



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

**PLIEGO DE CONDICIONES  
PARA LA VENTA EN PÚBLICA SUBASTA DE PAPELERÍA Y CARTÓN  
RECICLABLE, AÑO 2024**

**No. SUBASTA-EDENORTE-02-2024**

Santiago de los Caballeros,  
República Dominicana  
**Junio 2024**

## 1 Tabla de contenido

PARTE I .....	3
ASPECTOS PREPARATORIOS DEL PROCEDIMIENTO DE LA SUBASTA. ....	3
1.1. Objetivos y Alcance .....	4
1.2. Definiciones e Interpretaciones .....	4
1.3. Idioma.....	8
1.4. Moneda de la Oferta .....	8
1.5. Competencia Judicial.....	8
1.6. De la Publicidad.....	8
1.7. Descripción del proceso de Subasta.....	8
1.8. Descripción de los Bienes y Precio de Primera Puja. ....	10
1.8.1 LOTE I: Papelería y cartón reciclable. ....	10
1.9. Órgano Responsable del Proceso.....	10
1.10. Exención de Responsabilidades .....	11
1.11. Prácticas Corruptas o Fraudulentas .....	11
1.12. De los Postores Hábiles e Inhábiles.....	12
1.13. Demostración de Capacidad para Contratar.....	12
1.14. Prohibición de Contratar .....	12
1.15. Representante Legal.....	13
1.16. Período de Validez de las Ofertas .....	13
1.19. Consultas, Circulares y Enmiendas.....	13
1.20. Circulares.....	13
1.21. Enmiendas .....	14
1.22. Cronograma de la Subasta .....	14
1.23. Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones. ....	15
1.24. Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones .....	15
1.25. Lugar, Fecha y Hora .....	16
1.26. Forma para la Presentación de los Documentos Contentivos de las Credenciales .....	16
1.27. Presentación de las Credenciales.....	16
1.28. Documentación a Presentar .....	17

PLIEGO DE CONDICIONES NO. SUBASTA-EDENORTE-02-2024– PARA LA VENTA EN PÚBLICA SUBASTA DE PAPELERÍA Y  
CARTÓN RECICLABLE, AÑO 2024

PARTE II .....	20
PROCEDIMIENTO DE LA SUBASTA.....	20
2.0 Procedimiento de Apertura de Sobres.....	20
1.1 Apertura de Sobres contentivo de Credenciales.....	20
1.2 Validación y Verificación de Documentos.....	20
1.3 Criterios de Evaluación de Credenciales .....	21
1.4 Situación Financiera: .....	21
1.5 Presentación de Pujas .....	21
1.6 Procedimiento del Acto de Subasta .....	21
1.7 Confidencialidad del Proceso .....	22
1.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta.....	23
1.9 Declaración Desierta .....	23
Determinación de Adjudicatario .....	23
1.10 Adjudicación del Contrato.....	23
1.11 Empate entre Oferentes.....	23
1.12 Notificación de la adjudicación .....	24
1.13 Imposibilidad de Firmar Contrato con el Adjudicatario .....	24
Garantía de Fiel Cumplimiento .....	24
1.14 Depósito de la garantía .....	24
1.15 Garantía por Daños Ocasionados por el adjudicatario. ....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
1.16 Devolución de la Garantía.....	25
1.17 Suscripción del Contrato .....	25
1.17.1 Validez del Contrato.....	25
1.17.2 Plazo para la Suscripción del Contrato.....	25
1.17.3 Incumplimiento del Contrato .....	25
1.17.4 Efectos del Incumplimiento.....	26
1.17.5 Sanciones.....	26
1.17.6 Subcontración .....	28
1.17.7 Duración del Contrato.....	28
PARTE III .....	29
CONDICIONES DE RETIRO Y ENTREGA.....	29

**PLIEGO DE CONDICIONES NO. SUBASTA-EDENORTE-02-2024– PARA LA VENTA EN PÚBLICA SUBASTA DE PAPELERÍA Y  
CARTÓN RECICLABLE, AÑO 2024**

3.1 Papelería y cartón existente..... 29

3.2 Papelería y cartón generada durante la duración del contrato..... 29

3.4 Forma de Pago:..... 32

**PARTE I**  
**ASPECTOS PREPARATORIOS DEL PROCEDIMIENTO DE LA SUBASTA.**

### 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 criterios, requisitos, exigencias, procedimientos, facultades, derechos y obligaciones de las empresas nacionales, que cuenten con los permisos y licencias para manejar los materiales a ser subastados, y que deseen participar en la Subasta **No. Subasta-EDENORTE-02-2024**, para la venta de papelería y cartón reciclable; esto con el propósito de liberar los centros de acopio de **EDENORTE** del espacio que en la actualidad se encuentran ocupando dichos bienes.

Este documento constituye la base para la preparación de la Subasta **No. Subasta-EDENORTE-02-2024**, si el Oferente omite suministrar parte de la información requerida en el presente Pliego de Condiciones 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 participación sin más trámites.

El hecho de presentar documentaciones, así como participar en la puja de la presente Subasta, es una manifestación clara y fehaciente de que los postores han aceptado los términos y condiciones particulares de este proceso, por lo que cualquier reclamación o impugnación posterior que provenga de un aspecto derivado del contenido de estos Pliegos, será desestimada sin consideraciones adicionales.

El objeto de este proceso es la contratación de una empresa por (2) dos años para la venta del lote de la presente subasta, correspondiente a la venta de papelería y cartón reciclable que se encuentran y generan en **EDENORTE** en su diario ejercer durante el periodo de la contratación. En este punto es importante aclarar que los ítems que forman parte de este Lote serán los mismos durante el periodo de contratación.

### 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:

Adjudicatario: Postor que presenta la mejor puja y, por consiguiente, a quien se le adjudica la venta o contrato.

Centro de acopio: espacio destinado para el resguardo de la documentación de **EDENORTE**, el cual se encuentra ubicado en la siguiente dirección:

Centro de acopio	Dirección
Almacén La Penda, EDENORTE	Autopista Duarte KM 20. No. S/N Santiago-La Vega, La Penda, La Vega, Rep. Dom.

Cartón reciclable: Cartón de diferentes tamaños que pueden ser transformados para ser reutilizados.

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 Subastas de EDENORTE, emita de oficio o para dar respuesta a las consultas que sean planteadas por los Postores con relación al contenido del presente Pliego de Condiciones, formularios, otra Circular o anexos, y que se hace de conocimiento de todos los Postores.

Comité de Subastas: Es el órgano responsable del proceso de Subasta conforme se establece en el numeral 1.9 del presente Pliego.

Consulta: Comunicación escrita, remitida a EDENORTE por un postor, conforme al procedimiento establecido y recibida por el Comité de Subastas de EDENORTE, solicitando aclaración, interpretación o modificación sobre aspectos relacionados exclusivamente con el Pliego de Condiciones.

Comprador: Postor que, habiendo participado en la Subasta, presentase la mejor puja, resultando adjudicatario del contrato, de acuerdo al Pliego de Condiciones.

Contrato: Es el documento o instrumento legal que será suscrito entre los representantes autorizados de EDENORTE con el adjudicatario del proceso de Subasta para la venta de los bienes a ser subastados, en el que se establecen las obligaciones y derechos de ambas partes.

Credenciales: Documentos que un Postor presenta en la forma establecida en el Pliego de Condiciones, para ser evaluados y calificados por el Comité de Subastas de EDENORTE, con el fin de seleccionar los Postores Habilitados, para participar en el proceso de Subasta.

Cronograma de Actividades: Cronología del proceso de subasta que se establece en el presente Pliego de Condiciones.

Día: Significa días calendarios.

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

Enmienda: Comunicación escrita, emitida por el Comité de Subastas de EDENORTE, con el fin de modificar el contenido del Pliego de Condiciones, formularios, anexos u otra Enmienda y que se hace de conocimiento de todos los interesados.

Entidad Contratante: EDENORTE Dominicana, S.A. (EDENORTE).

Fuerza Mayor: Cualquier evento o situación, imprevisible e inevitable, y sin que esté envuelta negligencia o falta de las partes, 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.

Interesado: Cualquier persona física o jurídica que haya retirado el presente Pliego de Condiciones.

Pliego de Condiciones: Documento que contiene todos los requisitos, condiciones, criterios de evaluación, fórmulas de ponderación, entre otros, por los que habrán de regirse las partes en la presente, constituyen la normativa aplicable al presente proceso.

Papel: Pliego, hoja o pedazo de papel en blanco, manuscrito o impreso, de diferentes tamaños.

Postor: Todas las personas físicas o jurídicas nacionales o extranjeras, que se dediquen a la actividad de recolección, acopio, almacenamiento, transporte, procesamiento, refundición y exportación de desperdicios de papel y cartón, incluyendo a las empresas que se encuentren establecidas o amparadas bajo el Régimen de Zonas Francas de Exportación, que cuente con los permisos y licencias conforme lo establece la Ley No.110-13 y su Reglamento No. 164-14 y se encuentre legalmente capacitada para participar en el proceso de Subasta.

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 subasta o incidir en la investigación o formular Pliego de Condiciones – Proceso Subasta - Venta de papelería y cartón reciclable 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.

Primera Puja: Es el precio base del valor comercial determinado por el Comité de Subasta de EDENORTE, y a partir del cual se inicia la puja, fijado en Pesos Dominicanos.

Representante Legal: Persona física o natural acreditada como tal por el Postor.

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

Sobre: Envoltorio que contiene las credenciales del Postor.

Subasta: Es el procedimiento de venta, basado en la competencia directa, en el cual participan un número determinado de entidades elegidas de acuerdo con unos criterios preestablecidos.

**Para la interpretación del presente Pliego de Condiciones:**

- 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, 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 no aclarada, a criterio de la Entidad Contratante, se interpretará en el sentido más favorable a ésta.
- Las referencias a plazos se entenderán como días calendarios, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días hábiles”, en cuyo caso serán días hábiles de acuerdo con la legislación dominicana.

### **1.3. Idioma**

El idioma oficial de la presente Subasta es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el Oferente/Proponente y el Comité de Subasta 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. Moneda de la Oferta**

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (Pesos Dominicanos, RD\$), toda oferta presentada en otra moneda será rechazada sin más trámites.

### **1.5. 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 Contencioso Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley 13-07, de fecha cinco (05) de febrero del 2007, que instituye el Tribunal Contencioso, Tributario y Administrativo. De igual modo, y de común acuerdo entre las partes, podrán acogerse al procedimiento de Arbitraje Comercial de la República Dominicana, de conformidad con las disposiciones de la Ley No. 479-08, de fecha treinta (30) de diciembre del dos mil ocho (2008).

### **1.6. De la Publicidad.**

La convocatoria a presentar Ofertas en la presente subasta se realizará mediante la publicación, al menos en dos (02) diarios de circulación nacional por el término de dos (2) días consecutivos.

### **1.7. Descripción del proceso de Subasta**

A efectos de los bienes a subastar, se recibirán ofertas y se adjudicará el Lote, según se detalla a continuación, siguiendo el procedimiento descrito en el presente Pliego de Condiciones de manera conjunta para todos los ítems de este lote.

El presente proceso de subasta será desarrollado conforme las previsiones establecidas en estos Pliegos de Condiciones, para el cual se cuenta con un solo Lote:

LOTE	DESCRIPCIÓN
I	Papelería y cartón reciclable

Los interesados deben presentar Ofertas por el lote, que corresponde a todos los bienes que este incluye, bajo su propia decisión y responsabilidad.

**Queda establecido por EDENORTE que cuando un oferente presente Oferta para el Lote subastado, deberá presentar Ofertas para todos los ítems que forman parte del lote, no se aceptarán ofertas parciales por ítems, de presentarse, será rechazada sin más trámite.**

Los Postores, previo a la realización de la Subasta, deberán realizar la visita correspondiente a la localidad (por sus propios medios y costos), a los fines de examinar los bienes a subastar, de manera que obtengan por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que pueda ser necesaria para preparar sus Ofertas (ver fecha en numeral 1.22), El hecho que los proponentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones de los materiales a subastar, no se considerará como argumento válido para posteriores reclamaciones. **La Entidad Contratante suministrará, cuando sea necesario, los permisos pertinentes para efectuar las inspecciones correspondientes. EDENORTE, no se hace responsable del posible error incurrido por el Postor, a consecuencia de la omisión de esta visita.**

Para efectos de la visita anterior, solicitamos a los oferentes que, por razones de seguridad, deberán enviar una comunicación escrita sobre su interés en realizar la visita, indicando: los nombres y número de cédula de las personas que asistirán, debiendo ser máximo dos (2) personas por interesado, así como también, descripción e identificación del vehículo de transporte con el cual realizarán su traslado al Almacén La Penda, el cual será el único a visitar. La comunicación a que se refiere este párrafo debe ser remitida al Comité de Subasta al correo electrónico: [comitedesubasta@edenorte.com.do](mailto:comitedesubasta@edenorte.com.do) / [gcastrol@edenorte.com.do](mailto:gcastrol@edenorte.com.do); o ser depositada en la dirección: Avenida Juan Pablo Duarte No.74, Los Colegios, Edificio Administrativo EDENORTE, Santiago, Rep. Dom., a la Gerencia

de Compras, dentro del plazo establecido para tales fines en el presente pliego de condiciones.

### 1.8. Descripción de los Bienes y Precio de Primera Puja.

A tales fines, el presente Pliego de Condiciones establece las especificaciones de los bienes a ser subastados, así como también, **el precio sin impuestos** determinado por **EDENORTE** para el inicio de la Primera Puja en cada uno de los Ítems del Lote a subastar.

#### 1.8.1 LOTE I: Papelería y cartón reciclable.

Especificaciones de los bienes a subastar:

- Tamaño de los documentos variable, predominando el tipo carta.
- La papelería puede estar agrupadas en folder y/o con gomas y grapas, hojas sueltas o clips.
- La papelería puede estar suelta o empacada en cajas de cartón o fundas.
- La papelería tiene un grado de humedad variable. (Algunas documentaciones podrían estar mojadas)
- La papelería y cartón no está segregada, será responsabilidad del adjudicatario en caso que amerite clasificarla.

Los Postores empezarán a ofertar a partir del precio determinado por kilogramo de papel y cartón, para lo cual deberán realizar sus propuestas en orden ascendente a partir del precio inicial establecido para la primera puja, de conformidad con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones, resultando adjudicatario el postor con el mejor precio presentado durante la subasta.

Los Postores iniciarán sus ofertas a partir del precio determinado para los materiales que se describen a continuación:

Material	Unidad de Medida	Precio RD\$
Papelería y cartón reciclable	Kilogramo	3.00

### 1.9. Órgano Responsable del Proceso

El Órgano responsable del proceso de Subasta es el Comité de Subastas de la Empresa Edenorte Dominicana, S.A., (EDENORTE), el cual está compuesto por:

- a) Director de Logística (o a quien este designe), Presidente Del Comité
- b) Encargada de Control de Gestión, Secretaria. (o a quien este designe)
- c) Directora de Finanzas, Tesorero. (o a quien este designe)
- d) Director de Servicios Jurídicos, Asesor. (o a quien este designe)
- e) Director de Auditoría Interna (o a quien este designe), Miembro.
- f) Director de Seguridad (o a quien este designe), Miembro
- g) Gerente de Almacenes (o a quien este designe), Miembro
- h) Responsable de la Oficina de Libre Acceso a la Información, (o a quien este designe), Miembro.

#### **1.10. Exención de Responsabilidades**

El Comité de Subastas no estará obligado a aceptar la puja de ningún Postor que haya presentado sus Credenciales y/o Pujas, si las mismas no demuestran que cumplen con los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones.

#### **1.11. Prácticas Corruptas o Fraudulentas**

Las prácticas corruptas o fraudulentas comprendidas en el Código Penal o en la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas a la libre competencia, serán causales determinantes del rechazo de la propuesta en cualquier estado del procedimiento de selección, o de la rescisión del Contrato si éste ya ha sido firmado. 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.
- 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 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.

#### **1.12. De los Postores Hábiles e Inhábiles**

Todas las personas físicas o jurídicas nacionales o extranjeras, que se dediquen a la actividad de recolección, acopio, almacenamiento, transporte, procesamiento y refundición de papelería y cartón reciclables, incluyendo a las empresas que se encuentren establecidas o amparadas bajo el Régimen de Zonas Francas de Exportación, tendrá derecho a participar en la presente Subasta, siempre y cuando reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en el presente Pliego de Condiciones.

El Postor deberá poseer la autorización ambiental categoría B, la cual corresponde a un permiso ambiental, emitidos por el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, que fueren necesarios para realizar este tipo de actividades.

#### **1.13. Demostración de Capacidad para Contratar**

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

- 1) 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;
- 2) Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
- 3) Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas en el presente Pliego de Condiciones;
- 4) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país;
- 5) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;
- 6) Que ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado.
- 7) Que estén al día con el pago de su factura eléctrica.

#### **1.14. Prohibición de Contratar**

1. Los Postores no podrán ser empleados de EDENORTE, ni parientes por consanguinidad hasta el tercer grado, 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. Esta regla es aplicable a las empresas ETED, EGEHID, EDESUR y EDEESTE.

#### **1.15. Representante Legal.**

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

#### **1.16. Período de Validez de las Ofertas**

**Las ofertas presentadas tendrán una validez mínima de cuarenta y cinco (45) días, contados a partir del momento de la celebración de la Subasta.**

#### **1.17. Consultas, Circulares y Enmiendas**

Los interesados podrán solicitar a **EDENORTE** aclaraciones acerca del Pliego de Condiciones, hasta la fecha establecida para tales fines en el Cronograma de la Subasta. Las consultas las formularán los postores, sus representantes legales, o agentes autorizados por escrito, dirigidas al Comité de Subastas de **EDENORTE**, dentro del plazo previsto, quien se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

**Las Consultas se remitirán al Comité de Subastas de EDENORTE DOMINICANA, S.A., dirigidas a:**

COMITÉ DE SUBASTAS

**GERENCIA DE COMPRAS.**

**EDENORTE DOMINICANA, S.A.**

Referencia: No Subasta-EDENORTE-02-2024

Dirección: Ave. Juan Pablo Duarte, No. 74

Sector: Los Colegios, Santiago de los Caballeros.

Teléfono: 809-241-9090 ext. 2778

Correo Electrónico: [comitedesubasta@edenorte.com.do](mailto:comitedesubasta@edenorte.com.do) / [gcastrol@edenorte.com.do](mailto:gcastrol@edenorte.com.do)

#### **1.18. Circulares**

El Comité de Subastas podrá emitir circulares de oficio para dar respuesta a las consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del presente Pliego de Condiciones Específicas, formularios, otras Circulares o anexos. Las Circulares se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

**1.19. Enmiendas**

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, el Comité de Subastas podrá modificar mediante Enmiendas, el Pliego de Condiciones, formularios, otras Enmiendas o anexos. Las Enmiendas se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes y se publicarán en el portal institucional.

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

**1.20. Cronograma de la Subasta**

<b>ACTIVIDADES</b>	<b>PERÍODO DE EJECUCIÓN</b>
1. Publicación llamado a participar en la Subasta Publica	Lunes 24 y Martes 25 de Junio del 2024
2. Adquisición del Pliego de Condiciones	Los interesados en participar en la presente subasta, podrán retirar el pliego de condiciones en la av. Juan Pablo Duarte No.74, Gerencia de Compras desde el Lunes 24 de junio de 2024, así como en el portal de la institución, <a href="https://edenorte.com.do/">https://edenorte.com.do/</a> .
3. Visita al Lote a subastar	Miércoles 03 de Julio de 2024
4. Fecha límite para realizar consultas por parte de los adquirentes	Martes 09 de Julio de 2024
5. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Subastas, mediante circulares o enmiendas	Viernes 12 de Julio de 2024
6. Fecha límite para la recepción de las Credenciales y Apertura de las mismas	<b>Miércoles 24 de Julio de 2024 10:00 a.m.</b>
7. Análisis y Evaluación de Credenciales por parte del Comité de Subasta	Martes 30 de julio de 2024
8. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables y Período de Ponderación de Subsanaciones	Lunes 05 de agosto de 2024

**PLIEGO DE CONDICIONES NO. SUBASTA-EDENORTE-02-2024– PARA LA VENTA EN PÚBLICA SUBASTA DE PAPELERÍA Y  
CARTÓN RECICLABLE, AÑO 2024**

<b>ACTIVIDADES</b>	<b>PERÍODO DE EJECUCIÓN</b>
9. Recepción de la documentación actualizada de las subsanaciones.	Viernes 09 de agosto del 2024
10. Notificación de Postores que resultaren hábiles, una vez evaluadas las credenciales	Martes 13 de agosto del 2024
11. Realización Acto Público de la Subasta	<b>Miércoles 14 de agosto de 2024 10:00 a.m.</b>
12. Adjudicación	Concluido el proceso de evaluación en el acto de subasta se indicará ante todos los participantes el nombre del que resulte adjudicatario. Dicha adjudicación quedara perfeccionada en la actividad no. 13 del presente cronograma.
13. Notificación y Publicación de Adjudicación	Martes 20 de agosto del 2024
14. Plazo para la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	Viernes 23 de agosto del 2024
15. Suscripción del Contrato	Martes 03 de septiembre del 2024
16. Plazo para el Retiro	El adjudicatario deberá iniciar el retiro del papel existente en un plazo de quince (15) días hábiles a partir de la fecha de la firma del contrato, y finalizar en no más de cuarenta y cinco (45) días hábiles luego del inicio del retiro. Para lotes generados durante la duración del contrato ver parte III condiciones de retiro y entrega numeral 3.2.

**1.21. Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones.**

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en la siguiente dirección: Gerencia de Compras de **EDENORTE**, ubicada en la Avenida Juan Pablo Duarte No. 74-, Santiago de los Caballeros en horario de 9:00 A.M. a 4:00 P.M., hasta el plazo indicado para el retiro de los Pliegos, en el Cronograma de la Subasta, así como también en el portal de la Institución [www.edenorte.com.do](http://www.edenorte.com.do).

NOTA: Los Postores interesados en participar en este proceso de subasta, deberán dirigir un correo electrónico a [comitedesubasta@EDENORTE.com.do](mailto:comitedesubasta@EDENORTE.com.do) / [gcastrol@edenorte.com.do](mailto:gcastrol@edenorte.com.do) a los fines de registrarlos y poder hacerles llegar notas aclaratorias, en el caso de que se presenten, fruto de este proceso.

**1.22. Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones**

El sólo hecho de que un Postor concurra a presentar ofertas en esta Subasta implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos, Representante Legal y Agentes Autorizados, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente Pliego de Condiciones, los cuales tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

### 1.23. Lugar, Fecha y Hora

Los Sobres contentivos de las propuestas deberán ser depositadas en la: Ave. Juan Pablo Duarte, No.74, Sector Los Colegios, Santiago de los Caballeros, de 9:00 a.m. a 5:00 p.m. hasta el día límite para la recepción de credenciales indicado en el Cronograma de la presente subasta y sólo podrá postergarse por causa de Fuerza Mayor o casos fortuitos.

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

### 1.24. Forma para la Presentación de los Documentos Contentivos de las Credenciales

Los documentos Contentivos de las Credenciales deberán ser presentados en original debidamente marcado como **“ORIGINAL”** en la primera página del ejemplar, junto con **DOS (2)**, fotocopias simples de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como **“COPIA”**. **El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y estar en estricto orden numérico consecutivo ascendente (no se podrán utilizar letras), asimismo, dichos documentos deberán llevar el sello social de la compañía.**

**Como parte del ORIGINAL, deberá incluirse una memoria USB con las credenciales escaneada (cada documento en un archivo individual), ESTE REQUISITO ES OBLIGATORIO Y ES SUBSANABLE**

### 1.25. Presentación de las Credenciales

Los interesados deberán presentar sus Credenciales, dentro de los plazos previstos en el cronograma establecido en estos Pliegos de Condiciones en un sobre cerrado y rotulado que posea la seguridad apropiada, para garantizar la confidencialidad de los mismos hasta el momento de su apertura. Los sobres deberán contar con las siguientes inscripciones y depositados en la dirección que se indica a continuación:

NOMBRE DEL POSTOR

(Sello social)

Firma del Representante Legal

**COMITÉ DE SUBASTAS**

**EDENORTE DOMINICANA, S.A.**

Referencia: No. Subasta-EDENORTE 02-2024

Dirección: Ave. Juan Pablo Duarte No.74, Sector Los Colegios, Santiago de los Caballeros.  
Teléfono: 809-241-9090

**EDENORTE no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.**

#### **1.26. Documentación a Presentar**

Los Postores interesados en presentar propuestas para participar en la Subasta objeto del presente Pliego de Condiciones, deberán depositar en el Sobre de las Credenciales, la siguiente documentación:

##### **a) Credenciales Legales (Subsanables):**

###### **➤ Personas jurídicas:**

1. 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).
2. Copia de los estatutos sociales, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la sociedad comercial.
3. Copia de la última nómina de accionistas de la Sociedad Comercial, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la sociedad comercial.
4. Copia de la tarjeta de RNC del Oferente o copia de la Certificación de Inscripción del Oferente al Registro Nacional del Contribuyente (RNC), expedida por la Dirección General de Impuestos Internos.
5. Copia de la Cédula de Identidad Personal o Pasaporte del representante legal del Oferente y del tercero autorizado a presentar la oferta en su nombre (si aplica). **Nota: Se debe realizar el depósito del documento de identidad del oferente y/o representante y/o de los directivos, representantes y accionistas/socios principales que representen más del (10%) del capital social.**
6. Copia de la última factura de energía eléctrica donde se evidencie que el Oferente se encuentra al día en el pago del servicio. Nota: 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. Declaración Jurada de No Prohibición para contratar con el Estado debidamente firmada y sellada por el representante legal del oferente, conforme al **Formato No. 1** del presente pliego de condiciones.

➤ **Personas Físicas**

1. 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).
  2. Copia de la de la tarjeta de RNC del Oferente o copia de la Certificación de Inscripción del Oferente al Registro Nacional del Contribuyente (RNC), expedida por la Dirección General de Impuestos Internos.
  3. Copia de la Cédula de Identidad Personal o Pasaporte del representante legal del Oferente y del tercero autorizado a presentar la oferta en su nombre (si aplica).
  4. Copia de la última factura de energía eléctrica donde se evidencie que el Oferente se encuentra al día en el pago del servicio. Nota: 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.
  5. Declaración Jurada de No Prohibición para contratar con el Estado debidamente firmada y sellada por el representante legal del oferente, conforme al **Formato No. 1** del presente pliego de condiciones.
- **Si el Oferente se hace representar por un tercero (Apoderado Especial), que no consta con capacidad de representación en los documentos societarios deberá depositar:**

- Poder de representación o acta de asamblea mediante la cual se autorice a representar de manera individual al oferente.

**b) Credenciales Financieras (Subsanable):**

- a) Copia de la Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos, donde se establezca que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
- b) Copia de la Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se evidencia que el Oferente está al día en el pago de sus compromisos de seguridad social.

**c) Credenciales Técnicas (Subsanable):**

- a) Autorización ambiental categoría B para la operación de la empresa.
- b) Certificación vigente que demuestre la verificación del instrumento de pesar y medir que posee por el INDOCAL o carta de compromiso de que la báscula a utilizar contará con dicha certificación.
- c) Permiso Ambiental de Operación de las Instalaciones.
- d) Dos cartas de clientes que hayan recibido esta ejecución satisfactoriamente.

## **PARTE II**

### **PROCEDIMIENTO DE LA SUBASTA**

#### **2.0 Procedimiento de Apertura de Sobres**

La apertura de Sobres se realizará en acto en presencia del Comité de Subasta y del Notario Público actuante, en la fecha, lugar y hora establecidos en el Cronograma de los presentes Pliegos de Condiciones.

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.

#### **2.1 Apertura de Sobres contentivo de Credenciales**

El Notario Público actuante procederá a la apertura de los Sobres, según el orden de llegada, procediendo a verificar la documentación contenida en los mismos. El Notario Público actuante, deberá rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los Sobres, 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, si las hubiere.

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

#### **2.2 Validación y Verificación de Documentos.**

El Comité de Subastas, procederá a la validación y verificación de los documentos contenidos en los sobres. Ante cualquier duda sobre la información presentada, podrá

comprobar, por los medios que considere adecuados, la veracidad de la información recibida.

En el caso de que los postores incurrieran en omisiones o errores subsanables, en la presentación de los documentos requeridos, el Comité de Subastas procederá a solicitar la formalización de los mismos, en el plazo establecido en el cronograma de esta subasta.

Solo los Postores que presentaren la documentación requerida, de conformidad con el presente Pliego de Condiciones, o que, en su defecto, subsanarán las posibles omisiones o errores, en el plazo otorgado para ello, podrán participar en la Subasta, por haberse comprobado que son Postores Hábiles para presentar pujas en el presente procedimiento.

### **2.3 Criterios de Evaluación de Credenciales**

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 Económica:** Que el Proponente cumple con las exigencias establecidas por los presentes Pliegos de Condiciones, además, no deberán tener cuenta pendiente de pago a EDENORTE por compromisos similares al objeto de la presente subasta.

### **2.4 Situación Financiera:**

Solo los Postores que presentaren la documentación requerida, de conformidad con el presente Pliego de Condiciones, o que, en su defecto, subsanarán las posibles omisiones o errores, en el plazo otorgado para ello, y hayan pasado la evaluación de la situación financiera, podrán participar en la Subasta, por haberse comprobado que son Postores Hábiles para presentar pujas en el presente procedimiento.

### **2.5 Presentación de Pujas**

Previo el llamado a ofertar y de acuerdo con el orden señalado en el aviso de subasta, el proceso será dirigido por un funcionario designado (pregonero), quien ofrecerá una explicación del contenido del lote y del precio que aparece en la primera puja, no pudiendo los postulantes alegar ignorancia sobre el estado y la calidad de las mercancías subastadas.

### **2.6 Procedimiento del Acto de Subasta**

El proceso de subasta será administrado de la siguiente forma:

- a) El Pregonero, anunciará la relación de todos los postores hábiles, a quienes se les entregará un gafete/paleta o identificación numerada que los identificará durante toda la subasta, la misma es intransferible.
- b) El gafete/paleta o identificación, es individual por postor, y en caso de que otra persona se adjudique un lote con un gafete/paleta o identificación que no le pertenece, el responsable de la compra es quien se encuentre registrado en la inscripción del registro de postores al momento de la entrega de El gafete/paleta o identificación.
- c) No se permitirá el desorden o acuerdo entre los postores hábiles durante la subasta, de esto ocurrir se procederá a la suspensión temporal o definitiva del acto de subasta, y de ser necesario, el Comité de Subasta tendrá la facultad de autorizar el retiro e inhabilitación de aquellos oferentes.
- d) Le estará prohibido a los postores hábiles actuar de manera conjunta o acordar entre ellos cualquier tipo de ofertas. Los Participantes que lleven a cabo dichas acciones, serán descalificados y no podrán seguir participando en la subasta, ni en futuros procesos convocados por la Entidad Contratante.
- e) El pregonero anunciara el Lote a subastar indicando las características y precio base por Ítems.
- f) Tomando como referencia el precio base la primera puja, el pregonero que dirige la subasta solicitara a los postores hábiles mejorar dicha oferta.
- g) El notario público pasará por cada uno de los asientos de los postores y recogerá las ofertas escritas y anunciará en voz alta el monto de la oferta mayor.
- h) El pregonero invitará a una nueva presentación de ofertas para los ítems por lote y en caso de existir postores dispuestos a mejorar la oferta se iniciará nueva vez la presentación de ofertas.
- i) La adjudicación se realizará al mejor postor hábil que haya efectuado la oferta más alta, y será otorgada después de anunciada la última puja por tres veces consecutivas, sin que se haya emitido una nueva propuesta por parte de otro oferente, todo de conformidad con lo señalado en el Pliego de Condiciones.
- j) Las pujas se realizarán por Lote, de conformidad al numeral 1.8.1.
- k) En caso de no presentarse ninguna oferta para el Lote, este será declarado desierto por parte del Comité de Subasta.
- l) Concluido el proceso de subasta, se levantará una Acta por el Notario Público actuante, la cual será firmada por todos los miembros del Comité de Subasta en señal de documentar todo lo acontecido.
- m) El monto de las ofertas por el lote quedará confeccionado durante el proceso de subasta mediante Acta por el Notario Público, no pudiendo ser modificada luego de concluido el acto de subasta.

## **2.7 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. 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.

## **2.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta**

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **Cuarenta y cinco (45)** días hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura. La Entidad Contratante, excepcionalmente podrá solicitar a los Oferentes/Proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus Ofertas, con indicación del plazo. Los Oferentes/Proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus Ofertas.

## **2.9 Declaración Desierta**

El Comité de Subastas de **EDENORTE** podrá declarar desierto o cancelar el procedimiento, total o parcialmente, en los siguientes casos:

- ❖ Por no haberse presentado Pujas.
- ❖ Por haberse rechazado, descalificado, o porque no son convenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las Pujas o la única presentada.
- ❖ Por violación sustancial del procedimiento de Subasta.

## **Determinación de Adjudicatario**

### **2.10 Adjudicación del Contrato.**

En el plazo previsto en el Cronograma del Proceso, y tomando en consideración el adjudicatario que hubiere presentado la mejor puja para el Lote, el Comité de Subasta emitirá un Acto Administrativo de Adjudicación a favor del Postor cuya propuesta haya sido seleccionada como la más conveniente para los intereses institucionales.

### **2.11 Empate entre Oferentes**

En caso de empate entre dos o más Postores, se procederá a realizar una nueva puja, a los fines de definir cuál resultaría el mejor postor. Si hubiere resultado fallida la nueva puja, el adjudicatario del Lote de referencia se determinará por sorteo.

## **2.12 Notificación de la adjudicación**

El Comité de Subasta de la Entidad Contratante luego de realizado el proceso comunicará mediante carta simple, el adjudicatario dentro del plazo previsto a tales fines en el Cronograma del Proceso. A partir de este momento comienza a correr el plazo para el depósito de la Garantía de Fiel Cumplimiento y la suscripción del Contrato.

De igual forma, ordena a la unidad operativa encargada a la Notificación de la Adjudicación a todos los Oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades del Pliego de Condiciones.

## **2.13 Imposibilidad de Firmar Contrato con el Adjudicatario**

En la situación de que no se llegare a formalizar el Contrato con el primer adjudicatario seleccionado para el lote en específico, por causas imputables al mismo, el Comité de Subasta, podrá examinar las demás propuestas, con el objeto de determinar la más conveniente para los intereses institucionales y proceder a la adjudicación según el orden de mérito.

Si el adjudicatario no deposita la Garantía de Fiel Cumplimiento o no firma el Contrato dentro de los plazos fijados en estos Pliegos de Condiciones, por causas imputables al mismo, la entidad contratante podrá reclamar por las vías que consideren efectivas el pago de indemnizaciones por los posibles daños y perjuicios que acarrearía el retraso provocado por el postor. De igual forma, el oferente podrá ser excluido de futuros procesos que realice EDENORTE.

La presente subasta representa un contrato por dos (2) años para la venta del lote contenido en la presente subasta y la papelería de la misma naturaleza que se generen durante este período.

## **Garantía de Fiel Cumplimiento**

### **2.14 Depósito de la garantía**

El adjudicatario del presente proceso de subasta, como requisito previo a la firma del correspondiente Contrato están obligados a constituir una Garantía de Fiel Cumplimiento, la cual consistirá en una Garantía Bancaria emitida por una entidad de intermediación financiera de alta calificación en el mercado local, o una Póliza de Seguro de empresas aseguradoras de reconocida solvencia, con la condición de ser incondicionales, irrevocables y renovables, las cuales deberán ser depositadas en el plazo máximo de **Cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación. Cualquiera que sea

el instrumento elegido, deberá ser depositado dentro del plazo establecido en el Cronograma del Proceso, y libradas por un monto ascendente a la suma de **CINCUENTA MIL PESOS DOMINICANOS CON 00/100 PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (RD\$50,000.00)**, a disposición de la Entidad Contratante, y la misma deberá mantenerse vigente durante toda la ejecución del Contrato (dos (2) años).

La no entrega por parte del Adjudicatario de la Garantía de Fiel Cumplimiento en el plazo previamente establecido o su entrega insatisfactoria, se entenderá como su renuncia a la Adjudicación y se procederá, en consecuencia con lo establecido en la sección 2.13 del presente Pliego de Condiciones.

Cuando hubiese negativa a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Entidad Contratante, como Órgano de Ejecución del Contrato, notificará la Adjudicación correspondiente 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 Devolución de la Garantía

La Garantía de Fiel Cumplimiento será devuelta después de cumplidas las obligaciones por parte del Postor. Si no resultaren responsabilidades que conlleven la ejecución de la Garantía durante la ejecución del contrato, se ordenará su devolución, transcurrido el plazo de la misma, previa solicitud escrita por parte del adjudicatario.

## **2.15 Suscripción del Contrato**

Después de la notificación de la adjudicación, el postor será invitado por la entidad contratante, dentro del plazo establecido en el Cronograma del Proceso, con el propósito de conciliar todos los puntos del contrato, así como cualquier otro aspecto pertinente necesario para la firma del contrato.

### **2.15.1 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.

### **2.15.2 Plazo para la Suscripción del Contrato**

Los Contratos deberán celebrarse en el plazo que se indique el cronograma establecido en el presente Pliego de Condiciones

### **2.15.3 Incumplimiento del Contrato**

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a) Si el adjudicatario no ejecuta todas las obligaciones requeridas a total y completa satisfacción de la Entidad Contratante.
- b) Si el Adjudicatario viola cualquier término o condiciones del Contrato o de este pliego de condiciones.

#### **2.15.4 Efectos del Incumplimiento**

El incumplimiento del Contrato por parte del adjudicatario determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, sin perjuicio de las acciones civiles a las que haya lugar, procediéndose a contratar al oferente que haya quedado en el segundo lugar.

#### **2.15.5 Sanciones**

El sistema de penalizaciones y descuentos que se indica a continuación, tiene como objetivo principal propender por el logro de la calidad esperada en el objeto contractual, el cumplimiento de normas de seguridad, de obligaciones jurídico laborales y de respuesta en los plazos establecidos en los respectivos contratos.

En todos los casos, los valores a ser aplicados por concepto de penalidad, se pagarán en favor de EDENORTE y su abono no libera al adjudicatario de su responsabilidad frente a terceros o frente a EDENORTE por las consecuencias ante un eventual incumplimiento de sus obligaciones.

EDENORTE tendrá un sistema de inspección y control destinado a detectar las diferentes irregularidades que pudieran ocurrir, en especial aquellas que tengan relación con deficiencia o error en la ejecución del contrato.

<b>INCUMPLIMIENTO</b>	<b>PENALIDAD</b>
-----------------------	------------------

INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD
<p><b>No recogida de papelería y cartón en el tiempo estipulado conforme se establece en la Parte III Condiciones de retiro y entrega, numeral 3.1 y 3.2</b></p>	<p>Una vez vencidos los plazos establecidos en los numerales 3.1 y 3.2, de este pliego, la Entidad Contratante podrá dar termino al contrato sin incurrir en responsabilidad alguna, sin necesidad de intervención judicial y ejecutar la Garantía de Fiel Cumplimiento e inhabilitar al adjudicatario por un período de tres (3) años, para que participe en procesos de la misma naturaleza; sin perjuicio de las demás acciones que el ordenamiento jurídico reconoce a la entidad contratante para perseguir los hechos y actos que le supongan daños y perjuicios.</p> <p>En tal sentido, el Comité de Subasta, podrá examinar las demás propuestas, con el objeto de determinar la más conveniente para los intereses institucionales y proceder a la adjudicación según el orden de mérito.</p>
<p><b>No recogida de la totalidad de la papelería y cartón disponibles para la venta a cada requerimiento de EDENORTE</b></p>	<p>La Entidad Contratante podrá dar término al contrato sin incurrir en responsabilidad alguna, sin necesidad de intervención judicial del contrato y ejecutar la Garantía de Fiel Cumplimiento e inhabilitar al adjudicatario por un período de tres (3) años para que participe en procesos de la misma naturaleza; sin perjuicio de las demás acciones que el ordenamiento jurídico reconoce a la entidad contratante para perseguir los hechos y actos que le supongan daños y perjuicios. En tal sentido, el Comité de Subasta, podrá examinar las demás propuestas, con el objeto de determinar la más conveniente para los intereses institucionales y proceder a la adjudicación según el orden de mérito.</p>
<p><b>No pago de las facturas generadas en tiempo establecido</b></p>	<p>La Entidad Contratante podrá dar término al contrato sin incurrir en responsabilidad alguna, sin necesidad de intervención judicial, ejecutar la Garantía de Fiel Cumplimiento, aplicar una penalidad por la suma de cincuenta mil Pesos Dominicanos (RD\$50,000.00) e inhabilitar al adjudicatario por un período de tres (3) años para que participe en procesos de la misma naturaleza; Sin perjuicio de las demás acciones que el ordenamiento jurídico reconoce a la entidad contratante para perseguir los hechos y actos que le supongan daños y perjuicios. En tal sentido, el Comité de Subasta, podrá examinar las demás propuestas, con el objeto de determinar la más conveniente para los intereses institucionales y proceder a la adjudicación según el orden de mérito.</p>

### **2.15.6 Subcontratación**

En ningún caso el Adjudicatario 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.

### **2.15.7 Duración del Contrato**

La vigencia del Contrato será de dos (2) años, a partir de la fecha de la suscripción del mismo.

### PARTE III CONDICIONES DE RETIRO Y ENTREGA

El adjudicatario deberá retirar el lote, conforme se establece a continuación:

#### 3.1 Papelería y cartón existente.

CRONOGRAMA DE ENTREGA DE PAPELERIA Y CARTON DE LOTES EXISTENTES
TIEMPO
El adjudicatario deberá iniciar el retiro de la papelería y cartón existente en un plazo de quince (15) días hábiles a partir de la fecha de la firma del contrato, en un único retiro. <b>Nota:</b> Es importante establecer que la generación de papelería y cartón reciclable es continua, por lo que siempre habrá cúmulo de estos materiales.

#### 3.2 Papelería y cartón generada durante la duración del contrato.

CRONOGRAMA DE ENTREGA PAPELERIA Y CARTON DE LOTES GENERADOS DURANTE LA VIDA DEL CONTRATO
TIEMPO
<b>EDENORTE</b> notificará al adjudicatario vía carta simple o correo electrónico la disponibilidad de papelería y cartón para la venta y el adjudicatario tendrá un máximo de quince (10) días hábiles para retirar dicho material del almacén luego de la comunicación del requerimiento de venta.  En caso de que el adjudicatario cuente con una báscula propia en sus instalaciones, EDENORTE tendrá la opción de hacer la entrega directamente en las instalaciones del adjudicatario. <b>EDENORTE</b> coordinará mediante correo electrónico la cita con un mínimo de 2 días hábiles de anticipación.

#### 3.3 Condiciones Generales de Retiro y Entrega:

- a) El adjudicatario deberá recoger la papelería y cartón reciclable en el almacén de La Penda de **EDENORTE**. De igual forma, el adjudicatario se compromete a proveer el transporte, herramientas y el personal que se encargará de las labores de retiro, recolección, pesaje de la carga y descarga del material.

El proceso se dividirá en las siguientes etapas:

- EDENORTE DOMINICANA, S. A, coordinará con el adjudicatario y el personal, el día y la hora a realizar la jornada de recogida. El personal de EDENORTE estará compuesto por:

- Auditor interno
  - Personal de Archivo y Mensajería
- El adjudicatario deberá de proporcionar los vehículos y personal necesario para el retiro de los documentos.
  - El adjudicatario, realizará la carga de la documentación en el transporte destinado para estos fines bajo la supervisión de un personal asignado por el departamento de Archivo y Mensajería y de Auditoría interna en representación de EDENORTE DOMINICANA, S. A
  - El adjudicatario procederá al pesaje del camión lleno y luego vacío o viceversa, en presencia del personal autorizado por EDENORTE en una báscula certificada por el INDOCAL, para determinar el peso de la papelería y cartón entregados. En caso de que la báscula no sea propiedad del adjudicatario, este deberá asumir el costo del pesaje.
  - El personal de Archivo y Mensajería llevará un registro del pesaje y vehículo, en el formulario definido para esta actividad.
  - El adjudicatario entregará un documento/recibo que refleje los dos pesajes del camión.
  - Culminada la actividad, el adjudicatario y personal convocado procederán a firmar el formulario.
- b) El adjudicatario suministrará todo el personal calificado requerido para la recogida, carga, transporte, y descarga de la papelería y cartón reciclable de conformidad al Contrato, garantizando que los mismos poseen las cualidades morales y técnicas necesarias para la ejecución de este tipo de labor.
- c) La empresa adjudicataria deberá designar una persona de contacto, que será la interlocutora con **EDENORTE**. Además, deberán facilitarse los datos de una segunda persona, sustituta de la anterior, garantizando que en todo momento existe un canal de comunicación disponible (bajas, vacaciones, etc.).
- d) El adjudicatario previo a cada recogida deberá informar a **EDENORTE** mediante carta simple o correo electrónico los nombres, cédulas, teléfonos, etc. del personal que laborará en el proceso de recogida de la papelería y cartón reciclable, **EDENORTE** se reserva el derecho de otorgar o negar el acceso a sus instalaciones del personal del adjudicatario.
- e) El adjudicatario será responsable de recoger toda la basura que se genere producto de las entregas, es decir, debe entregar el área en la cual están ubicadas la papelería y cartón

reciclable, limpias y disponible para el uso, quedando bajo su cargo la recogida y bote de la misma.

- f) Es obligación del adjudicatario aplicar e implementar para el personal que encargará de la segregación, carga y descarga, a título enunciativo y no limitativo las medidas precautorias y los elementos de protección personal siguiente: casco, guantes, botas, lentes, uniformes, y todos los equipos de seguridad apropiados para ese tipo de contrato y mantenerlos durante la permanencia en la ejecución del retiro de los bienes considerados la papelería y cartón reciclable.
- g) El personal del adjudicatario deberá transitar solamente por las áreas autorizadas por **EDENORTE**, debiendo abstenerse de ingresar a zonas no autorizadas. El adjudicatario será responsable frente a **EDENORTE** de la violación de sus empleados de lo dispuesto precedentemente.
- h) El adjudicatario tomará todas las previsiones necesarias para la protección y seguridad de las personas que se encuentren en las instalaciones de **EDENORTE** y áreas adyacentes, debiendo cumplir con todas las estipulaciones de las leyes o disposiciones nacionales o municipales para evitar accidentes o lesiones. Iguales medidas y previsiones deberán tomarse a los fines de que en la ejecución del contrato no violenten, interrumpen, molesten, disturben u obstaculicen en forma alguna el tráfico y/o el público en General.
- i) El adjudicatario se compromete a suministrar a **LA ENTIDAD CONTRATANTE** un informe de los accidentes ocurridos durante la ejecución del contrato, dentro de las siguientes veinticuatro (24) horas desde el momento de ocurrido el incidente de que se trate.
- j) EL adjudicatario se compromete a reportar a **LA ENTIDAD CONTRATANTE** de manera inmediata, todos los incidentes y las situaciones que se produzcan con relación a la ejecución del contrato.
- k) El adjudicatario acepta y reconoce que el material a ser retirado, será vigilado y controlado por personal de **EDENORTE** hasta su pesado y entrega bajo conduce por la cantidad de material indicado en la factura generada por la Dirección Financiera.
- l) El adjudicatario será responsable y mantendrá a **EDENORTE** indemne de toda reclamación o demanda por daños y perjuicios a terceros o propiedades que surjan de los actos u omisiones del adjudicatario o de sus empleados.
- m) **LA ENTIDAD CONTRATANTE** no será responsable por ningún daño o perjuicio ocasionados por el adjudicatario, su personal, subcontratistas o agentes, al momento de realizar la ejecución del Contrato, por lo que queda entendido que la obligación de reparar todos los daños será de la exclusiva responsabilidad del adjudicatario.

- n) El adjudicatario estará en la obligación de cumplir con todas las disposiciones del Código de Trabajo de la República Dominicana, la Ley No. 87-01 que crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social, la Ley No. 116 que crea el Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional (INFOTEP), como cualquier disposición existente o que surja, que imponga alguna obligación al adjudicatario, en calidad de empleador, frente al personal empleado para proveer los trabajos necesarios relacionados con la compra de la papelería y cartón reciclable. Asimismo, la relación obrero patronal será de exclusiva responsabilidad del adjudicatario y que no existe relación laboral alguna entre EDENORTE y el adjudicatario, ni con sus empleados.
- o) Es responsabilidad del adjudicatario garantizar el manejo y destino adecuado de los desechos y residuos generados en el cumplimiento de la ejecución del Contrato, debiendo acatar todas las reglamentaciones vigentes y aquellas reglas trazadas por **LA ENTIDAD CONTRATANTE**, el Ayuntamiento Municipal, el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales y de manera general, las disposiciones de la Ley General sobre Medio Ambiente y Recursos Naturales y su reglamentación complementaria.
- p) La empresa adjudicataria estará obligada a destinar la totalidad del material entregado a su reciclaje, es decir, el aprovechamiento del papel y cartón recuperado como materia prima. El proceso que la empresa adjudicataria utilice para la obtención de dicha materia prima deberá garantizar que toda la documentación entregada por EDENORTE quedará totalmente ilegible.
- EDENORTE tendrá el derecho de auditar al adjudicatario en cualquier momento, para así cerciorarse de que el uso/destino final del material subastado no afecta de ninguna manera las operaciones y el negocio de **EDENORTE**.
- q) El adjudicatario se compromete a devolver a **EDENORTE** cualquier objeto de valor que sea encontrado dentro de los lotes de papelería y cartón recibidos durante la ejecución del contrato.
- r) En caso de que el adjudicatario cuente con una báscula propia en sus instalaciones, EDENORTE tendrá la opción de hacer la entrega directamente en las instalaciones del adjudicatario. EDENORTE coordinará mediante correo electrónico la cita con un mínimo de 2 días hábiles de anticipación.

### 3.4 Forma de Pago:

Las facturas serán generadas por **EDENORTE** entre dos (2) a cinco (5) días hábiles después de la recogida de la papelería y el cartón, y el pago debe ser depositado por el adjudicatario a lo máximo treinta (30) días después de emitida la factura. El pago debe realizarse mediante depósito, cheque o transferencia a la cuenta que EDENORTE determine para estos fines, el adjudicatario

deberá enviar a la Gerencia de Contabilidad de EDENORTE el comprobante del depósito realizado para su verificación y confirmación.

**FORMATO Nº 1:  
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.
- e) El Oferente, sus directivos, accionistas, en caso de resultar adjudicatario, no mantienen o han mantenido en los seis meses anteriores a la publicación del llamado a subasta, relación laboral con el consejo unificado, el Ministerio de Energía y Minas o cualquiera de las Empresas Eléctricas Estatales, reconociendo que el no cumplimiento con estas obligaciones los puede hacer reos de perjurio al tenor del artículo 361 del Código Penal de la República Dominicana

f) Que el Oferente, sus directivos, accionistas, en caso de resultar adjudicatario cumplirán con el valor ofertado en los diferentes lotes subastados; así como su obligación de retirar los materiales dentro del plazo establecido en el cronograma de la subasta, reconociendo que el no cumplimiento con estas obligaciones los puede hacer reos de perjurio al tenor del artículo 361 del Código Penal de la República Dominicana.

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

**PLIEGO DE CONDICIONES NO. SUBASTA-EDENORTE-02-2024– PARA LA VENTA EN PÚBLICA SUBASTA DE PAPELERÍA Y  
CARTÓN RECICLABLE, AÑO 2024**