



REPÚBLICA DOMINICANA



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

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS

PROCESO DE EXCEPCIÓN POR URGENCIA (PEUR)

EDEESTE-MAE-PEUR-2023-0003

CONTRATACION DE SERVICIOS DE BRIGADAS ELÉCTRICAS PARA ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE AVERIAS, MANTENIMIENTO Y OBRAS DE REDES EN MEDIA Y BAJA TENSIÓN EN EDEESTE, Y ACTIVIDADES DE CONTINGENCIA DE LA TEMPORADA CICLÓNICA 2023, POR UN PERÍODO DE CINCO (05) MESES (LOTES/ÍTEMS DESIERTOS).

Julio 2023

Santo Domingo Este, República Dominicana

INDICE

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| PARTE I | 8 |
| PROCEDIMIENTOS DE LA EXCEPCION POR URGENCIA | 8 |
| Sección I..... | 8 |
| Instrucciones a los Oferentes (IAO) | 8 |
| 1.1 Objetivos y Alcance..... | 8 |
| 1.2 Definiciones e Interpretaciones | 9 |
| 1.3 Idioma..... | 13 |
| 1.4 Precio de la Oferta | 13 |
| 1.5 Moneda de la Oferta | 14 |
| 1.6 Normativa Aplicable..... | 14 |
| 1.7 Competencia Judicial..... | 15 |
| 1.8 Proceso Arbitral..... | 15 |
| 1.9 De la Publicidad | 15 |
| 1.10 Etapas del Proceso de Excepción por Urgencia..... | 15 |
| 1.11 Órgano de Contratación..... | 16 |
| 1.12 Atribuciones | 16 |
| 1.13 Órgano Responsable del Proceso..... | 16 |
| 1.14 Exención de Responsabilidades..... | 16 |
| 1.15 Prácticas Corruptas o Fraudulentas..... | 16 |
| 1.16 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles | 17 |
| 1.17 Prohibición a Contratar..... | 17 |
| 1.18 Demostración de Capacidad para Contratar | 17 |
| 1.19 Representante Legal | 18 |
| 1.20 Subsanaiones..... | 18 |
| 1.21 Rectificaciones Aritméticas | 18 |
| 1.22 Garantías..... | 19 |
| 1.22.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta | 19 |
| 1.22.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato..... | 19 |
| 1.23 Devolución de las Garantías | 20 |
| 1.24 Consultas | 20 |
| 1.25 Circulares..... | 20 |
| 1.26 Enmiendas | 20 |
| 1.27 Reclamos, Impugnaciones y Controversias | 21 |
| 1.28 Propuestas Alternativas. | 22 |
| 1.29 Consorcios o participación conjunta de oferentes. | 22 |
| Sección II..... | 23 |
| Datos del Proceso (DDP)..... | 23 |
| 2.1 Objeto del Proceso..... | 23 |
| 2.2 Procedimiento de Selección..... | 23 |
| 2.3 Fuente de Recursos..... | 23 |
| 2.4 Condiciones de Pago | 23 |
| 2.5 Cronograma de Actividades del Proceso de Excepción por Urgencia..... | 24 |
| 2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones. | 25 |
| 2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones..... | 26 |
| 2.8 Descripción de los Servicios Requeridos..... | 26 |
| 2.9 Duración del Suministro..... | 27 |
| 2.10 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A – Sección I y Sección II” y “Sobre B” | 27 |
| 2.11 Lugar, Fecha y Hora | 28 |
| 2.12 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A” | 28 |
| 2.13 Documentación a Presentar en el Sobre A..... | 29 |
| 2.14 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre B” | 32 |
| 2.15 Documentos a Presentar en el “Sobre B” | 33 |

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Sección III | 35 |
| Apertura y Validación de Ofertas | 35 |
| 3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres | 35 |
| 3.2 Apertura de los “Sobres A y B”, contentivo de Propuestas Técnicas y Propuestas Económicas. | 35 |
| 3.3 Validación y Verificación de Documentos..... | 35 |
| 3.4 Criterios de Evaluación | 36 |
| 3.4.1. Credenciales y Propuestas Técnicas. | 36 |
| 3.5 Fase de Homologación | 39 |
| 3.6 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas..... | 40 |
| 3.7 Evaluación Oferta Económica | 41 |
| 3.8 Confidencialidad del Proceso | 41 |
| 3.9 Plazo de Mantenimiento de Oferta | 41 |
| Sección IV | 42 |
| Adjudicación | 42 |
| 4.1 Criterios de Adjudicación..... | 42 |
| 4.2 Empate entre Oferentes | 42 |
| 4.3 Declaración de Desierto..... | 42 |
| 4.4 Acuerdo de Adjudicación | 43 |
| 4.5 Adjudicaciones Posteriores..... | 43 |
| PARTE 2 | 44 |
| CONTRATO | 44 |
| Sección V | 44 |
| Disposiciones Sobre los Contratos | 44 |
| 5.1 Condiciones Generales del Contrato..... | 44 |
| 5.1.1 Validez del Contrato..... | 44 |
| 5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato..... | 44 |
| 5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato | 44 |
| 5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato | 44 |
| 5.1.5 Evaluación del Proveedor..... | 45 |
| 5.1.6 Incumplimiento del Contrato..... | 45 |
| 5.1.7 Efectos del Incumplimiento..... | 45 |
| 5.1.8 Ampliación o Reducción de la Contratación | 45 |
| 5.1.9 Finalización del Contrato..... | 45 |
| 5.1.10 Subcontratos | 46 |
| 5.2 Condiciones Específicas del Contrato | 46 |
| 5.2.1 Vigencia del Contrato..... | 46 |
| 5.2.2 Inicio del Suministro | 46 |
| 5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega..... | 46 |
| 5.2.4 Entregas Subsiguientes | 46 |
| PARTE 3 | 47 |
| ENTREGA Y RECEPCIÓN | 47 |
| Sección VI | 47 |
| Recepción de los Servicios | 47 |
| 6.1 Requisitos de Entrega..... | 47 |
| Sección VII | 48 |
| Obligaciones y Responsabilidades del Proveedor | 48 |
| 7.1 Obligaciones del Proveedor..... | 48 |
| 7.2 Responsabilidades del Proveedor | 49 |
| 7.3 Seguridad..... | 49 |
| 7.4 Responsabilidad de Seguros | 49 |

| | |
|-----------------------------------------------------------------|-----------|
| 7.5 Seguro contra daños a terceros..... | 50 |
| 7.6 Seguro contra accidentes de trabajo..... | 50 |
| 7.7 Protección de la Mano de Obra y Condiciones de Trabajo..... | 50 |
| 7.8 Seguridad Industrial..... | 51 |
| 7.9 Contabilidad del Proveedor..... | 52 |
| 7.10 Gestión de Almacenes y Materiales..... | 52 |
| 7.11 Gestión de Control de Calidad..... | 52 |
| Sección VIII..... | 54 |
| Formularios..... | 54 |
| 8.1 Formularios Tipo..... | 54 |
| Formularios a presentar en la Oferta Técnica y Económica:..... | 54 |

PREFACIO

La **EMPRESA DISTRIBUIDORA DE ELECTRICIDAD DEL ESTE, S.A. (EDEESTE)**, es una sociedad comercial, debidamente habilitada para ejercer la actividad de distribución del servicio público de electricidad, dentro de una zona de concesión de su exclusivas gestión, bajo contrato de otorgamiento de derechos suscrito con las entidades competentes de la República Dominicana. La misma ha sido clasificada como Empresa Pública No Financiera para los fines de la aplicación de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones del Estado de fecha 18 de agosto de 2006, su modificación y reglamentación complementaria normativa que rige sus procesos de selección de proveedores.

En tal virtud, tras el conocimiento del desabastecimiento de la empresa, de las averías y los casos registrados a falta de brigadas necesarias para la operativa y gestión de los servicios de energía eléctrica, ha decidido aunar esfuerzos y llevar a cabo el procedimiento de selección tendente a solicitar el servicio de brigadas de referencia, de conformidad con las disposiciones establecidas en el párrafo II, del art. 36, del Reglamento de Aplicación de la Ley 340-06, contenido en el Decreto No. 543-12, de fecha seis (06) de septiembre de 2012.

En tal sentido, en este documento se concentran todos los requisitos, formalidades y plazos que deben cumplir los oferentes interesados para su participación y evaluación en el Proceso de Excepción de Urgencia (PEUR) de referencia: **EDEESTE-MAE-PEUR-2023-0003**, así como para la adjudicación y posterior contratación de los servicios requeridos.

PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE EXCEPCIÓN DE URGENCIA

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

Esta sección proporciona información para asistir a los Oferentes en la preparación de sus Ofertas. También incluye información sobre la presentación, apertura y evaluación de las ofertas y la adjudicación de los contratos. Las disposiciones de la Sección I son de uso estándar y obligatorio en todos los procedimientos de Licitación para Compras y Contrataciones de Bienes 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 del Proceso (DDP)

Esta sección contiene disposiciones específicas para cada Compra y Contratación de Bienes y/o Servicios conexos, 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 /Servicios

Esta sección incluye los requisitos de la entrega, la recepción provisional y definitiva de los servicios de brigadas del proveedor.

Sección VIII. Formularios

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

PARTE I PROCEDIMIENTOS DE LA EXCEPCION POR URGENCIA

Sección I Instrucciones a los Oferentes (IAO)

1.1 Objetivos y Alcance

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el Proceso de Excepción por Urgencia para la “**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE BRIGADAS ELÉCTRICAS PARA ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE AVERIAS, MANTENIMIENTO Y OBRAS DE REDES EN MEDIA Y BAJA TENSION EN EDEESTE Y ACTIVIDADES DE CONTINGENCIA DE LA TEMPORADA CICLÓNICA 2023, POR UN PERÍODO DE CINCO (05) MESES. (LOTES/ÍTEMS DESIERTOS)**”, llevada a cabo por **EMPRESA DISTRIBUIDORA DE ELECTRICIDAD DEL ESTE, S.A. (EDEESTE)**, proceso de referencia: **EDEESTE-MAE-PEUR-2023-0003**.

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

El hecho de presentar sus ofertas para participar en el presente proceso 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 a la presentación de ofertas que provenga de un aspecto derivado del contenido de este Pliego, será desestimada sin consideraciones adicionales.

A efectos de la contratación de los servicios, se recibirán ofertas y se adjudicarán por Ítem, Lote/Servicio según se detalla a continuación:

| Lotes/ítems | Lotes Desiertos | Servicio | Ítems | Unidades | Zona |
|-------------|-----------------|------------------------|---------------------------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Lote 1 | Lote 3 | Atención de Averías | Brigada Furgoneta BT | 3 | Atención de Averías Región Este. |
| Lote 2 | Lote 5 | Mantenimiento de Redes | Brigada Canasto Alumbrado | 2 | Mantenimiento Preventivo (DN, SDE, SDN, La Cuaba, Guerra, La Victoria) |
| | | | Brigada Canasto MT | 5 | |
| | | | Brigada de Poda | 2 | |
| | | | Brigada Grua Grande | 5 | |
| | | | Brigada TCT | 4 | |
| Lote 3 | Lote 6 | Mantenimiento de Redes | Brigada Canasto MT | 2 | Mantenimiento Preventivo y Correctivo Provincia Monte Plata (Monte Plata, Yamasá, Sabana Grande de Boya, Bayaguana) |
| | | | Brigada de Poda | 1 | |
| | | | Brigada Grua Grande | 2 | |
| | | | Brigada TCT | 1 | |
| Lote 4 | Lote 7 | Mantenimiento de Redes | Brigada Canasto Alumbrado | 2 | Mantenimiento Preventivo y Correctivo Región Este - Z3 (SPM, HM, Boca Chica, Caleta) Z4 (Romana, Higüey, Nisibon, Laguna Nisibon, Miches, Seibo) |
| | | | Brigada Canasto MT | 7 | |
| | | | Brigada de Poda | 2 | |
| | | | Brigada Grua Grande | 5 | |
| | | | Brigada TCT | 2 | |
| Lote 5 | Lote 9 | Construcción de Obras | Brigadas Canasto | 2 | Región Este (San Pedro de Macorís, La Romana, Higüey, Hato Mayor y El Seibo) |
| | | | Brigadas Grúa | 2 | |

Los Oferentes podrán presentar Ofertas para los Ítems de cada uno de los Lotes de su interés, debiendo presentar sus Ofertas con los recursos que tengan disponibles para los Ítems de/los Lote(s) Ofertado(s).

Los participantes deben ser Proveedores neutrales de brigadas que tengan disponibilidad inmediata para prestar los servicios y estar ubicados en la concesión de EDEESTE y estar en condiciones de poder cumplir con todos los requerimientos solicitados para ofertar. Si el Oferente es Proveedor actual de EDEESTE, deberá presentar una Carta de la misma empresa que certifique que está cumpliendo satisfactoriamente con sus términos contractuales.

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. **Adjudicación**: Acto administrativo a través del cual LA ENTIDAD CONTRATANTE, una vez comprobado el cumplimiento de todos los requisitos previstos en el presente Pliego de Condiciones, selecciona la(s) oferta(s) que considera más conveniente(s) para los intereses institucionales y del país.
2. **Adjudicatario**: Oferente/Proponente a quien se le adjudica el Contrato.
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 adjudicatarios(s) del presente Procedimiento, 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 Procedimiento de Proceso de Urgencia 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. **Empresa Solvente Aceptable:** Es la Persona Jurídica Dominicana o Persona Jurídica Extranjera que acredite cumplir directamente con el Requisito Financiero conforme a su oferta prevista.
15. **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.
16. **Entidades Contratantes:** El organismo, órgano o dependencia del sector público, del ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06, que ha llevado a cabo un proceso contractual y celebra un Contrato.
17. **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.
18. **Estado:** Estado Dominicano.
19. **Fichas Técnicas:** Planilla de Datos Garantizados donde se encuentran las Especificaciones Técnicas requeridas de los bienes anexa al presente Pliego General de Condiciones Específicas.
20. **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.

21. **Interesado**: Cualquier persona jurídica que tenga interés en cualquier procedimiento de compras que se esté llevando a cabo.
22. **Líder del Consorcio**: Persona natural o jurídica del Consorcio que ha sido designada como tal.
23. **Materiales Críticos**: Son aquellos bienes cuya situación de desabastecimiento podría generar una crisis para la ejecución del proyecto/operación en el corto, mediano y largo plazo.
24. **Máxima Autoridad Ejecutiva**: El titular o el representante legal de la Entidad Contratante o quien tenga la autorización para celebrar Contrato.
25. **Mes o Mes Calendario**: El período de tiempo en días comprendido desde el 01 del mes en cuestión hasta el día de su finalización, bien sea el día 28, 29, 30 ó 31 de ese mes.
26. **Moneda Extranjera**: Significa la moneda de otro país que sea diferente al Peso Dominicano.
27. **Notificación de la Adjudicación**: Notificación escrita al Adjudicatario y a los demás participantes sobre los resultados finales del Procedimiento de Urgencia Nacional, dentro de un plazo de **cinco (05) días hábiles** contados a partir del Acto de Adjudicación.
28. **Oferta Económica**: Precio fijado por el Oferente en su Propuesta.
29. **Oferta Técnica**: Especificaciones de carácter técnico-legal de los bienes a ser adquiridos.
30. **Oferente/Proponente**: Persona natural o jurídica legalmente capacitada para participar en el proceso de compra.
31. **Oferente/Proponente Habilitado**: Aquel que participa en el proceso y resulta Conforme en la fase de Evaluación Técnica del Proceso de Urgencia.
32. **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.
33. **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.
34. **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.

35. **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.
36. **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.
37. **Proveedor**: Oferente/Proponente que, habiendo participado en el Proceso de Urgencia Nacional, resulta adjudicatario del contrato y suministra los Bienes requeridos de acuerdo con los Pliegos de Condiciones Específicas.
38. **Representante Legal**: Persona física o natural acreditada como tal por el Oferente/Proponente.
39. **Reporte de Lugares Ocupados**: Formulario que contiene los precios ofertados en el procedimiento, organizados de menor a mayor.
40. **Resolución de la Adjudicación**: Acto Administrativo mediante el cual el Comité de Compras y Contrataciones procede a la Adjudicación al/los oferentes(s) del o los Contratos objeto del presente Procedimiento de Licitación Pública Nacional.
41. **Servicios**: Se refiere a los servicios de Brigadas Eléctricas requeridos en las Secciones 1.1 y 2.8 del presente pliego de condiciones específicas.
42. **Sobre**: Paquete que contiene las credenciales del Oferente/Proponente y las Propuestas Técnicas o Económicas.
43. **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 lotes deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Presentación de Oferta Económica. Si un formulario de Oferta Económica detalla un ítem, pero no los cotiza, se asumirá que no está incluido en la Oferta. Asimismo, cuando algún Lote o artículo 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 precios Ofertados por brigada 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, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca.
- d) Los precios indicados por EDEESTE en los formularios F7 (Anexo C), son referenciales. Los Oferentes deberán elaborar sus ofertas tomando en consideración las cantidades referenciales establecidas en el formulario SNCC.F.033, cada lote indica de manera específica la cantidad de horas/días/meses, por lo que deben verificar dichas especificaciones en el formulario citado para la correcta elaboración de sus ofertas.
- e) El Oferente/Proponente debe tomar el precio de referencia dado por cada tipo de brigada correspondiente a los servicios del lote ofertado. Al precio base de referencia le suma el porcentaje correspondiente, respetando los parámetros indicados en el literal d) del presente artículo, de lo cual resulta el precio unitario ofertado, el cual se multiplicará por la cantidad estimada de brigadas para obtener el monto total del lote de que se trate.

- f) Los precios cotizados por el Oferente serán fijos durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo, salvo lo establecido en los Datos de la Licitación (DDP).
- g) Las Ofertas Económicas deberán ser presentadas única y exclusivamente en el formulario designado al efecto y el cual estará debidamente firmado y sellado por la empresa Oferente.
- h) La Oferta deberá presentarse en Pesos Dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse con dos decimales (XX.XX), que tendrán que incluir todos los impuestos y gastos, transparentados e implícitos según corresponda. Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones.
- i) El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los servicios a ser prestados.

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 Urgencia Nacional, el Contrato y su posterior ejecución se registrarán 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) Las Ofertas Técnicas y Económicas, así como 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 el Proceso de Excepción de Urgencia Nacional deberá efectuarse mediante la publicación, Portal Transaccional de la Dirección General de Contrataciones Públicas, Portal Institucional de EDEESTE, con un mínimo de **dos (02) 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 al Proceso de Excepción por Urgencia, se hubieran omitido los requisitos de publicidad, dará lugar a la cancelación inmediata del procedimiento por parte de la autoridad de aplicación en cualquier estado de trámite en que se encuentre.

1.10 Etapas del Proceso de Excepción por Urgencia

El Proceso de Excepción por Urgencia, será realizado bajo la modalidad de **Etapa Única**, acorde a los siguientes lineamientos:

- a) **Etapa Única:** El acto de recepción y apertura de los “**Sobres A y Sobres B**”, contentivos de las Ofertas Técnicas y Ofertas Económicas, se realizará de manera conjunta, en un acto público y en presencia del Notario Público actuante
- b) Las Ofertas Técnicas “**Sobres A**” y las Ofertas Económicas “**Sobres B**” se evaluarán en una sola etapa:

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 el proceso de Urgencia, 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 presidirá;
- El Director Administrativo Financiero de la entidad, o su delegado;
- El Consultor Jurídico de la entidad, quien actuará en calidad de Asesor Legal;
- El Responsable del Área de Planificación y Desarrollo o su equivalente;
- El Responsable de la Oficina de Libre Acceso a la Información.

1.14 Exención de Responsabilidades

El Comité de Compras y Contrataciones no estará obligado a declarar habilitado y/o Adjudicatario a ningún Oferente/Proponente que haya presentado sus Credenciales y/u Ofertas, si las mismas no demuestran que cumplen con los requisitos establecidos en el presente Pliego 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 oferentes (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 jurídica, nacional o extranjera que haya adquirido el Pliego General de Condiciones Específicas, tendrá derecho a participar en el presente Proceso de Urgencia, siempre y cuando reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en el presente Pliego de Condiciones.

1.17 Prohibición a Contratar

No podrán participar como Oferentes/Proponentes, en forma directa o indirecta, las personas físicas o sociedades comerciales que recaigan en los escenarios o causalidades establecidos en el Art. 14 de la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones del Estado de fecha 18 de agosto de 2006, su modificación y reglamentación complementaria.

En adición a lo anterior, NO podrán ser oferentes ni contratar en el presente proceso, los Oferentes que hayan sido inhabilitados temporal o permanentemente por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), en su calidad de Órgano Rector del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones (SNCC). Tampoco podrán contratar con el Estado dominicano los proveedores que no hayan actualizado sus datos en el Registro de Proveedores del Estado.

Asimismo, serán desestimadas sin mayores trámites, las ofertas de aquellas personas o sociedades comerciales, que no estén al día en el pago de sus obligaciones fiscales y de seguridad social.

La sociedad comercial adjudicataria deberá notificar los cambios de accionistas por escrito a EDEESTE, debiendo suministrar las documentaciones correspondientes a su Registro Mercantil actualizado y el Acta de Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria que decida dichos cambios. La violación a esta disposición será considerada como incumplimiento del Contrato, siendo causa suficiente para la terminación inmediata de este, sin perjuicio de las sanciones o penalidades que puedan ser aplicadas. La revisión de los nuevos accionistas integrados será evaluada de acuerdo a lo establecido en las Leyes No. 340-06 y 155-17.

1.18 Demostración de Capacidad para Contratar

Los Oferentes/Proponentes deberán demostrar su capacidad satisfaciendo los siguientes requisitos:

- 1) Poseer 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) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;
- 3) Que sean solventes y no se encuentren en concurso de acreedores, en quiebra o proceso de liquidación, ni que sus actividades comerciales hubieren sido suspendidas;
- 4) Que hayan cumplido con las obligaciones fiscales y de seguridad social.

1.19 Representante Legal

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

1.20 Subsanaciones

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

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

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

Cuando proceda la posibilidad de subsanar errores u omisiones se interpretará en todos los casos bajo el entendido de que la Entidad Contratante tenga la posibilidad de contar con la mayor cantidad de ofertas validas posibles y de evitar que, por cuestiones formales intrascendentes, se vea privada de optar por ofertas serias y convenientes desde el punto de vista del precio y la calidad.

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

La Entidad Contratante rechazará toda Oferta que no se ajuste sustancialmente al Pliego de Condiciones 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 entidades de intermediación financiera o 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 original y 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. (EDEESTE)**

Referencia: **EDEESTE-MAE-PEUR-2023-0005**

Dirección: Av. San Vicente de Paúl, esq. Carretera Mella, Centro Comercial Megacentro, 1era Planta, Paseo de la Fauna, Local 53A, sector Cansino Primero, Municipio Santo Domingo Este, Provincia Santo Domingo, R.D.

Fax: 809-788-2595

Teléfono: 809-788-2373 -Ext. 3468

Correo Electrónico: licitaciones@edeeste.com.do
maria.urena@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 que lidere el presente proceso, 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 regirá 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 Compras 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.

1.28 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.

1.29 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 No. 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 del Proceso (DDP)

2.1 Objeto del Proceso

Constituye el objeto de la presente convocatoria la **“Contratación de Servicios de Brigadas Eléctricas para Atención y Resolución de Averías, Mantenimiento y Obras de Redes en Media y Baja Tensión para EDEESTE, y Actividades de Contingencia de la Temporada Ciclónica 2023, por un período de Cinco (05) Meses. (LOTES/ÍTEMS DESIERTOS)”**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego General de Condiciones Específicas

2.2 Procedimiento de Selección

La selección de los Oferentes para la **“Contratación de Servicios de Brigadas Eléctricas para Atención y Resolución de Averías, Mantenimiento y Obras de Redes en Media y Baja Tensión para EDEESTE, y Actividades de Contingencia de la Temporada Ciclónica 2023, por un periodo de Cinco (05) Meses. (LOTES/ÍTEMS DESIERTOS)”**, se realizará mediante un Proceso de Excepción por Urgencia (PEUR), en Etapa Única.

2.3 Fuente de Recursos

La **EMPRESA DISTRIBUIDORA DE ELECTRICIDAD DEL ESTE, S.A. (EDEESTE)**, de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento No. 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto del año **2023**, que sustentará el pago de todos los servicios adquiridos y adjudicados mediante el presente Proceso de Excepción por Urgencia.

Las partidas de fondos para liquidar los servicios suministrados serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

2.4 Condiciones de Pago

El pago de los servicios se realizará de acuerdo con los precios facturados por las brigadas eléctrica y el número de estas por día, efectivamente utilizadas en el mes. El monto que surja del producto de los precios y la cantidad de brigadas eléctricas se considera con el ITBIS incluido, por lo que no se realizarán pagos adicionales por este concepto.

En caso de que el Proveedor de Servicios haya aportado materiales, deberá presentar una factura independiente por este concepto. Esta factura deberá estar siempre respaldada por los antecedentes que exija la inspección de la Distribuidora.

Se cubicarán mensualmente los trabajos ejecutados en función de las directrices de la inspección de cada área en la cual se han realizado los trabajos. Las cubriciones periódicas serán certificadas por el Supervisor de la Entidad Contratante, mediante un expediente de las actividades realizadas. Las cubriciones deberán presentarse en estricto cumplimiento al procedimiento establecido por EDEESTE.

A los efectos del pago, el Proveedor de Servicios deberá presentar en el área administrativa de la Dirección de Distribución, el estado de pago correspondiente al período involucrado dentro de los primeros diez (10) días hábiles del mes siguiente al que se efectuaron los trabajos.

EDEESTE, aprobará o rechazará el estado de pago, dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles. Una vez aprobado, el Proveedor de Servicios deberá presentar la factura correspondiente al área de Finanzas. Los pagos se efectuarán dentro de los sesenta (60) días de la fecha de presentación de la factura en la sección cuentas por pagar de EDE- ESTE del área de Finanzas, hasta el día veintiuno (21) de cada mes.

En caso de errores en los estados de pagos, el Proveedor de Servicios deberá emitir Notas de Crédito o Débito, según corresponda, en forma inmediata. De los Estados de Pagos mensuales se deducirán los montos que por concepto de multas que el Proveedor de Servicios deba pagar a EDEESTE, según procedimiento establecido en el Anexo A- “Bases Técnicas”.

EDEESTE tendrá el derecho de requerir documentaciones relacionadas con compromisos laborales del Proveedor de Servicios, especialmente lo relativo a las nóminas y pago de TSS, y detener el pago de las facturas ante la no presentación de las informaciones requeridas al día, que evidencien el cumplimiento de sus obligaciones.

2.5 Cronograma de Actividades del Proceso de Excepción por Urgencia

| ACTIVIDADES | PERÍODO DE EJECUCIÓN |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Convocatoria para participar en el Proceso de Excepción por Urgencia. | Viernes veintiuno (21) de julio del 2023. |
| 2. Período para realizar consultas por parte de los interesados. | Hasta el lunes veinticuatro (24) de julio de 2023. |
| 3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas. | Hasta el martes veinticinco (25) de julio de 2023. |
| 4. Plazo para enmiendas al Pliego de Condiciones. | Hasta el martes veinticinco (25) de julio de 2023. |
| 5. Recepción de Propuestas Técnicas y Económicas: “Sobre A” y “Sobre B” | Miércoles veintiséis (26) de julio del 2023 desde las 08:00 a.m., hasta las 12:00 p.m. |
| 6. Acto de Apertura y Lectura de “Sobres A y B” Propuestas Técnicas y Económicas. | Miércoles veintiséis (26) de julio del 2023 desde las 02:00 p.m. en el domicilio Social de EDEESTE. |

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 7. Verificación, Validación y Evaluación del contenido de las Propuestas Técnicas “Sobres A y B”. | Jueves veintisiete (27) de julio de 2023 a partir de las 09:00 p.m. |
| 8. Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas | Jueves veintisiete (27) de julio de 2023. |
| 9. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables. | Jueves veintisiete (27) de julio de 2023 a las 05:00 p.m. |
| 10. Período de entrega de subsanaciones. | Viernes veintiocho (28) de julio de 2023 hasta las 05:00 p.m. |
| 11. Período de ponderación de subsanaciones. | Viernes veintiocho (28) de julio de 2023. |
| 12. Fecha límite de entrega de Informe de Evaluación de Credenciales, Evaluación Técnico y Estudio de Precios, contentivo al “Sobre A y Sobre B”. | Lunes treinta y uno (31) de julio de 2023. |
| 13. Elaboración del Acto Administrativo de Adjudicación. | Lunes treinta y uno (31) de julio de 2023. |
| 14. Notificación y Publicación de la Adjudicación. | Martes Primero (01) de agosto de 2023 a las 05:00 p.m. |
| 15. Plazo para la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato. | Lunes siete (07) de agosto de 2023 hasta las 12:00 p.m. Favor ser puntual. |
| 16. Fecha límite para la suscripción del Contrato. | Inmediatamente luego de la notificación de la adjudicación. |
| 17. Publicación de los Contratos en el portal de la 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.

Gerencia de Abastecimiento de EDEESTE, ubicada en la Av. San Vicente de Paúl, esq. Carretera Mella, Centro Comercial Megacentro, Primera Planta, Paseo de la Fauna, Local 53A, sector Cansino Primero, Municipio Santo Domingo Este, Provincia Santo Domingo, R.D., en horario de **lunes a viernes, de 08:00 a.m. a 05:00 p.m.** Asimismo, podrán descargar dicho Pliego General de Condiciones Específicas, en la página Web de la institución: www.edeeste.com.do.

En el Portal Transaccional de la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) (www.comprasdominicana.gob.do).

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

2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en este proceso de contratación 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 Servicios Requeridos

El detalle de los servicios por lotes a adquirir son los que se indican a continuación:

| Lotes/items | Lotes Desiertos | Servicio | Ítems | Unidades | Zona |
|-------------|-----------------|------------------------|---------------------------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Lote 1 | Lote 3 | Atención de Averías | Brigada Furgoneta BT | 3 | Atención de Averías Región Este. |
| Lote 2 | Lote 5 | Mantenimiento de Redes | Brigada Canasto Alumbrado | 2 | Mantenimiento Preventivo (DN, SDE, SDN, La Cuaba, Guerra, La Victoria) |
| | | | Brigada Canasto MT | 5 | |
| | | | Brigada de Poda | 2 | |
| | | | Brigada Grúa Grande | 5 | |
| | | | Brigada TCT | 4 | |
| Lote 3 | Lote 6 | Mantenimiento de Redes | Brigada Canasto MT | 2 | Mantenimiento Preventivo y Correctivo Provincia Monte Plata (Monte Plata, Yamasá, Sabana Grande de Boya, Bayaguana) |
| | | | Brigada de Poda | 1 | |
| | | | Brigada Grúa Grande | 2 | |
| | | | Brigada TCT | 1 | |
| Lote 4 | Lote 7 | Mantenimiento de Redes | Brigada Canasto Alumbrado | 2 | Mantenimiento Preventivo y Correctivo Región Este - Z3 (SPM, HM, Boca Chica, Caleta) Z4 (Romana, Higuey, Nisibon, Laguna Nisibon, Miches, Seibo) |
| | | | Brigada Canasto MT | 7 | |
| | | | Brigada de Poda | 2 | |
| | | | Brigada Grúa Grande | 5 | |
| | | | Brigada TCT | 2 | |
| Lote 5 | Lote 9 | Construcción de Obras | Brigadas Canasto | 2 | Región Este (San Pedro de Macorís, La Romana, Higuey, Hato Mayor y El Seibo) |
| | | | Brigadas Grúa | 2 | |

Cada Lote de los servicios de las Brigadas Eléctricas está asociado a una Especificación Técnica que, se encuentra anexa a este pliego de condiciones, la cual se tomará en cuenta para el establecimiento de la Oferta.

Los plazos indicados en el Tiempo Máximo de Entrega requerido se refieren a días calendario.

NOTA IMPORTANTE: A los fines de la presente contratación, la disponibilidad de brigadas que se necesita es INMEDIATA y EXCLUSIVA. Por tanto, las brigadas en cuestión deben prestar única y exclusivamente los servicios requeridos (atención de averías, mantenimiento de redes, construcción de obras) a favor de EDEESTE, lo cual deberá ser evidenciado y está sujeto a verificación para fines de adjudicación.

2.9 Duración del Suministro

El suministro de los servicios objeto del presente proceso, será efectivo desde la fecha de suscripción del Contrato entre Las Partes y hasta efectuada la recepción definitiva de los Servicios, de conformidad al Cronograma de Entrega el cual deberá ajustarse al cronograma requerido – Descripción del Servicio, del presente pliego de condiciones. No obstante, su duración estará sujeta a la certificación de recepción de los Bienes, que será emitida por la Entidad Contratante que corresponda.

El Oferente presentará su plan de entrega, el cual nunca será mayor al requerido que corresponde a cinco (5) meses máximos.

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

Es facultativo para los oferentes presentar ofertas físicas o virtuales (en línea), a través del portal transaccional de Compras Dominicana, administrado por el Órgano Rector. Sin embargo, considerando la importancia y especialidad de este Proceso de Excepción de Urgencia, recomendamos a los Oferentes realizar la presentación física de sus Ofertas.

Para el caso de presentación de Ofertas físicas, el Sobre A y el Sobre B, debe entregarse cada uno separado e identificado, en razón de que, por tratarse de un Proceso de Excepción de Urgencia, el cronograma del portal transaccional solo permite una única apertura.

Las ofertas físicas se presentarán como se indica a continuación:

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

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES EMPRESA DISTRIBUIDORA DE ELECTRICIDAD DEL ESTE, S.A. (EDEESTE);

Referencia: EDEESTE-MAE-PEUR-2023-0003

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

Fax: 809-788-2595

Teléfono: 809-788-2373 -3468

Correo Electrónico: licitaciones@edeeste.com.do, maria.urena@edeeste.com.do

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

Ninguna Oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las que fueren observadas durante este acto se agregarán para su análisis por parte de los peritos designados por el Comité de Compras y Contrataciones de EDEESTE.

2.11 Lugar, Fecha y Hora

La presentación de Propuestas “**Sobre A**” 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 la **EMPRESA DISTRIBUIDORA DE ELECTRICIDAD DEL ESTE, S.A. (EDEESTE)**, sito la Av. San Vicente de Paúl, esq. Carretera Mella, Centro Comercial Megacentro, Primera Planta, Paseo de la Fauna, Local 53A, sector Cansino Primero, Municipio Santo Domingo Este, Provincia Santo Domingo, República Dominicana, en el día y hora indicada en el Cronograma de Actividades del procedimiento y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

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

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

Los documentos contenidos en el “**SOBRE A**” deberán de venir acompañados de un índice conforme documentación solicitada en el numeral 2.13 Documentación a Presentar en el Sobre A. A su vez de manera independiente, UN (1) sobre o carpeta marcada como “**ORIGINAL**” en la primera página del ejemplar, junto con UNA (1) FOTOCOPIA simple de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como “**COPIA**”, y UN (1) dispositivo USB con la Oferta Técnica original escaneada, en formato PDF.

El ejemplar original de su Oferta deberá encontrarse debidamente firmada en todas sus páginas por el Representante Legal del Oferente, foliadas y con el sello social de la empresa, y la copia deberá ser un fiel duplicado de la original, sellada y firmada en su primera y última página.

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. (EDEESTE);

PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA

REFERENCIA: EDEESTE-MAE-PEUR-2023-0003

En caso de que el Oferente deposite, concomitantemente, propuesta vía portal transaccional (virtual/línea) y física, de existir discrepancia entre ambas, será asumida como válida la presentada de forma digital (virtual/línea) y la física se reputará como no depositada, esto de conformidad a la resolución núm. PNP-03-2020, art. 27, párrafo, dictada por la DGCP.

Desde esta institución invitamos a los oferentes interesados a presentar sus propuestas en formato digital a través del Portal Transaccional.

2.13 Documentación a Presentar en el Sobre A

A. Credenciales Legales:

Los interesados en participar en este Proceso de Urgencia objeto del presente Pliego de Condiciones, deberán presentar las siguientes documentaciones, debidamente selladas y firmadas en cada página por el representante legal del Oferente, correspondiente a la Sección 1 del sobre en la que se establecen las Credenciales:

Personas Jurídicas Nacionales

- 1) Formulario de Presentación de Oferta Técnica (**SNCC.F.034**), debidamente firmado y sellado por el representante legal del Oferente o de la personal que él designe mediante Poder Especial de Representación.
- 2) Formulario de Información del Oferente (**SNCC.F.042**), debidamente Técnica (SNCC.F.034), debidamente firmado y sellado por el representante legal del Oferente o de la personal que él designe mediante Poder Especial de Representación.
- 3) Registro Nacional de Proveedores del Estado (**RPE**) en estatus “activo”, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, donde se pueda constatar que el Oferente posee el rubro/actividad comercial No. **81100000** o evidencia de solicitud de inscripción al registro y/o del rubro/actividad comercial.
- 4) Copia de la Cédula de Identidad Personal o Pasaporte del representante legal del Oferente, así como del tercero que él designe para tales efectos conforme aplique, mediante Poder Especial de Representación.
- 5) Copia del Certificado de **Registro Mercantil** del Oferente en estatus vigente.
- 6) Para las Pymes, certificación vigente emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y **MIPYMES** que acredite su estatus de pequeña o mediana empresa.
- 7) Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (**DGII**), en la que se verifique que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales; dicha certificación con una vigencia no mayor a 30 días.
- 8) Certificación emitida por la Tesorería de Seguridad Social (**TSS**), en la que se verifique que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la seguridad social; dicha certificación con una vigencia no mayor a 30 días.
- 9) Declaración Jurada Simple en la que el Oferente manifieste que:
 - a) 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) 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 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) 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) 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 participar en el presente proceso, relación laboral con ninguna EDE o cualquiera de las Empresas Eléctricas Estatales.

Personas Jurídicas Extranjeras

Las Personas Jurídicas Extranjeras que participen en el presente proceso de selección deberán depositar los 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 extranjero 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.

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, duración, generales de cada miembro del Consorcio, así como sus obligaciones y la capacidad de ejercicio de cada miembro.

2. Poder Especial de designación del representante o gerente único del Consorcio, autorizado por todas las empresas participantes en el Consorcio y suscrito por ante Notario Público.
3. En adición al RPE de cada una las empresas que conforman el Consorcio deberán depositar constancia del RPE provisional de este.

Nota: Para el caso de los Consorcios conformados por empresas MIPYMES, que estuvieren interesados en gozar de los privilegios otorgados por ley en virtud de su condición, cada miembro deberá contar y depositar las certificaciones vigentes emitidas por el Ministerio de Industria, Comercio y MIPYMES, que avalen su calificación.

B. Credenciales Técnicas:

- 1) Declaración de Conocimiento y Aceptación – Formulario 4, debidamente firmada y sellada por el representante legal del Oferente.
- 2) Formulario Debida Diligencia, debidamente firmado y sellado por el representante legal del Oferente.
- 3) Comunicación dirigida a EDEESTE en la que el Oferente certifica que, en caso de resultar adjudicado, se compromete al suministro de los servicios requeridos con todas las condiciones técnicas requeridas y señaladas en el Anexo A, así como cumplir con el cronograma de entrega de servicios señalados por la Entidad Contratante o el ofertado y aceptado por esta, siempre que el mismo no sea superior a lo solicitado por EDEESTE.
- 4) Relación detallada mediante organigrama de los recursos humanos que dispone para ejecutar los servicios en los Lotes para los que se presenta su Oferta, además, presentar en la Planilla “SNCC_D045_Curriculo_Personal.docx” los puestos de Coordinador y Supervisor. La disponibilidad de brigadas que se necesita es INMEDIATA y EXCLUSIVA. Por tanto, las brigadas en cuestión deben prestar única y exclusivamente los servicios requeridos (atención de averías, mantenimiento de redes, construcción de obras) a favor de EDEESTE.
- 5) Relación de los vehículos que dispone para prestar los servicios en los Lotes en los que presenta Oferta, según la Planilla “SNCC_F036_Equipos_Oferente.docx”, indicando estado y propiedad, mediante copia de matrícula o contrato de alquiler de cada equipo que utilizará de forma exclusiva para esta contratación. Es importante destacar que la disponibilidad de vehículos debe ser inmediata, y será verificable, pues la necesidad es para iniciar los trabajos tan pronto se realice la notificación de adjudicación. Por tanto, las brigadas en cuestión deben prestar única y exclusivamente los servicios requeridos (atención de averías, mantenimiento de redes, construcción de obras) a favor de EDEESTE.
- 6) Relación de los servicios más significativos realizados por el Oferente, de carácter público o privado relacionadas a Obras, Mantenimiento de Redes, y Atención de averías, u otros servicios similares, en los últimos (10) años previos a la fecha de la Apertura de las Ofertas, según la Planilla “SNCC_D049_Experiencia_Proveedor.docx”. **Nota:** Para una experiencia ser considerada en la evaluación deberá estar respaldada con al menos una de las

siguientes documentaciones: Orden de Compra, Contrato o Certificación de Trabajo realizado. El o los documentos de respaldo presentados para ser considerados conforme para la evaluación deben validar los elementos considerados en la misma, a saber, años, y monto ejecutado indicados en el formulario.

- 7) Si el Oferente es Proveedor actual de EDEESTE, deberá presentar una Carta de la misma empresa que certifique que está cumpliendo satisfactoriamente con sus términos contractuales.
- 8) Presentar el Plan o el Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo de su empresa, aprobado por el Ministerio de Trabajo de la Republica Dominicana, para el sistema de gestión que deben desarrollar las empresas privadas de la República Dominicana, exigido por el Ministerio de Trabajo, para dar cumplimiento al Reglamento 522-06 sobre la Seguridad y Salud en el Trabajo, o en su defecto debe presentar la documentación de tramitación y sometimiento del Plan o el Manual ante dicho Ministerio.

NOTA: En el dispositivo USB o en la carga del Portal Transaccional, que contiene su Oferta Técnica en digital, el Oferente debe agregar en formato Excel los formularios solicitados en los numerales 4 y 5 de este apartado.

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

Los documentos contenidos en el “SOBRE B” deberán de venir acompañados de un índice conforme documentación solicitada en el numeral 2.15 Documentación a Presentar en el Sobre B. A su vez de manera independiente en UN (1) sobre o carpeta independiente, debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, junto con UNA (1) FOTOCOPIA simple del mismo, debidamente marcada, en su primera página, como “COPIA”, y UN (1) dispositivo USB con la Oferta Económica original escaneada, en formato PDF.

El ejemplar original de su Oferta Económica deberá encontrarse debidamente firmada en todas sus páginas por el Representante Legal del Oferente, foliadas y con el sello social de la empresa, y la copia deberá ser un fiel duplicado de la original, sellada y firmada en su primera y última página.

Desde esta institución invitamos a los oferentes interesados a presentar sus propuestas en formato digital a través del Portal Transaccional.

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.
(EDEESTE);**
PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONÓMICA**
REFERENCIA: **EDEESTE-MAE-PEUR-2023-0003**

2.15 Documentos a Presentar en el “Sobre B”

1. **Presentación de Oferta Económica (Formulario SNCC.F.033)**, correspondiente a la Oferta Económica del Lote detallando los ítems del mismo por el que presenta su Oferta. Deberá presentar UN (1) original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página de la Oferta, junto con (UNA) (1) fotocopia simple del mismo, debidamente marcadas en su primera página, como “**COPIA**”. El original deberá encontrarse debidamente firmada en todas sus páginas por el Representante Legal del Oferente, foliadas y con el sello social de la empresa, y la copia deberá ser un fiel duplicado de la original, sellada y firmada en su primera y última página. **Nota: Este formulario** debe ser elaborado de forma individual para cada Lote ofertado, indicando el precio de la Oferta, con ITBIS incluido. **NO SUBSANABLE**.
2. **Garantía de Seriedad de la Oferta.** Correspondiente a una **Póliza de Fianza** del 1% de cada lote en el que participa o la totalidad de todos los lotes. 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. **NO SUBSANABLE**.

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.

Los precios indicados por EDEESTE en los formularios F7 (Anexo C), son referenciales. Los Oferentes deberán elaborar sus ofertas tomando en consideración las cantidades referenciales establecidas en el formulario SNCC.F.033, cada lote indica de manera específica la cantidad de horas/días/meses, por lo que deben verificar dichas especificaciones en el formulario citado para la correcta elaboración de sus ofertas.

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\$), **La Entidad Contratante** 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, **La Entidad Contratante** 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 los casos en que la Oferta la constituyan varios bienes, solo se tomará en cuenta la cotización únicamente de lo evaluado CONFORME en el proceso de evaluación técnica.

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

Sección III

Apertura y Validación de Ofertas

3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres

La apertura de sobres se realizará en acto público en presencia del Comité de Compras y Contrataciones y del Notario Público actuante, en la fecha, lugar y hora establecidos en el Cronograma del presente Proceso de Excepción por Urgencia, en etapa única, conforme acto administrativo emitido que justifica tal actuación.

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 los “Sobres A y B”, contenido de Propuestas Técnicas y Propuestas Económicas.

El Notario Público actuante procederá a la apertura de los “**Sobres A y B**”, 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 ambos “**Sobres**”, haciendo constar en el mismo la cantidad de páginas existentes.

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

El Notario Público actuante elaborará el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto de apertura de los Sobres A y B; 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 los referidos “**Sobres A y B**”. 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 de los “**Sobres A y B**”, 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 se encuentra al día de sus obligaciones fiscales y de la seguridad social (TSS y DGII).
 - c) **Evaluación técnica:** a continuación, se desglosan los requisitos a ponderar respecto de la evaluación técnica.
- **Experiencia del Oferente.** Se evaluará la experiencia del Oferente a partir de los siguientes criterios como condición mínima obligatoria para calificar. La experiencia del Oferente será evaluada de manera independiente para cada uno de los servicios ofertados. Para cumplir con la calificación de Experiencia Técnica del Oferente, se verificará por cada servicio lo siguiente:
 - **Servicios de Mantenimiento de Redes:** Para cumplir con la calificación de experiencia técnicas del oferente se verificará el monto y tiempo de los contratos de ejecución Mantenimiento de Redes (redes soterradas, transformadores, interconexiones, gestión técnica de brigadas o servicios similares), siendo los requerimientos mínimos: **Experiencia mínima certificada de dos (2) años ofreciendo servicios similares previos a la fecha de la convocatoria.**

- **Servicios de Construcción de Obras:** Para cumplir con la calificación de experiencia técnicas del oferente se verificará el monto y tiempo de los contratos de ejecución de construcción, adecuación, desarrollo y rehabilitación de redes eléctricas de distribución de Media y Baja Tensión y gestión técnica de brigadas o servicios similares, ejecutadas por el oferente, siendo los requerimientos mínimos: **Experiencia mínima certificada de dos (2) años ofreciendo servicios similares previos a la fecha de la convocatoria.**
- **Servicios de Atención de Averías:** Para cumplir con la calificación de experiencia técnica del oferente se verificará el monto y tiempo de los contratos Atención de Averías de Media y Baja Tensión, gestión técnica de brigadas comerciales, o actividades iguales a las requeridas ejecutadas por el Oferente, siendo los requerimientos mínimos: **Experiencia mínima certificada de dos (2) años ofreciendo servicios similares previos a la fecha de la convocatoria.**

Aquellas Ofertas que no acrediten el criterio antes citado, serán desestimadas sin continuar su evaluación.

La información correspondiente a la experiencia deberá ser presentada en el formulario “SNCC_D049_Experiencia_Proveedor.docx”, para una experiencia ser considerada en la evaluación deberá estar respaldada con al menos UNA (1) de las siguientes documentaciones: Orden de Compra, Contrato o Certificación de Trabajo realizado. Para poder corroborar la experiencia los documentos de respaldo aportados deben especificar la cantidad de años ejecutados y el objeto de cada experiencia, así como los tiempos.

Para oferentes que acrediten trabajos a nivel internacional, se estarán considerando las certificaciones suministradas, las cuales deberán ser apostilladas o validadas ante consulado dominicano en el país donde se acredite haber sido efectuadas.

La no presentación de lo indicado anteriormente dentro de la oferta técnica descalifica al oferente, EDEESTE se reserva el derecho de contactar a las Empresas que se presenten como experiencia para validar la experiencia y calidad de los trabajos ejecutados, utilizando el método que considere más adecuado.

Para los casos que la experiencia haya sido una subcontratación, el oferente deberá adjuntar el contrato o certificación del Proveedor con el que realizó la subcontratación y una autorización original de la entidad contratante que recibió el servicio, validando dicha subcontratación, esta condicionante se suma a las descritas anteriormente.

- **Experiencia del Personal.** El Oferente/Proponente deberá acreditar que los profesionales técnicos que se encargarán de la dirección de los trabajos cuenten con la experiencia y capacidad necesaria para llevar la adecuada administración de los trabajos. Tanto el personal necesario por lote, así como, los requerimientos técnicos exigidos están en los documentos de Especificaciones Técnicas de cada servicio.

Se evaluará la experiencia de Coordinadores y Supervisores. El oferente deberá presentar la relación detallada de los recursos humanos de que dispondrá para ejecutar la obra (Planilla SNCC.F.035), se debe elaborar un organigrama con los recursos a disponer, además, se debe completar, para los puestos evaluados en el presente documento la Planilla “SNCC_D045_Curriculo_Personal.docx”, adjuntando a este documento la certificación que avale el grado o especialización en los casos que aplique.

Se requiere la presentación de ternas diferentes de personal para cada servicio/lote ofertado con posibilidad de adjudicación.

- **Vehículos:** El medio de transporte CUMPLE cuando los vehículos se ajustan a los requerimientos de antigüedad máxima del año de fabricación y otras condiciones específicas descritas por tipo de brigada o servicio en los documentos de Especificaciones Técnicas de cada Servicio.

Para los vehículos pesados tipo grúas ofertados, deberán presentar un Certificado de Operación Garantizada vigente hasta el término del contrato. Para el caso de los canastos aislados ofertados deberán presentar la Certificación de aislamiento vigente hasta el término del contrato.

Para complementar la evaluación de los vehículos, EDEESTE podrá realizar una visita a las instalaciones de cada oferente para la inspección física de los mismos, el cual deberá reunir para el día y hora acordada entre ambas partes toda la flotilla ofertada para cada lote, para la validación de las unidades ofertadas en esta verificación se deberá presentar la matrícula y seguro original de cada vehículo.

El Oferente deberá presentar debidamente completado, firmado y sellado el formulario “SNCC_F036_Equipos_Oferente.docx” y anexar las copias de las matrículas (Las cuales deberán figurar a favor del oferente o depositar la documentación que avale la titularidad de este, debidamente legalizada y registrada en conservaduría de hipoteca), seguro y revistas al día.

Nota: Se requiere la presentación de ternas diferentes de vehículos para cada servicio/lote ofertado.

- **Herramientas y Equipos:** Para que un Oferente cumpla con el requerimiento de herramientas de los Lotes en los cuales participa, debe presentar compromiso mediante Declaración Jurada Notariada indicando que al inicio de sus operaciones dispondrán por brigada de las herramientas básicas necesarias exigidas en el Pliego de Condiciones Específicas y en los Documentos de Especificaciones Técnicas referente a Herramientas y Equipos por Brigada que destinará el oferente para la prestación de los servicios.

El hecho de que los oferentes no cumplan con lo establecido en el párrafo anterior será considerado como un incumplimiento, por lo cual EDEESTE podrá revocar o cancelar dicha adjudicación y proceder a adjudicar la misma al segundo mejor postor.

Para complementar esta evaluación, EDEESTE podrá realizar una visita a las instalaciones de cada oferente para la inspección física de las herramientas y equipos señaladas como disponibles, el cual deberá reunir para el día y hora acordada entre ambas partes toda las herramientas y equipos ofertados como disponibles para cada lote.

- **Infraestructura (Oficinas y Almacenes):**

Para que un Oferente cumpla con el requerimiento de infraestructura de los Lotes en los cuales participa, debe presentar compromiso mediante Declaración Jurada Notariada indicando que, de ser adjudicado, dispondrá al momento de iniciar sus operaciones de los espacios exigidos en el Pliego de Condiciones Específicas y en los Documentos de Especificaciones Técnicas referente a la cantidad de Centros Operativos, Almacenes, dimensiones de estos y demás requerimientos que destinará el oferente para la prestación de los servicios que se requieren para cada Lote.

El hecho de que los oferentes adjudicados no cuenten al inicio de sus operaciones con los espacios requeridos será considerado como un incumplimiento, por lo cual EDEESTE podrá revocar o cancelar dicha adjudicación y proceder a adjudicar la misma al segundo mejor postor.

El Oferente debe indicar si las Oficinas y Almacenes están disponibles o si lo estarán al inicio de sus operaciones.,

Para complementar esta evaluación, EDEESTE podrá realizar una visita a las instalaciones indicadas como disponibles de cada oferente para su inspección física.

En todos los casos en los cuales se requiera de una visita por parte de EDEESTE a las instalaciones del oferente, este último deberá entregar un documento firmado y sellado, como parte de la oferta técnica, en el cual autoriza a EDEESTE a acceder a dichas instalaciones, a los fines de inspeccionar la disponibilidad de los vehículos, equipos, herramientas, almacenes y oficinas ofertados conforme los requerimientos del presente pliego de condiciones.

3.5 Fase de Homologación

Una vez concluida la recepción de los “**Sobres A**”, se procederá a la valoración, de acuerdo con 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 en el Cronograma de Actividades que rige el proceso.

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 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), o consultar en el Portal Transaccional de Compras y Contrataciones.

3.7 Evaluación Oferta Económica

Las Ofertas Económicas se evaluarán según el Precio de cada ítem del Lote Ofertado 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 menor 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 oferentes 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 proponente. 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 **treinta (30) 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. Los proveedores adjudicados deberán iniciar el servicio a partir de la notificación de adjudicación.

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta el menor precio, la calidad, y mayor disponibilidad de recursos requeridos, así como también la idoneidad del Oferente/ Proponente y las demás condiciones que se establecen en el presente Pliego de Condiciones.

El formato de adjudicación de este proceso es por ítems de los Lotes / Servicios ofertados, definido como se indica en apartado 1.1.

Bajo ningún motivo un ítem adjudicado podrá ser negociado o intercambiado con otro oferente, o con personas físicas o jurídicas externas al proceso de urgencia.

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

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 total del Oferente Adjudicatario en la disponibilidad de los recursos, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante **“Carta de Solicitud de Disponibilidad”**, al siguiente Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueron indicados, 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 **DDP**.

Párrafo: En caso de que el proveedor adjudicado incumpla de forma parcial y mantenga una indisponibilidad de recursos por debajo de un noventa por ciento 90% durante un periodo de igual o mayor de una semana (En promedio 7días calendario), la Dirección de Distribución de EDEESTE tendrá la facultad de incorporar los recursos faltantes a través de cualquiera de los contratistas adjudicados en los demás lotes, según la disponibilidad de estos y siempre respetando los precios que fueron adjudicados en el lote o Ítem incumplido, a fin de preservar la continuidad del servicio y la calidad de las operaciones.

PARTE 2 CONTRATO

Sección V Disposiciones Sobre los Contratos

5.1 Condiciones Generales del Contrato.

5.1.1 Validez del Contrato

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

5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

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

La vigencia de la Garantía será de **un (1) 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 del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.

5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato

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

5.1.5 Evaluación del Proveedor

La entidad contratante evaluará el desempeño de los Proveedores en cuenta a: Cumplimiento en las Entregas dentro de los plazos establecidos, Cumplimiento 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, por lo que el adjudicatario se obliga a entregar los bienes objeto del presente proceso a partir de la suscripción del contrato y a la recepción del anticipo, reconociendo el adjudicatario que las entregas no deberán exceder los plazos establecidos en el numeral 2.8 del presente documento. No obstante, su duración estará sujeta a la certificación de recepción de los bienes, que será emitida por la EDE que corresponda.

5.2.2 Inicio del Suministro

Ver tabla descriptiva de bienes contenida en el Numeral 2.8 – Descripción de los Bienes, del presente Pliego de Condiciones.

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 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 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 Servicios

6.1 Requisitos de Entrega

Todos los servicios adjudicados y contratados deben ser suministrados conforme a las Fichas Técnicas y de conformidad a lo establecido en dichas especificaciones, y al Pliego de Condiciones Específicas que rige este proceso, dentro de la zona de concesión de EDEESTE, conforme lo convenido con la Entidad Contratante, siempre con previa coordinación con el responsable de recibir los servicios.

Sección VII

Obligaciones y Responsabilidades del Proveedor

7.1 Obligaciones del Proveedor

Serán las siguientes las obligaciones del Proveedor:

- a) Emplear únicamente técnicos competentes y experimentados en sus especialidades respectivas, así como personal y jefes del equipo capaces para garantizar la debida ejecución del servicio.
- b) Emplear mano de obra especializada, semi-especializada y sin especializar que permita el cabal cumplimiento de todas sus obligaciones en virtud del Contrato con estricto cumplimiento de los plazos de ejecución.
- c) Garantizar la seguridad de las personas, los bienes, los servicios y protección del medio ambiente.
- d) Proteger a la Entidad Contratante frente a cualquier reclamación de terceros por concepto de indemnización por daños de cualquier naturaleza o lesiones corporales producidas como consecuencia de la ejecución del presente Contrato por el Proveedor, y su respectivo personal.
- e) Contratar todos los seguros obligatorios previstos por la reglamentación vigente, para la ejecución del servicio.
- f) Cumplir con todas las obligaciones de Seguridad contenidas en el Anexo B del presente Pliego de Condiciones.
- g) Certificación del personal Técnico por EDEESTE.

EDEESTE certificará a todo el personal de EL PROVEEDOR, para que puedan realizar las intervenciones en la red que se le indiquen a través de las Órdenes de Servicio entregadas para su ejecución, así como también al personal técnico y administrativo.

Para tal fin, EL PROVEEDOR deberá capacitar a su personal en base a la documentación entregada por EDEESTE, y este último evaluará al personal y certificará o no al mismo.

EDEESTE se reserva el derecho de no certificar a aquel personal, que haya incurrido en la falta a uno o varios de los Valores por los cuales se rige la distribuidora, y que por este motivo haya sido desvinculado de otra contrata o alguna entidad relacionada al sector eléctrico.

EDEESTE se reserva el derecho de solicitar los documentos que demuestren la cualificación de especialistas presentados que estime necesarios y que correspondan al proceso de selección y calificación del personal que EL PROVEEDOR emplea para la ejecución de los servicios adjudicados, utilizando las conclusiones obtenidas como estime oportuno y necesario.

7.2 Responsabilidades del Proveedor

Serán las siguientes las responsabilidades del Proveedor:

- a) Cumplir las prestaciones por sí en todas las circunstancias, salvo caso fortuito o fuerza mayor, o por actos o incumplimiento de la autoridad administrativa, que hagan imposible la ejecución del Contrato.
- b) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del Contrato se impartan por parte de la Entidad Contratante.
- c) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilataciones.
- d) No acceder a peticiones o amenazar de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- e) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el objeto del desarrollo del Contrato.

7.3 Seguridad

El Proveedor deberá garantizar la seguridad de las personas autorizadas a estar presentes en la Zona de los trabajos y mantener éstas (mientras no hayan sido aceptadas u ocupadas por la Entidad Contratante) en buen estado con el fin de evitar todo riesgo para las personas.

Adoptar todas las medidas necesarias para proteger el medio ambiente sobre la base del estudio previo de impacto ambiental realizado por la Entidad Contratante, tanto dentro como fuera de la Zona de Trabajos, evitando con ello todo perjuicio o daño a las personas o bienes públicos resultantes de la contaminación, tales como el ruido, el manejo de residuos peligrosos u otros inconvenientes producidos por los métodos utilizados para la realización de los Trabajos.

El Proveedor solventará a su costo y será de su absoluta responsabilidad, las reclamaciones que en su caso resulten por utilización de zonas para la disposición de desechos sin el cumplimiento de normas de protección del medio ambiente o por fuera del plan de manejo ambiental.

7.4 Responsabilidad de Seguros

El Proveedor será en todo momento el único responsable y protegerá a la Entidad Contratante frente a cualquier reclamación de terceros por concepto de indemnización por daños de cualquier naturaleza o lesiones corporales producidas como consecuencia de la ejecución del presente Contrato por El Proveedor y su respectivo personal.

El Proveedor contratará todos los seguros obligatorios previstos por la reglamentación vigente, para la ejecución de este tipo de trabajo. La Entidad Contratante se reserva el derecho de objetar aquellas pólizas de seguros que no cumplan con sus requerimientos o que entienda de una cobertura insuficiente. A tales efectos los adjudicatarios deberán realizar los ajustes correspondientes.

7.5 Seguro contra daños a terceros

Durante la ejecución de los Trabajos, así como durante el plazo de garantía (en el caso de las Obras), el Proveedor suscribirá un seguro de responsabilidad civil que comprenderá los daños corporales y materiales que puedan ser provocados a terceros como consecuencia de la realización de los trabajos.

La póliza de seguros debe especificar que el personal de la Entidad Contratante, se considerarán como terceros a efectos de este seguro de responsabilidad civil.

7.6 Seguro contra accidentes de trabajo

El Proveedor suscribirá todos los seguros necesarios para cubrir accidentes de trabajo requeridos por la reglamentación vigente. El Proveedor mantendrá indemne a la Entidad Contratante frente a todos los recursos que el personal de El Proveedor pudiera ejercer en este sentido.

Los seguros contra daños a terceros y accidentes de trabajo deberán permanecer vigentes durante toda la vigencia del Contrato.

Todas estas pólizas contendrán una disposición que subordina su cancelación a un aviso previo a la compañía de seguros por la Entidad Contratante.

En caso de que algún reclamo o demanda se dirigiera contra la Entidad Contratante, la Adjudicataria queda obligada a comparecer como tercero y asumir la responsabilidad solidaria. En caso de que la acción prosperara, el Proveedor deberá restituir el monto de la condena, incluidos los gastos, costas y honorarios, y todo otro gasto que surja por tal motivo, pudiendo hacerse efectivo de sus bienes a deducírsele al efectuarse el pago de las cubicaciones pendientes de pago y/o del depósito en garantía, el que deberá ser repuesto dentro de los cinco (5) días.

7.7 Protección de la Mano de Obra y Condiciones de Trabajo

El Proveedor deberá, salvo disposición contraria en el Contrato, encargarse de la contratación de todo el personal y de toda la mano de obra necesaria para la ejecución del Contrato; así como de su remuneración, alimentación, alojamiento y transporte, atendíéndose estrictamente a la reglamentación vigente y respetando, en particular la reglamentación laboral (sobre todo en lo que respecta a los horarios de trabajo y días de descanso), a la reglamentación social y al conjunto de reglamentos aplicables en materia de higiene y seguridad.

Para todos los efectos legales el Proveedor actuará como empleador y el personal a su cargo será directamente subordinado de éste, por lo que debe asumir todos los pagos por concepto de salarios, auxilio de transporte, prestaciones laborales, aportes fiscales, seguridad social, seguros de vida, todo de conformidad con la norma laboral vigente y ejercerá en consecuencia la representación legal ante cualquier reclamación que se derive de la ejecución del Contrato, que con ocasión de esta Licitación se suscriba.

Independientemente de las obligaciones establecidas por las leyes y reglamentos referentes a la mano de Obra, El Proveedor deberá comunicar a la Entidad Contratante, a petición de éste, la lista actualizada del personal contratado para la ejecución de los trabajos y sus respectivas calificaciones.

La Entidad Contratante, podrá exigir a El Proveedor el despido de cualquier empleado que evidencie incompetencia o sea culpable de negligencia, imprudencias repetidas, falta de probidad o, en general, cuya actuación sea contraria a la buena ejecución de los Trabajos.

El Proveedor será el único responsable de las consecuencias perjudiciales de los fraudes o defectos de construcción cometidos por su personal en la ejecución de los trabajos.

7.8 Seguridad Industrial

Ver detalles en Anexo Sobre Disposiciones Estándar de Seguridad Industrial de EDEESTE. Será responsabilidad del Proveedor el diseño e implementación del Programa de Higiene y Seguridad Industrial que aplicará durante la ejecución del Contrato, de acuerdo con la legislación vigente de Seguridad Social, que debe ser aprobado por la Gerencia de Seguridad Industrial de la Entidad Contratante. El Adjudicatario deberá tener un Supervisor Especialista responsable por la seguridad.

Todo el personal del Proveedor se guiará por los estándares de seguridad establecidos por la Entidad Contratante. Los equipos de Protección Personal, colectivo y las Herramientas a utilizar por el Proveedor deben de cumplir con las disposiciones de la Gerencia de Seguridad Industrial de la Entidad Contratante, durante la vigencia del contrato.

El Proveedor hará observar a su personal el cumplimiento de las normas de seguridad indispensables para evitar incidentes y accidentes de trabajo, apegándose a lo establecido en sus propias normativas y dando cumplimiento a las Instrucciones de Seguridad para Empresas Proveedoras que la Entidad Contratante entrega a cada uno de éstos que inicien una relación contractual, obligándose a facilitar a dicho personal todos los implementos requeridos por las mismas.

El Proveedor deberá tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio y de los transeúntes, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país. Deberá modificar el programa completo de servicio de seguridad de acuerdo con las recomendaciones del Supervisor, quien podrá, además, ordenar cualquier otra medida adicional que considere necesaria.

El Proveedor deberá responsabilizar a una persona de su organización aprobada por el Supervisor para velar por el cumplimiento de dichas medidas.

El Proveedor mensualmente deberá suministrar informes de todos los accidentes de trabajo que hayan ocurrido en la Obra, las causas de los mismos y las medidas correctivas para evitar que se repitan. Los servicios y medidas anteriores no tendrán pago por separado y su costo deberá estar cubierto por ítems de presupuesto. El Proveedor será responsable de todos los accidentes que puedan sufrir su personal, visitantes autorizados o transeúntes, como resultado de su negligencia

o descuido en tomar las medidas de seguridad necesarias. Por consiguiente, todas las indemnizaciones serán cubiertas por cuenta del Proveedor. El Supervisor podrá ordenar en cualquier momento que se suspenda la construcción de un sector de la Obra o las Obras en general, si por parte del Proveedor existe un incumplimiento sistemático de los requisitos generales de seguridad, o de las instrucciones, sin que el Proveedor tenga derecho a reclamación alguna o a la ampliación de los plazos de construcción.

7.9 Contabilidad del Proveedor

El Proveedor deberá llevar su contabilidad en forma precisa que revela clara y fehacientemente las operaciones de sus negocios, según lo establecido por la legislación vigente que rige en la materia.

A tal fin la Entidad Contratante queda facultado para tomar vista de los libros contables, en cualquier momento, con el solo requisito de la previa comunicación.

7.10 Gestión de Almacenes y Materiales

El Proveedor deberá disponer de una herramienta informática que le permita controlar el stock de materiales con la flexibilidad necesaria para proveer a personal de EDEESTE su acceso o disponibilidad a requerimiento, el mismo servirá de soporte para seguimiento y control del inventario de los materiales durante la ejecución de su trabajo.

7.11 Gestión de Control de Calidad

El oferente deberá presentar junto a la documentación técnica su Plan de Gestión de Calidad, documento requerido para describir el Sistema de Gestión de Calidad desarrollado por el Proveedor para ser aplicado durante la ejecución de los trabajos. Con este documento se planea garantizar el cumplimiento de los trabajos considerando los plazos previstos y las condiciones establecidas en el contrato; así como implementar buenas prácticas de gestión de los materiales, equipos y personal. La gestión del almacén se realizará utilizando una herramienta informática que se aplique para los fines, se debe indicar el software a utilizar, sus especificaciones, alcance, funcionamiento, entre otras informaciones de interés.

El Plan de gestión de Calidad debe describir los siguientes temas, sin que la enunciación sea limitativa: (i) el alcance de los trabajos a ejecutar por el Oferente; (ii) Control de la documentación interna y los aspectos a controlar; (iii) breve descripción de las funciones y responsabilidades del personal clave en el tema de la calidad durante la ejecución del contrato; (iv) gestión de almacenaje y manejo de los materiales; (v) elaboración y tramitación de las cubicaciones periódicas.

Las actividades relacionadas al control de calidad de los servicios contratados deben velar por el estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas del contrato, tales como: técnicas constructivas, control de dimensiones, control de posicionamiento de obras civiles y estructuras, control de deformaciones, montajes de equipos y estructuras de acuerdo a especificaciones del fabricante, y en general de todas las pruebas que certifiquen el buen funcionamiento de equipos e instalaciones.

El oferente se obliga a cumplir las condiciones de control de calidad que establezca EDEESTE para obras y servicios en función del Plan de Gestión de Calidad que presente en su oferta técnica.

Al concluir cada ciclo de facturación, el PROVEEDOR entregará a EDEESTE un informe de Control de Calidad de cada cubicación, en donde presente las muestras, inspecciones y resultados.

Este informe de Control de Calidad no exime al PROVEEDOR, en ningún caso, de su responsabilidad por la incorrecta ejecución de la obra o servicio contratado.

La Distribuidora o quien esta designe supervisará estrictamente la conformidad con las especificaciones las actividades ejecutadas por el Proveedor periódicamente (incluyendo la exactitud y completitud de la información reportada y el correcto uso de los materiales asignados).

Sección VIII Formularios

8.1 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.

Formularios a presentar en la Oferta Técnica y Económica:

1. Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).
2. Presentación de Oferta (SNCC.F.034).
3. Estructura para brindar Soporte Técnico (SNCC.F.035).
4. Equipos del Oferente (SNCC.F.036).
5. Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.F.037).
6. Formulario Experiencia del Personal Profesional Propuesto (SNCC.D.045).
7. Formulario Experiencia Profesional del Oferente (SNCC.D.049).
8. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)

Anexos de la Oferta

1. Bases Técnicas (Anexo A).
2. Modelo de Contrato (Anexo E).
3. Formulario Debida Diligencia (Anexo D).
4. Código de Ética y Conducta de EDEESTE (P2, Anexo F).