



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL EDN-LPN-18-2017, ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS PARA EDENORTE 2017, SEGUNDA CONVOCATORIA



**EDENORTE DOMINICANA, S.A. (EDENORTE)
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL EDN-LPN-18-2017
ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS PARA EDENORTE 2017
SEGUNDA CONVOCATORIA**



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL EDN-LPN-18-2017, ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS PARA
EDENORTE 2017, SEGUNDA CONVOCATORIA



CONDICIONES GENERALES

TABLA DE CONTENIDO

<u>PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN</u>	5
1.1 <u>Objetivos</u>	5
1.2 <u>Definiciones e Interpretaciones</u>	5
1.3 <u>Modalidad de Adjudicación</u>	10
1.4 <u>Idioma</u>	10
1.5 <u>Precio de la Oferta</u>	10
1.6 <u>Moneda de la Oferta</u>	11
1.7 <u>Normativa Aplicable</u>	11
1.8 <u>Competencia Judicial</u>	12
1.9 <u>De la Publicidad</u>	12
1.10 <u>Etapas de la Licitación</u>	12
1.11 <u>Órgano de Contratación</u>	13
1.12 <u>Atribuciones</u>	13
1.13 <u>Órgano Responsable del Proceso</u>	13
1.14 <u>Exención de Responsabilidades</u>	13
1.15 <u>Prácticas Corruptas o Fraudulentas</u>	14
1.16 <u>Participantes y Registros Nacional de Proveedores</u>	14
1.17 <u>De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles</u>	15
1.18 <u>Prohibición a Contratar</u>	15
1.19 <u>Representante Legal</u>	15
1.20 <u>Agentes Autorizados</u>	16
1.21 <u>Subsanaciones</u>	16
1.22 <u>Rectificaciones Aritméticas</u>	17
1.23 <u>Excepciones</u>	17
1.24 <u>Garantías</u>	18
1.25 <u>Devolución de las Garantías</u>	19
1.26 <u>Consultas, Circulares y Enmiendas</u>	19
1.27 <u>Propuestas Alternativas</u>	20
1.28 <u>Consortios o Participación Conjunta de Oferentes</u>	21
1.29 <u>Período de Validez de la Oferta</u>	21
1.30 <u>Reclamos, Impugnaciones y Controversias</u>	22
<u>Sección II</u>	23
2.1 <u>Objeto de la Licitación</u>	23
2.2 <u>Procedimiento de Selección</u>	23
2.3 <u>Fuente de Recursos</u>	23
2.4 <u>Condiciones de Pago</u>	24
2.5 <u>Cronograma de la Licitación</u>	24
2.6 <u>Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones</u>	25
2.7 <u>Documentos de Licitación Pública Nacional</u>	25
2.8 <u>Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones</u>	26
2.9 <u>Descripción de los Bienes</u>	27
2.10 <u>Lugar de Entrega</u>	29
2.11 <u>Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”</u>	29
2.12 <u>Lugar, Fecha y Hora</u>	31
2.13 <u>Documentación a Presentar</u>	32
<u>CREDENCIALES</u>	32

<u>Sección III</u>	34
<u>Apertura y Validación de Ofertas</u>	34
<u>3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres</u>	34
<u>3.2 Apertura de “Sobre A”, contenido de Propuestas Técnicas</u>	35
<u>3.3 Validación y Verificación de Documentos</u>	36
<u>3.4 Apertura de los “Sobres B”, Contendivos de Propuestas Económicas</u>	37
<u>3.5 Criterios de Evaluación Oferta Técnica</u>	38
<u>3.5.1.Evaluación Técnica</u>	38
<u>3.6 Requerimientos</u>	40
<u>3.7 Criterio de Evaluación Oferta Económica</u>	41
<u>3.6 Confidencialidad del Proceso</u>	41
<u>Sección IV</u>	41
<u>Adjudicación</u>	41
<u>4.1 Criterios de Adjudicación</u>	41
<u>4.2 Empate entre Oferentes</u>	42
<u>4.3 Declaración de Desierto o Cancelación del Procedimiento</u>	42
<u>4.4 Adjudicaciones Posteriores</u>	42
<u>Sección V</u>	43
<u>Condiciones Generales del Contrato</u>	43
<u>5.1 Validez del Contrato</u>	43
<u>5.2 Para la Suscripción del Contrato</u>	43
<u>5.3 Incumplimiento del Contrato</u>	43
<u>5.4 Efectos del Incumplimiento</u>	44
<u>5.5 Ampliación o Reducción de la Contratación</u>	44
<u>5.6 Subcontratos</u>	44
<u>5.7 Finalización del Contrato</u>	44
<u>5.8 Condiciones Específica de la Contratación</u>	45
<u>5.8.1 Vigencia de la Contratación</u>	45
<u>5.8.2 Inicio del Suministro</u>	45
<u>5.9 Modificación del Cronograma de Entrega</u>	45
<u>5.10 Entregas Subsiguientes</u>	45
<u>Sección VI</u>	46
<u>Especificaciones Técnicas</u>	46
<u>Sección VII</u>	46
<u>Formularios</u>	46
<u>7.1 Formularios Tipo</u>	46

1. PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN

1.1 OBJETIVO

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

1.2 DEFINICIONES E INTERPRETACIONES

A los efectos de este Pliego de Condiciones específicas, las palabras y expresiones que se citan a continuación tienen el siguiente significado, con excepción de aquellos casos en que el contexto lo exija de otro modo:

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.

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

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

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

Circular: Aclaración que el Comité de Compras y Contrataciones de EDENORTE 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 gestión y ejecución del proceso de Licitación Pública Nacional, conforme se establece en el numeral 1.10 del presente Pliego de Condiciones.

Comisión Evaluadora: La Comisión creada por EDENORTE, para el análisis y evaluación de las propuestas, ya sea en la fase de calificación o de comparación económica.

Consorcio: Asociación de personas naturales y/o jurídicas, que no constituyen un ente con personalidad jurídica independiente y que se establece con el objeto de participar en la presente Licitación Pública Nacional.

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.

Contrato: Es el documento o instrumento legal que será suscrito entre los representantes autorizados de la entidad contratante y del (de los) adjudicatario(s) para la adquisición de equipos informáticos, en que se fijan las obligaciones y derechos de ambas partes en armonía con la normativa aplicable a este procedimiento.

Convocatoria: Llamado público a personas naturales o jurídicas nacionales y/o extranjeras, para presentar ofertas para la adquisición de equipos informáticos.

Credenciales: Documentos que un Oferente/Proponente deberá presentar en su oferta, en la forma establecida en el numeral 2.12 del presente pliego de condiciones específicas.

Cronograma de Actividades: Cronología del Proceso de Licitación Pública Nacional que se establece en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

Declaración Desierta: Acto Administrativo emitido por la máxima autoridad ejecutiva, donde se formaliza la declaratoria desierta del proceso, debido a cualquiera de las siguientes situaciones:

- Que ningún interesado haya obtenido el pliego de condiciones, hasta el límite de tiempo establecido para ello.
- Que en la sesión de apertura de las propuestas no se haya recibido, dentro del tiempo señalado en el pliego de condiciones, ninguna propuesta.
- Que las propuestas presentadas resulten rechazadas o descalificadas por incumplimiento de las estipulaciones del pliego de condiciones, después de un análisis objetivo.
- Que fueren descartadas todas las propuestas en el proceso de evaluación técnica y económica de las mismas.

Día Calendario: El período de veinticuatro (24) horas que comienza y termina a la media noche. Los términos “Día” y “Día Calendario” se podrán intercambiar y tendrán la misma definición.

Día hábil: Día laborable o de trabajo oficial para las oficinas públicas, tribunales y otras entidades. No incluye los días sábados, domingos y los feriados no laborables reconocidos por el Estado Dominicano.

Domicilio Social de EDENORTE: Oficina administrativa de EDENORTE, ubicada en el la AV. Juan Pablo Duarte, No.74, La Trinitaria, Santiago de los Caballeros, República Dominicana, en donde los oferentes deberán retirar el Pliego de Condiciones, depositar sus ofertas y donde se realizará el acto de apertura.

Enmienda: Comunicación escrita, emitida por el Comité de Compras y Contrataciones 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 Oferentes/Proponentes.

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

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 las partes, imprevisible, irresistible e inevitable, y sin que esté envuelta su negligencia o falta, como son, a manera enunciativa pero no limitativa, actos de autoridades gubernamentales o militares, regulaciones o requerimientos gubernamentales, epidemias, guerras, actos de terroristas, huelgas, fuegos, explosiones, temblores de tierra, accidentes, catástrofes, inundaciones y otras perturbaciones ambientales mayores, condiciones severas e inusuales del tiempo o actos u omisiones de terceras personas que escapen del control de las partes.

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

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).

Leyes de la República Dominicana: Las Leyes, Reglamentos, Decretos, Resoluciones, entre otros, aplicables en el territorio de la República Dominicana, conforme estén vigente durante el presente proceso de Licitación Pública Nacional.

Licitación Pública Nacional: Es el procedimiento administrativo mediante el cual las entidades y empresas del Estado realizan un llamado público y abierto, convocando a los interesados para que formulen propuestas, de entre las cuales se seleccionará la más conveniente conforme al presente Pliego de Condiciones.

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

Máxima Autoridad Ejecutiva: Administrador Gerente General de EDENORTE.

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 o los adjudicatario (s), y a los demás participantes sobre los resultados finales del Procedimiento de Licitación, dentro de un plazo de **cinco (5) días hábiles** contados a partir del Acto de Adjudicación.

Oferta: Documento(s) contentivo(s) de la(s) propuesta(s) técnica, credencial y económica del oferente interesado.

Oferta Económica: Documentos en el que se adjuntan las condiciones de carácter económico que permitan evaluar cuál es la oferta más conveniente para los intereses institucionales y nacionales, así como su garantía de seriedad de la oferta.

Oferta Técnica: Documentos presentados por el Oferente en el que se detallan las Especificaciones Técnicas del servicio requerido, además de los elementos de solvencia, idoneidad, capacidad y experiencia.

Oferente, Proponente, Ofertante o Postor: Persona física o moral, legalmente capacitada para participar en el presente proceso de Licitación Pública Nacional.

Orden de Compra o Servicios: Documento emitido por EDENORTE, autorizando al Proveedor a entregar un bien o servicio por el valor de dicho documento y/o por el tiempo en que este documento expire.

Peritos: Funcionarios expertos en la materia del proceso llevado a cabo, de la Entidad Contratante, de otra entidad pública o contratado 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 deban 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: 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 Licitación Pública Nacional, constituyendo la normativa administrativa y técnica aplicable al presente proceso.

Proveedor: Oferente/Proponente que habiendo participado en la Licitación Pública Nacional, resulta adjudicatario del contrato y provee los servicios o bienes requeridos de acuerdo a los Pliegos de Condiciones.

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

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 la Máxima Autoridad Ejecutiva de EDENORTE procederá a la Adjudicación al/los oferente(s) del Contrato objeto del procedimiento de compra o contratación.

Sobre: Envoltorio que contiene las credenciales del Oferente/Proponente, así como las Propuestas Técnicas y Económicas.

Términos de Referencias: Documentos contentivos de las Especificaciones Técnicas requeridas por la Entidad Contratante para la adquisición de equipos informáticos.

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 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 MODALIDAD DE ADJUDICACIÓN

Los interesados podrán presentar ofertas de los materiales objeto de la presente licitación, por Ítem. La Entidad Contratante adjudicará al oferente que presente mejor oferta técnica-económica.

1.4 IDIOMA.

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

1.5 PRECIO DE LA OFERTA

En el Formulario de Presentación de Oferta Económica, el Oferente deberá presentar el precio por ítem.

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.

1.6 MONEDA DE LA OFERTA

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (Pesos Dominicanos, RD\$), los precios deberán expresarse en **dos decimales (XX.XX)** por lo que, deberán incluir los impuestos y gastos aplicables transparentados en su Oferta, de acuerdo a las normas tributarias de la República Dominicana. Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones.

1.7 NORMATIVA APLICABLE

El proceso de Licitación, el Contrato y su posterior ejecución se regirán por la Constitución de la República Dominicana, Ley 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 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006; y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto 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.

En ese sentido, todos los procedimientos de retiro y consultas del Pliego; plazos para presentación, recepción, apertura y evaluación de las ofertas; la adjudicación; la suscripción del contrato; las garantías de mantenimiento de las ofertas; las previsiones sobre el Contrato que surja como consecuencia del mismo; y la garantía de fiel cumplimiento del Contrato; se regirán exclusivamente por las disposiciones del presente Pliego de Condiciones; el Contrato a intervenir; y las ofertas y muestras que se hubieren acompañado.

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

- 1) La Constitución de la República Dominicana;
- 2) La Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006 y su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;
- 3) El Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha 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.

1.8 COMPETENCIA JUDICIAL

Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este documento y/o el o los Contratos a intervenir, sus incumplimientos, interpretaciones, resoluciones o nulidades serán sometidos al Tribunal Contencioso Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley No. 13-07, de fecha cinco (05) de febrero de 2007, que instituye el Tribunal Contencioso, Tributario y Administrativo.

1.9 DE LA PUBLICIDAD

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

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

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

1.10 ETAPA DE LA LICITACIÓN

Etapa Múltiple:

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

- **Etapa I:** Se inicia con el proceso de entrega de los **"Sobres A"**, contentivos de las Ofertas Técnicas, acompañadas 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 Evaluación.

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

1.11 ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El órgano administrativo competente para la contratación de los bienes 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, suspender, declarar desierta o nula, total o parcialmente la Licitación, por las causas que considere pertinentes. En consecuencia, podrá efectuar otras Licitaciones en los términos y condiciones que determine.

1.13 ÓRGANO RESPONSABLE DEL PROCESO

El Órgano responsable del proceso de Licitación es el Comité Compras y Contrataciones para la adquisición de Bienes y Servicios de EDENORTE, el cual está compuesto por:

- La Máxima Autoridad la EDENORTE o quien éste designe, quien lo preside.
- El Director de Finanzas de EDENORTE;
- El Director de Servicios Jurídicos de EDENORTE, quien funge como Asesor Legal del Comité;
- El Director de Planificación; y,
- El Responsable de la Oficina de Libre Acceso a la Información Pública.

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.

1.15 PRÁCTICAS CORRUCTAS 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, 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 PARTICIPANTES Y REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES

1. Podrá participar como postor cualquier persona física o jurídica nacional o internacional, que cumpla los requerimientos establecidos en el artículo 8 y demás disposiciones de la Ley No. 340-06 y sus modificaciones, el Reglamento No. 543-12 de fecha 06 de septiembre de 2012, así como aquellos contenidos en los presentes términos de referencias.
2. Podrán participar en el presente proceso de compra, en caso de que reúnan las condiciones necesarias para participar en el mismo, las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES).

Los interesados en presentar ofertas para la Licitación Pública Nacional objeto de este proceso deberán estar inscritos en el Registro Nacional de Proveedores de la Dirección General de Contrataciones Públicas (en lo adelante “DGCP”), bajo el **Equipo informático y accesorios**, o presentar su solicitud de inscripción en el Registro, con la constancia de recepción de la misma por parte del órgano rector. En este último caso, la inscripción deberá formalizarse durante el periodo de subsanaciones, conforme el art. 13 del Reglamento 543-12. Si luego de vencido el plazo establecido en el presente Pliego de Condiciones para las subsanaciones, el oferente no ha obtenido el Registro de

Proveedores del Estado, se procederá a la desestimación de su oferta conforme lo establecido en el presente documento.

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

1.17 DE LOS OFERENTES HÁBILES E INHÁBILES

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

El hecho de presentar sus ofertas para participar en la presente Licitación Pública Nacional, es una manifestación clara y fehaciente de que los oferentes 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 este Pliego, será desestimada sin consideraciones adicionales.

1.18 PROHIBICIÓN DE CONTRATAR

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

- 1) El Presidente y Vicepresidente de la República; los Secretarios y Subsecretarios de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Síndicos y Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Sub-contralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06;

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

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

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

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

1.19 REPRESENTANTE LEGAL

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

1.20 AGENTES AUTORIZADOS

Cada oferente/Proponente, antes de realizar su primera consulta, podrá nombrar hasta tres (3) personas físicas, que puedan actuar indistinta y separadamente como sus Agentes Autorizados a los efectos de la Licitación. La designación de los Agentes Autorizados deberá efectuarse mediante comunicación escrita de acuerdo con el modelo de Carta de Designación o Sustitución de Agentes Autorizados y el modelo de Carta de Aceptación de Designación como Agentes Autorizados, ambos modelos se anexan a este Pliego de Condiciones.

Los Agentes Autorizados serán las únicas personas facultadas por el Oferente/Proponente para efectuar todas las Consultas en relación con el proceso de Licitación y recibir, en nombre del Oferente/Proponente y con efecto obligatorio para éste, todas las Circulares y/o Enmiendas que formule el Comité de Compras y Contrataciones.

El Oferente/Proponente podrá sustituir y revocar la designación de cualquier de los Agentes Autorizados, o cambiar su domicilio, teléfono, fax, correo electrónico, entre otros, mediante comunicación escrita de acuerdo con el modelo de Carta de Designación o Sustitución de Agentes Autorizados y el modelo de Carta de Aceptación de Designación como Agentes Autorizados. La sustitución de uno o más Agentes Autorizados o el cambio de domicilio, teléfono, fax, correo electrónico, entre otros, estarán vigentes desde la fecha de recepción por parte del Comité de Compras y Contrataciones de las cartas antes indicadas. La sustitución de uno o más Agentes Autorizados no requerirá el consentimiento del o de los Agentes(s) Autorizado(s) sustituido(s).

1.21 SUBSANACIONES

A los fines de la presente Licitación, se considera que una Oferta se ajusta sustancialmente al Pliego de Condiciones, cuando concuerda con todos los términos de dicho documento, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos.

La ausencia de requisitos relativos a las credenciales de los oferentes, es **subsancable**.

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 subsancable, 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 válidas 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 subsancable, 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 Específicas. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho Pliego, posteriormente se ajuste al mismo.

1.22 RECTIFICACIONES ARITMÉTICAS

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

- Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
- Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
- Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.
- Si el Oferente no acepta la corrección de los errores, su Oferta será rechazada.

1.23 EXCEPCIONES

No constituye una desviación, reserva, omisión o error de naturaleza subsanable aquel que, si fuese aceptado por la Entidad Contratante:

- Afectaría de manera significativa el alcance, la calidad o la ejecución de las compras o contrataciones de bienes, servicios u obras objeto de la Licitación.
- Cualquier corrección que altere la sustancia de una Oferta para que se la mejore.
- En discrepancia con el Pliego de Condiciones, limitaría de manera significativa los derechos de la Entidad Contratante o las obligaciones de los Oferentes/Proponentes que emanarían del Contrato, o;
- De rectificarse, afectaría injustamente la posición competitiva de otro Oferentes/Proponentes, que habiendo presentado propuestas, sí se ajustan a los documentos correspondientes.

1.24 GARANTÍAS

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

- a) **Garantía de Seriedad de la Oferta:** El Oferente deberá depositar una **Garantía Bancaria o Póliza de Seguro emitidas por entidades de intermediación financiera de alta calificación en el mercado local**, ascendente a la suma equivalente al **uno por ciento (1%)** del monto

total de la oferta económica, esto de conformidad al numeral a) del Artículo 112 del Reglamento No. 543-12 de fecha 6 de septiembre de 2012, **la cual deberá ser presentada en la misma moneda en que fue depositada y en original, por lo que no se aceptarán copias.**

La 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.

- b) **Garantía de Fiel Cumplimiento:** El (los) adjudicatario(s) del presente proceso de Licitación Pública Nacional, están obligados a constituir una Garantía de Fiel Cumplimiento que consistirá en 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, las cuales deberán ser depositadas en el plazo máximo de **Cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, y libradas por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante. Para el caso de la **MIPYMES** la garantía será del **UNO POR CIENTO (1%)** del monto total de la adjudicación. Esto de conformidad al literal (d), del Artículo 112 Reglamento No. 543-12 de fecha 6 de septiembre de 2012.

Nota: Esta garantía de fiel cumplimiento deberá tener una vigencia no menor de un (1) año y debe ser depositada en original y en la misma moneda en la que se depositó la oferta.

La Entidad Contratante exigirá la Garantía de Fiel Cumplimiento sólo a los contratos cuyos montos adjudicados excedan el equivalente en pesos dominicanos de **US\$10,000.00**. Esto de conformidad al Artículo 118 del Reglamento No. 543-12 de fecha 6 de septiembre de 2012. Sin embargo, la Entidad Contratante podría también exigir la garantía de fiel cumplimiento a contratos o adjudicaciones con valores inferiores.

La no entrega por parte del Oferente Adjudicatario de la Garantía de Fiel Cumplimiento en el plazo previamente establecido, dará lugar a que la entidad contratante aplique las sanciones que corresponda, podrá entenderse que renuncia a la Adjudicación y se procederá a la ejecución de la Garantía de Seriedad de la Oferta, siendo adjudicado el contrato definitivo al siguiente Oferente mejor evaluado.

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

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

1.25 DEVOLUCIÓN DE LAS GARANTÍAS

- a) **Garantía de Seriedad de la Oferta:** Les será devuelta al Adjudicatario como a los Oferentes/Proponentes que no resulten adjudicatarios, en un plazo no mayor de **diez (10) días hábiles**, contados a partir de la presentación de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, establecida en el numeral 1.24 (b).
- b) **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato:** Después de aprobada la liquidación del Contrato, si no resultaren responsabilidades que conlleven la ejecución de la Garantía y transcurrido el plazo de la misma, se ordenará su devolución.

1.26 CONSULTAS, CIRCULARES Y ENMIENDAS

A través de las consultas, los interesados podrán solicitar aclaraciones acerca de cualquiera de los extremos de los términos de referencias o plantear solicitudes al respecto, hasta la fecha que coincida con el **CINCUENTA POR CIENTO (50%)** del plazo fijado para la presentación de las Ofertas. Las consultas las formularán los Oferentes, sus representantes legales, las mismas podrán realizarse via e-mail a la dirección de correo electrónica: raromero@edenorte.com.do, quien se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma hasta la fecha indicada en el cronograma de licitación.

Para dar respuestas a tales consultas, el Comité de Compras y Contrataciones de EDENORTE, deberá emitir circulares aclaratorias. Dichas circulares deberán ser emitidas solo con las preguntas y las respuestas, sin identificar quien consultó, en un plazo no más allá de la fecha que signifique el **SETENTA Y CINCO POR CIENTO (75%)** del plazo límite previsto para la recepción 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.

El Comité de Compras y Contrataciones de EDENORTE 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.

Las circulares modificatorias no alterarán el objetivo de la licitación, ni podrán constituir una variación sustancial en la concepción original de ésta. En aquellos casos en que a criterio de EDENORTE se produzcan modificaciones que alteren el objeto de la licitación, se ampliará el plazo para recibir propuestas, hasta una cantidad de días igual a la originalmente prevista.

Es responsabilidad del oferente obtener toda la información necesaria para preparar su oferta.

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca del Pliego de Condiciones.

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, el Comité de Compras y Contrataciones de EDENORTE 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 Licitaciones pasarán a constituir parte integral del presente Pliego de Condiciones y en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

1.27 PROPUESTAS ALTERNATIVAS

Serán rechazadas sin necesidad de motivaciones adicionales, 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.

1.28 CONSORCIOS O PARTICIPACIÓN CONJUNTA DE OFERENTES

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

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

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

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

1.29 PERÍODO DE VALIDEZ DE LA OFERTA

Las ofertas serán válidas desde la fecha de su depósito, hasta transcurridos cuarenta y cinco **(45) días hábiles** contados a partir del día siguiente a la apertura de las ofertas.

Excepcionalmente, antes de que venza el plazo de validez de las ofertas, EDENORTE puede solicitar a los oferentes una prórroga de duración determinada. Los oferentes podrán negarse sin perder por ello su Garantía de Oferta, en este caso, la oferta del proponente quedará desestimada del proceso de licitación. Al oferente que acepte la solicitud, no le será requerido ni permitido modificar su oferta, pero le será requerido extender la validez de la correspondiente Garantía de oferta. El oferente que modifique su oferta será rechazado.

1.30 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:

- El recurrente presentará la impugnación ante la Entidad Contratante en un plazo no mayor de Diez (10) días a partir de la fecha del hecho impugnado o de la fecha en que razonablemente el recurrente debió haber conocido el hecho. La Entidad pondrá a disposición del recurrente los documentos relevantes correspondientes a la actuación en cuestión, con la excepción de aquellas informaciones declaradas

como confidenciales por otros Oferentes o Adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento.

- En los casos de impugnación de Adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se registrará por las reglas de la impugnación establecidas en el Pliego de Condiciones Específicas.
- 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.
- La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de **Dos (02) días hábiles**.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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 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.

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.

2. DATOS DE LA LICITACIÓN

2.1. OBJETIVO DE LA LICITACIÓN

Constituye el objeto de la presente convocatoria la **ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS PARA EDENORTE 2017, 2DA. CONVOCATORIA**. Esta adquisición tiene como finalidad suplir las necesidades de las diferentes oficinas EDENORTE.

2.2 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección se hará mediante Licitación Pública Nacional en Etapa Múltiple (dos).

2.3 FUENTE DE RECURSOS

EDENORTE, de conformidad con el artículo 32 del Reglamento 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 correspondientes, dentro del Presupuesto del año 2017, que sustentará el pago de todo lo adjudicado y adquirido mediante la presente Licitación.

2.4 CONDICIONES DE PAGO

Pago 100%, luego de recibida conforme la mercancía y presentada la factura original, con crédito a 45 días, las facturas deben contener los siguientes soportes:

- Factura Original con comprobante fiscal comercial para sustentar costos y gastos. Sellada y firmada.
- Conduce de recepción de mercancía sellado y firmado por almacén Las Charcas
- Orden de Compras
- Carta de Adjudicación

2.5 CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
Publicación llamado a participar en la licitación	Jueves 09 y Viernes 10 de noviembre de 2017
Fecha límite para la adquisición del Pliego de Condiciones	Viernes 17 de noviembre de 2017
Período para realizar consultas por parte de los adquirentes.	Hasta el Miércoles 22 de noviembre de 2017
Plazo límite para emitir respuesta por parte de la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas	Lunes 27 de noviembre de 2017
Recepción de Propuestas: "Sobre A" y "Sobre B", y apertura de "Sobre A" Propuestas Técnicas.	Lunes 04 de Diciembre de 2017 a las 10:00 a.m.
Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas y de Credenciales "Sobre A" y Homologación de Muestras, si procede.	Martes 12 de Diciembre de 2017
Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Miércoles 13 de Diciembre de 2017
Período de ponderación de subsanaciones.	Hasta el Jueves 21 de Diciembre de 2017
Notificación Resultados del Proceso de Subsanción y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas "Sobre B".	Martes 26 de Diciembre de 2017
Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B"	Jueves 28 de Diciembre de 2017 a las 11:00 a.m.
Evaluación Ofertas Económicas "Sobre B"	Viernes 29 de Diciembre de 2017
Acto Administrativo de Adjudicación	Jueves 04 de Enero de 2018
Notificación y publicación de adjudicación	Jueves 11 de Enero de 2018
Plazo para la constitución de la garantía bancaria de fiel cumplimiento del contrato	Jueves 18 de Enero de 2018
Suscripción del contrato	Viernes 16 de Febrero de 2018
Publicación de los contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes.

2.6 DISPONIBILIDAD Y ADQUISICIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

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

Los interesados en presentar Ofertas, deben adquirir el Pliego de Condiciones en los lugares y fechas antes indicados y enviar confirmación de participación vía correo electrónico a la siguiente dirección: raromero@edenorte.com.do.

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 DOCUMENTOS DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

Los documentos, emitidos con el propósito de la Licitación Pública Nacional, incluyen:

- 1) Convocatoria a presentar ofertas.
- 2) Pliego de Condiciones Específicas
- 3) Formularios.
- 4) Especificaciones Técnicas

2.8 CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

El sólo hecho de un proponente participar en el presente proceso implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos y Representante Legal, de los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en este documento, el cual tiene carácter jurídico obligatorio y vinculante.

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar parte de la información requerida en el presente documento o presenta una información que no se ajuste sustancialmente y en todos sus

aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de forma inmediata de su propuesta y sin necesidad de ofrecer motivaciones adicionales.

2.9 DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES

ITEM	CODIGO	DESCRIPCION	UN	CANTIDAD
1	2012045	FOTIANALYZER	UN	1
2	2011996	MONITOR AMBIENTAL	UN	1
3	2000238	TV 32 PULGADAS	UN	19
4	2012002	MEMORIA RAM 8GB DD3 PARA PC	UN	200
5	2004739	TRIPODE P/CAMARA Y EQUIPOS	UN	4
6	2010149	TABLETA ELECTRONICA	UN	20
7	2009612	COMPUTADOR PORTATIL	UN	90

2.10 LUGAR DE ENTREGA

Lugar de entrega
<p>La entrega de los Ítems Adjudicados será realizada DDP. Almacén Las Charcas Dirección: Carretera Jánico, Las Charcas, Santiago, República Dominicana</p>

2.11 PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS “SOBRE A” Y “SOBRE B”.

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

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

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

REFERENCIA: **Licitación Pública Nacional No. EDN-LPN-18-2017 “Adquisición Equipos Informáticos para Edenorte 2017”, Segunda Convocatoria.**

Dirección: Ave. Juan Pablo Duarte, No.74

Teléfono: 809-241-9090, ext. 2805

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

Las ofertas se presentarán por escrito en sobres lacrados, que posean la seguridad apropiada, para garantizar la confidencialidad de las mismas hasta el momento de la apertura, dentro de los plazos establecidos en el cronograma del presente Pliego de Condiciones. Las propuestas inmediatamente sean recibidas en el lugar indicado, serán debidamente conservadas y custodiadas, permaneciendo cerradas hasta el momento de la apertura.

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

El hecho de presentarse a este proceso, implica aceptación del postor a todas las disposiciones y normas establecidas en las presentes bases del proceso de selección, y a las disposiciones legales vigentes; así como, el sometimiento a las mismas.

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

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

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

PRESENTACIÓN: **OFERTA TÉCNICA**

REFERENCIA: **Licitación Pública Nacional No. EDN-LPN-18-2017 “Adquisición de Equipos Informáticos para Edenorte 2017”, Segunda Convocatoria.**

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

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: **Licitación Pública Nacional No. EDN-LPN-18-2017 “Adquisición de Equipos Informáticos para Edenorte 2017”, Segunda Convocatoria.**

Presentación de la documentación contenida en el “Sobre B”:

Formulario de la Oferta Económica (SNCC.F.033/Formato 7), 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 obligatorio.

El original y las copias tendrán que firmarse en manuscrito, en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente numeradas y deberán llevar el sello social de la compañía. La firma tendrá que estar plasmada de manera manuscrita, por lo que no se aceptarán firmas en otra forma. EN CASO DE NO DEPOSITAR DICHA COPIAS CONFORME LO SEÑALADO, SU PROPUESTA SERÁ DESCALIFICADA.

Garantía de la Seriedad de la Oferta, conforme se indica en el presente pliego de condiciones.

Las Ofertas Económicas deberán ser presentadas únicas y exclusivamente en el formulario designado al efecto, **(SNCC.F.033/Formato 7)** y el cual estará debidamente sellado por el Oferente, **siendo inválida toda oferta bajo otra presentación.**

Los documentos contenidos en el **“Sobre A”** y en el **“Sobre B”** 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 No. 1”** y **“COPIA No. 2”**, respectivamente”. **EN CASO DE NO DEPOSITAR DICHAS COPIAS CONFORME LO SEÑALADO, SU PROPUESTA SERÁ DESCALIFICADA.** El original y las copias tendrán que firmarse en manuscrito en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente numeradas y deberán llevar el sello social de la empresa. La firma tendrá que estar plasmada de manera manuscrita, por lo que no se aceptarán firmas en otra forma. **EN CASO DE NO FIRMAR Y SELLAR CONFORME LO SEÑALADO, SU PROPUESTA SERÁ DESCALIFICADA,** a excepción de los requisitos relacionados a las credenciales, las cuales son subsanables, ya sea por la ausencia, falta de firma y/o sello, caso en el cual no será descalificada la oferta por el requisito de credenciales, salvo lo referido en la Ley 340-06 y su Reglamento 543-12, así como los manuales de compras y contrataciones dictado por la DGCP.

A partir de la hora fijada como término para la recepción de las ofertas no podrán recibirse otras, aun cuando el acto público de apertura no se haya iniciado. Toda oferta que sea presentada después del día y hora establecida como límite para la presentación de Ofertas, será rechazada y devuelta al Oferente sin abrir.

En caso de discrepancia entre el original y las copias de los documentos depositados, el texto del original prevalecerá sobre el de las copias.

2.12 LUGAR, FECHA Y HORA ACTO PÚBLICO

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 y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

Los “Sobres B” quedarán bajo la custodia del Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones hasta la fecha de su apertura, conforme al Cronograma establecido.

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

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

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

2.13 DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

SOBRE A: PROPUESTAS TÉCNICAS Y CREDENCIALES

- a) Índice, señalando el documento y N° de página respectivo.
- b) “Declaración Jurada de Información del Postor” **(Formato N° 1)**.
- c) “Declaración Cumplimiento Fichas Técnicas” **(Formato N° 2)**.
- d) “Declaración Jurada de Conocimiento de Aceptación” **(Formato N° 3)**.
“Formulario de Presentación de Oferta Técnica” **(Formato N° 4/ SNCC.F.034)**
- e) “Cumplimiento Especificaciones Técnicas” **(Formato N°5)**.

5.1 Tiempo de Entrega **(Información Subsanable)**

5.2 Carta de aceptación de designación como agente autorizado
(doc. Subsanable)

5.3 Carta de designación o sustitución de agentes autorizados
(doc. Subsanable).

Credenciales.

➤ **Personas físicas**

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

➤ **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 la Certificación del Registro Nacional de Contribuyentes (RNC) expedida por la Dirección General de Impuestos Internos o copia de la tarjeta de RNC.
4. Copia de los estatutos sociales (solo depositar en el caso de que la conformación del órgano de administración esté integrado por más de un gerente y ambos tengan capacidad de firma).
5. Copia vigente de la certificación otorgada por el Ministerio de Industria y Comercio de conformidad al Art. 11 del Decreto 543-12 (Solo aplica para las ofertas presentadas por las MIPYMES).
6. Original de la declaración Jurada, con una vigencia no mayor a 30 días, donde manifieste: a) Que no se encuentra afectado por las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06. b) Si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, o si está sometida a un proceso de quiebra o de liquidación. c) Que no están embargados, no poseen juicios o reclamaciones pendientes durante los últimos cinco años con motivo de contratos anteriores o en ejecución suscritos con la Administración Pública. d) Que ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado.
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 al momento de la inscripción con una vigencia no mayor a 30 días.
8. 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.

9. Copia de la última factura de energía eléctrica de la empresa, donde figuren como datos: la fecha del contrato, el número de cuenta y medidor, la fecha de pago y el monto del último pago.
10. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del representante legal.

A. Documentación Técnica:

1. *Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas (fichas técnicas))*
2. *Formulario de Entrega de Muestra (SNCC.F.056), si procede.*

➤ **Para los consorcios:**

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

1. *Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales.*
2. *Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.*
3. *Todas las informaciones que se listan en el numeral 2.13, deberán ser depositadas individualmente por cada uno de los integrantes del Consorcio.*

SOBRE B: PROPUESTA ECONÓMICA

1. Carta de presentación de oferta (**Formato No. 6**).
2. Oferta Económica. Presupuesto detallado donde indique los distintos renglones tomados en consideración (**Formato 7. SNCC.F.033**).
3. Garantía de seriedad de la oferta.

3 APERTURA Y VALIDACIÓN DE LAS OFERTAS

3.1 PROCEDIMIENTO Y APERTURA DE SOBRES

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

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

Los oferentes deberán presentar simultáneamente sus ofertas en dos (2) sobres íntegramente cerrados, las ofertas técnicas, Sobre A y las Ofertas Económicas, Sobre B; deben estar firmados e identificados por el representante legal de la empresa. En los casos que se trate de licitación en etapa múltiple, las Ofertas Económicas Sobre B, permanecerán bajo custodia del Director Jurídico hasta el día fijado para apertura y lectura.

Las Ofertas Técnicas, **Sobre A**, se abrirán en acto Público, en presencia del Notario Público y los oferentes al momento de su recepción. El Notario se limitará a certificar su contenido, debiendo firmar y sellar el contenido de la misma.

EDENORTE deberá dar apertura a las Ofertas Económicas posterior a la evaluación de las Ofertas Técnicas y notificación a los oferentes de los resultados. Solo se le dará apertura a las ofertas Económicas de los oferentes que hayan quedado habilitados, luego de superada la fase técnica.

3.2 APERTURA DE “SOBRE A”, CONTENTIVO DE PROPUESTAS TÉCNICAS

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

La apertura de las ofertas se llevará a cabo en las Instalaciones Corporativas de EDENORTE, ubicado en Av. Juan Pablo Duarte, No. 74, Santiago de los Caballeros, República Dominicana, en la fecha y hora indicada en el cronograma anexo al presente pliego, así como en la convocatoria publicada.

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).

No se permitirá a ninguno de los presentes exteriorizar opiniones de tipo personal o calificativos peyorativos en contra de cualquiera de los Oferentes participantes o algún otro personal, presente en la sala. El Oferente/Proponente o su representante, que durante el proceso de la Licitación tome la palabra sin ser autorizado o exteriorice opiniones despectivas sobre algún producto o compañía, será sancionado con el retiro de su presencia del salón, con la finalidad de mantener el orden.

3.3 VALIDACIÓN Y VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS

Los Peritos, procederán a la validación y verificación de los documentos contenidos en el referido **“Sobre A”**. El Comité de Compras y Contrataciones de EDENORTE revisará en el Acto, que las ofertas cumplan con todos los puntos de la lista de verificación, sobre lo cual se dejará constancia en el Acta del Notario que será levantada a tales fines. 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 por Oferentes cuando no sean en respuesta a una solicitud de la Entidad Contratante. La solicitud de aclaración por la Entidad Contratante y la respuesta deberán ser hechas por escrito.

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

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

Los Peritos presentarán dentro del plazo previsto en el cronograma del presente pliego, su informe de evaluación, así como las correspondientes recomendaciones de adjudicación al Comité de Compras y Contrataciones de EDENORTE, y se convocará a los oferentes que hayan pasado las evaluaciones técnicas y se dará apertura el sobre B en la fecha indicada en el cronograma del pliego de condiciones que estarán custodiado por el Director Jurídico hasta a la apertura de los mismos.

El Comité de Compras y Contrataciones de EDENORTE a su vez, rendirá un informe al Administrador Gerente General de EDENORTE, quien mediante acto administrativo motivado, adjudicará en orden de mérito a favor del(os) oferente(s) cuya(s) propuesta(s) haya(n) obtenido la calificación más alta, en base a los criterios de evaluación y fórmulas de ponderación descritos en los presentes Pliegos.

3.4 APERTURA DE LOS “SOBRES B”, CONTENTIVOS DE PROPUESTAS ECONÓMICAS

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

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

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

En acto público y en presencia de todos los interesados el Notario actuante procederá a la apertura y lectura de las Ofertas Económicas, certificando su contenido, rubricando y sellando cada página contenida en el **“Sobre B”**. El Notario actuante procederá a hacer constar todas las incidencias que se vayan presentando durante el proceso de apertura.

No se permitirá a ninguno de los presentes exteriorizar opiniones de tipo personal o calificativos peyorativos en contra de cualquiera de los Oferentes participantes. El Oferente/Proponente o su representante que durante el proceso de la Licitación tome la palabra sin ser autorizado o exteriorice opiniones despectivas sobre algún producto o compañía, será sancionado con el retiro de su presencia del salón, con la finalidad de mantener el orden.

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

El Notario Público actuante elaborará 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).

3.5 CRITERIOS DE EVALUACIÓN OFERTA TÉCNICA

3.5.1 Evaluación Técnica

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

En la evaluación técnica se tomará en cuenta las garantías de fábrica de los equipos que se indican a continuación:

<i>Descripción</i>	<i>Cantidad</i>
<i>Computador Portátil</i>	90
<i>TV 32 pulgadas</i>	19
<i>Tableta electrónica</i>	10

Para los equipos objeto de este proceso de Licitación, detallados precedentemente los proveedores deberán cumplir con lo siguiente:

1. El fabricante de la marca debe tener al menos un centro autorizado de servicio en el país.
2. El oferente debe presentar los nombres de los centros de servicio de la marca ofertada que están en el país.
3. Los centros de servicio de la marca ofertada deben tener técnicos certificados.
4. Los centros de servicio de la marca ofertada deben contar con un almacén de partes por parte del fabricante.
5. Tiempo de repuesta de reparación de 24h por parte del Centro Autorizado de Servicios
6. El Oferente debe presentar una certificación que lo acredita como distribuidor de la marca propuesta.
7. Deben presentarse los brochures con las especificaciones y fotos del equipo ofertado.
8. Para el computador portátil: La garantía deberá ser Premium, no básica, la cual deberá incluir:

9. Contar con detección y prevención proactiva, derrame de líquido sobre y dentro del equipo, caídas y colisiones, sobrecarga eléctrica, daño o rotura de la pantalla lcd debido a caídas. Mínimo 5 años de garantía en piezas y servicio con reparación en nuestra localidad con servicio telefónico con el fabricante 24x7x365. Presentar carta del fabricante donde especifique y confirme todas las condiciones de este punto 8.
10. Se declarará como “No cumple” a los ítems ofertados sin que los oferentes cumplan con las condiciones mencionadas.
11. Al momento de entregar los equipos deberán entregarnos un inventario de los mismos (series) con la fecha de inicio y fin de la garantía, la cual será validada con el fabricante.

Para los Ítems a continuación los oferentes deberán cumplir con los siguientes términos:

Debe presentar brochure o catálogo con las especificaciones y fotos del equipo ofertado.

ITEM	CODIGO	DESCRIPCION	UN	CANTIDAD
5	2004739	TRIPODE P/CAMARA Y EQUIPOS	UN	4
2	2011996	MONITOR AMBIENTAL	UN	1

3.6 CRITERIOS DE EVALUACIÓN OFERTA ECONÓMICA

Las Ofertas Económicas se evaluarán según el Precio de Evaluación declarado en los correspondientes Formularios de Oferta.

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas, bajo los criterios de las mejores ofertas tanto en precios ofertados y tiempo de entrega (**el tiempo de entrega será evaluado tomando en cuenta que los ítems deben ser entregados en un tiempo no mayor de 60 días calendarios después de firmado el contrato**).

3.7 CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO

Las informaciones relativas al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas y las recomendaciones para la adjudicación del Contrato no podrán ser reveladas a los Licitantes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que se haya anunciado el nombre del Adjudicatario. Todo intento de un Oferente para influir en

el procesamiento de las Ofertas o decisión de la Adjudicación por parte de la Entidad Contratante podrá dar lugar al rechazo de la Oferta de ese Oferente.

4 ADJUDICACIÓN

La Entidad Contratante adjudicará mediante Acto Administrativo, notificando a aquellos oferentes que resulten adjudicados y al resto de los participantes en un **plazo de cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la fecha de expedición del Acto Administrativo.

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 técnicos y económicos más favorables.

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más Idónea o conveniente para los intereses institucionales, además de tomar en cuenta otros elementos parte de la oferta, tales como: **tiempo de entrega (será evaluado tomando en cuenta que los ítems deben ser entregados en un tiempo no mayor de 60 días calendarios después de firmado el contrato), garantía, precio y las demás condiciones que se establecen en el presente Pliego de Condiciones.**

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

EDENORTE DOMINICANA, S.A., 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.

4.2 EMPATE ENTRE OFERENTES

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a realizar una distribución proporcional entre los Oferentes/Proponentes empatados, de ser posible. De no ser aceptada por uno o más de los Oferentes/Proponentes empatados, o de no ser posible la distribución proporcional por la naturaleza de la compra, 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.

En caso de que uno o más oferentes resultaran con la misma puntuación, EDENORTE DOMINICANA, S.A., otorgará la adjudicación aquellos suplidores que presenten menor tiempo de entrega y cumplan técnicamente.

4.3 DECLARATORIA DESIERTA O CANCELACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

El Comité de Licitaciones podrá declarar desierto o cancelar 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.
- Por violación sustancial del procedimiento de Licitación.

4.4 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 bienes que le fueren indicados, en un plazo no mayor a **setenta y dos (72) horas contadas a partir del día de emitida la solicitud**. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **Cuarenta y Ocho (48) horas** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento, conforme se establece en el numeral 1.23 (b).

5. CONDICIONES GENERALES 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 VALIDEZ Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

La presente contratación se formalizará y perfeccionará mediante la suscripción de un contrato con el oferente que resulte adjudicado. El contrato será válido cuando se realice en consonancia con la normativa aplicable al presente proceso y cuando el acto definitivo de Adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento sean cumplidos. El

citado contrato será redactado sobre la base de los términos y condiciones de las Ofertas que resulten adjudicatarias y tomando como referencia sustancial el contenido del presente Pliego de Condiciones del proceso.

5.2 PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

La suscripción del Contrato deberá celebrarse en el plazo máximo de veinte (20) días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación.

Cuando hubiese negativa a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Entidad Contratante, como Órgano de Ejecución del Contrato, notificará la Adjudicación al Oferente Adjudicatario 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.

5.3 INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Se considerará incumplimiento de la contratación:

- a. Si el Proveedor no ejecuta todas las obligaciones requeridas a total y completa satisfacción de la Entidad Contratante.
- b. La falta de calidad de los materiales suministrados.
- c. La mora del Proveedor en la entrega de los materiales.

5.4 EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento de la contratación por parte del Proveedor determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía de Fiel Cumplimiento, procediéndose a contratar al Adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar, sin perjuicio de las acciones que pueda interponer en contra del proveedor que incumplió.

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad del servicio ejecutado o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la Entidad Contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

5.5 AMPLIACIÓN O REDUCCIÓN DE LA CONTRATACIÓN

La Entidad Contratante no podrá producir modificación alguna de las cantidades previstas en el Pliego de Condiciones Específicas.

5.6 SUBCONTRATOS

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

El Proveedor será el único responsable de todos los actos, comisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los Subcontratista, de sus agentes, empleados o trabajadores.

5.7 FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

El Contrato finalizará por vencimiento de su plazo, de su última prórroga, si es el caso, o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución:

- Incumplimiento del Contratista.
- 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 340-06, sobre Compras.

5.8 CONDICIONES ESPECÍFICAS DE LA CONTRATACIÓN

5.8.1 Vigencia de la contratación

La vigencia del Contrato será a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con las cantidades adjudicadas.

5.8.2 Inicio del suministro

Una vez formalizado el correspondiente Contrato de Suministro entre EDENORTE y el Proveedor, remitida la orden compras, el adjudicatario iniciará el Suministro de los bienes que se requieran.

5.9 MODIFICACIÓN DEL CRONOGRAMA DE ENTREGA

EDENORTE, como órgano de ejecución del Contrato se reserva el derecho de modificar de manera unilateral los plazos 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, EDENORTE procederá a ejecutar la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento del Contrato, como justa indemnización por los daños ocasionados.

5.10 ENTREGAS SUBSIGUIENTES

Las entregas subsiguientes se realizarán por mutuo acuerdo entre las partes en el lugar establecido para la recepción de los bienes.

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 EDENORTE deberán reportarse según las especificaciones consignadas en la Orden de Compra, la cual deberá estar acorde con el Pliego de Condiciones Específicas.

6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las fichas técnicas se encuentran de forma electrónica accediendo a la página Web. www.edenorte.com.do, Sección Logística – Licitación Pública Nacional **EDN-LPN-18-2017** y en www.comprasdominicana.gov.do, adjunto a este pliego.

Es preciso destacar que es **obligatorio que al momento de presentar las ofertas debe contener debidamente firmadas en manuscrito y selladas las fichas técnicas suministradas por EDENORTE DOMINICANA, (EL HECHO DE NO PRESENTAR LAS FICHAS TÉCNICAS COMO SE INDICA DESCALIFICA AL OFERENTE)** como indicador de aceptación de los datos descritos.

NOTA: LOS EQUIPOS OFERTADOS DEBEN SER NUEVOS (NO RE-MANUFACTURADOS O USADOS).

7. 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.

No. EXPEDIENTE

**EDN-LPN-18-2017
2DA. CONVOCATORIA**

FORMATOS PROPUESTA TÉCNICA

FORMATO 1.

DECLARACIÓN JURADA DE INFORMACIÓN DEL POSTOR

Señores
Comité Compras
EDENORTE.

REF.: Licitación Pública No. EDN-LPN-18-2017, ADQUISICIÓN EQUIPOS INFORMÁTICOS PARA EDENORTE 2017, SEGUNDA CONVOCATORIA.

El que suscribe, Representante de la empresa....., identificado con Cedula 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:

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

Firma y sello del postor o representante

No. EXPEDIENTE

**EDN-LPN-18-2017
2DA. CONVOCATORIA**

**FORMATO 2.
DECLARACIÓN CUMPLIMIENTO FICHAS TÉCNICAS**

Santiago,... de... Del 2017

Señores
EDENORTE

Ref.: LICITACIÓN PÚBLICA No. EDN-LPN-18-2017, ADQUISICIÓN EQUIPOS INFORMÁTICOS PARA EDENORTE 2017, SEGUNDA CONVOCATORIA.

El que suscribe....., identificado con Cédula de Identidad y Electoral N°....., Representante de.....con R.N.C. No.Declaro Bajo Juramento que nuestra propuesta sobre **“Adquisición Equipos Informáticos para Edenorte 2017”**, Segunda Convocatoria, se somete a las siguientes consideraciones expuestas en las Bases de la presente Licitación Pública Nacional.

1- ACEPTO CUMPLIR CABALMENTE CON TODAS LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS INDICADAS EN EL PRESENTE DOCUMENTO. DE LO CONTRARIO MI PROPUESTA SERÁ DESCALIFICADA AUTOMATICAMENTE 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 PROCESO, NO SERÁ RECIBIDA NUESTRA PROPUESTA POR PARTE DEL COMITÉ DE COMPRAS Y PERDEREMOS TODO DERECHO A CUALQUIER SOLICITUD DE IMPUGNACIÓN Y/O RECLAMACIÓN, EN VIRTUD DE LOS RESULTADOS POSTERIORES A ESTE ACTO.

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

Atentamente,

FIRMA Y SELLO DEL REPRESENTANTE

No. EXPEDIENTE

EDN-LPN-18-2017
2DA. CONVOCATORIA

FORMATO 3.
DECLARACIÓN JURADA DE CONOCIMIENTO DE ACEPTACIÓN

Yo _____ (colocar nombre y generales), en nombre y representación de _____, **DECLARO y ACEPTO** que en caso de no mantener o retirar la propuesta durante el período de validez de la oferta o si después de haber sido notificado de la aceptación de la propuesta, no ejecuto o rehúso ejecutar el Contrato de conformidad con lo establecido en el Pliego de Condiciones, **EDENORTE** queda facultada a no considerarnos y descartar nuestras propuestas en procesos sucesivos que convoque, durante un periodo de dieciocho (18) meses.

Dado en la Ciudad de _____, a los _____ (__) días del mes de _____ del año dos mil diecisiete (2017).

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

Yo, _____, matrícula No. _____, Abogado, Notario Público de los del número para el Municipio de _____, certifico y doy fe que la firma que aparece en el presente documento, fue puesta libre y voluntariamente en mi presencia, por el señor _____, cuyas generales constan, quien me declaró que es la misma que acostumbra a usar siempre, en todos los actos de su vida pública y privada. En la Ciudad de _____, a los _____ (__) días del mes de _____ del año dos mil diecisiete (2017).

NOTARIO PÚBLICO

SNCC.F.034

No. EXPEDIENTE
EDN-LPN-18-2017
2DA. CONVOCATORIA



FORMATO 4.
PRESENTACIÓN DE OFERTA TÉCNICA

Seleccione la fecha

Señores

Indicar Nombre de la Entidad

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

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

- b) 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:

- c) 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.
- d) 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%)** del monto total de la adjudicación, para asegurar el fiel cumplimiento del Contrato o **del UNO POR CIENTO (1%)** en caso de las MIPYMES.
- e) Para esta licitación no somos partícipes en calidad de Oferentes en más de una Oferta, excepto en el caso de ofertas alternativas, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación.
- f) 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 postor o representante

FORMATO 5**CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

(Aquí deben agregar la ficha técnica suministrada por EDENORTE, la misma debe estar debidamente firmadas en manuscrito y selladas. La no presentación de estas fichas técnicas debidamente firmadas y selladas descalifica la oferta.)

Formato 5.1
TIEMPO DE ENTREGA

ITEM	CODIGO	DESCRIPCION	UN	CANTIDAD	TIEMPO DE ENTREGA
1	2012045	FOTIANALYZER	UN	1	
2	2011996	MONITOR AMBIENTAL	UN	1	
3	2000238	TV 32 PULGADAS	UN	19	
4	2012002	MEMORIA RAM 8GB DD3 PARA PC	UN	200	
5	2004739	TRIPODE P/CAMARA Y EQUIPOS	UN	4	
6	2010149	TABLETA ELECTRONICA	UN	20	
7	2009612	COMPUTADOR PORTATIL	UN	90	

Firma y sello del postor o representante



Formato 5.2

No. EXPEDIENTE
EDN-LPN-18-2017
2DA. CONVOCATORIA

EDENORTE DOMINICANA

Seleccione la fecha

CARTA DE ACEPTACIÓN DE DESIGNACIÓN COMO AGENTE AUTORIZADO

Señores

(Indicar Nombre de la Entidad)

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

Quien suscribe, [.....] de conformidad con lo previsto en el Pliego de Condiciones Específicas de la Licitación con No. de Referencia [.....], notifico que acepto actuar como Agente Autorizado del Proponente/Oferente [.....].

En consecuencia, me comprometo a cumplir las siguientes funciones:

- a) Efectuar Consultas en relación con el proceso de Licitación de Referencia
- b) Recibir en nombre del Proponente/Oferente y con efecto obligatorio para éste, todas las Circulares y/o Enmiendas que emita la Entidad Contratante.

A los fines de dar cumplimiento a mis mandatos, hago formal elección de domicilio en:

Dirección: _____

Teléfonos: _____

E-mail: _____

(Nombre y Firma del Agente Autorizado)

(Fecha)



Formato 5.3

EDENORTE DOMINICANA, S.A.

No. EXPEDIENTE

EDN-LPN-18-2017
2DA. CONVOCATORIA

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)

No. EXPEDIENTE

EDN-LPN-18-2017
2DA. CONVOCATORIA

FORMATO 6.
CARTA PRESENTACIÓN DE OFERTA ECÓNOMICA

Santiago, República Dominicana, *fecha*

Señores

Indicar Nombre de la Entidad

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

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- a. Hemos examinado y no tenemos reservas a las especificaciones técnicas para la Licitación Pública en cuestión.
- b. De conformidad con las especificaciones técnicas y según el Plan de trabajo presentado, nos comprometemos a entregar los bienes detallados a continuación (Formato7/ **SNCC.F.033**) en el tiempo establecido por un valor total de..... **pesos dominicanos (RD\$.....)**
- c. Nuestra oferta se mantendrá vigente por un período de (.....) días, contado a partir de la fecha límite fijada para la presentación de ofertas, de conformidad con las Especificaciones Técnicas de este proceso. Esta oferta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período;
- d. Para esta Licitación Pública no somos partícipes en calidad de Oferentes en más de una Oferta, excepto en el caso de ofertas alternativas, de conformidad con los las Especificaciones Técnicas.
- e. Nuestra firma, sus afiliadas o subsidiarias, incluyendo cualquier subcontratista o proveedor de cualquier parte del Contrato, no han sido declarados inelegibles por el Comprador para presentar ofertas.
- f. Entendemos que esta Oferta, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del Contrato formal.
- g. Entendemos que el Comprador no está obligado a aceptar la Oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra de las Ofertas que reciba.

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

FIRMA Y SELLO DEL REPRESENTANTE

SNCC.F.033



Nº FXPFIIFNTF
EDN-LPN-18-2017
2DA. CONVOCATORIA

FORMATO 7.
OFERTA ECONÓMICA

NOMBRE DEL OFERENTE:

Nº ÍTEM	CÓDIGO MATERIAL	DESCRIPCIÓN MATERIAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO SIN ITBIS	PRECIO UNITARIO CON ITBIS	VALOR TOTAL CON ITBIS
VALOR TOTAL DE LA OFERTA							
RD\$							

VALOR DE LA OFERTA: _____ RD\$

Valor Total de la oferta en letras:

.....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