



REPÚBLICA DOMINICANA



EMPRESA DISTRIBUIDORA DE ELECTRICIDAD DEL ESTE, S. A. (EDE ESTE)

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA EL SUMINISTRO DE EQUIPOS
TECNOLÓGICOS**

PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA NO. EDEESTE-CCC-LPN-2021-0002

Noviembre, 2021
Santo Domingo, Distrito Nacional

INDICE

PARTE I	6
PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN.....	6
Sección I.....	6
Instrucciones a los Oferentes (IAO).....	6
1.1 Objetivos y Alcance.....	6
1.2 Definiciones e Interpretaciones	6
1.3 Idioma.....	10
1.4 Precio de la Oferta	10
1.5 Moneda de la Oferta	11
1.6 Normativa Aplicable.....	11
1.7 Competencia Judicial.....	12
1.8 Proceso Arbitral.....	12
1.9 De la Publicidad.....	12
1.10 Licitación en Etapas Múltiples	12
1.11 Órgano de Contratación.....	12
1.12 Atribuciones.....	13
1.13 Órgano Responsable del Proceso.....	13
1.14 Exención de Responsabilidades.....	13
1.15 Prácticas Corruptas o Fraudulentas.....	13
1.16 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles	14
1.17 Prohibición a Contratar.....	14
1.18 Demostración de Capacidad para Contratar.....	15
1.19 Representante Legal.....	16
1.20 Subsanaiones.....	16
1.21 Rectificaciones Aritméticas	17
1.22 Garantías.....	17
1.22.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta	17
1.22.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	17
1.23 Devolución de las Garantías	18
1.24 Consultas	18
1.25 Circulares.....	19
1.26 Enmiendas	19
1.27 Reclamos, Impugnaciones y Controversias	19
Sección II.....	22
Datos de la Licitación (DDL)	22
2.1 Objeto de la Licitación.....	22
2.2 Procedimiento de Selección.....	22
2.3 Fuente de Recursos	22
2.4 Condiciones de Pago.....	23
2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones.....	24
2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones.....	24
2.8 Descripción de los Bienes:.....	25
2.9 Duración del Suministro	29
2.10 Programa de Suministro	30
2.11 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A – Sección I y Sección II” y “Sobre B”	30
2.12 Lugar, Fecha y Hora	31
2.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A” – Sección I y Sección II.	31
2.14 Documentación a Presentar	32
2.15 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”	34



Sección III	36
Apertura y Validación de Ofertas	36
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres.....	36
3.2 Apertura de “Sobre A”, contenido de Propuestas Técnicas.....	36
3.3 Validación y Verificación de Documentos.....	37
3.4 Criterios de Evaluación.....	37
3.4.1. Credenciales y Propuestas Técnicas.....	37
3.5 Fase de Homologación	38
3.6 Apertura de los “Sobres B”, Contenido de Propuestas Económicas	38
3.7 Evaluación Oferta Económica	39
3.8 Confidencialidad del Proceso	39
3.9 Plazo de Mantenimiento de Oferta	40
Sección IV	40
Adjudicación	40
4.1 Criterios de Adjudicación.....	40
4.2 Empate entre Oferentes.....	41
4.3 Declaración de Desierto.....	41
4.4 Acuerdo de Adjudicación	41
4.5 Adjudicaciones Posteriores.....	41
PARTE 2	43
CONTRATO	43
Sección V	43
Disposiciones Sobre los Contratos	43
5.1 Condiciones Generales del Contrato.....	43
5.1.1 Validez del Contrato.....	43
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.....	43
5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato.....	43
5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato	43
5.1.6 Incumplimiento del Contrato	44
5.1.7 Efectos del Incumplimiento.....	44
5.1.8 Ampliación o Reducción de la Contratación	44
5.1.9 Finalización del Contrato.....	44
5.1.10 Subcontratos	44
5.2 Condiciones Específicas del Contrato	45
5.2.1 Vigencia del Contrato	45
5.2.2 Inicio del Suministro.....	45
5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega	45
5.2.4 Entregas Subsiguientes	45
PARTE 3	46
ENTREGA Y RECEPCIÓN	46
Sección VI	46
Recepción de los Bienes	46
6.1 Requisitos de Entrega	46
6.2 Recepción Provisional	46
6.3 Recepción Definitiva	46
6.4 Obligaciones del Proveedor.....	46
Sección VII	47



Formularios47
7.1 Formularios Tipo47
7.2 Anexos47





PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

Esta sección proporciona información para asistir a los Oferentes en la preparación de sus Ofertas. También incluye información sobre la presentación, apertura y evaluación de las ofertas y la adjudicación de los contratos. Las disposiciones de la Sección I son de uso estándar y obligatorio en todos los procedimientos de Licitación para Compras y Contrataciones de Bienes y/o Servicios conexos 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 Compra de los “Bienes”, y complementa la Sección I, Instrucciones a los Oferentes.

Sección III. Apertura y Validación de Ofertas

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

Sección IV. Adjudicación

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

PARTE 2 - CONTRATO

Sección V. Disposiciones sobre los Contrato

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

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

PARTE 3 – ENTREGA Y RECEPCIÓN

Sección VI. Recepción de los Bienes

Esta sección incluye los requisitos de la entrega, la recepción provisional y definitiva de los Bienes; así como las obligaciones del proveedor.

Sección VII. Formularios

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

PARTE I

PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN

Sección I

Instrucciones a los Oferentes (IAO)



1.1 Objetivos y Alcance

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en la Licitación Pública Nacional No. EDEESTE-CCC-LPN-2021-000- - Suministro de Equipos Tecnológicos, llevada a cabo por la Empresa Distribuidora de Electricidad del Este, S.A. (EDE ESTE).

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente Pliego General de Condiciones Específicas o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su Propuesta.

El hecho de presentar sus ofertas para participar en la presente Licitación, es una manifestación clara y fehaciente de que los oferentes han aceptado los términos y condiciones particulares de este proceso, por lo que cualquier reclamación o impugnación posterior que provenga de un aspecto derivado del contenido de este Pliego, será desestimada sin consideraciones adicionales.

1.2 Definiciones e Interpretaciones

A los efectos de este Pliego de Condiciones Específicas, las palabras y expresiones que se inician con letra mayúscula y que se citan a continuación tienen el siguiente significado:

1. **Adjudicatario:** Oferente/Proponente a quien se le adjudica el Contrato.
2. **Bienes:** Productos elaborados a partir de materias primas, consumibles para el funcionamiento de los Entes Estatales; para el caso en específico del presente proceso de Licitación Pública, se refiere a los Bienes descritos en las Secciones 1.1 y 2.8 del presente documento.
3. **Caso Fortuito:** Acontecimiento que no ha podido preverse, o que previsto no ha podido evitarse, por ser extraño a la voluntad de las personas.
4. **Circular:** Aclaración que el Comité de Compras y Contrataciones emite de oficio o para dar respuesta a las consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del Pliego de Condiciones, formularios, otra Circular o anexos, y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

5. **Comité de Compras y Contrataciones:** Órgano Administrativo de carácter permanente responsable de la designación de los peritos que elaborarán las especificaciones técnicas de los bienes a adquirir y del servicio 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.
6. **Compromiso de Confidencialidad:** Documento suscrito por el Oferente/Proponente para recibir información de la Licitación.
7. **Consortio:** Uniones temporales de empresas que sin constituir una nueva persona jurídica se organizan para participar en un procedimiento de contratación.
8. **Consulta:** Comunicación escrita, remitida por un Oferente/Proponente conforme al procedimiento establecido y recibida por el Comité de Compras y Contrataciones, solicitando aclaración, interpretación o modificación sobre aspectos relacionados exclusivamente con el Pliego de Condiciones Específicas.
9. **Contrato:** Es el documento o instrumento legal que será suscrito entre la Entidad Contratante con el/los adjudicatario(s) del presente proceso de Licitación Pública Nacional para la adquisición de los bienes que son requeridos, en el que se establecen las obligaciones y derechos de ambas partes en armonía con la normativa aplicable a este procedimiento.
10. **Credenciales:** Documentos que demuestran las calificaciones profesionales y técnicas de un Oferente/Proponente, presentados como parte de la Oferta Técnica y en la forma establecida en el Pliego de Condiciones Específicas, para ser evaluados y calificados por los peritos, lo que posteriormente pasa a la aprobación del Comité de Compras y Contrataciones de la entidad contratante, con el fin de seleccionar los Proponentes Habilitados, para la apertura de su Oferta Económica Sobre B.
11. **Cronograma de Actividades:** Cronología del presente proceso de Licitación Pública Nacional establecido en la Sección 2.5 del presente documento.
12. **Día:** Significa días calendarios.
13. **Días Hábiles:** Significa día sin contar los sábados, domingos ni días feriados.
14. **Enmienda:** Comunicación escrita, emitida por el Comité de Compras y Contrataciones, con el fin de modificar el contenido del Pliego de Condiciones Específicas, formularios, anexos u otra Enmienda y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.
15. **Entidad Contratante:** Es la Empresa Distribuidora de Electricidad del Este, S.A.
16. **Especificaciones Técnicas:** Documentos donde se definen las características y requisitos técnicos requeridos por la Entidad Contratante para la compra de los bienes solicitados, contenidos en las Planillas de Datos Garantizados de cada material.



17. **Estado:** Estado Dominicano.
18. **Fichas Técnicas:** Planilla de Datos Garantizados donde se encuentran las Especificaciones Técnicas requeridas de los bienes anexa al presente Pliego General de Condiciones Específicas.
19. **Fuerza Mayor:** Cualquier evento o situación que escapen al control de la Entidad Contratante, imprevisible e inevitable, y sin que esté envuelta su negligencia o falta, como son, a manera enunciativa pero no limitativa, epidemias, guerras, actos de terroristas, huelgas, fuegos, explosiones, temblores de tierra, catástrofes, inundaciones y otras perturbaciones ambientales mayores, condiciones severas e inusuales del tiempo
20. **Interesado:** Cualquier persona jurídica que tenga interés en cualquier procedimiento de compras que se esté llevando a cabo.
21. **Licitación Pública:** Es el procedimiento administrativo mediante el cual las entidades del Estado realizan un llamado público y abierto, convocando a los interesados para que formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará la más conveniente conforme a los Pliegos de Condiciones correspondientes. Las licitaciones públicas podrán ser internacionales o nacionales. La licitación pública nacional va dirigida a los Proveedores nacionales o extranjeros domiciliados legalmente en el país.
22. **Líder del Consorcio:** Persona natural o jurídica del Consorcio que ha sido designada como tal.
23. **Máxima Autoridad Ejecutiva:** El titular o el representante legal de la Entidad Contratante o quien tenga la autorización para celebrar Contrato.
24. **Notificación de la Adjudicación:** Notificación escrita al Adjudicatario y a los demás participantes sobre los resultados finales del Procedimiento de Licitación, dentro de un plazo de cinco (05) días hábiles contados a partir del Acto de Adjudicación.
25. **Oferta Económica:** Precio fijado por el Oferente en su Propuesta.
26. **Oferta Técnica:** Especificaciones de carácter técnico-legal de los bienes a ser adquiridos.
27. **Oferente/Proponente:** Persona natural o jurídica legalmente capacitada para participar en el proceso de compra.
28. **Oferente/Proponente Habilitado:** Aquel que participa en el proceso de Licitación y resulta Conforme en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.
29. **Peritos:** Funcionarios expertos en la materia del proceso llevado a cabo, de la Entidad Contratante, de otra entidad pública o contratados para el efecto y que colaborarán asesorando, analizando y evaluando propuestas, confeccionando los informes que contengan los resultados y sirvan de sustento para las decisiones que deba adoptar el Comité de Compras y Contrataciones.



30. **Pliego de Condiciones Específicas**: 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. Constituyen la normativa aplicable al presente proceso de manera conjunta con la Ley No.340-06 y su Reglamento de Aplicación.
31. **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.
32. **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.
33. **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.
34. **Proveedor**: Oferente/Proponente que, habiendo participado en la Licitación Pública, resulta adjudicatario del contrato y suministra los Bienes requeridos de acuerdo a los Pliegos de Condiciones Específicas.
35. **Representante Legal**: Persona física o natural acreditada como tal por el Oferente/ Proponente.
36. **Reporte de Lugares Ocupados**: Formulario que contiene los precios ofertados en el procedimiento, organizados de menor a mayor.
37. **Resolución de la Adjudicación**: Acto Administrativo mediante el cual el Comité de Compras y Contrataciones procede a la Adjudicación al/los oferente(s) del o los Contratos objeto del presente procedimiento de Licitación Pública Nacional.
38. **Sobre**: Paquete que contiene las credenciales del Oferente/Proponente y las Propuestas Técnicas o Económicas.
39. **Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC)**: Unidad encargada de la parte operativa de los procedimientos de Compras y Contrataciones.

Para la interpretación del presente Pliego de Condiciones Específicas:

- Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- El término "**por escrito**" significa una comunicación escrita con prueba de recepción.
- Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, Circular, Enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones Específicas.



salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.

- Las palabras que se inician en mayúscula y que no se encuentran definidas en este documento se interpretarán de acuerdo a las normas legales dominicanas.
- Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura a criterio de la Entidad Contratante, se interpretará en el sentido más favorable a ésta.
- Las referencias a plazos se entenderán como días hábiles, salvo que expresamente se utilice la expresión de "días calendario", en cuyo caso serán días calendario de acuerdo con lo establecido en el párrafo I del artículo 20 de la Ley 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos.

1.3 Idioma

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

1.4 Precio de la Oferta

Los precios cotizados por el Oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación.

- a) Todos los Bienes deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Presentación de Oferta Económica. Si un formulario de Oferta Económica detalla Bienes, pero no las cotiza, se asumirá que no está incluido en la Oferta. Asimismo, cuando algún Material no aparezca en el formulario de Oferta Económica se asumirá de igual manera, que no está incluido en la Oferta.
- b) El desglose de los componentes de los precios se requiere con el único propósito de facilitar a la Entidad Contratante la comparación de las Ofertas.
- c) El precio cotizado en el formulario de Presentación de la Oferta Económica deberá ser el precio total de la oferta por material, discriminado el precio de cada uno de los bienes solicitados, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca.
- d) Los precios cotizados por el Oferente serán fijos desde la adjudicación, hasta la recepción definitiva de los bienes requeridos, y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo, salvo lo establecido en los **Datos de la Licitación (DDL)**.
- e) Si las condiciones y los Bienes no cumplen con las especificaciones técnicas descritas en este pliego, su oferta será rechazada sin más trámite.
- f) Los precios deberán incluir todos los impuestos y gastos asociados a los requerimientos técnicos del equipo, inspecciones y supervisión en campo según documentos de especificaciones técnicas, transparentados e implícitos según corresponda.



- g) El Oferente será responsable de la entrega de los Bienes bajo la modalidad DDP (Delivered Duty Paid / Entregado Derechos Pagados, lugar de destino convenido) y deberán cumplir con la política RE-PAL-003 REQUISITOS PARA ENTREGA DE MATERIALES POR LOS PROVEEDORES O CONTRATISTAS EN ALMACENES EDE ESTE.

1.5 Moneda de la Oferta

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

1.6 Normativa Aplicable

El proceso de Licitación, el Contrato y su posterior ejecución se regirán por la Constitución de la República Dominicana, Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del 2006, su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006; y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012, por las normas que se dicten en el marco de la misma, así como por el presente Pliego de Condiciones y por el Contrato a intervenir.

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

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

- 1) La Constitución de la República Dominicana;
- 2) La Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006 y su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;
- 3) Ley No. 107-13, sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos;
- 4) El Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012;
- 5) Decreto No. 164-13 para fomentar la producción nacional y el fortalecimiento competitivo de las MIPYMES de fecha diez (10) de junio del 2013.
- 6) Resolución 154-16, de fecha veinticinco (25) de mayo del 2016 sobre las consultas en línea emitida por el Ministerio de Hacienda.
- 7) Resolución No. 33-16, de fecha veintiséis (26) de abril del 2016 sobre fraccionamiento, actividad comercial del registro de proveedores y rubro emitida por la Dirección de Contrataciones Públicas.
- 8) Resolución PNP-03-2019, de fecha siete (07) de julio de 2019 sobre incorporación de criterios de Accesibilidad Universal en el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas, emitida por la Dirección de Contrataciones Públicas.
- 9) Las políticas emitidas por el Órgano Rector.
- 10) El Pliego General de Condiciones Específicas;
- 11) La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado;
- 12) La Adjudicación;
- 13) El Contrato;





14) La Orden de Compra.

1.7 Competencia Judicial

Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este documento y/o el o los Contratos a intervenir, sus incumplimientos, interpretaciones, resoluciones o nulidades serán sometidos al Tribunal Superior Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley que instituye el Tribunal Superior Administrativo.

1.8 Proceso Arbitral

De común acuerdo entre las partes, podrán acogerse al procedimiento de Arbitraje Comercial de la República Dominicana, de conformidad con las disposiciones de la Ley No. 479-08, de fecha 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.

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 Licitación en Etapas Múltiples

La presente Licitación Pública Nacional será realizada bajo la modalidad de Etapas Múltiples, acorde a los siguientes lineamientos:

- a) Las Ofertas Técnicas y las Ofertas Económicas se evaluarán en etapas separadas:
- b) **Etapa I:** Se inicia con el proceso de entrega de los “**Sobres A**”, contentivos de las Ofertas Técnicas, acompañadas de las muestras, si procede, en acto público y en presencia de Notario Público. Concluye con la valoración de las Ofertas Técnicas y la Resolución emitida por el Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados del Proceso de Homologación.
- c) **Etapa II:** Se inicia con la apertura y lectura en acto público y en presencia de Notario Público de las Ofertas Económicas “**Sobre B**”, que se mantenían en custodia y que resultaron habilitados en la primera etapa del procedimiento, y concluye con la Resolución de Adjudicación a los Oferentes/Proponentes.

1.11 Órgano de Contratación

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

1.12 Atribuciones

Son atribuciones de la Entidad Contratante, sin carácter limitativo, las siguientes:

- a) Definir la Unidad Administrativa que tendrá la responsabilidad técnica de la gestión.
- b) Nombrar a los Peritos.
- c) Determinar funciones y responsabilidades por unidad partícipe y por funcionario vinculado al proceso.
- d) Cancelar, declarar desierta o nula, total o parcialmente la Licitación, por las causas que considere pertinentes. En consecuencia, podrá efectuar otras Licitaciones en los términos y condiciones que determine.

1.13 Órgano Responsable del Proceso

El Órgano responsable del proceso de Licitación es el Comité de Compras y Contrataciones de la Entidad Contratante. El Comité de Compras y Contrataciones estará integrado por cinco (05) miembros:

- El funcionario de mayor jerarquía de la institución, o quien este designe, quien lo presida;
- El Director Administrativo Financiero de la entidad, o su delegado;
- El Consultor Jurídico de la entidad, quien actuará en calidad de Asesor Legal;
- El Responsable del Área de Planificación y Desarrollo o su equivalente;
- El Responsable de la Oficina de Libre Acceso a la Información.



1.14 Exención de Responsabilidades

El Comité de Compras y Contrataciones no estará obligado a declarar habilitado y/o Adjudicatario a ningún Oferente/Proponente que haya presentado sus Credenciales y/u Ofertas, si las mismas no demuestran que cumplen con los requisitos establecidos en el presente Pliego General de Condiciones Específicas.

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 se hubiere celebrado. A los efectos anteriores se entenderá por:

- a) **“Práctica Corrupta”**, al ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público u obtener una ventaja indebida con respecto al proceso de contratación o a la ejecución del Contrato, y,
- b) **“Práctica Fraudulenta”**, es cualquier acto u omisión incluyendo una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de contratación o en la ejecución de un Contrato de obra pública en perjuicio del contratante; la expresión comprende las prácticas colusorias entre los licitantes (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las ofertas) con el fin de establecer precios de

oferta a niveles artificiales y no competitivos y privar al contratante de las ventajas de la competencia libre y abierta, coercitivas y obstructiva.

1.16 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles

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

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 servicio.

En adición a las disposiciones del Artículo 14 de la Ley 340-06 con sus modificaciones NO podrán ser oferentes ni contratar con el Estado Dominicano los Oferentes que hayan sido inhabilitados temporal o permanentemente por la Dirección General de Contrataciones Públicas en su calidad de Órgano Rector del Sistema. En el caso de inhabilitación temporal, la prohibición será por el tiempo establecido por el Órgano Rector. **Tampoco 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 mediante Declaración Jurada Original y/o correspondiente Certificación 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 General de Condiciones Específicas;
- 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;
- 7) 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.



1.19 Representante Legal

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

1.20 Subsanaciones

A los fines de la presente Licitación se considera que una Oferta se ajusta sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, cuando concuerda con todos los términos y especificaciones de dichos documentos, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos. La ausencia de requisitos relativos a las credenciales de los oferentes es siempre subsanable.

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

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

Cuando proceda la posibilidad de subsanar errores u omisiones se interpretará en todos los casos bajo el entendido de que la Entidad Contratante tenga la posibilidad de contar con la mayor cantidad de ofertas

validas posibles y de evitar que, por cuestiones formales intrascendentes, se vea privada de optar por ofertas serias y convenientes desde el punto de vista del precio y la calidad.

No se podrá considerar error u omisión subsanable, cualquier corrección que altere la sustancia de una oferta para que se la mejore.

La Entidad Contratante rechazará toda Oferta que no se ajuste sustancialmente al Pliego General 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:

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

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

1.22 Garantías

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

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

1.22.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta

Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta.

PÁRRAFO. La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro de la Oferta Económica. Puede ser una Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables. La omisión en la presentación de la Oferta de la Garantía de Seriedad de Oferta o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite. **La misma deberá ser presentada en la misma moneda en que se cotice la Oferta Económica.**

1.22.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato



Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00)**, están obligados a constituir una Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras 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.

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 General de Condiciones Específicas, hasta la fecha que coincida con el **CINCUENTA POR CIENTO (50%)** del plazo para la presentación de las Ofertas. Las consultas las formularán los Oferentes por escrito, sus representantes legales, o quien éstos identifiquen para el efecto. La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, dentro del plazo previsto, se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

Las Consultas se remitirán al Comité de Compras y Contrataciones, dirigidas a:



Comité de Compras y Contrataciones

Empresa Distribuidora de Electricidad del Este, S.A. (EDE ESTE)

Referencia: **EDEESTE-CCC-LPN-2021-000-0002**

Dirección: Av. San Vicente de Paúl, Esq. Carretera Mella, Centro Comercial Megacentro, Local 53A, Cansino Primero, Municipio Santo Domingo Este, Provincia de Santo Domingo Este, R.D.

Fax: 809-788-2595
Teléfonos: 809-788-2373- Ext. 3454
Correo Electrónico: sarai.cabrera@edeeste.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 General 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 General de Condiciones Específicas, formularios, otras Enmiendas o anexos. Las Enmiendas se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes y se publicarán en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

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

1.27 Reclamos, Impugnaciones y Controversias

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

1. El recurrente presentará la impugnación ante la Entidad Contratante en un plazo no mayor de **diez (10) días hábiles** a partir de la fecha del hecho impugnado o de la fecha en que razonablemente el recurrente debió haber conocido el hecho. La Entidad pondrá a disposición del recurrente los documentos relevantes correspondientes a la actuación en cuestión, con la excepción de aquellas informaciones declaradas como confidenciales por otros Oferentes o Adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento.
2. En los casos de impugnación de Adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se registrará por las reglas de impugnación establecidas en 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 (2) días hábiles**.
5. Los terceros estarán obligados a contestar sobre el recurso dentro de **cinco (5) días calendario**, a partir de la recepción de notificación del recurso, de lo contrario quedarán excluidos de los debates.
6. La entidad estará obligada a resolver el conflicto, mediante resolución motivada, en un plazo no mayor de **quince (15) días calendario**, a partir de la contestación del recurso o del vencimiento del plazo para hacerlo.
7. El Órgano Rector podrá tomar medidas precautorias oportunas, mientras se encuentre pendiente la resolución de una impugnación para preservar la oportunidad de corregir un incumplimiento potencial de esta ley y sus reglamentos, incluyendo la suspensión de la adjudicación o la ejecución de un Contrato que ya ha sido Adjudicado.
8. Las resoluciones que dicten las Entidades Contratantes podrán ser apeladas, cumpliendo el mismo procedimiento y con los mismos plazos, ante el Órgano Rector, dando por concluida la vía administrativa.

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

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

Las controversias no resueltas por los procedimientos indicados en el artículo anterior serán sometidas al Tribunal Superior Administrativo, o por decisión de las partes, a arbitraje.

La información suministrada al Organismo Contratante en el proceso de Licitación, o en el proceso de impugnación de la Resolución Administrativa, que sea declarada como confidencial por el Oferente, no podrá ser divulgada si dicha información pudiese perjudicar los intereses comerciales legítimos de quien la aporte o pudiese perjudicar la competencia leal entre los Proveedores.

1.29 Propuestas Alternativas.

Serán rechazadas sin necesidad de motivaciones adicionales, las propuestas alternativas o simultáneas que sean presentadas en este proceso. La violación de esta disposición dará lugar a la no admisión de todas las propuestas suscritas por el oferente que las presente.



1.30 Consorcios o participación conjunta de oferentes.

Las personas físicas o jurídicas que formen o presenten ofertas como un conjunto, deberán establecer en un acto notarial que actúan bajo esa condición y que no son personas diferentes. Deberán indicar el objeto del Consorcio, las obligaciones de cada uno de los actuantes y su papel, capacidad de ejercicio o funciones de cada miembro del Consorcio, la solvencia económica y financiera y la idoneidad técnica y profesional, así como el alcance de la relación de conjunto y las partes con la institución objeto de la oferta. En adición a lo anterior, el Contrato de Consorcio deberá designar mediante poder mancomunado un representante o gerente único, sin embargo, cuando resulte adjudicatario el Consorcio, el Contrato será suscrito por quienes ejerzan la representación legal de cada una de las empresas participantes en el mismo, las que quedarán obligadas solidariamente ante la Entidad Contratante. 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.

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

Asimismo, las personas jurídicas que conformen el Consorcio deberán estar inscritas en el Registro de Proveedores del Estado de la Dirección General de Contrataciones Públicas y los fines sociales de cada una deberán ser compatibles con el objeto contractual, en cumplimiento con lo establecido en los Párrafos I y II del Art. 37 del Decreto 543-12, que instituye el Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06. Adicionalmente, **todo consorcio deberá contar con su propio RPE provisional**, debiendo hacerse expedir el definitivo en un plazo de diez (10) días hábiles, si resultare adjudicatario.

En el caso de que un consorcio resultare adjudicatario del presente proceso, éste deberá obtener su número de Registro Nacional de Contribuyente, a los fines de darle cumplimiento a los preceptos establecidos en el art. 2 del Decreto No. 408-10, emitido por el Poder Ejecutivo en fecha doce (12) de agosto de 2010.



Sección II

Datos de la Licitación (DDL)

2.1 Objeto de la Licitación

Constituye el objeto de la presente convocatoria de **Licitación Pública Nacional el Suministro de Equipos Tecnológicos**, llevada a cabo por la Empresa Distribuidora de Electricidad del Este, S.A. (EDE ESTE), de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones.

Cantidad	Descripción
160	Desktop SFF
90	Laptop Estándar
20	Base Dual Monitores
20	Tablet
3	Pizarra Digital interactiva
50	Monitor 22"
10	Lectores Ópticos Inalámbricos/Scanner de mano
20	Monitor 55" (TV)
20	Laptop Wyse 5470
6	Servidores Virtualización
2	Servidor Directorio Activo y Servidor Calendarización de Procesos
1	NAS de almacenamiento



Ver Fichas Técnicas y numeral 2.8 – Descripción de Bienes.

2.2 Procedimiento de Selección

El Procedimiento de selección a utilizar para la **Compra de Equipos Tecnológicos**, se realizará mediante una Licitación Pública Nacional en Etapas Múltiples.

2.3 Fuente de Recursos

EDE ESTE, de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento No. 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto del año **2021**, que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante la presente Licitación. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

- **EDE ESTE**: Certificación de existencia de fondos, de fecha **dieciocho (18) de marzo del año dos mil marzo (2021)**, emitida por la Dirección de Finanzas de EDE ESTE.

2.4 Condiciones de Pago

La modalidad de pago establecida del presente proceso de Licitación será la siguiente: El Oferente adjudicado facturará según la entrega a EDE ESTE, los equipos provistos, y el pago de la factura correspondiente se realizará dentro de los sesenta (60) días hábiles luego de la entrega y recibido conforme los materiales.

2.5 Cronograma de la Licitación

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Convocatoria para participar en la Licitación	Miércoles (17) y jueves (18) de NOVIEMBRE de 2021.
2. Período para realizar consultas por parte de los adquirentes.	viernes (10) de diciembre del año 2021
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas	miércoles (22) de diciembre del año 2021
4. Plazo para enmiendas al Pliego de Condiciones.	jueves (23) de diciembre del año 2021
5. Recepción de Propuestas: "Sobre A" y "Sobre B" y apertura de "Sobre A" Propuestas Técnicas.	Martes (4) de enero del año 2022. Recepción de Ofertas hasta las 10:00 a.m., Apertura iniciará a las 11:00 a.m., en el Domicilio Social de EDEESTE.
6. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas "Sobre A" y Homologación de Muestras, si procede.	Desde el jueves (6) de enero del año 2022. Hasta el martes (11) de enero del año 2022
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	miércoles (12) de enero del año 2022
8. Período de Entrega de Subsanaciones	viernes (14) de enero del año 2022
9. Período de Ponderación de Subsanaciones.	Del viernes (14) de enero del año 2022 hasta martes (25) de enero del año 2022
10. Fecha límite de Entrega de Informe Evaluación Técnico, Credenciales y Financiero contentivo al "Sobre A".	miércoles (26) de enero del año 2022
11. Notificación Resultados del Proceso de Subsanación y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas "Sobre B"	viernes (28) de enero del año 2022



12. Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B"	Martes (1) de febrero del año 2022. La Apertura iniciará a las 10:30 a.m., en el Domicilio Social de EDEESTE.
13. Evaluación Ofertas Económicas "Sobre B".	Desde el miércoles (2) de febrero del año 2022 hasta el martes (8) de febrero del año 2022 .
14. Adjudicación	jueves (10) de febrero del año 2022
15. Notificación y Publicación de Adjudicación	miércoles (16) de febrero del año 2022
16. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	martes (22) de febrero del año 2022
17. Fecha límite para la Suscripción del Contrato	jueves (10) de marzo del año 2022
18. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes.

2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

- a) Gerencia de Abastecimiento de EDE ESTE, ubicada en la Av. San Vicente de Paúl, Esq. Carretera Mella, Centro Comercial Megacentro, Local 53A, Cansino Primero, Municipio Santo Domingo Este, Provincia de Santo Domingo, R.D. – Primera Planta, en horario de **lunes a viernes, de 9:00 AM a 4:00 PM**, hasta el plazo indicado para el retiro del Pliego, en el Cronograma de Actividades. Asimismo, podrán descargar dicho Pliego General de Condiciones Específicas, en la página Web de la institución: www.edeeste.com.do.
- b) Portal Transaccional de la Dirección General de Contrataciones Públicas: <https://comunidad.comprasdominicana.gob.do/>

NOTA: Los Oferentes interesados en participar en este proceso de licitación, no obstante descarguen su Pliego de la Página Web, deberán dirigir un correo electrónico a licitaciones@edeeste.com.do, a los fines de quedar registrados dentro del plazo y poder hacerles llegar notas aclaratorias, en el caso de que se presenten, fruto de este proceso.

2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en la Licitación implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos y su Representante Legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente Pliego de Condiciones, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.



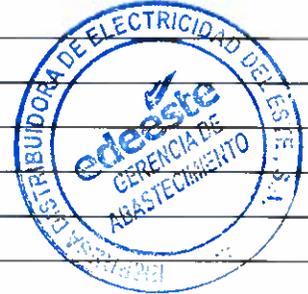


2.8 Descripción de los Bienes:

El detalle de los bienes a adquirir son los que se indican a continuación:

Obligatoriamente los oferentes deben presentar la ficha técnica de los equipos ofertados

Requerimientos técnicos Equipos Tecnológicos	
Requerimientos específicos	
ítem	Descripción
1	Desktop SFF
	Procesador Intel Core I7 9na Generación
	16 GB de RAM
	Disco Duro SSD (Mínimo 500GB)
	Microsoft Windows 10 Professional 64bit
	Monitor 22" de la misma marca del ofertado
	Mouse y Teclado de la misma marca del equipo ofertado
	VGA, Display Port, HDMI
	Tarjeta de Red Thernet 1GB
	Garantía de 5 años piezas y servicios en república dominicana
Oferente debe presentar carta proveedor autorizado	
2	Laptop Estándar
	Procesador Intel Core I7 9na Generación
	16 GB de RAM
	Disco Duro SSD (Mínimo 500GB)
	Microsoft Windows 10 Professional 64bit
	Pantalla mínima 15"
	Bulto de la misma marca del equipo ofertado
	Línea de Trabajo
	Salida VGA o Adaptador de HDMI a VGA
	Tarjeta de Red Thernet 1GB y WIFI Integradas
Garantía de 3 Años	
Oferente debe presentar carta proveedor autorizado	
3	Base Dual Monitores
	Dual Monitor Aluminio
	Negro Dual Monitor Stand (22")
	Ajustes de Altura
4	Tablet



	Dimensiones: 10 pulgada
	SIM:Nano-SIM
	IP68 dust
	water resistant (up to 1.5m for 30 mins)
	DISPLAY:LCD
	Resolution:2560 x 1600 pixels (Mínimo)
	Protección: Scratch-resistant glass, oleophobic coating
	OS: Android 8.0 o superior
	CPU:Octa-core (Mínimo) 3GB RAM(Mínimo)
	Garantía de 1 Años
	Pizarra Digital interactiva
5	Pantalla interactiva touch: >=65" o <=75"
	Brillo Mínimo:350cd
	m2 (220cd m2 con cristal)
	Resolución Mínimo: 4k UHD 3,840 x 2,160
	Ángulo de Visión (H/V):178/178 o similar
	Conectividad:HDMI,WiFi, Bluetooth
	Mínimo cuatro personas escriban simultáneamente
	RAM interna Mínimo 4 GB
	Montaje VESA incluido
	Garantía de 1 Años
Oferente debe presentar carta proveedor autorizado	
	Monitor 22"
6	LED
	1,366x768 pixeles o Superior
	Display 22" o superior pulgadas
	puerto de entrada HDMI,VGA y puerto USB
	Garantía de 1 Años
	Lectores Óptico Inalámbrico/Scanner de mano
7	Fuente de Luz: Láser
	Patrón de escaneado: Línea individual
	Velocidad de escaneado: Mínimo 100 escaneados por segundo
	Garantía de 1 Años y piezas servicios
	Monitor 55" (TV)
8	Tecnología: LED
	Resolución:≥ 1,366x768 pixeles
	Display:≥ 55 pulgadas

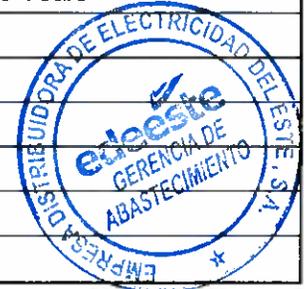
	Conectividad:HDMI ,puerto USB/bluetooth
	tv Smart
	Incluye: Base fija de metal de pared
	Garantía de 1 Años y piezas servicios
	Laptop Wyse 5470
	Model: Wyse 5470
	OS: Wyse Windows 10 IoT Enterprise
	Procesador: Intel Celeron N4100 (4 Core)
	4MB/4T
	up to 2.4GHz.6W
	8 /Memory:8GB 1x4GB
	2400MHz DDR4
9	Storage:16GB eMMC Incluye in assis
	Display:14.0" HD (1366×768) Anti-Glare, non-Touch
	Camera
	Battery capacity:3 Cell
	Weight:3.96 lbs. (1.8 kg)
	Garantía de 3 Años
	ProSupport 24x7/incluya la licencia del servidor de administración.
	Oferente debe presentar carta proveedor autorizado de la marca DELL
	El proveedor debe disponer de soporte y representación en el país
	Requerimientos: Servidores Virtualización (Upgrade plataforma HypeV)
	2 Procesadores Intel Xeon Gold 6242 2.8G, 16C/32T, 10.4GT/s, 22MCache, Turbo, HT (150W) DDR4-2933 o superior
	512 GB RDIMM, 16 X 32GB RDIMM, 3200MT/s, Dual Rank
	5Discos de 1.92TB SSD SATA Read Intensive 6Gbps 512 2.5 in Hot-plug AG Drive, 1 DWPD, 3504 TBW
	2 Jumper Cord - C13/C14, 0.6M, 250V, 13A
10	8 SFP+ SR Optic 10GbE 850nm
	Standard 2U Heatsink
	Dual, Hot-plug, Redundant Power Supply (1+1), 1100W
	ReadyRails Sliding Rails With Cable Management Arm
	Unidad DVD-ROM,CD-RW/DVD
	PERC H740P RAID Controller, LP Adapter
	iDRAC9 Datacenter x4
	Broadcom 57416 Dual Port 10GbE BASE-T & 5720 Dual Port 1GbE BASE-T, rNDC
	Soporte Rack - 2U



	2 X QLogic FastLinQ 41164 Quad Port 10GbE SFP+ Adapter, PCIe Full Height
	ProSupport Plus: 7x24 HW/SW Technical Support and Assistance, 5 Years
	ProSupport Plus: Next Business Day Onsite Service After Problem Diagnosis, 5 Years
	Servicio Soporte Técnico
	Oferente debe presentar carta proveedor autorizado
	Garantía de 5 años piezas y servicios en república dominicana
	Recepción de Incidentes 5 x 8
	Horario de atención 5 x 8
	Tiempo de Respuesta Máximo (1 día hábil)
	Requerimientos: Servidor Directorio Activo y Servidor Calendarización de Proceso
	2 Procesadores Intel Xeon Silver 4210 2.2G, 10C/20T, 9.6GT/s, 13.75M Cache, Turbo, HT (85W) DDR4-2400 o superior
	32 GB RDIMM, 2 X 16GB RDIMM, 3200MT/s, Dual Rank
	2 discos 1TB 7.2K RPM SATA 6Gbps 512n 2.5in Hot-plug Hard Drive
	ReadyRails Sliding Rails With Cable Management Arm
	Dual, Hot-plug, Redundant Power Supply (1+1), 750W
	2 C13 to C14, PDU Style, 12 AMP, 6.5 Feet (2m) Power Cord, North Americ
	PERC H740P RAID Controller, LP Adapter
	iDRAC9 Datacenter x4
11	Broadcom 57416 Dual Port 10GbE BASE-T & 5720 Dual Port 1GbE BASE-T, rNDC
	Unidad DVD-ROM, CD-RW/DVD
	ProSupport Plus: 7x24 HW/SW Technical Support and Assistance, 5 Years
	ProSupport Plus: Next Business Day Onsite Service After Problem Diagnosis, 5 Years
	Standard Rack-1U
	Servicio Soporte Técnico
	Oferente debe presentar carta proveedor autorizado
	Garantía de 5 años piezas y servicios en república dominicana
	Recepción de Incidentes 5 x 8
	Horario de atención 5 x 8
	Tiempo de Respuesta Máximo (1 día hábil)
	Requerimientos: NAS de almacenamiento
12	2 Intel Xeon Silver 4208 2.1G, 8C/16T, 9.6GT/s, 11M Cache, Turbo, HT (85W) DDR4-2400 o superior
	32 GB RDIMM, 4 X 8GB RDIMM, 3200MT/s, Single Rank
	2 Disco 600GB 10K RPM SAS 12Gbps 512n 2.5in Flex Bay Hard Drive, 3.5in HYB CARR
	10 Discos 2TB 7.2K RPM SATA 6Gbps 512n 3.5in Hot-plug Hard Drive



Chassis with up to 12 x 3.5" HDDs on BP, 4 x 3.5" HDDs on MP and 2 x 3.5" HDDs Flexbay, 1 and 2CPU Configuration
PERC H730P RAID Controller, 2GB NV Cache, Mini card
2 X QLogic 2692 Dual Port 16Gb Fibre Channel HBA, PCIe Full Height
Broadcom 57412 Dual Port 10GbE SFP+ & 5720 Dual Port 1GbE BASE-T rNDC
ReadyRails Sliding Rails With Cable Management Arm
Unidad DVD-ROM,CD-RW/DVD
Dual, Hot-plug, Redundant Power Supply (1+1), 750W
iDRAC9,Enterprise
2 X Power Cord - C13, 3M, 125V, 15A (North America)
2 X C13 to C14, PDU Style, 12 AMP, 6.5 Feet (2m) Power Cord, North America
SopORTE Rack - 2U
2 X QLogic FastLinQ 41164 Quad Port 10GbE SFP+ Adapter,PCIe Full Height
ProSupport Plus: 7x24 HW/SW Technical Support and Assistance, 5 Years
Windows Storage Servers 2016 Standard Edition
ProSupport Plus: Next Business Day Onsite Service After Problem Diagnosis, 5 Years
Servicio Soporte Técnico
Oferente debe presentar carta proveedor autorizado
Garantía de 5 años piezas y servicios en república dominicana
Recepción de Incidentes 5 x 8
Horario de atención 5 x 8
Tiempo de Respuesta Máximo (1 día hábil)



Los documentos de Especificaciones Técnicas a tomar en cuenta para el establecimiento de la oferta. Las fichas o planillas de datos garantizados enviadas por el fabricante deberán estar en original y correctamente llenadas, identificadas por la empresa oferente, selladas y firmadas.

2.9 Duración del Suministro

La Convocatoria a Licitación se hace sobre la base de un suministro para un período de contados a partir de la fecha de suscripción de Contrato; conforme se establezca en el siguiente Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, a saber:

Cantidad	Descripción	Plazo de entrega
160	Desktop SFF	30 día después de recibir la orden de compra
90	Laptop Estándar	30 día después de recibir la orden de compra
20	Base Dual Monitores	30 día después de recibir la orden de compra
20	Tablet	30 día después de recibir la orden de compra
8	Pizarra Digital interactiva	30 día después de recibir la orden de compra

50	Monitor 22"	30 día después de recibir la orden de compra
10	Lectores Ópticos Inalámbricos/Scanner de mano	30 día después de recibir la orden de compra
20	Monitor 55" (TV)	30 día después de recibir la orden de compra
20	Laptop Wyse 5470	30 día después de recibir la orden de compra
6	Servidores Virtualización	30 día después de recibir la orden de compra
2	Servidor Directorio Activo y Servidor Calendarización de Proceso	30 día después de recibir la orden de compra
1	NAS de almacenamiento	30 día después de recibir la orden de compra

2.10 Programa de Suministro

Los pedidos se librarán en el lugar designado por la Entidad Contratante dentro del ámbito territorial de la República Dominicana y conforme al Cronograma de Entrega establecido. En caso de no especificarse, se entenderá que el lugar de entrega serán los almacenes de la sede principal ubicados en la avenida Sabana Larga, Esquina San Lorenzo de Los Mina, No. 1, Los Mina, municipio Santo Domingo Este, provincia Santo Domingo.

2.11 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A – Sección I y Sección II” 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

Empresa Distribuidora de Electricidad del Este, S.A. (EDE ESTE)

Referencia: **EDEESTE-CCC-LPN-2021-0002**

Dirección: Av. San Vicente de Paúl, Esq. Carretera Mella, Centro Comercial Megacentro, Local 53A, cansino Primero, Municipio Santo Domingo Este, Provincia de Santo Domingo, R.D.

Fax: 809-788-2595

Teléfonos: 809-788-2373 –Ext. 3454

Correo Electrónico: sarai.cabrera@edeeste.com.do
Licitaciones@edeeste.com.do



Este Sobre contendrá en su interior el “**Sobre A**” – Sección I: Credenciales y Sección II: Propuesta Técnica y el “**Sobre B**” Propuesta Económica.

Así mismo, deberán presentar una **MEMORIA USB** con toda la documentación requerida, presentada en formato digital (escaneado) e identificada con el nombre de cada documento.

Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las que fueren observadas durante el acto de apertura se agregaran para su análisis por parte de los peritos designados.

2.12 Lugar, Fecha y Hora

La presentación de Propuestas “**Sobre A**” – Sección I: Credenciales y Sección II: Propuesta Técnica y el “**Sobre B**” Propuesta Económica, se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, en el Domicilio Social de EDEESTE, sito Carretera Mella esquina Av. San Vicente de Paúl - Centro Comercial Megacentro, Paseo de la Fauna, Local No. 53A - Sector cansino I, Municipio Santo Domingo Este, Provincia de Santo Domingo, República Dominicana, de los días indicados en el Cronograma de la Licitación y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego General 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.

2.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A” – Sección I y Sección II.

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 marcada, en su primera página, como “**COPIA**”. El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

Los documentos contenidos en el “**SOBRE A**” deberán ser presentados a su vez de manera independiente en **DOS (2)** sobres o carpetas independientes, **SECCIÓN I: CREDENCIALES y SECCIÓN II: PROPUESTA TÉCNICA**. Tanto el Sobre A - Sección I: Credenciales como Sección II: Propuesta Técnica deberán depositarse en original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página del ejemplar, junto con **DOS (2) FOTOCOPIAS** simples de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como “**COPIA**”, **Y UNA MEMORIA USB CON LA OFERTA TÉCNICA ORIGINAL FIRMADA Y SELLADA ESCANEADA. EN CASO DE NO DEPOSITAR DICHAS COPIAS Y LA MEMORIA USB CONFORME LO SEÑALADO, LA PROPUESTA SERÁ DESCALIFICADA.** El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. **EN CASO DE NO FIRMAR Y SELLAR CONFORME LO SEÑALADO, SU PROPUESTA SERÁ DESCALIFICADA**, a excepción de los requisitos relacionados a las credenciales, las cuales son subsanables, ya sea por la ausencia, falta de firma y/o sello, caso en el cual no será descalificada la oferta por el requisito de credenciales, salvo lo referido en la Ley 340-06 y su Reglamento 543-12, así como los manuales de compras y contrataciones dictado por la DGCP.

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
Empresa Distribuidora de Electricidad del Este, S.A. (EDE
ESTE)

PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA
REFERENCIA: EDEESTE-CCC-LPN-2021-0002



2.14 Documentación a Presentar

A. DOCUMENTACIÓN LEGAL:

Los interesados en participar en el proceso de Licitación Pública objeto del presente Pliego de Condiciones, deberán presentar la siguiente documentación, debidamente sellada y firmada en cada página por el representante legal, correspondiente a la Sección 1 del sobre en la que se establecen las Credenciales:

Personas Jurídicas Nacionales

- 1) Estatutos Sociales, debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción de Santo Domingo;
- 2) Certificado de Registro Mercantil Actualizado;
- 3) Copia de RNC;
- 4) Acta última Asamblea que nombra al Consejo de Administración y/o Gerentes de la Sociedad debidamente registrada y certificada;
- 5) Acta del Consejo de Administración que nombre la persona con capacidad para firmar en nombre de la Sociedad y/o Poder de Representación otorgado por la Empresa según corresponda;
- 6) Copias de Cédulas de Identidad de Representantes Legales;
- 7) Documento que acredite el poder o habilitación del representante legal del Oferente para asumir obligaciones y derechos en su nombre;
- 8) Registro Nacional de Proveedores del Estado (RPE) actualizado, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, o su solicitud de inscripción (RPE) con su acuse de recibo.
- 9) Carta de oferta mediante la cual se compromete al suministro de los servicios requeridos en caso de resultar adjudicatario;
- 10) Declaraciones Juradas Original que certifiquen las exigencias del Numeral 1.18 del presente Pliego:
 - a. Declaración Jurada de que 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.
 - b. Declaración Jurada de 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; así como de que no tienen

juicios pendientes con esta Empresa Distribuidora de Electricidad del Este, S.A., 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.

- c. Declaración Jurada de que ni ellos ni el personal directivo forman parte de las personas inhabilitadas de contratar con el Estado, conforme al Art. 14 de la Ley No. 340-06.
- d. Declaración Jurada en la que se certifique y de fe de que el Oferente, sus directivos, accionistas, afiliados o el personal que pretende utilizar para proveer los bienes requeridos en caso de resultar adjudicatario, no mantienen o han mantenido en los seis meses anteriores a la publicación del llamado a licitación, relación laboral con EDE Este o cualquiera de las Empresas Eléctricas Estatales.
- e. Declaración de Conocimiento y Aceptación – Formulario Anexo.

- 11) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034);
- 12) Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042);
- 13) Certificación Original emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales;
- 14) Certificación Original emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.



Personas Jurídicas Extranjeras

Las Personas Jurídicas Extranjeras que participen en el presente proceso de selección deberán estar domiciliadas en la República Dominicana y depositar los documentos que acrediten su registro dominicano: **Registro Nacional de Contribuyentes (RNC) y Registro Mercantil**, así como aquellos documentos corporativos que en su país de origen sean equivalentes a los requeridos a las Personas Jurídicas Nacionales, debidamente traducidos al idioma español y Apostillados conforme al Convenio de la Haya o por el Consulado Dominicano del país de procedencia, según corresponda. Asimismo, 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.

De igual modo, **todo oferente de nacionalidad extranjera deberá contar con su Registro de Proveedores del Estado provisional, o en su defecto, deberá depositar el acuse de recibo del formulario de inscripción**, esto a los fines de poder cargar su oferta en el Portal Transaccional de la DGCP, debiendo hacerse expedir el definitivo en un plazo de diez (10) días hábiles, si resultare adjudicatario.

Asimismo, las personas jurídicas extranjeras que no cumplan con los requerimientos necesarios para obtener el Registro de Proveedores del Estado, serán retiradas del proceso sin más trámite.

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. **En adición al RPE de cada una las empresas que conforman el consorcio, deberán depositar constancia de su propio RPE provisional.**

Nota: Los consorcios conformados por empresas MIPYME'S, que estuvieren interesados en gozar de los privilegios otorgados por ley en virtud de su condición, deberán contar ambas con dicha calificación, y depositar certificaciones vigentes emitidas por el Ministerio de Industria, Comercio y Mi Pymes, que así lo avalen.

B. DOCUMENTACIÓN FINANCIERA:

El Oferente deberá presentar Declaración Jurada (IR-1 o IR-2) de los Estados Financieros de los dos (2) últimos ejercicios fiscales concluidos y presentados ante la Dirección General de Impuestos Internos (DGII). Asimismo, presentar los informes de auditoría externa a los Estados Financieros de los dos (2) últimos ejercicios fiscales (preferible), siendo causal de exclusión la no presentación de alguno de los mismos o la falta de certificación.

C. OFERTA TÉCNICA:

1. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas)
2. Autorización del Fabricante en los casos de que los Bienes no sean fabricados por el Oferente (SNCC.F.047).
3. Carta de Partner autorizado del fabricante.

**2.15 Presentación de la Documentación Contendida en el "Sobre B"**

- A) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33)**, presentado en **UN (1) ORIGINAL** debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página de la Oferta, junto con **DOS (2) FOTOCOPIAS** simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como "COPIA". El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.
- B) Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Correspondiente a una **Póliza de Fianza o Garantía Bancaria**. La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta establecido en el numeral 3.9 del presente Pliego de Condiciones.

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



NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Empresa Distribuidora de Electricidad del Este, S.A. (EDE ESTE)

PRESENTACIÓN OFERTA ECONÓMICA

REFERENCIA : EDEESTE-CCC-LPN-2021-0002

Las Ofertas deberán ser presentadas única y exclusivamente en el formulario designado al efecto, el cual estará debidamente sellado por la Empresa Distribuidora de Electricidad del Este, S.A. (EDE ESTE), **siendo inválida toda oferta bajo otra presentación.**

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

El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes y servicios conexos a ser suministrados.

Ninguna institución sujeta a las disposiciones de la Ley que realice contrataciones podrá contratar o convenir sobre disposiciones o cláusulas que dispongan sobre exenciones o exoneraciones de impuestos y otros atributos, o dejar de pagarlos, sin la debida aprobación del Congreso Nacional.

El Oferente/Proponente que cotice en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano (RD\$), **se auto-descalifica para ser adjudicatario.**

A fin de cubrir las eventuales variaciones de la tasa de cambio del Dólar de los Estados Unidos de Norteamérica (US\$), EDE ESTE podrá considerar eventuales ajustes, una vez que las variaciones registradas sobrepasen el **cinco por ciento (5%)** con relación al precio adjudicado o de última aplicación. La aplicación del ajuste podrá ser igual o menor que los cambios registrados en la Tasa de Cambio Oficial del Dólar Americano (US\$) publicada por el Banco Central de la República Dominicana, a la fecha de la entrega de la Oferta Económica.

En el caso de que el Oferente/Proponente Adjudicatario solicitara un eventual ajuste, EDE ESTE se compromete a dar respuesta dentro de los siguientes **cinco (5) días laborables**, contados a partir de la fecha de acuse de recibo de la solicitud realizada.

La solicitud de ajuste no modifica el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, por lo que, el Proveedor Adjudicatario se compromete a no alterar la fecha de programación de entrega de los Bienes pactados, bajo el alegato de esperar respuesta a su solicitud.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y **deberán ser dados en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica.**

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

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

Sección III

Apertura y Validación de Ofertas



3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres

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

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

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

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

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

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

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

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

3.3 Validación y Verificación de Documentos

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

No se considerarán aclaraciones a Ofertas 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 Específicas; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el numeral 1.20 del presente documento.

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

3.4 Criterios de Evaluación

3.4.1. Credenciales y Propuestas Técnicas.

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

- a) **Elegibilidad:** Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país;
- b) **Situación Financiera:** Que el Oferente cuenta con la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual Contrato. El Oferente deberá presentar Declaración Jurada (IR-1 o IR-2) de los Estados Financieros de los dos (2) últimos ejercicios fiscales concluidos y presentados ante la Dirección General de Impuestos Internos (DGII). Así mismo presentar los informes de auditoría externa a los Estados Financieros de los dos (2) últimos ejercicios fiscales (preferible), siendo causal de exclusión la no presentación de alguno de los mismos o la falta de certificación. Sobre el promedio de los últimos balances, se aplicarán análisis de aspectos financieros, para evaluar tendencias.

Indicadores Financieros a evaluar:

i. Índice de solvencia = $\text{ACTIVO TOTAL} / \text{PASIVO TOTAL}$
Límite establecido: Mayor 1.20

ii. Índice de liquidez corriente = $\text{ACTIVO CORRIENTE} / \text{PASIVO CORRIENTE}$



Límite establecido: Mayor 0.9

iii. Índice de endeudamiento = PASIVO TOTAL/ PATRIMONIO NETO

Límite establecido: Menor 1.50



En caso de no cumplir alguna, no será objeto de calificación en este criterio.

- c) **Especificación Técnica:** Que los bienes ofertados cumplan con todas las características estipuladas en las fichas técnicas como obligatorias. Que sean depositados todas las documentaciones técnicas requeridas y que cumplan con los requerimientos. Las propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los aspectos calificados. La cantidad ofertada del material no podrá ser menor / ni mayor que la cantidad requerida en este proceso.

3.5 Fase de Homologación

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

Para que un bien pueda ser considerado **CONFORME**, deberá cumplir con todas y cada una de las características contenidas en las referidas Fichas Técnicas. Es decir, que el no cumplimiento en una de las especificaciones implica la descalificación de la Oferta y la declaración de **NO CONFORME** del bien ofertado.

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

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

3.6 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El o los Notarios Públicos actuantes elaborarán el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas al desarrollo del acto de apertura, si las hubiera, por parte de los Representantes Legales de los Oferentes/ Proponentes. El acta notarial deberá estar acompañada de una fotocopia de todas las Ofertas presentadas. Dichas actas notariales estarán disponibles para los Representantes Legales de los Oferentes/Proponentes, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

3.7 Evaluación Oferta Económica

Las Ofertas Económicas se evaluarán según el Precio de Evaluación declarado en los Formularios de Oferta de acuerdo a lo indicado en las respectivas tablas de precios presentadas por los Oferentes.

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como **CONFORME**, bajo el criterio del mejor precio ofertado.

3.8 Confidencialidad del Proceso

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



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

3.9 Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **sesenta (60) días hábiles** contados a partir de la fecha del acto de recepción de ofertas. Si no manifiesta en forma fehaciente su voluntad de no renovar la Oferta con una antelación mínima de **cinco (5) días hábiles** al vencimiento del plazo, aquella se considerará prorrogada automáticamente por el mismo plazo original o el que fije la Entidad Contratante y así sucesivamente.

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

4.1 Criterios de Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

La Adjudicación será decidida por ítem a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y presente el menor precio, siendo calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta el precio, la calidad, y las demás condiciones que se establecen en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos técnicos exigidos y oferte el menor precio, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

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 General de Condiciones Específicas, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

4.2 Empate entre Oferentes

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá de acuerdo al siguiente procedimiento:

El Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

4.3 Declaración de Desierto

El Comité de Compras y Contrataciones podrá declarar desierto el procedimiento, total o parcialmente, en los siguientes casos:

- Por no haberse presentado Ofertas.
- Por haberse rechazado, descalificado o porque son inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las Ofertas o la única presentada.

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

4.4 Acuerdo de Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones luego del proceso de verificación y validación del informe de recomendación de Adjudicación, conoce las incidencias y si procede, aprueban el mismo y emiten el acta contentiva de la Resolución de Adjudicación.

Ordena a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones la notificación de la adjudicación y sus anexos a todos los Oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades del Pliego General de Condiciones Específicas.

4.5 Adjudicaciones Posteriores

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante **“Carta de Solicitud de Disponibilidad”**, al siguiente Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueren indicados, en un plazo no mayor a **Tres (3) días**. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **Cuarenta y Ocho (48) horas** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el Oferente/Proponente deberá presentar la **Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato**, conforme se establece en los **DDL**.



PARTE 2 CONTRATO

Sección V Disposiciones Sobre los Contratos



5.1 Condiciones Generales del Contrato

Producto de las adjudicaciones del presente proceso de Licitación Pública Nacional, cada adjudicatario deberá suscribir Contrato con la Empresa Distribuidora de Electricidad que corresponda.

5.1.1 Validez del Contrato

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

5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a una **Póliza de Fianza o Garantía Bancaria**. La vigencia de la garantía será de **un (01) año**, contado a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del contrato.

5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato

Para su perfeccionamiento deberán seguirse los procedimientos de contrataciones vigentes, cumpliendo con todas y cada una de sus disposiciones y el mismo deberá ajustarse al modelo que se adjunte al presente Pliego de Condiciones Específicas, conforme al modelo estándar el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.

5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato

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

5.1.5 Evaluación del Proveedor

EDE ESTE evaluará el desempeño de los Proveedores en cuanto a: Cumplimiento en las Entregas, Cumplimiento de las Condiciones de Adjudicación y Calidad de los Bienes Suministrados.

5.1.6 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

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

5.1.7 Efectos del Incumplimiento

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

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

5.1.8 Ampliación o Reducción de la Contratación

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

5.1.9 Finalización del Contrato

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

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

5.1.10 Subcontratos



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



5.2 Condiciones Específicas del Contrato

5.2.1 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo. No obstante, su duración estará sujeta a la certificación de recepción de los bienes, que será emitida por EDE ESTE.

5.2.2 Inicio del Suministro

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

Los Proveedores realizara una única entrega de los Bienes que les fueren adjudicados; por lo que contarán con un periodo aproximado de 45 días, contados a partir de la Notificación de Adjudicación.

5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega

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

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

5.2.4 Entregas Subsiguientes

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

Las Adjudicaciones a lugares posteriores podrán ser proporcionales, y el Adjudicatario deberá indicar su disponibilidad en un plazo de **Cuarenta y Ocho (48) horas**, contadas a partir de la recepción de la Carta de Solicitud de Disponibilidad que al efecto le será enviada.

Los documentos de despacho a los almacenes de la Entidad Contratante deberán reportarse según las especificaciones consignadas en la Orden de Compra, la cual deberá estar acorde con el Pliego General de Condiciones Específicas.



PARTE 3 ENTREGA Y RECEPCIÓN

Sección VI Recepción de los Bienes

6.1 Requisitos de Entrega

Todos los bienes adjudicados deben ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas y de conformidad a la muestra previamente evaluada, según corresponda, así como en el lugar de entrega convenido con **EDE ESTE**, siempre con previa coordinación con el responsable de recibir la mercancía y con el encargado del almacén, con fines de dar entrada a los bienes entregados.

Deberán cumplir con lo establecido en la política RE-PAL-003 REQUISITOS PARA ENTREGA DE MATERIALES POR LOS PROVEEDORES O CONTRATISTAS EN ALMACENES EDE ESTE.

6.2 Recepción Provisional

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

6.3 Recepción Definitiva

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

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

6.4 Obligaciones del Proveedor

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

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

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

Sección VII Formularios

7.1 Formularios Tipo

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

7.2 Anexos

1. Modelo de Contrato de Suministro de -----.
2. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033).
3. Presentación de Oferta (SNCC.F.034).
4. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
5. Formulario de Autorización del Fabricante (SNCC.F.047), en lo que aplique
6. Formulario F4 Declaración y Aceptación
7. Especificaciones Técnicas
8. RE-PAL-003 REQUISITOS PARA ENTREGA DE MATERIALES POR LOS PROVEEDORES O CONTRATISTAS EN ALMACENES EDE ESTE.

Fin Pliego

No hay nada escrito después de esta línea.

