



REPÚBLICA DOMINICANA

EMPRESA EDENORTE DOMINICANA, S.A. (EDENORTE)

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

ADQUISICIÓN DE IMPRESO FACTURAS COMERCIAL, PRIMERA CONVOCATORIA.

**PROCESO DE URGENCIA
EDENORTE-MAE-PEUR-2023-0001**

Santiago de los Caballeros
República Dominicana
FEBRERO 2023

TABLA DE CONTENIDO

GENERALIDADES	5
Prefacio	5
PARTE I	7
PROCEDIMIENTOS DE LA EXCEPCIÓN POR URGENCIA	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	12
1.4 Precio de la Oferta	12
1.6 Normativa Aplicable	12
1.7 Competencia Judicial	13
1.8 Proceso Arbitral	13
1.9 De la Publicidad.....	14
1.10 Etapas del proceso Excepción por Urgencia.....	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	20
1.25 Garantía de Buen uso del anticipo:	21
1.23 Devolución de las Garantías	21
1.24 Consultas.....	22
1.25 Circulares	22
1.26 Enmiendas.....	22
1.27 Reclamos, Impugnaciones y Controversias	23
Sección II	24
Datos del Proceso (DDP)	24
2.1 Objeto del proceso de Urgencia	24
2.2 Procedimiento de Selección	24
2.3 Fuente de Recursos	24
2.4 Condiciones de Pago.....	25
2.5 Cronograma del Proceso de Excepción por Urgencia.....	25
2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones.....	26
2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones	27
2.8 Descripción del Bien.....	27
2.9 Duración del Suministro.....	28
2.10 Lugar de Entrega.....	28
2.10.1 Recepción Provisional.....	29
2.10.2 Recepción Definitiva	29

2.11 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”	29
2.12 Lugar, Fecha y Hora	30
2.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”	30
2.14 Documentación a Presentar	31
CREDENCIALES.....	32
2.15 Forma de Presentación de las Muestras del Producto	34
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	35
REQUERIMIENTO DE FICHA TÉCNICA/ESPECIFICACIÓN TÉCNICA, MUESTRA, TIEMPO DE ENTREGA Y CRONOGRAMA.	36
2.16 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”	36
Sección III.....	38
Apertura y Validación de Ofertas	38
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	39
3.4 Criterios de Evaluación	39
3.5 Fase de Evaluación	40
3.7 Confidencialidad del Proceso.....	41
3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta.....	41
3.9 Evaluación Oferta Económica	41
Sección IV	41
Adjudicación.....	41
4.1 Criterios de Adjudicación	41
4.2 Empate entre Oferentes.....	42
4.3 Declaración de Desierto.....	43
4.4 Acuerdo de Adjudicación.....	43
4.5 Adjudicaciones Posteriores	43
PARTE 2	43
CONTRATO	43
Sección V.....	43
Disposiciones Sobre los Contratos.....	43
5.1 Condiciones Generales del Contrato	44
5.1.1 Validez del Contrato	44
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	44
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	45
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.....	46
5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega	46
5.2.4 Entregas Subsiguientes	46
PARTE 3	46

ENTREGA Y RECEPCIÓN	46
Sección VI.....	46
Recepción de los Productos	46
6.1 Requisitos de Entrega	47
6.2 Recepción Provisional	47
6.3 Recepción Definitiva	47
6.4 Obligaciones del Proveedor	47
Sección VII.....	48
Formularios	48
7.1 Formularios Tipo	48
FORMATOS PROPUESTA TÉCNICA.....	48
FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA.....	60
CONTRATO	62

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 compra 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 URGENCIA

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 del Proceso (DDP)

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 EXCEPCIÓN POR URGENCIA

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 que deseen participar en proceso de Excepción por Urgencia para la compra de **IMPRESOS FACTURAS COMERCIAL**, llevada a cabo por **EDENORTE DOMINICANA, S.A. (en lo adelante EDENORTE) (Referencia: EDENORTE-MAE-PEUR-2023-0001)**.

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 Proceso de Excepción por Urgencia.

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 Excepción por Urgencia.

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 Proceso de Excepción por Urgencia, 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 urgencia 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 el Proceso de Excepción por Urgencia.

Proveedor: Oferente/Proponente que, habiendo participado en Proceso de Excepción por Urgencia, 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 del presente proceso 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 del Proceso (DDP)**.

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 Excepción por Urgencia, 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. 479-08, de fecha (30) de diciembre del dos mil ocho (2008).

1.9 De la Publicidad

La convocatoria a presentar Ofertas en Proceso de Excepción por Urgencia, 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 Proceso de Excepción por Urgencia 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 del proceso Excepción por Urgencia.

El proceso de Excepción por Urgencia será de Etapa Única.

Etapa Única:

Cuando la Ofertas Técnicas y las Ofertas Económicas se evalúan en una sola etapa.

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.

Se inicia con la apertura y lectura en acto público y en presencia de Notario Público de las Ofertas Económicas **“Sobre B”** y concluye con la Resolución de Adjudicación a los Oferentes/Proponentes.

1.11 Órgano de Contratación

El órgano administrativo competente para la contratación del bien a ser adquirido 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 Excepción por Urgencia es el Comité de Compras y Contrataciones previa aprobación del uso de la excepción por la Máxima Autoridad Administrativa. 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 Pro Competencia 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, que haya adquirido el Pliego de Condiciones, tendrá derecho a participar en la presente Proceso de Excepción por Urgencia, 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 el Proceso de Excepción por Urgencia objeto de esta compra 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** 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.

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 Proceso de Excepción por Urgencia deberán estar firmados por él, o su Representante Legal, debidamente facultado al efecto.

1.20 Subsanaciones

A los fines del presente Proceso de Excepción por Urgencia 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 o hasta tanto sea entregada satisfactoriamente la totalidad del bien.

1.25 Garantía de Buen uso del anticipo:

Esta corresponderá a 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, por el equivalente al monto que reciba el adjudicatario como adelanto del **VEINTE POR CIENTO (20%)** del monto total del Contrato a intervenir.

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, S.A.

Referencia: **EDENORTE-MAE-PEUR-2023-0001**

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

Teléfonos: **809-241-9090 ext. 2781 Y 2204**

Correo electrónico: Jocruz@edenorte.com.do y elgarcía@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 del Proceso (DDP)

ADQUISICIÓN DE IMPRESO FACTURA COMERCIAL PRIMERA CONVOCATORIA.

2.1 Objeto del proceso de Urgencia

Constituye el objeto de la presente convocatoria la **ADQUISICIÓN DE IMPRESO FACTURA COMERCIAL**, 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 un Proceso de Excepción por Urgencia, en etapa única.

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 **2023**, que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante el presente Proceso de Excepción por Urgencia. 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 procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo, el cual será de un veinte por ciento (20%) del valor del Contrato. Este pago se hará con la notificación de adjudicación, recepción de la Garantía de Fiel Cumplimiento, y contra presentación de una Garantía de Buen Uso del Anticipo.

El ochenta por ciento (80%) restante del Pago se realizará al Proveedor mediante pagos fraccionados, de conformidad a los bienes entregados y recibidos conforme, en un plazo de noventa (90) días posteriores a la entrega de las facturas correspondientes. Asimismo, el pago del Anticipo se amortizará en un veinte por ciento (20%) de cada pago.

Luego de validado y recibido conforme el bien por parte de Edenorte, el que resulte adjudicatario deberá presentar la factura en el plazo comprendido del 1ero al 20 de cada mes, debe ser depositada con el conduce original de entrega, Certificación de la DGII y Certificación de la TSS vigentes, 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 del Proceso de Excepción por Urgencia

INFORMACIÓN	
Cronograma	
Zona horaria	(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan
Fecha de publicación del aviso de convocatoria	2/3/2023 14:00  *
Presentación de aclaraciones	6/3/2023 17:00  *
Reunión aclaratoria	
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	8/3/2023 17:00  *
Presentación de ofertas	9/3/2023 09:00  *
Apertura de Ofertas	9/3/2023 10:00  *
Evaluación de Ofertas	13/3/2023 17:00  *
Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsancionable	14/3/2023 17:00  *
Ponderación y Evaluación de Subsanciones	16/3/2023 17:00  *
Acto de Adjudicación	20/3/2023 17:00  *
Notificación de Adjudicación	21/3/2023 17:00  *
Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento	27/3/2023 17:00  *
Suscripción del Contrato / Orden de Compra / Orden de Servicio	31/3/2023 17:00  *
Publicación del Contrato / Orden de Compra / Orden de Servicio	28/4/2023 17:00  *
Plazo de validez de las ofertas	23 * Días  *

Nota: La muestra será recibida a las 9:00am el día 09/03/2023

2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible en la Gerencia de Compras de **EDENORTE DOMINICANA, S. A.**, ubicada en la Ave. Juan Pablo Duarte No. 74, Santiago de los Caballeros, República Dominicana, de lunes a viernes en el horario de 9:00 a.m. a 5:00 p.m.; y en el Portal Institucional de **EDENORTE DOMINICANA, S. A.** (www.edenorte.com.do), y de la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) (www.comprasdominicana.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), o del portal administrado por el

Órgano Rector, www.comprasdominicana.gob.do, deberá enviar un correo electrónico a jocruz@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 el Proceso de Excepción por Urgencia, 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 del Bien

ITEM	CÓDIGO EDENORTE	DESCRIPCIÓN SAP	UNIDAD DE MEDIDA	NOMBRE DE LA FAMILIA
1	5000141	IMPRESO FACTURA COMERCIAL	UN	Medios impresos

2.9 Duración del Suministro.

En vista de la urgencia con la cual se requiere el material del presente proceso, el suministro será efectivo desde la fecha de notificación de adjudicación para la primera entrega, las siguientes entregas se tomará en cuenta el pago del anticipo y la firma del contrato y hasta efectuada la Recepción Definitiva de los Bienes, conforme a lo adjudicado, de conformidad al cronograma de entrega ofertado.

2.10 Lugar de Entrega

El bien requerido en el presente el Proceso de Excepción por Urgencia, deberá ser entregado 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.

El bien adjudicado conforme al presente Proceso de Excepción por Urgencia, deberá ser entregado en el almacén de Edenorte, en la dirección más arriba indicada, por lo que dichas entregas deberán ser coordinadas en un plazo mínimo de 48 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: **ADQUISICIÓN DE IMPRESO FACTURAS COMERCIAL, PRIMERA CONVOCATORIA.**

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

Teléfonos: **809-241-9090 ext. 2781**

Correo electrónico: **jocruz@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).

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.

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”.

REQUERIMIENTOS DEL SOBRE A	NO SUBSANABLE (QUE DESCALIFICAN LA OFERTA)	SUBSANABLE
-----------------------------------	---------------------------------------------------	-------------------

Un Original debidamente numerado, firmado en manuscrito y sellado en todas las páginas con el sello social de la empresa.	La no presentación del original	Numeración de todas las páginas
		Firma en manuscrito por el representante legal en todas las páginas
		Sello social de la empresa en todas las páginas
2 copias simples de la original.	La no presentación de las 2 copias simples del original	NO APLICA
Una memoria dentro o adherida a dicho Sobre A.	La no presentación de la memoria dentro o adherida a dicho Sobre A.	NO APLICA

NOTA: El depósito de una documentación del sobre B en el sobre A descalifica la oferta.

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: PROCESO DE URGENCIA ADQUISICIÓN DE IMPRESOS DE FACTURAS COMERCIAL, PRIMERA CONVOCATORIA.

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) [“Compromiso de Integridad” \(Formato Nº 4.5\)](#)

- j) Una memoria USB con toda la documentación depositada en el sobre A.
(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. Compromiso de integridad de conformidad al formato 4.5 del pliego de condiciones.
6. Copia de la última factura de energía eléctrica donde se evidencie que se encuentra al día en el pago del servicio. En caso de que la factura presentada no figure a nombre del oferente, representante legal o socios indicados en los estatutos sociales y/o registro mercantil, debe depositar el documento que vincule formalmente el servicio de energía eléctrica con el oferente. En este caso, la entidad contratante puede realizar cualquier gestión que estime pertinente para la comprobación de las informaciones suministradas.
7. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del solicitante.
8. 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.

Nota. La documentación de los 1, 2, 6 y 8, al momento de la validación de las credenciales legales, será también verificada en la base de datos correspondiente a cada institución según corresponda y solicitada la rectificación según aplique. (**Resolución PNP-04-2022**)

➤ **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).
5. Original de la declaración jurada conforme al formato No. 4.4 del presente pliego de condiciones, con una vigencia no mayor a 30 días.
6. Compromiso de integridad de conformidad al formato 4.5 del pliego de condiciones.
7. 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.
8. Copia de la certificación del Registro Nacional de Contribuyente emitida por la DGII o Tarjeta de RNC.
9. 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.
10. Copia de la última factura de energía eléctrica donde se evidencie que se encuentra al día en el pago del servicio. En caso de que la factura presentada no figure a

nombre del oferente, representante legal o socios indicados en los estatutos sociales y/o registro mercantil, debe depositar el documento que vincule formalmente el servicio de energía eléctrica con el oferente. En este caso, la entidad contratante puede realizar cualquier gestión que estime pertinente para la comprobación de las informaciones suministradas.

11. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del representante legal.

Nota. La documentación de los 1, 7, 8, 9 y 10, al momento de la validación de las credenciales legales, será también verificada en la base de datos correspondiente a cada institución según corresponda y solicitada la rectificación según aplique. (**Resolución PNP-04-2022**).

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 la muestra 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 , Sección Transparencia - Compras y Contrataciones – Casos De Urgencia 2023 – EDENORTE-MAE-PEUR-2023-0001 y en www.comprasdominicana.gob.do.

Es preciso destacar que es obligatorio que, al momento de presentar las ofertas, tendrán que estar debidamente completadas, firmadas de formas manuscritas y selladas la Ficha Técnica y la Especificación Técnica 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 la muestra y arte del ítem requerido.

El hecho de no presentar las fichas técnicas en las condiciones requeridas, y la no inclusión de la muestra, el no cumplimiento de los tiempos de entrega máximos permitidos por Edenorte y, descalifica al oferente.

Notas:

- **La ficha técnica no es subsanable en cuanto a la presentación como parte de la oferta técnica. En cuanto a los aspectos de forma, como: firma y sello, serán subsanables.**
- **El cronograma de entrega requerido como parte de la oferta técnica podrá ser subsanable en cuanto a la no presentación y aspectos de forma, como: firma, sello, calidad y capacidad de los representantes de la documentación depositada.**
- **La presentación de la muestra no es subsanable.**

La subsanación de los aspectos técnicos antes detallados solo tendrá lugar una única vez, en un plazo de 2 días laborables.

EN CASO DE NO PRESENTAR LA MEMORIA USB (ESTO ÚLTIMO NO APLICA PARA EL CASO DE LAS OFERTAS PRESENTADAS DE FORMA VIRTUAL/LÍNEA), SU PROPUESTA SERÁ DESCALIFICADA.

REQUERIMIENTO DE FICHA TÉCNICA/ESPECIFICACIÓN TÉCNICA, MUESTRA, TIEMPO DE ENTREGA Y CRONOGRAMA.

ITEM	CÓDIGO EDENORTE	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	FICHA TÉCNICA	MUESTRA	TIEMPO DE ENTREGA
1	5000141	IMPRESO FACTURA COMERCIAL	UN	8,250,000	SI	SI	SI

Es obligatorio que la muestra esté debidamente identificada para facilitar el proceso de recepción. Para ello es necesario que la misma sea etiquetada de acuerdo al siguiente formato:

NOMBRE OFERENTE	
DESCRIPCIÓN MATERIAL	
CÓDIGO MATERIAL	

Puntos a considerar:

- La muestra del material del presente proceso no se devolverá, ya que la misma se utilizará para verificar su calidad, como parte de la evaluación técnica.

2.16 Presentación de la Documentación Contendida 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-MAE-PEUR-2023-0001

ADQUISICIÓN DE IMPRESO FACTURAS COMERCIAL, 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 el bien 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 del presente Proceso de Excepción por Urgencia.

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

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

El Notario Público actuante procederá a la apertura de los “**Sobres A**”, según el orden de llegada, procediendo a verificar que la documentación contenida en los mismos esté correcta de conformidad con el listado que al efecto le será entregado. El Notario 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 la ficha técnica y la especificación técnica suministradas por EDENORTE, la

muestra, cumplimiento con el tiempo máximo de entrega permitidos por Edenorte, cronograma de entrega y menor precio ofertado.

3.5 Fase de Evaluación

En acto público y en presencia de todos los interesados el Notario actuante procederá primero con la apertura del **“Sobre A”** realizando un levantamiento de las informaciones que contienen para rectificar los documentos según fueron requeridos, luego se procede las aperturas de los **“Sobre B”**.

El perito levantará un informe donde se indicará el cumplimiento o no de las Especificaciones Técnicas del bien ofertado, bajo el criterio de **CUMPLE/ NO CUMPLE**. En el caso de no cumplimiento indicará, de forma individualizada las razones.

El perito emitirá 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.

Después de la evaluación de las ofertas técnicas, se procede con la evaluación de las ofertas económicas.

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 Excepción por Urgencia 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 postores 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 **23 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 la totalidad de la cantidad requerida a favor del Oferente/Proponente con base a un sistema de precio, en el cual se adjudicará a aquel que haya cumplido con todos los requisitos técnicos /que ofrezca el menor precio.

Si habiendo cumplido con lo exigido en el Pliego de Condiciones Específicas, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

La empresa se reserva el derecho de adjudicación a aquellos oferentes que mantengan o hayan tenido algún historial de incumplimiento con EDENORTE, sin importar el nivel ni el tipo de incumplimiento, según lo establecido en el artículo 5 párrafo III de la Ley 340 Sobre Compras y Contrataciones del Estado, así como también, a aquellos oferentes que después de que la entidad contratante, haber realizado la debida diligencia a las empresas que presentaron ofertas, si se evidencia de manera contundente que existen razones que tipifican actos antijurídicos que limiten la libre competencia, según el marco regulatorio que rige los procesos de contratación pública. En caso que sean identificados uno de los supuestos que tipifican comportamientos antijurídicos descritos precedentemente, EDENORTE se reserva el derecho de declinar de oficio las ofertas sin mas trámite, notificando al oferente las razones que han motivado las actuaciones de la entidad contratante, sin que esto afecte el curso del proceso.

La entidad contratante realizará las investigaciones que considere pertinente, apegada al debido proceso, para determinar faltas o incumplimientos de los oferentes, así como actos antijurídicos que puedan identificarse en la valoración de las ofertas, a los fines de garantizar la integridad en del proceso.

La entidad contratante en su adjudicación dará preferencia a los proveedores que hayan suplido previamente a esa institución y tengan un buen historial de cumplimiento, así como a los que tengan una calidad probada en el mercado.

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 uno (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

El material debe ser entregado en el almacén de EDENORTE indicado más arriba, con su respectivo Conduce (el cual debe indicar la referencia del proceso **EDENORTE-MAE-PEUR-2023-0001** y Orden de Compra, conforme a las especificaciones técnicas descritas en las fichas técnicas.

La entrega del bien adjudicado debe ser informado a la unidad de compra 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.

Lugar de Entrega	Dirección
Almacén La Penda	Aut. Duarte KM 22, La Penda, Santiago, República Dominicana

6.2 Recepción Provisional

El Encargado de Almacén y Suministro debe recibir el bien de manera provisional hasta tanto verifique que los mismos corresponden con las características técnicas del bien adjudicado.

6.3 Recepción Definitiva

Si el bien es recibido 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 entenderá suministrado, ni entregado el bien 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 el citados bien no es aptos para la finalidad para la cual se adquirió, se rechazará el mismo y se dejará 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 del renglón que le sea adjudicados, con 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.: PROCESO DE EXCEPCIÓN POR URGENCIA No. EDENORTE-MAE-PEUR-2023-0001,
ADQUISICIÓN DE IMPRESO FACTURAS COMERCIAL, PRIMERA CONVOCATORIA.**

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

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

Firma y sello del postor o representante

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

Santiago,..... de.....de 2023

Señores
EDENORTE

Ref.: : **PROCESO DE EXCEPCIÓN POR URGENCIA NO. EDENORTE-MAE-PEUR-2023-0001, ADQUISICIÓN DE IMPRESOS FACTURA COMERCIAL, 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 IMPRESO FACTURAS COMERCIAL, PRIMERA CONVOCATORIA.**

se somete a las siguientes consideraciones expuestas en las Bases de la presente **Compra De Urgencias.**

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

FORMATO N° 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 este Proceso de Excepción por Urgencia 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 del Proceso de Excepción por Urgencia.

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 la ficha técnica y la especificación técnicas suministradas por Edenorte del ítem que se oferten, debidamente completadas, firmadas en manuscrito y selladas, la muestra, así como también el tiempo de entrega y el cronograma de entrega

ofertado del ítem se requiere. La no presentación de todo lo citado anteriormente, descalifica la oferta.

Firma y sello del postor o representante

**FORMATO Nº 4.2
TIEMPO DE ENTREGA**

ITEM	CÓDIGO EDENORTE	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	TIEMPO DE ENTREGA MAXIMO REQUERIDO POR EDENORTE(DIA CALENDARO)	Tiempo entrega ofertado(dia calendario)
1	5000141	IMPRESO FACTURA COMERCIAL	UN	1,225,000	10	
2	5000141	IMPRESO FACTURA COMERCIAL	UN	1,225,000	30	
3	5000141	IMPRESO FACTURA COMERCIAL	UN	1,225,000	60	
4	5000141	IMPRESO FACTURA COMERCIAL	UN	1,225,000	120	
5	5000141	IMPRESO FACTURA COMERCIAL	UN	1,225,000	150	
6	5000141	IMPRESO FACTURA COMERCIAL	UN	1,225,000	180	
7	5000141	IMPRESO FACTURA COMERCIAL	UN	900,000	210	

CRONOGRAMA DE ENTREGA

ITEM	CÓDIGO EDENORTE	CÓDIGO UNSPSC	CUENTA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	TIEMPO DE ENTREGA MAXIMO REQUERIDO POR EDENORTE(DIA CALENDARO)
1	5000141	55101520	2.3.3.3.01	IMPRESO FACTURA COMERCIAL	UN	1,225,000	10
2	5000141	55101520	2.3.3.3.01	IMPRESO FACTURA COMERCIAL	UN	1,225,000	30
3	5000141	55101520	2.3.3.3.01	IMPRESO FACTURA COMERCIAL	UN	1,225,000	60
4	5000141	55101520	2.3.3.3.01	IMPRESO FACTURA COMERCIAL	UN	1,225,000	120
5	5000141	55101520	2.3.3.3.01	IMPRESO FACTURA COMERCIAL	UN	1,225,000	150
6	5000141	55101520	2.3.3.3.01	IMPRESO FACTURA COMERCIAL	UN	1,225,000	180
7	5000141	55101520	2.3.3.3.01	IMPRESO FACTURA COMERCIAL	UN	900,000	210

Firma y sello del postor o representante

Notas:

- a) Solo presentar el tiempo en días calendarios.
- b) El tiempo 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.

Los oferentes deben presentar como parte de su oferta el cronograma de entregas parciales requerido por Edenorte, firmado y sellado como indicador de cumplimiento del mismo. Los oferentes que no presenten dicho cronograma de entregas parciales requerido y presenten un tiempo superior máximo permitido por Edenorte o no presenten el mismo, serán descalificados del proceso.

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:

Agente Autorizado 1:
Dirección: Teléfonos: E-mail:
Agente Autorizado 2:
Dirección: Teléfonos: E-mail:
Agente Autorizado 3:
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

FORMATO 4.5: COMPROMISO DE INTEGRIDAD

Quien suscribe, _____, de nacionalidad _____, mayor de edad, estado civil _____, provisto (a) de la cédula de identidad y electoral o pasaporte núm. _____, actuando como persona física o en representación de la persona jurídica o consorcio _____, provisto (a) del Registro Nacional del Contribuyente (RNC) núm. _____ y del Registro de Proveedores del Estado (RPE) núm. _____, que participa en el procedimiento de contratación pública núm. _____, relativo a _____, llevado a cabo por la institución contratante _____, reconoce haber leído y comprendido el Código de Pautas de Ética e Integridad del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas, aprobado por la Dirección General de Contrataciones Públicas en fecha 29.4.2021, mediante la Resolución Núm. PNP-04-2021, y mediante la presente declaración acepta y se adhiere a dar fiel cumplimiento al citado código. En ese sentido, se compromete a lo siguiente:

- No ofrecer o conceder, de forma directa o indirecta, a funcionarios o servidores públicos, o a terceros, en el contexto de la actividad empresarial involucrada, regalos, obsequios u otras ventajas, ya sean en metálico o en forma de otras prestaciones.
- No realizar acuerdos ilícitos y anticompetitivos con el fin de distorsionar el resultado del procedimiento de contratación pública.
- Actuar de buena fe y con apego irrestricto a lo establecido en las bases de la contratación, la oferta presentada, el contrato y la normativa que rige el Sistema Nacional de Contrataciones Públicas (SNCP), y entregar los bienes y servicios adjudicados con la calidad, especificaciones técnicas y en los plazos requeridos en las bases de la contratación.
- Informar a la institución contratante, mediante comunicación escrita, en caso de actual o potencial conflicto de interés, a fin de garantizar la independencia de actuación del proveedor.
- Mantener un comportamiento ético y responsable siguiendo las políticas, normas y procedimientos de la Dirección General de Contrataciones Públicas, asumiendo las consecuencias de sus acciones.

La presente declaración ha sido realizada en la ciudad _____, provincia _____, a los _____ (_____) de _____ del año _____ (_____).

Declarante

SNCC.F.056



EDENORTE DOMINICANA.
Formulario de entrega de muestras

FECHA:

Nombre del Oferente:

Ítem	Código	Descripción	Unidad de medida	Muestra Entregada	Observaciones¹

Firma _____

Sello

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

¹Uso exclusivo de la Entidad Contratante.

FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA

No. EXPEDIENTE

EDENORTE-MAE-PEUR-2023-0001
1ERA. CONVOCATORIA

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:

- Hemos examinado y no tenemos reservas a las especificaciones técnicas para la Licitación Pública en cuestión.
- 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\$.....)**
- 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;
- 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.
- 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.
- 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.
- 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

No. EXPEDIENTE

EDENORTE-MAE-PEUR-2023-0001
1ERA. CONVOCATORIA

SNCC.F.033

**FORMATO N° 6:
OFERTA ECONÓMICA**

NOMBRE DEL OFERENTE:

Seleccione la fecha

ITEM	CÓDIGO EDENORTE	DESCRIPCIÓN SAP	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	MONTO UNITARIO S/ ITBIS (RD\$)	MONTO UNITARIO c/ ITBIS (RD\$)	MONTO TOTAL C/ ITBIS (RD\$)
1	5000141	IMPRESO FACTURA COMERCIAL	UN	8,250,000			

.....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) y de la Dirección General de Contrataciones Públicas (www.comprasdominicana.gob.do), el formato del contrato.