



**EMPRESA EDENORTE DOMINICANA, S.A. (EDENORTE)**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL EDN-LPN-01-2019**  
**CONTRATACIÓN DE CAJEROS AUTOSERVICIOS PARA PAGO DE FACTURA DE ENERGÍA**  
**PRIMERA CONVOCATORIA**

## GENERALIDADES

### *Prefacio*

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

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

### PARTE 1 - PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN

#### **Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)**

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

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

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

#### **Sección III. Apertura y Validación de Ofertas**

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

#### **Sección IV. Adjudicación**

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

## PARTE 2 - CONTRATO

### **Sección V. Disposiciones sobre los Contratos**

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

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

## PARTE 3 – OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

### **Sección VI. Obligaciones y Responsabilidades del Proveedor**

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

### **Sección VII. Formularios**

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

## PARTE I PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN

### SECCIÓN I. INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES (IAO)

#### 1.1. Objetivo y Alcance

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

#### 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 designación de los peritos que elaborarán las especificaciones técnicas del bien a adquirir y del servicio u obra a contratar, la aprobación de los Pliegos de Condiciones Específicas, del Procedimiento de Selección y el dictamen emitido por los peritos designados para evaluar ofertas.

**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.

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

**Consortio:** 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 el presente proceso, 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 el presente proceso.

**Credenciales:** Documentos que un Oferente/Proponente deberá presentar en su oferta, en la forma establecida en el numeral 2.16 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, 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 vigentes 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 adjudicatarios (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 contratados para el efecto y que colaborarán asesorando, analizando y evaluando propuestas, confeccionando los informes que contengan los resultados y sirvan de sustento para las decisiones que 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 oferentes(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 el presente proceso.

**Transacción procesada:** Se refiere a aquellos pagos que se procesaron de manera exitosa en el sistema de gestión comercial de Edenorte. Las consultas, las transacciones fallidas y pagos no procesados, no serán consideradas transacciones y por tanto, no sujetas a pagos por parte de EDENORTE.

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

**Interpretación del presente Pliego de Condiciones Específica:**

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

**1.3. Idioma**

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

**1.4. Precio de la Oferta**

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

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.

### **1.5. 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.

### **1.6. 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.

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

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

- 1) La Constitución de la República Dominicana.
- 2) La Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto de 2006, y su modificación contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre de 2006.
- 3) El Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha 06 de septiembre del 2012.
- 4) El referido Pliego de Condiciones.
- 5) La Oferta.
- 6) La Adjudicación.
- 7) El Contrato.
- 8) La Orden de Compra.

### 1.7. Competencia Judicial

Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este documento y/o el o los Contratos a intervenir, sus incumplimientos, interpretaciones, resoluciones o nulidades serán sometidos al Tribunal 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.

### 1.8. Proceso Arbitral

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

### 1.9. De la Publicidad

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

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

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

### 1.10. Etapa de la licitación

**Etapa Múltiple:** Cuando las 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 y de los "**Sobres B**", Ofertas Económicas, en acto público y en presencia de notario. Concluye con la valoración de las Ofertas Técnicas y la Resolución emitida por el Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados del Proceso de Homologación.

**Etapa II:** Se inicia con la apertura y lectura en acto público y en presencia de Notario de las Ofertas Económicas "Sobre B", que se mantenían en custodia y que resultaron habilitados

en la primera etapa del procedimiento, y concluye con la Resolución de Adjudicación a los Oferentes/Proponentes.

### **1.11. Órgano de Contratación**

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

### **1.12. 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 de 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 Corruptas o Fraudulentas

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

- a) **"Práctica Corrupta"**, al ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público u obtener una ventaja indebida con respecto al proceso de contratación o a la ejecución del Contrato, y,
- b) **"Práctica Fraudulenta"**, es cualquier acto u omisión incluyendo una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de contratación o en la ejecución de un Contrato de obra pública en perjuicio del contratante; la expresión comprende las prácticas colusorias entre los licitantes (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las ofertas) con el fin de establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos y privar al contratante de las ventajas de la competencia libre y abierta, coercitivas y obstructiva.

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

- a) 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.
- b) 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 rubro de **Servicios de medios de telecomunicaciones**, 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. Prohibición a Contratar**

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

- 1) El Presidente y Vicepresidente de la República; los Secretarios y Subsecretarios de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Síndicos y Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Sub-contralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06;
- 2) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;
- 3) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
- 4) Todo personal de la entidad contratante;
- 5) Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas;

- 6) Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria;
- 7) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;
- 8) Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua;
- 9) Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario;
- 10) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
- 11) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
- 12) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo a lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;
- 13) Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes;

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

**PARRAFO II:** Para las personas incluidas en los Numerales 5 y 6 relacionadas con el personal referido en el Numeral 3, la prohibición será de aplicación en el ámbito de la

institución en que estos últimos prestan servicios.

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

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

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

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

### **1.19. Representante Legal**

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

### **1.20. Subsanaciones**

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

La determinación de la Entidad Contratante de que una Oferta se ajusta sustancialmente a los documentos de la Licitación, se basará en el contenido de la propia Oferta, sin que



tenga que recurrir a pruebas externas.

Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable, entendiendo por éstos, generalmente, aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las Ofertas deben ajustarse sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, la Entidad Contratante podrá solicitar que, en un plazo breve, El Oferente/Proponente suministre la información faltante.

Cuando proceda la posibilidad de subsanar errores u omisiones, se interpretará en todos los casos bajo el entendido de que la Entidad Contratante tenga la posibilidad de contar con la mayor cantidad de ofertas 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 subsanable, cualquier corrección que altere la sustancia de una oferta para que se la mejore.

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

#### **1.21. 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.

## 1.22. Garantías

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

**Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:**

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

**PÁRRAFO I.** La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro de la Oferta Económica. La omisión en la presentación de la Oferta de la Garantía de Seriedad de Oferta, cuando la misma fuera insuficiente o haya sido presentada en otro formato que no haya sido el exigido por EDENORTE, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite.

### b) La Garantía de Fiel Cumplimiento:

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10,000.00)**, están obligados a constituir una Garantía Bancaria o Póliza de seguros emitidas por entidades de intermediación de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de **Cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (**MIPYME**) el importe de la garantía será de un **UNO POR CIENTO (1%)**. La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana.

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

Cuando hubiese negativa a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Entidad Contratante, como Órgano de Ejecución del Contrato, notificará la Adjudicación de los renglones correspondientes al Oferente que hubiera obtenido la siguiente posición en el proceso de Adjudicación, conforme al Reporte de Lugares Ocupados. El nuevo Oferente Adjudicatario depositará la Garantía y suscribirá el Contrato de acuerdo al plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante, mediante comunicación formal.

### **1.23. Devolución de las Garantías**

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

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

### **1.24. Consultas**

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca del Pliego de Condiciones Específicas, hasta la fecha que coincida con el **CINCUENTA POR CIENTO (50%)** del plazo para la presentación de las Ofertas. Las consultas las formularán los Oferentes por escrito, sus representantes legales, o quien éstos identifiquen para el efecto.

Las mismas podrán realizarse vía e-mail a la dirección de correo electrónica: [lalvarezp@edenorte.com.do](mailto:lalvarezp@edenorte.com.do), quienes se encargarán de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma, hasta la fecha indicada en el cronograma de licitación.

### **COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES.**

**EDENORTE DOMINICANA, S.A**

*Referencia:* **EDN-LPN-27-2018**  
*Dirección:* **Avenida Juan Pablo Duarte, No. 74, Santiago de los Caballeros**  
*Teléfono:* **809-241-9090 ext. 2889; Contacto. Lizza Alvarez**  
*Correo Electrónico:* **[lalvarezp@edenorte.com.do](mailto:lalvarezp@edenorte.com.do),**

### 1.25. Circulares

El Comité de Compras y Contrataciones podrá emitir Circulares de oficio o para dar respuesta a las Consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del presente Pliego de Condiciones, formularios, otras Circulares o anexos. Las Circulares se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes. Dichas circulares deberán ser emitidas solo con las preguntas y las respuestas, sin identificar quien consultó, en un plazo no más allá de la fecha que signifique el **SETENTA Y CINCO POR CIENTO (75%)** del plazo previsto para la presentación de las Ofertas y deberán ser notificadas a todos los Oferentes que hayan adquirido el Pliego de Condiciones Específicas y publicadas en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

### 1.26. Enmiendas

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

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

### 1.27. Reclamos, Impugnaciones y Controversias

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

1. El recurrente presentará la impugnación ante la Entidad Contratante en un plazo no mayor de **Diez (10) días** a partir de la fecha del hecho impugnado o de la fecha en que razonablemente el recurrente debió haber conocido el hecho. La Entidad pondrá a disposición del recurrente los documentos relevantes correspondientes a la actuación en cuestión, con la excepción de aquellas informaciones declaradas como confidenciales por otros Oferentes o Adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento.
2. En los casos de impugnación de Adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se regirá por las reglas de la impugnación establecidas en el Pliego de Condiciones Específicas.
3. Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará

valer en apoyo de sus pretensiones. Toda entidad que conozca de un recurso deberá analizar toda la documentación depositada o producida por la Entidad Contratante.

4. La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de **Dos (02) días hábiles**.
5. Los terceros estarán obligados a contestar sobre el recurso dentro de **Cinco (5) días calendarios**, a partir de la recepción de notificación del recurso, de lo contrario quedarán excluidos de los debates.
6. La entidad estará obligada a resolver el conflicto, mediante resolución motivada, en un plazo no mayor de **Quince (15) días calendarios**, a partir de la contestación del recurso o del vencimiento del plazo para hacerlo.
7. El Órgano Rector podrá tomar medidas precautorias oportunas, mientras se encuentre pendiente la resolución de una impugnación para preservar la oportunidad de corregir un incumplimiento potencial de esta ley y sus reglamentos, incluyendo la suspensión de la adjudicación o la ejecución de un Contrato que ya ha sido Adjudicado.
8. Las resoluciones que dicten las Entidades Contratantes podrán ser apeladas, cumpliendo el mismo procedimiento y con los mismos plazos, ante el Órgano Rector, dando por concluida la vía administrativa.

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

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

Las controversias no resueltas por los procedimientos indicados en el artículo anterior serán sometidas al Tribunal 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.

**a. 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.

**b. Consorcios o Participación Conjunta de Oferentes**

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

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

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

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

## SECCIÓN II. DATOS DE LA LICITACIÓN (DDL)

### 2.1. Objetivo de la licitación

Contratar una persona física o jurídica que provea "Cajeros Autoservicios" que permitan la recaudación de pagos de factura eléctrica de nuestros clientes, y que dichos registros se actualicen en línea en el Sistema Comercial de Edenorte Dominicana, S. A; a través del enlace detallado en las especificaciones técnicas.

### 2.2. Procedimiento de Selección

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

### 2.3. Fuente de Recursos

EDENORTE, de conformidad con el artículo 32 del Reglamento 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 2019, que sustentará el pago de todos los servicios contratados mediante la presente Licitación. Las partidas de fondos para liquidar los trabajos realizados serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

### 2.4. Precio y Condiciones de Pago

El servicio tendrá un valor fijo por cada transacción que haya procesado pagos, cuyo precio es **VEINTIÚN PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (RD\$21.00), más impuestos.**

Las consultas, las transacciones fallidas y pagos no procesados, no serán consideradas transacciones y, por tanto, no sujetas a pagos por parte de EDENORTE.

El Adjudicatario facturará mensualmente a EDENORTE, las transacciones procesadas en el mes calendario, dentro de los primeros diez (10) días calendarios del mes siguiente, y se realizará el pago correspondiente dentro de los 30 días siguientes a la fecha de recepción de la factura original. Los pagos se realizarán vía cheque, y en Pesos Dominicanos.

### 2.5. Penalidades

Se genera automáticamente por el retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de este proceso, conforme las especificaciones técnicas de este proceso y cuadro de más abajo:

Nombre	Descripción	Penalidad
<p><b>Retraso en el depósito de los valores cobrados</b></p>	<p>Por retraso en depositar los valores cobrados en los plazos y modalidad establecidos en el pliego de condiciones.</p>	<p><b>0.8%</b> del monto total facturado durante el mes calendario en el que se presentó el retraso en el depósito.</p>

*EL DESCUENTO POR PENALIDAD DEBE SER TRANSPARENTADO EN LA FACTURACIÓN QUE CORRESPONDA, dichas penalidades serán detectadas de la siguiente manera:*

**Retraso en el depósito de los valores cobrados:** mediante el registro de los depósitos realizados a través de la cuenta del Banco de Reservas y validado con las gestiones que se generan diariamente en el sistema de gestión comercial de Edenorte.

El PROVEEDOR debe cumplir con los plazos establecidos en el presente pliego para la realización de trabajos relacionados con la prestación del servicio que se detallan en este documento, por lo que, si por causas no imputables a EDENORTE no se cumplieran estos plazos, la penalidad a imputar al PROVEEDOR de cada mes le será descontada de su factura mensual cuando corresponda.

La reiteración de descuentos o sanciones por tres (3) faltas acumuladas durante un periodo de seis (6) meses, facultará a **EDENORTE** para dejar sin efecto el Contrato, sin incurrir en responsabilidad alguna, sin necesidad de intervención judicial y sin tener que indemnizar al **PROVEEDOR**.

El adjudicatario no estará exento de ningún pago de impuestos y, por tanto, será el único responsable por el pago de los gravámenes sobre las sumas percibidas bajo el presente servicio.



## 2.6. Cronograma de la Licitación

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
Publicación llamado a participar en la licitación	Lunes 14 y Martes 15 de Enero de 2019
Adquisición del Pliego de Condiciones Específicas	
Período límite para realizar consultas por parte de los adquirentes	Miercoles 06 de Febrero de 2019
Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas	Hasta el Martes 19 de Febrero de 2019
<b>Recepción de Propuestas: "Sobre A" y "Sobre B" y apertura de "Sobre A" Propuestas Técnicas.</b>	<b>Viernes 01 de Marzo de 2019 a las 10:00 a.m.</b>
Notificación a la Gerencia de Compras de los resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas "Sobre A" y los resultados de la evaluaciones de credenciales.	Hasta el Viernes 08 de Marzo de 2019
Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables a los oferentes.	Lunes 11 de Marzo 2019
Período de Ponderación de Subsanaciones	Hasta el Viernes 22 de Marzo de 2019
Notificación Resultados del Proceso de Subsanación y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas "Sobre B"	29 de Marzo de 2019
<b>Convocatoria para todos los participantes: Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B" solo para los oferentes cuyas propuestas cumplieron técnicamente.</b>	<b>Martes 02 de Abril de 2019 a las 10:00 a.m.</b>
Evaluación Ofertas Económicas "Sobre B"	Lunes 08 de Abril de 2019
Emisión Acto Administrativo de Adjudicación	Jueves 11 de Abril de 2019
Notificación y Publicación de Adjudicación	Lunes 15 de Abril de 2019
Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Lunes 22 de Abril de 2019
Suscripción del Contrato	Miercoles 24 de Abril de 2019
Publicación del Contrato en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes.

## 2.7. Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

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

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

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

**EDENORTE NO SE RESPONSABILIZA POR LA INTEGRIDAD DEL PLIEGO DE CONDICIONES, EN CASO DE NO HABER SIDO OBTENIDO DIRECTAMENTE DE MANOS DE ÉSTA O DESCARGADO DE LOS PORTALES WEB CORRESPONDIENTES.**

## 2.8. 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.

## 2.9. Descripción del Servicio

Se solicita la contratación de un suplidor para que provea "Cajeros Autoservicios" que permitan la recaudación de pagos de factura eléctrica de nuestros clientes, mediante las modalidades de tarjeta de crédito, débito y efectivo. Así como, recoger los valores transados en los cajeros autoservicios, conforme las especificaciones técnicas establecidas en el pliego de condiciones.

Este servicio incluye la consulta de balances, el procesamiento de pagos, la validación de billetes, la emisión de comprobantes de pago, y que dichos registros se actualicen en línea en el Sistema Comercial de Edenorte Dominicana, S. A., a través del enlace detallado en las especificaciones técnicas.

## 2.10. Cantidad, Plazo y Lugar para la instalación de los Cajeros a Autoservicios

### 2.10.1 Cantidad

La cantidad de cajeros autoservicios a instalar es de veinte (20), acorde a lo especificado por EDENORTE en este pliego de condiciones.

### 2.10.2 Plazo

El plazo para la instalación de los Cajeros Autoservicios será como sigue:

Tres (3) meses, a partir de la adjudicación, para la implementación (integración de los Cajeros Autoservicios) con la plataforma de pago de EDENORTE e instalar los veinte (20) Cajeros Autoservicios. Previo acuerdo entre EDENORTE y el adjudicatario podrán proponer la instalación de una cantidad mayor de cajeros a los aquí indicado, sin que esto implique un costo o cargo adicional para EDENORTE y acorde al artículo 31, numeral 4 de la Ley 340-06.

### 2.10.3 Lugar

Los cajeros serán ubicados en comercios y/o establecimientos de la zona de concesión de Edenorte Dominicana, S.A, serán seleccionados en común acuerdo conforme cuadro de más abajo y preferiblemente se colocarán en barrios. La cantidad y las ubicaciones de los cajeros autoservicios podrían ser intercambiadas, acorde a las necesidades de ambas partes, previo acuerdo con EDENORTE.

<i>Sector</i>	<i>Cantidad Cajeros Autoservicios</i>
<i>Santiago</i>	<i>16</i>
<i>Puerto Plata</i>	<i>1</i>
<i>San Francisco de Macorís</i>	<i>1</i>
<i>La Vega</i>	<i>1</i>
<i>Valverde Mao</i>	<i>1</i>
<b><i>Total</i></b>	<b><i>20</i></b>

El adjudicatario, para la ubicación de la instalación de los cajeros autoservicios, deberá coordinar previamente con EDENORTE.

## 2.11. Duración del Contrato

Dos (2) años, a partir de la instalación de los 20 cajeros autoservicios, acorde al plazo establecido en el 2.10.2.

## 2.12 Cronograma de instalación de los Cajeros Autoservicios

El oferente deberá presentar en la propuesta técnica un cronograma en el que indique el tiempo de instalación de la totalidad de los cajeros autoservicios, acorde a lo especificado en el numeral 2.10.2 especificado en este pliego de condiciones.

### 3. REQUERIMIENTOS GENERALES DEL SERVICIO

- ✓ El suplidor deberá suplir e instalar los cajeros autoservicios en los plazos establecidos en el presente pliego de condiciones.
- ✓ Los cajeros autoservicios deberán permitir pagos en las modalidades de efectivo y sus configuraciones deberán ser flexible para aceptar pagos con tarjetas de débito y crédito, así como la generación de créditos automáticos a favor del cliente con el importe que resulte para devolución.
- ✓ Los cajeros deben aceptar la modalidad prepago para compra de energía eléctrica.
- ✓ El suplidor podrá ofrecer otros servicios en el cajero.
- ✓ El sistema de los cajeros automáticos deberá integrarse a la plataforma de recaudación de EDENORTE, a los fines de que las transacciones de pago se ejecuten en línea con los sistemas comerciales de EDENORTE. En caso de que esto no pueda ser ejecutado por el suplidor, dará lugar a la terminación del contrato por carecer de objeto contractual.
- ✓ El proveedor asumirá el costo por instalación de los cajeros autoservicios y del desarrollo de integración con la plataforma de Edenorte, para ejecutar el servicio objeto de este proceso.
- ✓ El suplidor debe garantizar la disponibilidad de todo el material gastable (papel, tinta, otros) que requieran los cajeros autoservicios para su correcto funcionamiento.
- ✓ El suplidor deberá proveer y colocar en los comercios acordados los materiales informativos y promocionales sobre el uso de los equipos (brouchures, volantes, materiales audiovisuales, entre otros). Dichos materiales deberán cumplir con lo establecido en el manual de identidad corporativa de Edenorte (este manual será facilitado al que resulte adjudicatario). La publicidad deberá estar previamente coordinada y aprobada por EDENORTE, a través de la Gerencia de Comunicación Estratégica: afiches, brochures, redes sociales y Web.

- ✓ El suplidor deberá instruir sobre el funcionamiento de uso de los cajeros autoservicios, tanto al personal indicado por Edenorte, como al propietario del comercio donde sea instalado.
- ✓ El suplidor deberá contar con un personal calificado que brinde asistencia durante 24 horas al día y los 365 días del año, tanto vía telefónica, presencial o por conexión remota, según requiera el caso. Si requiere presencia de personal técnico, el tiempo de respuesta debe ser de ocho (8) a doce (12) horas laborables, a partir de la comunicación, que por cualquier vía realice el propietario o encargado del comercio donde estén instalados los cajeros o en su defecto EDENORTE.
- ✓ El suplidor deberá proporcionar soporte a las averías presentadas en el equipo, así como reemplazo o sustitución en caso que sea necesario, en un plazo no mayor a ocho (8) horas a los equipos ubicados en los sectores Santiago y La Vega; y doce (12) horas máximo para los sectores San Francisco, Mao y Puerto Plata, a partir de la comunicación que por cualquier vía realice el propietario o encargado del comercio donde estén instalados los cajeros o en su defecto EDENORTE.
- ✓ Queda a cargo del suplidor asumir y cubrir todos los costos de traslados, transporte y demás, tanto del personal técnico como de los cajeros autoservicios o piezas del mismo.
- ✓ Queda a cargo del suplidor coordinar con el comercio la disponibilidad de espacio físico y términos de negociaciones para la instalación de los cajeros autoservicios.
- ✓ Es responsabilidad del suplidor la recogida de valores transados en los cajeros autoservicios, y deberá depositarlos a través de transferencias bancarias en la cuenta definida por Edenorte, los días lunes de cada semana. En caso de incumplimiento, se aplicarán las penalidades establecidas en este pliego, así como EDENORTE tendrá la facultad de dejar sin efecto el Contrato, sin incurrir en responsabilidad alguna, sin necesidad de intervención judicial y sin tener que indemnizar al **PROVEEDOR**. Lo anterior, no es excluyente del cobro de los valores transados en los cajeros autoservicios que pudieren estar pendientes de depósito ni de las acciones civiles y penales que pueda interponer **EDENORTE**.
- ✓ Asimismo, queda a cargo del suplidor la custodia de dichos valores transados en los cajeros autoservicios, hasta su depósito en la cuenta definida por EDENORTE. Por tanto, el suplidor se obliga al depósito o reintegro de los valores transados en los cajeros autoservicios, independientemente de cualquier causa, incluyendo caso fortuito o fuerza mayor.
- ✓ La aplicación debe tener un Backup donde se guarden todos los registros de las transacciones realizadas en los cajeros autoservicios, es decir, debe figurar el número de lote y estado del mismo, cantidad de transacciones por equipo, montos cobrados por

transacción, día y hora de la transacción, anulaciones realizadas y pagos no procesados. El adjudicatario tendrá que habilitar a EDENORTE los accesos a dicha plataforma.

- ✓ El suplidor se compromete y garantiza que Edenorte pueda tener acceso a la consulta diaria de todas las transacciones online, efectuar anulaciones, habilitar y deshabilitar terminales; así como, realizar cuadro de la cobranza del día, el cual deberá coincidir con los cobros realizados en las diferentes modalidades.
- ✓ El suplidor asume la responsabilidad de los costos generados por pagos no aplicados, que sean atribuidos a cualesquiera fallas de los cajeros autoservicios, por manipulaciones del personal técnico, por inconvenientes eléctricos, por fallos en el software y/o hardware.
- ✓ El suplidor debe garantizar la continuidad del servicio, por tanto, tendrá que dar los mantenimientos preventivos y correctivos que requieran los cajeros autoservicios, ante cualquier eventualidad, en cualquier situación, tiempo y lugar, acorde a los plazos establecidos en este pliego de condiciones.
- ✓ Es responsabilidad del suplidor el mantenimiento de baterías y UPS, a los fines de garantizar energía eléctrica las 24 horas a los cajeros autoservicios.

#### 4. EVALUACIÓN TÉCNICA

##### 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-27-2018 "CONTRATACIÓN DE CAJEROS AUTOSERVICIOS PARA PAGO DE FACTURA DE ENERGÍA", PRIMERA CONVOCATORIA.**

Dirección: Ave. Juan Pablo Duarte, No.74.  
Teléfono: 809-241-9090, ext. 2889.

Este Sobre contendrá en su interior el "Sobre A", Propuesta Técnica y el "Sobre B", Propuesta Económica.

##### Lugar, Fecha y Hora

La presentación de Propuestas "Sobre A" y "Sobre B" y apertura del sobre A, se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, en fecha **01 de marzo del año dos mil diecinueve (2019), a las 10:00 a.m.**, según el cronograma del presente Pliego, en el domicilio de EDENORTE, ubicado en la avenida Juan Pablo Duarte, No. 74, Santiago de los Caballeros, y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

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

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

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

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

### **Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el "Sobre A"**

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

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

*NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE*

*(Sello Social)*

*Firma del Representante Legal*

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

*PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA*

*REFERENCIA: Licitación Pública Nacional No. EDN-LPN-27-2018 "CONTRATACIÓN DE CAJEROS AUTOSERVICIOS PARA PAGO DE FACTURA DE ENERGÍA", PRIMERA CONVOCATORIA.*



## 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 Especificaciones Técnicas (Términos de referencia)" (Formato N° 2).*
- d) *"Declaración Jurada de Conocimiento de Aceptación" (Formato N° 3).*
- e) *"Documentos de la Oferta Técnica del postor" (Formato N° 4).*
- f) *4.1 Cumplimiento Especificaciones Técnicas (Términos de referencia)*
- g) *4.2 Credenciales*
- h) *Declaración Jurada Cumplimiento De Recursos Humanos (Formato N° 5).*

### **Credenciales**

#### ➤ **Personas jurídicas**

1. Copia del Registro de Proveedores del estado (RPE) o su solicitud de inscripción.
2. Copia del Certificado del Registro Mercantil vigente (si la información de este registro no se basta a sí misma, EDENORTE se reserva el derecho de requerir los documentos que entienda pertinente).
3. Copia de los estatutos sociales (solo depositar en el caso de que la conformación del órgano de administración esté integrado por más de un gerente y ambos tengan capacidad de firma).
4. Copia de la certificación otorgada por el Ministerio de Industria y Comercio de conformidad al Art. 11 del Decreto 543-12 (Solo aplica para las ofertas presentadas por las MIPYMES).
5. Original de la declaración Jurada, con una vigencia no mayor a 30 días, donde manifieste: a) Que no se encuentra afectado por las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06. b) Si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, o si está sometida a un proceso de quiebra o de liquidación. c) Que no están embargados, no poseen juicios o reclamaciones pendientes durante los últimos cinco años con motivo de contratos anteriores o en ejecución suscritos con la Administración Pública. d) Que ni ellos ni su personal directivo, hayan sido

condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado.

6. Original de la certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos o copia de la certificación impresa del portal de la Dirección General de Impuestos Internos donde se establezca que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales al momento de la inscripción con una vigencia no mayor a 30 días.
7. Copia de la Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social donde se evidencia que está al día en el pago de sus compromisos de seguridad social, con una vigencia no mayor a 30 días.
8. Copia de la última factura de energía eléctrica de la empresa, donde figuren como datos: la fecha del contrato, el número de cuenta y medidor, la fecha de pago y el monto del último pago.
9. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del representante legal.
10. En caso de que deposite un poder este debe cumplir con los requisitos y términos requeridos en la Resolución No.21/2018, que aprueba el Reglamento sobre Registros de Testamentos y Equivalentes, dictada por el Consejo del Poder Judicial en Cámara de Consejo, de fecha seis (6) de junio de 2018.

➤ **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 acápite denominado **credenciales, personas jurídicas**, deberán ser depositadas individualmente por cada uno de los integrantes del Consorcio.*

*Documentación Técnica:*

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

## **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., conforme lo especificado en este pliego.

*La Oferta deberá presentarse en Pesos Dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todos los impuestos y gastos, transparentados e implícitos según corresponda.*

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones.

## **SECCIÓN III. APERTURA Y VALIDACIÓN DE OFERTAS**

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

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

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

### **Apertura de "Sobre A", contenido de Propuestas Técnicas**

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

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

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

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

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

### **Validación y Verificación de Documentos**

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

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

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

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

### **Criterios de Evaluación**

Luego de realizada la recepción de los sobres, el Comité de Compras y Contrataciones procederá a evaluar el contenido de la documentación presentada en los mismos, y ponderará a los fines de determinar si la misma corresponde con los requerimientos solicitados de acuerdo a las Condiciones Generales y específicas de este servicio.

## Evaluación Oferta Técnica

<i>Actividades a Evaluar</i>	<i>Puntuación</i>
<i>a) Ficha Técnica, Manual de Especificaciones Técnicas, Catálogo del Equipo y Visita Técnica</i>	<i>15</i>
<i>b) Certificación procesadoras Tarjeta de Crédito.</i>	<i>10</i>
<i>c) Experiencia años en el mercado en este tipo de servicio.</i>	<i>20</i>
<i>d) Soporte técnico en Santiago: El contrato de personal, declaración jurada de contratación o la certificación en la TSS, tal como establece el pliego</i>	<i>5</i>
<b>TOTAL</b>	<b>50</b>

### ***a. Ficha Técnica, Manual de Especificaciones Técnicas, Catálogo del Equipo y Muestra.***

Si el oferente presenta la ficha técnica, manual de especificaciones técnicas suministrados por EDENORTE, y el catálogo del equipo, obtiene los 15 puntos.

Si el oferente presenta solo uno de los requerimientos o no presenta ninguno, la puntuación es cero (0).

La ficha técnica, el manual de especificaciones técnicas y el catálogo deberán estar firmados en manuscrito y sellados. **EN CASO DE NO FIRMAR Y SELLAR CONFORME LO SEÑALADO, SU PROPUESTA SERÁ DESCALIFICADA. ESTOS REQUISITOS NO SON SUBSANABLES.**

La muestra será verificada mediante visita técnica, realizada al punto (ubicación) que el oferente tenga instalado el cajero autoservicio, posterior a la apertura de ofertas de los postores participantes en el presente proceso, en la fecha indicada en el cronograma. **LA MUESTRA NO ES SUBSANABLE.**

### ***b. Certificación procesadoras Tarjeta de Crédito***

El oferente deberá presentar dos (2) certificaciones de las procesadoras de tarjetas de crédito (Visanet, Cardnet y opcional Azul). **La no presentación de esta certificación, descalifica al oferente, por tanto, NO ES SUBSANABLE.**

### ***c. Experiencia años en el mercado en este tipo de servicio***

Si el oferente tiene seis (6) meses o más de experiencia, obtiene los 20 puntos. Si tiene menos de 6 meses, la puntuación es 0.

El oferente tendrá que presentar como prueba de su experiencia la siguiente documentación: 1) contrato de servicio; y 2) dos cartas de recomendación. Estos requisitos son subsanables.

<b>Requisito</b>	<b>Puntuación</b>
<i>Contrato</i>	<i>10</i>
<i>2 cartas de recomendación</i>	<i>10</i>

La carta de recomendación deberá estar firmada y sellada por la persona responsable en la empresa o institución donde presta o prestó el servicio.

#### **d. Soporte técnico en Santiago**

El oferente tendrá que disponer de un mínimo de dos (2) técnicos con domicilio en la ciudad de Santiago. Para demostrar esta condición tendrá que presentar la documentación que acredite la contratación de ese personal, esta documentación puede ser: 1) El contrato de trabajo, o 2) La certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS).

**SI LOS OFERENTES NO DISPONEN, AL MOMENTO DE PRESENTAR LA OFERTA, DE LA DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE LA CONTRATACIÓN DE ESE PERSONAL, PODRÁN PRESENTAR UNA DECLARACIÓN JURADA (conforme formato No.5, anexo al presente pliego), CON LA CANTIDAD DE PERSONAL A CONTRATAR QUE FUERA NECESARIA PARA COMPLETAR DICHO REQUERIMIENTO, SIN EMBARGO, PARA FINES DE EVALUACIÓN TÉCNICA EL PUNTAJE VARÍA COMO SE INDICA A CONTINUACIÓN:**

<b>Requisito</b>	<b>Puntuación</b>
<i>Un mínimo de dos (2) técnicos en Santiago, con contrato de trabajo o certificación de la TSS.</i>	<i>5</i>
<i>Técnicos presentados mediante declaración jurada.</i>	<i>2.5</i>

**Se considera aceptable, toda aquella Evaluación Técnica igual o superior a cuarenta y cinco (45) puntos.**

#### **Apertura de los "Sobres B", Contentivos de Propuestas Económicas**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El o los Notarios Públicos actuantes elaborarán el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas al desarrollo del acto de apertura de los mismos, si las hubiera, por parte de los Representantes Legales de los Oferentes/ Proponentes. El acta notarial deberá estar acompañada de una fotocopia de todas las Ofertas presentadas. Dichas actas notariales estarán disponibles para los Representantes Legales

de los Oferentes/Proponentes, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

### **Evaluación Oferta Económica**

Las ofertas económicas se evaluarán según el precio establecido en los correspondientes formularios de oferta, lo cual tendrá un equivalente de cincuenta (50) puntos.

El comité de compras y contrataciones evaluará y comparará únicamente las ofertas que se ajustan sustancialmente al presente pliego de condiciones específicas, bajo el criterio del menor precio ofertado.

### **Confidencialidad del Proceso**

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

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

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

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

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



## SECCIÓN IV. 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 conveniente para los intereses institucionales, **teniendo en cuenta como primer elemento, la idoneidad, Calidad y precio recibido del Oferente/Proponente 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.

### 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.

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

### 4.4 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 los DDL.

## SECCIÓN V. DISPOSICIONES SOBRE LOS CONTRATOS

### 5.1 Condiciones Generales del Contrato

#### 5.1.1 Validez del Contrato

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

#### 5.1.2 Perfeccionamiento del Contrato

*Para su perfeccionamiento deberán seguirse los procedimientos de contrataciones vigentes, cumpliendo con todas y cada una de sus disposiciones y el mismo deberá*

*ajustarse al modelo que se adjunte al presente Pliego de Condiciones Específicas, conforme al modelo estándar del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.*

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

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

### **5.1.4 Incumplimiento del Contrato**

*Se considerará incumplimiento del Contrato:*

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

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

### **5.1.5 Efectos del Incumplimiento**

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

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

### **5.1.6 Ampliación o Reducción de la Contratación**

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

### 5.1.7 Finalización del Contrato

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

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

## 5.2 Condiciones Específicas del Contrato

### 5.2.1 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será de dos (2) años, a partir del inicio de ejecución del servicio.

### 5.2.2 Inicio de Ejecución

Una vez formalizado el correspondiente Contrato de Servicio entre la Entidad Contratante y el o los Adjudicatario/s, éste último iniciará la Prestación de los Servicios en conformidad con las disposiciones específicas del presente Pliego de Condiciones.

### 5.2.3 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.

### 5.2.4 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

*La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá una Garantía Bancaria o Pólizas de seguros emitidas por entidades de intermediación de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de **Cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un **UNO POR CIENTO (1%)**. La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser emitida*

*por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana.*

***Nota: Esta garantía de fiel cumplimiento deberá tener una vigencia igual al plazo de duración del Contrato y debe ser depositada en original y en la misma moneda en la que se depositó la oferta.***

## SECCIÓN VI. FORMULARIOS

### Formularios tipo

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

<b>No. EXPEDIENTE</b>
<b>EDN-LPN-01-2019</b>
<b>1RA. CONVOCATORIA</b>

**5. FORMATOS**

**Formato N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA INFORMACIÓN DEL POSTOR**

Señores  
Comité Compras  
**EDENORTE.**

**REF.: Comparación de Precios No. EDN-LPN-01-2019, "CONTRATACIÓN DE CAJEROS AUTOSERVICIOS PARA PAGO DE FACTURA DE ENERGÍA", PRIMERA CONVOCATORIA.**

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

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

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

**No. EXPEDIENTE**

**EDN-LPN-01-2019  
1RA. CONVOCATORIA**

**Formato Nº 2**

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

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

Señores  
**EDENORTE**

**Ref.: COMPARACIÓN DE PRECIOS No. EDN-LPN-01-2019, "CONTRATACIÓN DE CAJEROS AUTOSERVICIOS PARA PAGO DE FACTURA DE ENERGÍA", PRIMERA CONVOCATORIA.**

*El que suscribe, ....., identificado con Cédula de Identidad y Electoral Nº....., Representante de.....con R.N.C. No. ....Declaro Bajo Juramento que nuestra propuesta sobre **CONTRATACIÓN DE CAJEROS AUTOSERVICIOS PARA PAGO DE FACTURA DE ENERGÍA, PRIMERA CONVOCATORIA**, se somete a las siguientes consideraciones expuestas en las Bases de la presente Comparación de Precios.*

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

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

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

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

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
FIRMA Y SELLO DEL REPRESENTANTE

**No. EXPEDIENTE**

**EDN-LPN-01-2019  
1RA. CONVOCATORIA**

**Formato N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA CONOCIMIENTO DE ACEPTACIÓN**

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

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

\_\_\_\_\_  
**(REPRESENTANTE DE LA EMPRESA OFERENTE)**  
**COLOCAR SELLO DE LA EMPRESA**

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

\_\_\_\_\_  
**NOTARIO PÚBLICO**



**No. EXPEDIENTE**

**EDN-LPN-01-2019  
1RA. CONVOCATORIA**

**Formato Nº 4.1  
(Libre)**

**CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS  
(TÉRMINOS DE REFERENCIA)**

**Aquí el oferente debe presentar todo lo referente al punto 3-REQUERIMIENTOS GENERALES DEL SERVICIO PARA LA CONTRATACIÓN DE CAJEROS AUTOSERVICIOS PARA PAGO DE FACTURA DE ENERGÍA (páginas 31-33 del presente pliego de condiciones), con todas las páginas debidamente firmadas en manuscrito y selladas y entregada con sus dos copias. La no presentación de todo lo citado anteriormente, descalifica la oferta.**

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

***No. EXPEDIENTE******EDN-LPN-01-2019  
1RA. CONVOCATORIA******Formato Nº 4.2******CREDENCIALES***

(Presentación documentos de acuerdo a numeral 4)

**No. EXPEDIENTE****EDN-LPN-01-2019  
1RA. CONVOCATORIA****Formato N° 5****DECLARACIÓN JURADA CUMPLIMIENTO DE PERSONAL TÉCNICO**

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

**DECLARO BAJO LA FE DEL JURAMENTO y ACEPTO** lo siguiente:

Que, a la fecha de la presentación de nuestra oferta, solo contamos con la cantidad de \_\_\_\_\_ personal técnico con domicilio en la ciudad de Santiago de los Caballeros, requerido por **EDENORTE** para ejecutar el soporte técnico del servicio objeto de la LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL **EDN-LPN-01-2019, "CONTRATACIÓN DE CAJEROS AUTOSERVICIOS PARA PAGO DE FACTURA DE ENERGÍA", PRIMERA CONVOCATORIA.**

*De resultar adjudicatario del presente proceso, nos comprometemos en un plazo de veinte (20) días hábiles luego de la notificación de adjudicación, a tener disponibles la totalidad del personal técnico con domicilio en la ciudad de Santiago de los Caballeros, requerido por **EDENORTE**, como no obligatorio para la evaluación técnica.*

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

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

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

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

---

NOTARIO PÚBLICO

**No. EXPEDIENTE**

**EDN-LPN-01-2019  
1RA. CONVOCATORIA**

**Formato N° 6**



**PRESUPUESTO/ OFERTA ECONÓMICA**

Señores

Indicar Nombre de la Entidad

Referencia: Presupuesto "CONTRATACIÓN DE CAJEROS AUTOSERVICIOS PARA PAGO DE FACTURA DE ENERGÍA", PRIMERA CONVOCATORIA.

DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO (POR TRANSACCIÓN) SIN ITBIS	PRECIO UNITARIO (POR TRANSACCIÓN) CON ITBIS
CONTRATACIÓN DE CAJEROS AUTOSERVICIOS PARA PAGO DE FACTURA DE ENERGÍA", PRIMERA CONVOCATORIA		

-----  
Firma y sello del Representante  
Legal del postor

## CONTRATO

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