva el derecho de modificar de manera unilateral el Cronograma de Entrega de los Bienes Adjudicados, conforme entienda oportuno a los intereses de la institución.

Si el Proveedor no supe los Bienes en el plazo requerido, se entenderá que el mismo renuncia a su Adjudicación y se procederá a declarar como Adjudicatario al que hubiese obtenido el segundo (2do.) lugar y así sucesivamente, en el orden de Adjudicación y de conformidad con el Reporte de Lugares Ocupados. De presentarse esta situación, la Entidad Contratante procederá a ejecutar la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento del Contrato, como justa indemnización por los daños ocasionados.

#### **5.2.4 Entregas Subsiguientes**

Las entregas subsiguientes se harán de conformidad con el Cronograma de Entrega establecido.

Las Adjudicaciones a lugares posteriores podrán ser proporcionales, y el Adjudicatario deberá indicar su disponibilidad en un plazo de **Cuarenta y Ocho (48) horas**, contadas a partir de la recepción de la Carta de Solicitud de Disponibilidad que al efecto le será enviada. Los documentos de despacho a los almacenes de la Entidad Contratante deberán reportarse según las especificaciones consignadas en la Orden de Compra, la cual deberá estar acorde con el Pliego de Condiciones Específicas.

### **PARTE 3 ENTREGA Y RECEPCIÓN**

#### **Sección VI Recepción de los Productos**

##### **6.1 Requisitos de Entrega**

Los materiales deben ser entregados en los almacenes de EDENORTE indicados más arriba, con su respectivo Conduce (el cual debe indicar la referencia del proceso (EDENORTE-CCC-LPN-2022-0014) y Orden de Compra, conforme a las especificaciones técnicas descritas en las fichas técnicas.

Las entregas de los bienes adjudicados deben ser informadas a la unidad de compras con una anterioridad de 24 horas a la recepción. La recepción de mercancía es de lunes a viernes, en horario de 8:30am a 12:00pm o 1:00 pm -3:30 pm.

##### **6.2 Recepción Provisional**

El Encargado de Almacén y Suministro debe recibir los bienes de manera provisional hasta tanto verifique que los mismos corresponden con las características técnicas de los bienes adjudicados.

### **6.3 Recepción Definitiva**

Si los Bienes son recibidos CONFORME y de acuerdo a lo establecido en el presente Pliegos de Condiciones Específicas, en el Contrato u Orden de Compra, se procede a la recepción definitiva y a la entrada en Almacén para fines de inventario.

No se entenderán suministrados, ni entregados los Bienes que no hayan sido objeto de recepción definitiva.

### **6.4 Obligaciones del Proveedor**

El Proveedor está obligado a reponer Bienes deteriorados durante su transporte o en cualquier otro momento, por cualquier causa que no sea imputable a la Entidad Contratante.

Si se estimase que los citados Bienes no son aptos para la finalidad para la cual se adquirieron, se rechazarán los mismos y se dejarán a cuenta del Proveedor, quedando la Entidad Contratante exenta de la obligación de pago y de cualquier otra obligación.

El Proveedor es el único responsable ante Entidad Contratante de cumplir con el Suministro de los renglones que les sean adjudicados, en las condiciones establecidas en los presente Pliegos de Condiciones Específicas. El Proveedor responderá de todos los daños y perjuicios causados a la Entidad Contratante y/o entidades destinatarias y/o frente a terceros derivados del proceso contractual.

## **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, conforme se indica en el numeral 2.14 y 2.16, los cuales se anexan como parte integral del mismo.

**FORMATOS PROPUESTA TÉCNICA**

**FORMATO N° 1:  
DECLARACIÓN JURADA DE INFORMACIÓN DEL POSTOR**

Señores  
Comité Compras  
**EDENORTE.**

**REF.: Licitación Pública No. EDENORTE-CCC-LPN-2022-0014, ADQUISICIÓN DE PRE-IMPRESOS Y LIBRETAS, 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
<b>REGISTRO MERCANTIL</b>					
Localidad					
Fecha de Inscripción					
Representante					

-----  
Firma y sello del postor o representante

**FORMATO N° 2:  
DECLARACIÓN CUMPLIMIENTO FICHAS TÉCNICAS**

Santiago,..... de.....de 2022

Señores  
EDENORTE

Ref.: LICITACIÓN PÚBLICA No. **EDENORTE-CCC-LPN-2022-0014 ADQUISICIÓN DE PRE-IMPRESOS Y LIBRETAS, PRIMERA CONVOCATORIA.**

El que suscribe,....., identificado con Cédula de Identidad y Electoral N°....., Representante de.....con RNC No. ....Declaro Bajo Juramento que nuestra propuesta sobre **ADQUISICIÓN DE PRE-IMPRESOS Y LIBRETAS, PRIMERA CONVOCATORIA**, se somete a las siguientes consideraciones expuestas en las Bases de la presente Licitación Pública Nacional.

- 1- ACEPTO CUMPLIR CABALMENTE CON TODAS LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS INDICADAS EN EL PRESENTE DOCUMENTO. DE LO CONTRARIO MI PROPUESTA SERÁ DESCALIFICADA AUTOMÁTICAMENTE SIN DERECHO A RECLAMO.
- 2- ACEPTO LA REVOCACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN OTORGADA O DEL CONTRATO FIRMADO (DE SER ADJUDICATARIO) 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 ESTE 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

**SNCC.F.034**

**No. EXPEDIENTE**

EDENORTE-CCC-LPN-2022-0014  
1ERA. CONVOCATORIA

**FORMATO Nº 3:**

**CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA TÉCNICA**

Seleccione la fecha

Señores

Indicar Nombre de la Entidad

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

Hemos examinado y no tenemos reservas a los Pliegos de Condiciones para la Licitación de referencia, incluyendo las siguientes adendas realizadas a los mismos:

---

a) De conformidad con los Pliegos de Condiciones y según el plan de entrega especificado en el Programa de Suministros/ Cronograma de Ejecución, nos comprometemos a suministrar los siguientes bienes y servicios conexos, o ejecutar los siguientes servicios u Obras:

---

b) Nuestra oferta se mantendrá vigente por un período de (.....) días, contado a partir de la fecha límite fijada para la presentación de ofertas, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación. Esta oferta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período.

c) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una garantía de fiel cumplimiento del Contrato, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%) / UNO POR CIENTO (1%)** del monto total de la adjudicación.

d) Para esta licitación no somos partícipes en calidad de Oferentes en más de una Oferta, excepto en el caso de ofertas alternativas, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación.

e) Nuestra firma, sus afiliadas o subsidiarias, incluyendo cualquier subcontratista o proveedor de cualquier parte del Contrato, no han sido declarados inelegibles por el Comprador para presentar ofertas.

-----  
FIRMA Y SELLO DEL REPRESENTANTE

**FORMATO N° 4.1:**

**CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**(Aquí el oferente debe presentar las fichas técnicas y las especificaciones técnicas suministradas por Edenorte de los ítems que se oferten, debidamente completadas, firmadas en manuscrito y selladas, las muestras, así como también el tiempo de entrega y el cronograma de entrega ofertado de los ítems que así lo requieran. La no presentación de todo lo citado anteriormente, descalifica la oferta para esos ítems).**

-----  
Firma y sello del postor o representante

**FORMATO Nº 4.2  
TIEMPO DE ENTREGA**

ÍTEM	CÓDIGO	CÓDIGO UNSPSC	CUENTA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	TIEMPO DE ENTREGA MÁXIMO PERMITIDO POR EDENORTE (DÍAS CALENDARIOS)	TIEMPO DE ENTREGA OFERTADO (DÍAS CALENDARIO)
1	5000149	14111514	2.3.3.3.01	LIBRETA RAYADA 5" X 8"	UN	600	10	-
2	5000150	14111514	2.3.3.3.01	LIBRETA RAYADA 8 ½" X 11"	UN	600	10	-
5	5000227	55101520	2.3.3.3.01	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	UN	500	10	-
6	5000154	55101520	2.3.3.3.01	MANUAL CÓDIGO DE ÉTICA	UN	200	10	-

**CRONOGRAMA DE ENTREGA**

ÍTEM	CÓDIGO	CÓDIGO UNSPSC	CUENTA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	ENTREGA PARCIAL	CANTIDAD	TIEMPO DE ENTREGA REQUERIDO POST ADJUDICACIÓN (DÍAS CALENDARIO)
3	5000187	14111504	2.3.3.2.01	PAPEL PARA IMP MATRICIAL EPSON ERC-38	ROL	1RA ENTREGA	15,000	10 días calendarios
						2DA ENTREGA	10,000	30 días calendarios
4	5000141	55101520	2.3.3.3.01	IMPRESO FACTURA COMERCIAL	UN	1RA ENTREGA	1,170,000	10 días calendarios
						2DA ENTREGA	1,170,000	30 días calendarios
						3RA ENTREGA	1,170,000	60 días calendarios
						4TA ENTREGA	1,170,000	90 días calendarios
						5TA ENTREGA	1,170,000	120 días calendarios
						6TA ENTREGA	1,150,000	150 días calendarios

**Notas:**

- a) Solo presentar el tiempo en días calendarios.
- b) Los tiempos de entrega deben ser establecidos en un tiempo específico, no en un rango de tiempo:
  - Ejemplo de formato correcto: en 40 días, en 60 días, etc.
  - Ejemplo de formato incorrecto: de 40 a 60 días.
- c) Los oferentes que presenten un tiempo de entrega superior al tiempo máximo permitido por Edenorte o no presenten el mismo, no podrán ser evaluados económicamente para adjudicación, es decir, que quedarán automáticamente descalificados para esos ítems ofertados.

-----  
Firma y sello del postor o representante

<b>No. EXPEDIENTE</b> EDENORTE-CCC-LPN-2022-0014 1ERA. CONVOCATORIA
---

**FORMATO Nº 4.3:**

**CARTA DE DESIGNACIÓN O SUSTITUCIÓN DE AGENTES AUTORIZADOS**

Señores:

(Indicar Nombre de la Entidad)

Referencia: (Indicar número o identificación del Procedimiento de Contratación)

Los suscribientes, [.....] actuando en nombre y representación de [.....], de conformidad con lo previsto en el Pliego de Condiciones Específicas de la Licitación con No. de Referencia [.....], notificamos a ustedes que designamos a las siguientes personas como nuestros Agentes Autorizados:

<b>Agente Autorizado 1:</b>
Dirección: Teléfonos: E-mail:
<b>Agente Autorizado 2:</b>
Dirección: Teléfonos: E-mail:
<b>Agente Autorizado 3:</b>
Dirección: Teléfonos: E-mail:

(Firma y Sello)

.....

(Nombre y Apellido)

(Cargo)

**FORMATO Nº 4.4:**

**DECLARACIÓN JURADA**

Quien suscribe, Señor(a) \_\_\_\_\_,  
Dominicano (a), Mayor de Edad, Estado Civil \_\_\_\_\_, portador (a) de la Cédula de  
Identidad y Electoral No. \_\_\_\_\_, domiciliado (a) y residente en  
\_\_\_\_\_,  
actuando a nombre y representación de la entidad comercial \_\_\_\_\_, sociedad  
comercial organizada y existente de conformidad con las leyes de la República Dominicana,  
Registro Nacional de Contribuyentes No. \_\_\_\_\_, Registro Mercantil No.  
\_\_\_\_\_, con su domicilio y asiento social ubicado en la \_\_\_\_\_,  
de la ciudad de Santiago de los Caballeros, para los fines de participación en el  
proceso \_\_\_\_\_, para la Contratación  
de \_\_\_\_\_, **DECLARO BAJO LA MAS SOLEMNE FE DEL  
JURAMENTO QUE:**

- a) No nos encontramos afectados por las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06.
- b) No tenemos 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 estamos embargado, no poseemos juicios o reclamaciones pendientes durante los últimos cinco años con motivo de contratos anteriores o en ejecución suscritos con la Administración Pública.
- d) Que no hemos sido condenados por un delito relativo a nuestra conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de nuestra idoneidad para firmar un Contrato adjudicado.

Asimismo, queda formal y expresamente entendido, que cualquier incumplimiento respecto de los puntos precitados, facultará a EDENORTE a proceder con la cancelación de la adjudicación que fuese pronunciada a nuestro favor en el marco del presente proceso; o a dar por terminado anticipadamente el Contrato que haya sido suscrito, sin ningún tipo de formalidad o responsabilidad para la misma.

En la Ciudad de \_\_\_\_\_, República Dominicana, \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) días del mes de \_\_\_\_\_ del año Dos Mil \_\_\_\_\_ (20\_\_\_\_).

\_\_\_\_\_  
Declarante

Yo, \_\_\_\_\_, Abogado (a) Notario Público de los del Número para el \_\_\_\_\_, con Colegiatura del Colegio de Notarios de la República Dominicana Número \_\_\_\_\_, **CERTIFICO Y DOY FE** que la firma que figuran en el presente documento fue puesta en mi presencia libre y voluntariamente por el/la señor (a) \_\_\_\_\_ cuya generales constan en el presente documento y quien manifiesta que es la misma firma que acostumbra a usar en todos los actos de su vida pública y privada.

En la Ciudad de \_\_\_\_\_, República Dominicana, \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) días del mes de \_\_\_\_\_ del año Dos Mil \_\_\_\_\_ (20\_\_\_\_).

\_\_\_\_\_  
**Notario Público**

SNCC.F.056

**No. EXPEDIENTE**

EDENORTE-CCC-LPN-2022-0014  
1ERA. CONVOCATORIA



EDENORTE DOMINICANA.  
Formulario de entrega de muestras

FECHA:

**Nombre del Oferente:**

---

<b>Ítem</b>	<b>Código</b>	<b>Descripción</b>	<b>Unidad de medida</b>	<b>Muestra Entregada</b>	<b>Observaciones<sup>1</sup></b>

Firma \_\_\_\_\_

Sello

(Persona o personas autorizadas a firmar en nombre del Oferente)

---

<sup>1</sup>Uso exclusivo de la Entidad Contratante.

**FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA**

**FORMATO Nº 5:  
CARTA PRESENTACIÓN DE OFERTA ECONÓMICA**

Santiago, República Dominicana, **fecha**

Señores

**Indicar Nombre de la Entidad**

Referencia: Presentación de oferta **Indicar identificación del Procedimiento de Contratación**

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- a. Hemos examinado y no tenemos reservas a las especificaciones técnicas para la Licitación Pública en cuestión.
- b. De conformidad con las especificaciones técnicas y según el Plan de trabajo presentado, nos comprometemos a entregar los bienes detallados a continuación (Formato 6/ **SNCC.F.033**) en el tiempo establecido por un valor total de..... **pesos dominicanos (RD\$.....)**
- c. Nuestra oferta se mantendrá vigente por un período de (.....) días hábiles, contado a partir de la fecha límite fijada para la presentación de ofertas, de conformidad con las Especificaciones Técnicas de este proceso. Esta oferta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período;
- d. Para esta Licitación Pública no somos partícipes en calidad de Oferentes en más de una Oferta, excepto en el caso de ofertas alternativas, de conformidad con los las Especificaciones Técnicas.
- e. Nuestra firma, sus afiliadas o subsidiarias, incluyendo cualquier subcontratista o proveedor de cualquier parte del Contrato, no han sido declarados inelegibles por el Comprador para presentar ofertas.
- f. Entendemos que esta Oferta, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del Contrato formal.
- g. Entendemos que el Comprador no está obligado a aceptar la Oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra de las Ofertas que reciba.

\_\_\_\_\_ **Nombre y apellido** \_\_\_\_\_ en calidad de \_\_\_\_\_  
debidamente autorizado para actuar en nombre y representación de (**poner aquí nombre del Oferente**)

FIRMA Y SELLO DEL REPRESENTANTE

SNCC.F.033

**No. EXPEDIENTE**  
EDENORTE-CCC-LPN-2022-0014  
1ERA. CONVOCATORIA

**FORMATO Nº 6:  
OFERTA ECONÓMICA**

**NOMBRE DEL OFERENTE:**

Seleccione la fecha

ÍTEM	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (SIN ITBIS) RD\$	PRECIO UNITARIO (CON ITBIS) RD\$	MONTO TOTAL (CON ITBIS) RD\$
1	5000149	LIBRETA RAYADA 5" X 8"	UN	600	-	-	-
2	5000150	LIBRETA RAYADA 8 ½" X 11"	UN	600	-	-	-
3	5000187	PAPEL PARA IMP MATRICIAL EPSON ERC-3	ROL	25,000	-	-	-
4	5000141	IMPRESO FACTURA COMERCIAL	UN	7,000,000	-	-	-
5	5000227	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	UN	500	-	-	-
6	5000154	MANUAL CÓDIGO DE ÉTICA	UN	200	-	-	-

**Nota:**

Es necesario que el formato económico contenga las columnas de Nº ítem de manera secuencial y los códigos de los bienes.

.....nombre y apellido..... en calidad de .....  
....., debidamente autorizado para actuar en nombre y representación de (poner aquí nombre del Oferente y sello de la compañía, si procede)

Firma \_\_\_\_\_  
fecha

...../...../.....

## CONTRATO

Ver en los portales web de **EDENORTE DOMINICANA, .S.A.**, ([www.edenorte.com.do](http://www.edenorte.com.do)) y de la Dirección General de Contrataciones Públicas ([www.comprasdominicana.gob.do](http://www.comprasdominicana.gob.do)), el formato del contrato.