

**JUNTA CENTRAL ELECTORAL  
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS  
PARA LA SELECCIÓN DE LA(S) EMPRESA(S) QUE SE ENCARGARÁ(N) DE  
LA CONFECCIÓN DE FORMULARIOS EN PAPEL DE SEGURIDAD PARA  
LAS ACTAS DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL**

**REF.: JCE-CCC-LPI-2021-0001**

**JCE**

Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, República Dominicana  
agosto, 2021

# INDICE

<b>CAPITULO I</b>	<b>4</b>
<b>GENERALIDADES</b>	<b>4</b>
1.1 Objetivos y alcance	4
1.2 Definiciones e interpretaciones	4
1.3 Conocimiento y aceptación del Pliego de Condiciones	7
1.4 Normativa aplicable	7
1.5 Modalidad de la contratación	8
1.6 Objeto de la licitación	8
1.7 Fuente de recursos	9
1.8 Condiciones de pago	9
1.9 Fases de la licitación	9
1.10 Idioma	10
1.11 De la publicidad	10
1.12 Cronograma de la licitación	10
1.13 Disponibilidad y adquisición del Pliego de Condiciones	11
1.14 Órgano rector	11
1.15 Órgano de ejecución	11
1.16 Atribuciones	12
1.17 Exención de responsabilidades	12
1.18 Prácticas corruptas o fraudulentas	12
1.19 De los oferentes/proponentes hábiles e inhábiles	13
1.20 Representante legal	15
1.21 Agentes autorizados	15
1.22 Subsanaciones	16
1.23 Descripción de los bienes	17
1.24 Duración del servicio	17
1.25 Lugar y programa de suministros	17
1.26 Garantías	17
1.27 Devolución de las garantías	18
1.28 Competencia judicial	18
<b>CAPITULO II</b>	<b>20</b>
<b>CONSULTAS, CIRCULARES Y ENMIENDAS</b>	<b>20</b>
2.1 Consultas	20
2.2 Procedimiento y plazo	20
2.3 Dirección	20
2.4 Circulares	20
2.5 Enmiendas	20
<b>CAPITULO III</b>	<b>21</b>
<b>PRESENTACIÓN DE CREDENCIALES</b>	<b>21</b>
3.1 Capacidad y solvencia	21

<b>CAPITULO IV</b>	<b>26</b>
<b>PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS</b>	<b>26</b>
4.1 Presentación de la documentación contenida en el “Sobre A”	26
4.2 Presentación de la documentación contenida en el “Sobre B”	26
<b>CAPITULO V</b>	<b>29</b>
<b>APERTURA Y VALIDACIÓN DE OFERTAS</b>	<b>29</b>
5.1 Procedimiento apertura de sobres	29
5.2 Apertura de “Sobres A”	29
5.3 Validación, verificación de documentos y evaluación técnica	30
5.4 Apertura de “Sobres B”	31
5.5 Evaluación oferta económica	32
<b>CAPITULO VI</b>	<b>33</b>
<b>ADJUDICACIÓN</b>	<b>33</b>
6.1 Criterios de adjudicación	33
6.2 Acuerdo de adjudicación	33
6.3 Reclamos, impugnaciones y controversias	34
<b>CAPITULO VII</b>	<b>35</b>
<b>DISPOSICIONES SOBRE LOS CONTRATOS</b>	<b>35</b>
7.1 Validez del contrato	35
7.2 Perfeccionamiento del contrato	35
7.3 Formalización del contrato	35
7.4 Incumplimiento del contrato	35
7.5 Finalización del contrato	36
7.6 Subcontratos	36
<b>CAPITULO VIII</b>	<b>37</b>
<b>FORMULARIOS TIPO (Anexos)</b>	<b>37</b>
FL-01 Formulario para Inscripción de Oferente	38
FL-02 Formulario para Presentación de Oferta	39
FL-03 Formulario para Designación de Agente	40
FL-04 Formulario para Aceptación Designación de Agente	41
FL-05 Formulario para Ofertas Económicas	42
FL-06 Formulario para Declaración Jurada	43

# CAPITULO I

## GENERALIDADES

### 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 Partes, en el proceso llevado a cabo por la JUNTA CENTRAL ELECTORAL, Referencia: JCE-CCC-LPI-2021-0001, para la selección de la(s) empresa(s) que se encargará(n) de suplir los Formularios en Papel de Seguridad para las Actas del Registro del Estado Civil.

Este documento constituye la base para la preparación de las ofertas por parte de las empresas nacionales o extranjeras, que deseen participar en la licitación de referencia. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente Pliego de Condiciones o presenta una información que no se ajuste sustancialmente al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado será el rechazo de su propuesta.

### 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:

**Agentes Autorizados:** Personas naturales designadas por los Oferentes/Proponentes a los fines de realizar, en nombre de ellos, los trámites requeridos en el proceso de licitación.

**Bienes:** Materiales, equipos, mobiliarios, maquinarias, que el Oferente esté obligado a suministrar a la Entidad Contratante.

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

**Circular:** Aclaración que la entidad contratante, a través de los organismos correspondientes, emite de oficio, o para dar respuesta a las consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del Pliego de Condiciones Específicas, formularios, anexos u otra Circular y que siempre se hará de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes, los cuales en su contenido serán vinculantes a los fines de la licitación.

**Comité de Compras y Contrataciones:** Órgano de la Entidad Contratante responsable de la evaluación y calificación de las propuestas, así como de la organización, conducción y ejecución de la integridad del proceso de licitación, encargándose también de dar respuestas a las consultas, recepción de propuestas, calificación de Oferentes/Proponentes, aprobación de las propuestas con la opinión de la Comisión Técnica, preparación del informe con las recomendaciones de lugar, y todo acto complementario, conveniente y válido a los fines de valorar las propuestas para la adjudicación.

**Comisión de Asesoría y Asistencia Técnica:** Órgano integrado por personas expertas en la materia del proceso. Son designados por la Entidad Contratante para colaborar, asesorando y analizando propuestas, evaluando datos, confeccionando documentos para el sustento de las decisiones que deba adoptar el Comité de Compras y Contrataciones.

**Comprobante de Pago:** Recibo numerado que entregará la Entidad Contratante al Oferente/Proponente como constancia del pago realizado para cubrir los gastos administrativos generados durante todo el proceso de licitación, incluyendo la elaboración del Pliego de Condiciones. Esta suma, no es reembolsable bajo ninguna circunstancia.

**Contrato:** Documento o instrumento legal suscrito entre la Entidad Contratante y el adjudicatario en que se fijan las obligaciones y derechos de ambas partes. De éste, formarán parte el Pliego de Condiciones, la Resolución de Adjudicación y la Orden de Compra u Orden de Servicios (según corresponda).

**Consortio:** Asociación de personas naturales y/o jurídicas que no constituyen un ente con personalidad jurídica independiente y que se establece con el objeto de participar en la licitación. En todo caso, debe intervenir entre sus integrantes, un acuerdo bajo firma privada de constitución de consorcio, que haga a sus integrantes corresponsables de las acciones de este.

**Consulta:** Comunicación escrita por un Oferente/Proponente, remitida conforme al procedimiento establecido y recibida por el Comité de Compras Contrataciones, solicitando aclaración, interpretación o modificación sobre aspectos relacionados con el Pliego de Condiciones.

**Credenciales:** Documentos que un Oferente/Proponente presenta, en la forma establecida en el Pliego de Condiciones, a fin de ser evaluados y calificados por el Comité de Compras Contrataciones, durante la etapa de selección de los Proponentes Habilitados para presentar propuestas.

**Cronograma:** Cronología del proceso de licitación.

**Enmienda:** Comunicación escrita, remitida por el Comité de Compras Contrataciones, con el fin de modificar el contenido del Pliego de Condiciones Específicas, formularios, anexos u otros y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

**Entidad Adquiriente:** La Junta Central Electoral.

**Estado:** Estado Dominicano.

**Fuerza Mayor:** Cualquier evento o situación que escapen al control de la Entidad Adquiriente, que se considere imprevisible e inevitable, y sin que esté envuelta su negligencia o falta, como son, a manera enunciativa pero no limitativa, actos de autoridades gubernamentales o militares, regulaciones o requerimientos estatales, epidemias, guerras, actos terroristas, huelgas, fuegos, explosiones, temblores de tierra, accidentes, catástrofes, inundaciones y otras perturbaciones ambientales mayores, condiciones severas e inusuales del tiempo o actos u omisiones de terceras personas que escapen del control de las partes.

**Interesado:** Cualquier persona natural o jurídica que tiene interés de presentar credenciales o propuestas en el procedimiento de licitación.

**Licitación Pública Internacional:** Es el procedimiento administrativo mediante el cual se realiza un llamado público y abierto dentro y fuera del territorio nacional, convocando a los interesados para que formulen propuestas, de entre las cuales se seleccionará la que se encuentre más conforme a los Pliegos de Condiciones y sea considerada como la más conveniente.

**Líder del Consorcio:** Persona natural o jurídica del consorcio que ha sido designada como tal. En todo caso, lo será la empresa de mayor solvencia económica, o de mayor responsabilidad operativa, siempre que cumpla con las especificaciones mínimas de solvencia financiera establecidas.

**Oferente/Proponente:** Persona natural o jurídica, legalmente capacitada para participar, presentando oferta o propuesta en la licitación, dentro del marco del presente pliego.

**Pliego de Condiciones Específicas:** Documento que contiene todas las condiciones por las que habrán de regirse las partes en la presente licitación y constituirá, conjuntamente con la Orden de Compra o de Servicios, el Contrato definitivo.

**Proveedor:** Oferente/Proponente que habiendo presentado oferta en la licitación, resultó adjudicatario del contrato y suministra productos o servicios de acuerdo a los requerimientos del concurso.

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

**Sobres:** Paquetes que contienen las credenciales de los Oferentes/Proponentes y las Propuestas Técnicas o Económicas.

**Suministro:** Selección, adquisición y distribución de los bienes muebles y/o servicios objetos del contrato, los cuales serán llevados a cabo de acuerdo a las especificaciones detalladas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

#### **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 su 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, numerales, 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 Adquiriente, se interpretará en el sentido más favorable a ésta.
- Las referencias a plazos se entenderán como días calendario, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días hábiles”, en cuyo caso serán días hábiles de acuerdo con la legislación dominicana.

### 1.3-Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

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

El Pliego de Condiciones estará disponible para su adquisición en las oficinas del Comité de Compras y Contrataciones, ubicadas en la Av. Gregorio Luperón No.118, en la fecha indicada en el Cronograma de la Licitación y podrá consultarse en la página Web de la Junta Central Electoral ([www.jce.do](http://www.jce.do)) y en el Portal Transaccional administrado por la Dirección General de Contrataciones Públicas.

Los interesados en participar en la presente licitación deberán formalizar su inscripción (**CON CARÁCTER OBLIGATORIO**) mediante el llenado y presentación del Formulario FL-01 (Inscripción de Oferente), el cual se encuentra anexo al presente Pliego de Condiciones, y se podrá retirar en las oficinas del Comité de Compras y Contrataciones o descargarse de la página web de la Junta Central Electoral o del Portal Transaccional de la Dirección General de Contrataciones Públicas. **El plazo para inscripción o registro de oferentes vence a las tres de la tarde (3:00 P.M.) del día 14 de septiembre del 2021.**

### 1.4-Normativa Aplicable

El proceso de licitación, el Contrato, la Orden de Compras o de Servicios y su posterior ejecución se regirán por: la Ley Orgánica de Régimen Electoral No.15-19, el Reglamento Interno emitido por el pleno de la Junta Central Electoral, el Reglamento Interno para las Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios aprobado por el pleno de la Junta Central Electoral, el presente Pliego de Condiciones y las normativas vigentes en materia de compras y contrataciones, en todo lo que es aplicable a la Junta Central Electoral y no afecte su autonomía administrativa, dispuesta en la Constitución de la República y ratificada por la Sentencia No.TC-305-14 del Tribunal Constitucional.

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

En caso de existir controversias, se aplicará para su resolución el siguiente orden de prelación:

- Ley Orgánica de Régimen Electoral No.15-19.
- El Reglamento Interno para las Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios, de la JCE.

- El presente Pliego de Condiciones Específicas.
- La Adjudicación.
- La Orden de Compra y/o de Servicios.
- El Contrato.

## 1.5-Modalidad de la Contratación

La presente contratación se realizará por Licitación Pública Internacional, conforme a las disposiciones vigentes.

## 1.6-Objeto de la Licitación

Constituye el objeto de la presente convocatoria la contratación por parte de la Junta Central Electoral de las empresas que se encargarán de confeccionar y suplir los Formularios en Papel de Seguridad para las Actas del Registro del Estado Civil.

### 1.6.1-Alcance

El proyecto contempla la confección de varios tipos de Formularios en Papel de Seguridad para actas del Registro del Estado Civil, según las características y cantidades indicadas más adelante.

### 1.6.2-Objetivo General

Evitar la vulnerabilidad por alteraciones del papel utilizado para la impresión de las Actas del Registro del Estado Civil.

### 1.6.3-Especificaciones Técnicas del Papel de Seguridad Automatizado

Cantidad	Artículos	Descripción y características
3,000,000	Formularios en papel de seguridad OC-11	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Papel CBSI igual al FOVI.</li> <li>• Gramaje: 95 GRS.</li> <li>• Formato: en hojas sueltas tamaño 8.5" x 11".</li> <li>• Marca de agua personalizada institucional.</li> <li>• Fibrillas ópticas visibles e invisibles.</li> <li>• Reactivos a más de 15 químicos adulteradores contra solventes, ácidos, bases polares y no polares, álcalis al borrado.</li> </ul> <p><b>Impresión: a cinco tintas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Escudo del estado de la República Dominicana, full color.</li> <li>• Diseño exclusivo del formulario según formato, Pantone 491.</li> <li>• Fondo de seguridad GII-LOCHE, tinta fugitiva en gris (434), del escudo nacional de la Rep. Dom., tam. 12 x 12 CM. Ubicado en el centro el formato.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Escudo nacional y escudo de la JCE en tinta UV ED amarilla.</li> </ul> <p><b>Microtextos positivos y negativos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Microtextos positivos ubicados en el margen superior.</li> <li>• Microtextos negativos ubicados en el margen izquierdo (entregaremos información de microtextos al suplidor).</li> <li>• Holograma 3D con impresión del logo de la JCE tamaño 1 CM. x 2 CM.</li> <li>• Numeración secuencial.</li> <li>• Código de barras negro, code 39.</li> <li>• Integración del COPY VOID en el borde inferior del documento con la palabra “copia”.</li> </ul>
<p><b>Formularios OC-11</b> se utiliza para:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acta de Nacimiento en extracto e inextensa.</li> <li>• Acta de Matrimonio en extracto e inextensa.</li> <li>• Acta de Defunción en extracto e inextensa.</li> <li>• Acta de Divorcio en extracto e inextensa.</li> <li>• Acta de Reconocimiento.</li> </ul> <p><b>Nota:</b> La Junta Central Electoral se reserva el derecho de suprimir o de incorporar nuevos elementos de seguridad a los Formularios requeridos mediante el presente procedimiento.</p>	

### 1.7-Fuente de recursos

La Junta Central Electoral cuenta con un monto referencial que sustentará el precio de los productos y servicios a ser adjudicados mediante la presente licitación. Las partidas de fondos, para liquidar las entregas, estarán debidamente especializadas para tales fines, siendo cubierta con los recursos consignados en el presupuesto de la entidad contratante, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo. Para cada periodo de ejecución del Contrato, se actuará de igual manera. Es decir, se consignarán las partidas correspondientes en los respectivos presupuestos anuales.

### 1.8-Condiciones de Pago

La Entidad Contratante realizará los pagos de acuerdo a las condiciones requeridas por el adjudicatario, siempre que se acojan a las prácticas normales del comercio. Sin embargo, es intención de la Junta Central Electoral, lograr condiciones que le permitan cubrir mediante pagos diferidos, las obligaciones que genere la adquisición de los productos y servicios objetos de esta licitación, por lo que la modalidad o condiciones de pago, constituirá un factor a considerar a los fines de la adjudicación, la cual será decidida tomando en consideración las condiciones más favorables para la Junta Central Electoral.

### 1.9-Fases de Licitación

La presente licitación se divide en dos (2) fases principales:

**Fase I:** Se inicia con el proceso de Acreditación y Solvencia. En esta primera etapa los Oferentes/Proponentes harán entrega del **“Sobre A”**, conteniendo los documentos de acreditación, solvencia, Propuesta Técnica y muestras de los formularios ofertados, las cuales deberán contener todas las características requeridas en el presente Pliego y aquellas que fueren adicionadas por el Oferente/Proponente, a los fines de su apertura y evaluación en la fecha que se indica en el Cronograma de la Licitación, así como la entrega del **“Sobre B”** (Propuestas Económicas). Esta fase concluye con la valoración de las Propuestas Técnicas, el examen forense a las muestras físicas de los formularios y la resolución de calificación emitida por el Comité de Compras y Contrataciones, apoyada en la evaluación y ponderación de la Comisión de Asesoría y Asistencia Técnica.

**Fase II:** Esta fase se inicia con la invitación a los Oferentes/Proponentes que hayan resultado calificados en la Fase I, a presentarse al Acto de Apertura del **“Sobre B”** (Propuestas Económicas), y concluye con la adjudicación de la licitación. A tal efecto, el Comité de Compras y Contrataciones, con la sugerencia de la Comisión de Asesoría y Asistencia Técnica, emitirá un documento de evaluación para la adjudicación definitiva.

### 1.10-Idioma

El idioma oficial de la presente licitación es el español, por tanto, todas las correspondencias y documentos relativos a ella que intercambien el Oferente/Proponente y el Comité de Compras y Contrataciones, deben ser presentados en este idioma. De encontrarse en idioma distinto, deberán ser traducidos al español, por un intérprete judicial debidamente autorizado, traducción cuyas firmas deberán ser legalizadas por ante la Procuraduría de la Republica.

### 1.11-De la Publicidad

La invitación a presentar Ofertas en la presente licitación se hará mediante la publicación, en al menos, dos (2) diarios de circulación nacional, dos (2) diarios en el extranjero, en la página Web de la Junta Central Electoral y en el portal administrado por la Dirección General de Contrataciones Públicas y en el Development Business, por término de dos (2) días.

### 1.12-Cronograma de la Licitación

Actividad	Periodo de Ejecución
Publicación del llamado a licitación.	30 y 31 de agosto, 2021
Registro de oferentes y adquisición (formal) del Pliego de Condiciones Específicas.	Hasta el 14 de septiembre, 2021 3:00 P.M.
Período para realizar consultas por parte de los oferentes registrados.	Hasta el 17 de septiembre, 2021
Plazo para emitir respuestas, por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante Circulares.	Hasta el 29 de septiembre, 2021
Acto de recepción y apertura de credenciales y Propuesta Técnica (“Sobres A”), y recepción de propuestas económicas (“Sobres B”).	<b>El 11 de octubre, 2021 10:00 A.M.</b>
Verificación y evaluación de documentos y propuestas técnicas.	El 18 de octubre, 2021
Notificación de errores de naturaleza subsanable	El 29 de octubre, 2021

Periodo de subsanación.	Hasta el 9 de noviembre, 2021 2:00 P.M.
Evaluación de documentos recibidos en proceso de subsanación.	Hasta el 12 de noviembre, 2021 3:00 P.M.
Notificación resultados de evaluación de documentos del proceso de subsanación.	Hasta el 17 de noviembre, 2021
Notificación de resultado del análisis y examen forense a muestras de formularios y Oferentes habilitados para la apertura de Propuestas Económicas.	Hasta el 23 de noviembre, 2021
Acto de apertura de propuestas económicas (“Sobres B”).	<b>El 30 de noviembre, 2021 10:00 A.M.</b>
Evaluación de Ofertas Económicas (“Sobres B”) y Adjudicación.	El 8 de diciembre, 2021
Acto de adjudicación.	El 20 de diciembre, 2021
Notificación de adjudicación.	Hasta 5 días hábiles luego de la adjudicación
Plazo para constituir Garantía de Fiel Cumplimiento.	Hasta 5 días hábiles luego de la notificación de adjudicación

### 1.13-Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible para su adquisición en las oficinas del Comité de Compras y Contrataciones, ubicada en la Av. Gregorio Luperón No.118, en la fecha indicada en el Cronograma de la Licitación y podrá consultarse en la página Web de la Junta Central Electoral ([www.jce.gob.do](http://www.jce.gob.do)) y en el Portal Transaccional de la Dirección de Contrataciones Públicas.

Los interesados en participar en la presente licitación, deberán aportar la suma de **Quince Mil Pesos Dominicanos con 00/100 (RD\$15,000.00)**, a ser saldados mediante cheque certificado o transferencia bancaria a nombre de la Junta Central Electoral, contra la entrega del recibo emitido por la Dirección Financiera y el retiro del Pliego de Condiciones Específicas en las oficinas del Comité de Compras y Contrataciones, conforme se indica precedentemente. Estos recursos son para cubrir los gastos administrativos generados durante todo el proceso de licitación, incluyendo la elaboración del Pliego de Condiciones Específicas. Esta suma no será reembolsable en ningún caso.

### 1.14-Órgano Rector

El Pleno de la Junta Central Electoral, como un primer nivel y órgano de dirección de la Junta Central Electoral.

### 1.15-Órgano de Ejecución

El Comité de Compras y Contrataciones será el órgano encargado de evaluación y calificación de la integridad del proceso de licitación y estará asistido de la Comisión de Asesoría y Asistencia Técnica, la cual, en cada caso será integrada por expertos en la materia de que se trata.

## **1.16-Atribuciones**

Sin que la presente indicación resulte limitativa, el Comité de Compras y Contrataciones tendrá las siguientes funciones:

- Garantizar la integridad del proceso, desde la presentación del Pliego de Condiciones, repuestas a las consultas, propuestas de Oferentes/Proponentes, evaluación de propuestas contando con la Comisión de Asesoría y Asistencia Técnica, preparación de informes con las recomendaciones de lugar y todo acto complementario, conveniente y válido, a los fines de la adjudicación.
- Llevar registros de las operaciones y todo lo relacionado con el proceso de licitación.
- Modificar, en cualquier momento, respetando los plazos establecidos en el Cronograma de la Licitación, el Pliego de Condiciones Específicas, mediante enmiendas dadas a conocer a todos los Oferentes/Proponentes.
- Cancelar, suspender, declarar desierto o nulo, total o parcialmente el concurso, por las causas que considere pertinentes. A fin de efectuar otro en los términos y condiciones que determine.
- Las decisiones que adopte el Comité de Compras y Contrataciones deberán ser por mayoría de votos, procediendo a tales efectos, a levantar el acta correspondiente, en la que hará constar las incidencias que se hayan presentado.

## **1.17-Exención de Responsabilidades**

El Comité de Compras y Contrataciones no estará obligado a declarar precalificado a ningún Proponente que haya presentado sus credenciales y/u ofertas, si las mismas no demuestran que cumplen con los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones. En caso de presentarse esta situación, el Comité de Compras y Contrataciones simplemente informará su no calificación.

La no precalificación de un Oferente/Proponente, la decisión de modificar el Pliego de Condiciones, de cancelar, suspender o declarar desierta o nula la licitación, no conllevará responsabilidad alguna para dicho Comité, ni dará lugar a reclamo alguno por parte de los Oferentes/Proponentes, ni implicará responsabilidad para la Junta Central Electoral, el Comité de Compras y Contrataciones, sus asesores o cualquier entidad, organismo o funcionario del Gobierno de la República Dominicana. Estas decisiones no podrán motivar reclamos de cualquier naturaleza por gastos, honorarios, reembolsos, retribuciones, derechos de ningún tipo y/o indemnizaciones por parte de los Oferentes/Proponentes, excepto lo establecido expresamente en el presente Pliego de Condiciones.

## **1.18-Prácticas Corruptas o Fraudulentas**

Las prácticas corruptas o fraudulentas comprendidas en el Código Penal o dentro de 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:

“Práctica corrupta”, es el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de “práctica fraudulenta”, una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de contratación o en la ejecución de un contrato de obra pública en perjuicio del contratante; la expresión comprende las prácticas colusorias entre los licitantes (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las ofertas) con el fin de establecer precios de ofertas a niveles artificiales y no competitivos y privar al contratante de las ventajas de la competencia libre y abierta.

### **1.19-De los Oferentes/Proponentes hábiles e inhábiles**

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que haya adquirido el Pliego de Condiciones y que se encuentre inscrita en el Registro de Proveedores del Estado Dominicano, tendrá derecho a participar en los procesos de adquisiciones que celebre la Junta Central Electoral, siempre y cuando haya sido calificada y reúna las condiciones exigidas y no se encuentre inhabilitada o afectada por el régimen de prohibiciones establecido en el presente Pliego de Condiciones.

#### **1.19.1-Prohibición de Contratar.**

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

- 1) El Presidente y Vicepresidente de la República; los Ministros y Viceministros del Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia y de los demás tribunales del orden judicial; del Tribunal Constitucional, del Tribunal Superior Electoral, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Alcaldes y Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Sub- Contralor; el Director de Presupuesto y el Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Sub.-Tesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones descritas en la Ley 340-06, del sector gubernamental central.
- 2) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las instituciones militares del Ministerio de Defensa, así como el Director y Subdirectores de la Policía Nacional, ni de otros cuerpos policiales o militares.
- 3) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa.
- 4) Todo personal de la entidad Adquiriente.
- 5) Los parientes, por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubierta por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas.

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

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

**PÁRRAFO II:** Para las personas incluidas en los Numerales 4, 5 y 6 relacionadas con el personal referido en el Numeral 3, la prohibición será de aplicación en el ámbito de la institución en que estos últimos prestan servicios.

### **1.19.2-Declaraciones de Capacidad para Contratar**

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

- Al momento de adquirir los pliegos de esta licitación, no estaban embargados; que durante el proceso no se encuentran en estado de quiebra o en proceso de liquidación; que sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y que sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes.
- Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social.
- Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y el presente Pliego de Condiciones.
- Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país de origen.
- Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual; es decir que en los estatutos de la empresa esté consignado; que la misma está facultada para realizar el tipo de trabajo requerido en la presente licitación.
- 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.
- Que no han incurrido o permitido faltas que por su naturaleza, la Junta Central Electoral, se haya visto afectada en sus obligaciones institucionales.

### **1.20-Representante Legal**

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

### **1.21-Agentes Autorizados**

Cada Oferente/Proponente, antes de realizar su primera consulta, podrá nombrar hasta dos (2) personas físicas, que puedan actuar indistinta y separadamente como sus Agentes Autorizados a los efectos de la licitación. La designación de los Agentes Autorizados deberá efectuarse mediante comunicación escrita de acuerdo con el modelo de “Carta de Designación o Sustitución de Agentes Autorizados” y el modelo de “Carta de Aceptación de Designación como Agentes Autorizados”. Ambos modelos se anexan a este Pliego de Condiciones. **(F.L.-03, F.L.-04)**.

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

El Oferente/Proponente podrá sustituir y revocar la designación de cualquiera de los Agentes Autorizados, o cambiar su domicilio, teléfono, fax, correo electrónico, mediante comunicación escrita de acuerdo con el modelo de Carta de Designación o Sustitución de Agentes Autorizados y el modelo de Carta de Aceptación de Designación como Agentes Autorizados. La sustitución de uno o más Agentes Autorizados o el cambio de domicilio, teléfono, fax, correo electrónico estarán

vigentes desde la fecha de recepción por parte del Comité de Compras y Contrataciones, de las cartas antes indicadas. La sustitución de uno o más Agentes Autorizados no requerirá el consentimiento del o los Agente(s) Autorizado(s) sustituido(s).

## **1.22-Subsanaciones**

A los fines de la presente Licitación se considera que una oferta se ajusta sustancialmente al Pliego de Condiciones, cuando concuerda con los términos y especificaciones de dicho documento, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos. La ausencia de requisitos relativos a las credenciales de los Oferentes es siempre subsanable.

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

Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable, entendiéndose por éstos, generalmente, aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las ofertas deban ajustarse sustancialmente al Pliego de Condiciones, la Entidad Contratante podrá corregir el error o solicitar que, en un plazo breve, el Oferente/Proponente suministre la información faltante.

### **1.22.1-Excepciones**

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

Afectaría de manera significativa el alcance, la calidad o la ejecución de las compras o contrataciones de bienes, servicios u obras objeto de la licitación.

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

En discrepancia con el Pliego de Condiciones, limitaría de manera significativa los derechos de la Entidad Contratante o las obligaciones de los Oferentes/Proponentes que emanarían del Contrato, o de rectificarse, afectaría injustamente la posición competitiva de otros Oferentes/Proponentes, que habiendo presentado propuestas, sí se ajustan a los documentos correspondientes.

### **1.22.2-Rectificaciones Aritméticas**

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

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



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

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

### **1.23-Descripción de los bienes**

Las características de los bienes y servicios objeto de la presente licitación, están indicadas en la Ficha Técnica, la cual se encuentra en el presente documento como parte integral y vinculante del mismo (Ver numeral 1.6 del presente Pliego de Condiciones Específicas).

### **1.24-Duración del Servicio**

Por tratarse de un documento de seguridad y para mantener la homogeneidad o igualdad, tanto en la impresión, como en las características técnicas que habrán de emplearse en la elaboración de los Formularios en Papel de Seguridad para las Actas del Registro del Estado Civil, el Contrato para la producción será por un período de tres (3) años, por lo que cada Oferente propondrá su mejor programa de producción o entrega y la Junta Central Electoral evaluará en función de su máximo interés.

En todo caso, la Junta Central Electoral se reserva el derecho de renovar o rescindir el contrato, por causas atendibles, en cualquier etapa de su ejecución, siguiendo el procedimiento establecido en el contrato mismo y en presente Pliego de Condiciones.

### **1.25-Lugar y programa de suministros**

Los pedidos se librarán en el lugar designado por la Entidad Contratante dentro del ámbito territorial de la República Dominicana y conforme al cronograma de entrega que se establezca. En caso de no especificarse, se entenderá que el lugar de entrega será la sede principal de la Junta Central Electoral.

### **1.26-Garantías**

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

#### **1.26.1-Garantía de Seriedad de la Oferta**

Para asegurar la seriedad de la Oferta desde la fase de adjudicación; hasta la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato y la suscripción del mismo, cada Oferente depositará un monto de **Trescientos Mil Pesos Dominicanos con 00/100 (RD\$300,000.00)** o su equivalente en dólares norteamericanos, mediante póliza emitida por una entidad bancaria o compañía de seguros de reconocida solvencia en la República Dominicana o mediante un cheque certificado a favor de la Junta Central Electoral, que funcionará como fondo de Garantía de la Seriedad de la Oferta. La misma deberá estar incluida dentro del sobre contentivo de la Propuesta Económica (Sobre B), al momento de presentarse las ofertas. La omisión, en la presentación de la Garantía de la Seriedad de la Oferta o cuando la misma fuere insuficiente, significará la desestimación de la oferta sin más trámite.

### 1.26.2-Garantía de Fiel Cumplimiento

Los adjudicatarios cuyos contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10,000.00), están obligados a constituir una Póliza de Garantía 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 Junta Central Electoral, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de adjudicación del Contrato. La misma debe ser emitida por una entidad bancaria o compañía de seguros de reconocida solvencia en la República Dominicana y debe tener un tiempo de vigencia mínima de tres (3) meses posteriores al vencimiento del Contrato, deberá ser incondicional, irrevocable y renovable. Serán otorgadas en la misma moneda de la oferta.

### 1.26-3 Garantía de Buen uso del Anticipo

El adjudicatario estará obligado a constituir una garantía equivalente al monto recibido por adelanto, bajo el esquema de póliza de seguro. Esta garantía sirve para asegurar el buen uso del monto que reciba el adjudicatario por adelantado, y además, podrá responder, entre otras, a garantía por vicios ocultos (garantía calidad de bienes), por los gastos originados a la Junta Central Electoral por demora del Proveedor en el cumplimiento de sus obligaciones y de los daños y perjuicios ocasionados a la misma, con motivo de la ejecución del contrato o en el supuesto de incumplimiento del mismo.

### 1.27-Devolución de las Garantías

- a) **Garantía de Seriedad de la Oferta:** Les será devuelta a los adjudicatarios en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles, contados a partir de la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato establecida en el numeral 1.26.2 y de haberse suscrito el Contrato correspondiente. A los demás Oferentes/Proponentes les será devuelta en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles, contados a partir de la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento por parte del Adjudicatario.
- b) **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato:** Después de aprobada la liquidación del Contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercerse sobre la garantía y transcurrido el plazo de la misma, se ordenará su devolución.
- c) **Garantía de Buen uso del Anticipo:** Esta fianza será liberada cuando todos los equipos, materiales o servicios requeridos, descansen en los almacenes de la Junta Central Electoral y fuesen recibidos satisfactoriamente.

### 1.28-Competencia Judicial

Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este documento y/o del o los contratos a intervenir, sus incumplimientos, interpretaciones, resoluciones o nulidades serán sometidos al Tribunal Superior Administrativo, conforme al procedimiento establecido en la Ley 13-07, de fecha cinco (5) de febrero del 2007, previo al agotamiento de los procedimientos administrativos establecidos en el Reglamento interno de Compras, aprobado por la Junta Central Electoral.

**Nota:** El Proponente reconoce que no podrá hacer uso de la facultad de someter algún reclamo al Tribunal Superior Administrativo, sin antes agotar el procedimiento correspondiente ante la Entidad Contratante, en las condiciones que se establece en el Capítulo VI, numeral 6.3 del presente Pliego de Condiciones Específicas.

## **CAPÍTULO II**

### **CONSULTAS, CIRCULARES Y ENMIENDAS**

#### **2.1-Consultas**

Sólo los adquirentes de los Pliegos de Condiciones podrán efectuar consultas a través del Comité de Compras y Contrataciones, conforme al siguiente procedimiento:

#### **2.2-Procedimiento y Plazo**

Las consultas se formularán por escrito a través de uno de los representantes de los Oferentes/Proponentes dentro del plazo previsto en el Cronograma de la Licitación del numeral 1.12 del presente documento.

Las Circulares o Enmiendas que emita el Comité de Compras y Contrataciones seguirán el procedimiento establecido en el Pliego de Condiciones y serán notificadas dentro del plazo establecido en el Cronograma de la Licitación fijado en el numeral 1.12 de este documento.

#### **2.3-Dirección**

Las consultas se remitirán a:

#### **COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DE LA JUNTA CENTRAL ELECTORAL**

Referencia: JCE-CCC-LPI-2021-0001

Dirección: Av. Gregorio Luperón No.118

Teléfono: (809) 537-0946

e-mail: licitaciones@jce.do

#### **2.4-Circulares**

El Comité de Compras y Contrataciones podrá emitir circulares de oficio o para dar respuestas a las consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del presente Pliego de Condiciones, formularios, anexos u otras circulares. Las circulares se hacen de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

#### **2.5-Enmiendas**

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una consulta, el Comité de Compras y Contrataciones, podrá modificar, mediante enmiendas, el Pliego de Condiciones Específicas, formularios, anexos u otras enmiendas. Las enmiendas se hacen de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

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.

## CAPITULO III

### PRESENTACIÓN DE CREDENCIALES

#### 3.1-Capacidad y Solvencia

A los fines de ser evaluados sobre capacidad y solvencia, los Oferentes/Proponentes deberán depositar ante el Comité de Compras y Contrataciones de la Junta Central Electoral, los siguientes documentos:

##### 3.1.1- Personas Físicas

En la presente licitación no se admitirán propuestas por parte de personas físicas.

##### 3.1.2-Personas Jurídicas Nacionales

- Comprobante de pago para cubrir gastos administrativos.
- Carta de presentación de la empresa oferente.
- Copia del Registro Nacional del Contribuyente (RNC).
- Registro Proveedores del Estado.
- Copia de Cédula de Identidad y Electoral de la persona con poderes otorgados para suscribir el contrato de adjudicación.
- Registro Mercantil (actualizado).
- Cartas de referencias bancarias.
- Carta del concesionario, casa matriz o distribuidor principal, indicando que el proponente es un suplidor autorizado de la marca ofertada y certificando que en caso de que el Proponente resulte adjudicatario, la firma asume el compromiso de suplir a éste; los materiales o servicios adjudicados.
- Carta del concesionario, casa matriz, fabricante o distribuidor principal, en la que detalle las empresas o instituciones públicas del Estado para las cuales haya fabricado materiales similares a los requeridos mediante la presente licitación.
- Mínimo de tres (3) cartas de referencias comerciales de empresas o instituciones públicas del Estado a las cuales haya suministrado equipos y/o servicios similares al requerido mediante la presente licitación, en la que se indique el nivel de satisfacción alcanzado por el contratante.
- Copia de los Estatutos Sociales, debidamente registrados en la Cámara de Comercio, certificados como conforme a su original por el secretario, el presidente y/o el gerente de la compañía o por la persona con calidad para hacerlo y sellado con el sello social de la compañía.

- Lista de la composición accionaria actualizada, debidamente registrada en la Cámara de Comercio, certificada como conforme a su original por el secretario, el Presidente y/o el gerente de la compañía y con el sello social.
- Estados Financieros de los últimos tres (3) períodos fiscales, certificados por un Contador Público Autorizado, avalado con copia del IR-2 de esos últimos tres (3) períodos fiscales, incluyendo la entrega certificada con el soporte correspondiente y/o el código de envío electrónico recibido.
- Poder de representación otorgado ante Notario Público, en caso de que proceda. Cuando la empresa oferente esté representada por su Presidente o por algún directivo, y siempre y cuando los Estatutos Sociales le otorguen el poder de representación de la sociedad, no será necesario este requerimiento.
- Certificación donde se haga constar que está al día en el pago de sus obligaciones fiscales (original).
- Certificación donde se haga constar que está al día en el pago de la Seguridad Social (original).
- Declaración Jurada del solicitante ante un notario público, debidamente legalizada en la Procuraduría General de la República Dominicana, en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06. Que no han incurrido o permitido faltas que por su naturaleza, la Junta Central Electoral se haya visto afectadas en sus obligaciones institucionales; que manifieste si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no Financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social. Que no están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes. Que ni ellos ni su personal directivo ha sido condenado por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un contrato adjudicado. (Usar modelo denominado **F.L.-06** que se encuentra anexo al Pliego).
- Para las pequeñas y medianas empresas, certificado emitido por el Ministerio de Industria y Comercio de que la misma satisface las condiciones y requisitos establecidos por dicho Ministerio para obtener el beneficio establecido en la Ley 488-08.
- Los Oferentes/Proponentes; deberán elaborar y proporcionar muestras físicas de los Formularios en Papel de Seguridad ofertados, los cuales incluirán todas las características requeridas en el presente Pliego y aquellas que fueren adicionadas por el Oferente/Proponente. Estas muestras serán examinadas para determinar si se corresponden con lo propuesto y si efectivamente cumplen a cabalidad con los requerimientos técnicos y de seguridad planteados en el presente Pliego de Condiciones.

### **3.1.3-Personas Jurídicas Extranjeras:**

- Comprobante de pago para cubrir gastos administrativos.

- Carta de presentación de la empresa oferente.
- Copia del pasaporte o documento de identificación válido de la persona con poderes otorgados para suscribir el contrato de adjudicación.
- Carta del concesionario, casa matriz o distribuidor principal, indicando que el proponente es un suplidor autorizado de la marca ofertada y certificando que en caso de que el Proponente resulte adjudicatario, la firma asume el compromiso de suplir a éste; los materiales o servicios adjudicados.
- Carta del concesionario, casa matriz, fabricante o distribuidor principal, en la que detalle las empresas o instituciones de gobiernos para las cuales haya fabricado materiales similares a los requeridos mediante la presente licitación.
- Certificación de pago de la Tesorería de la Seguridad Social -TSS- (En el caso de una persona extranjera, este requisito sólo aplicará cuando dicha empresa se encuentre domiciliada y/o legalmente representada en la República Dominicana).
- Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores del Estado (RPE). En el caso de una empresa extranjera, no necesitará estar registrada en el RPE, salvo el caso de que se encuentre domiciliada en la Rep. Dom. Sin embargo, si resulta adjudicataria, previa suscripción del contrato, deberá obtener y depositar el registro correspondiente.
- Las empresas extranjeras que resultaren adjudicatarias deberán solicitar su Registro de Proveedores del Estado (RPE) en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles a partir de la fecha de notificación de adjudicación. Pasado este plazo sin que se realicen dicha inscripción quedarán excluidas del proceso sin más trámite.
- Declaración Jurada ante notario público y debidamente legalizada por el organismo correspondiente en el país de origen, “donde el Oferente manifieste si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no Financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social”. Que no han incurrido o permitido faltas que por su naturaleza, la Junta Central Electoral, se haya visto afectadas en sus obligaciones institucionales. La declaración será redactada conforme el formato suministrado en el anexo **(FL-06)** del presente Pliego.
- Poder de representación otorgado ante Notario Público, en caso de que proceda. En caso de que la firma que otorgue el poder no esté establecida en el país, el Poder de Representación deberá ser certificado ante el consulado acreditado por el Estado Dominicano en el país de emisión y legalizado en el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República Dominicana (MIREX).
- Todo poder que hubiese sido otorgado en un idioma que no sea el español; deberá de ser traducido por un intérprete judicial en la República Dominicana, en cuyo caso la firma de traducción deberá estar legalizada en la Procuraduría General de República. En caso de que la empresa Oferente esté representada por su presidente o por uno de sus directivos, siempre y cuando los Estatutos Sociales le otorguen el Poder de Representación de la sociedad, no será necesario presentar este requerimiento.

- Documentación pertinente que demuestre la legalidad de la constitución de la empresa en su país de origen. Deberán depositar junto a los documentos constitutivos exigidos por el país de origen, un certificado de “Good Standing”, o su equivalente en el país del que se trate, que es el certificado de existencia de la compañía, expedido por la entidad gubernamental o Estatal respectiva. Dicho documento deberá contener las legalizaciones correspondientes.
- Certificación actualizada y legible del organismo, que en el país de origen de la empresa, sea el que determine que la misma se encuentra al día con sus obligaciones fiscales.
- Copia certificada del equivalente físico o electrónico al formulario IR-2 de la DGII de los últimos tres (3) períodos fiscales, donde quede constancia oficial de la valoración efectiva de los aportes fiscales en su país de origen.
- Los Oferentes/Proponentes, deberán elaborar y proporcionar muestras físicas de los Formularios en Papel de Seguridad ofertados, los cuales incluirán todas las características requeridas en el presente Pliego y aquellas que fueren adicionadas por el Oferente/Proponente. Estas muestras serán examinadas para determinar si se corresponden con lo propuesto y si efectivamente cumplen a cabalidad con los requerimientos técnicos y de seguridad planteados en el presente Pliego de Condiciones.

Los documentos societarios, la Declaración Jurada, los poderes otorgados, así como cualquier otro documento que deba ser legalizado, deberán certificarse ante el consulado acreditado por el Estado Dominicano en el país de emisión y legalizado en el Ministerio de Relaciones Exteriores (MIREX).

Las legalizaciones de dichos documentos deben ser presentadas; antes de la firma del Contrato con la empresa que resulte adjudicataria.

En caso de que la empresa Oferente sea originaria de un país miembro de la convención de la Apostilla (Convención de la Haya, del 5 de octubre del 1961), podrá apostillar los documentos públicos que deban ser presentados, suprimiendo las legalizaciones diplomáticas necesarias.

Los documentos entregados en las propuestas deberán ser presentados en idioma español. La empresa oferente será la responsable de la exactitud y veracidad de las traducciones que sean necesarias.

Todo documento que hubiese sido otorgado en un idioma que no sea el español, deberá ser traducido por un intérprete judicial o traductor oficial, en cuyo caso la firma de traducción deberá estar legalizada ante la Procuraduría General de la República.

Una vez completado este proceso, la Junta Central Electoral procederá a emitir la resolución correspondiente, declarando Oferente Calificado o no Calificado para presentar Oferta Económica en la licitación.

Con carácter previo a la fecha indicada para la apertura de la Propuesta Económica “Sobre B”, se comprobará la documentación aportada por los Oferentes/Proponentes relativa a su capacidad, solvencia, propuesta técnica y muestras físicas de los formularios ofertados, descalificándose para participar en la presente licitación aquellos que no cumplan con los requisitos establecidos en el



presente Pliego de Condiciones; y que, por tanto, no serán convocados ni podrán participar en las etapas restantes de la licitación.

La Junta Central Electoral se reserva el derecho de asignar y desplaza; a un equipo de técnicos para evaluar, in-situ, el proceso de producción en las instalaciones del Proponente.

## CAPITULO IV

### PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

#### 4.1-Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre A”

##### 4.1.1-Lugar, Fecha y Hora

El acto para la presentación de documentos, credenciales y propuestas técnicas (“Sobre A”), así como la recepción de propuestas económicas (“Sobre B”) de los oferentes, se efectuará ante el Comité de Compras y Contrataciones a las **diez de la mañana (10:00 A.M.) del día 11 de octubre del 2021**, en un lugar que les será notificado oportunamente. Sólo podrá postergarse por causas de fuerza mayor o caso fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones. El acto constará con la presencia de un Notario Público que certificará las incidencias del mismo.

##### 4.1.2-Forma para la presentación de documentos

Los documentos deberán ser presentados en original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, junto con una (1) fotocopia simple de la misma, debidamente marcada en su primera página, como “COPIA”. El original y la copia deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal.

El Sobre deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

\_\_\_\_\_  
(Sello Social)

#### COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Dirección: Av. Gregorio Luperón No.118

##### Presentación de Documentos

Referencia: JCE-CCC-LPI-2021-0001

Una vez que se haya realizado la revisión de lugar, verificando que los datos que figuran en el formulario se corresponden con las especificaciones técnicas solicitadas, se hará una marca de cotejo en cada renglón revisado. Se firmará y sellará como RECIBIDO el original y su copia.

#### 4.2-Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”

La presentación de las Propuestas Económicas se efectuará ante el Comité de Compras y Contrataciones de la Junta Central Electoral el día y hora señalados en el Cronograma de la Licitación y en el lugar que posteriormente les será comunicado.

##### 4.2.1-Forma para la Presentación

Los documentos deberán ser presentados en un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la Oferta, junto con una (1) fotocopia simple de la misma, debidamente marcada, en su primera página, como “COPIA”. El original y la copia deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal.

El Sobre deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

\_\_\_\_\_  
(Sello Social)

**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

PRESENTACIÓN PROPUESTA ECONÓMICA

REFERENCIA: JCE-CCC-LPI-2021-0001

**NO ABRIR ANTES DE LAS 10:00 A.M. DEL DIA 30 DE NOVIEMBRE, 2021**

Las Ofertas deberán ser presentadas en el mismo orden de la solicitud, incluyendo el ITBIS de manera segregada del precio, conforme al formulario denominado **FL-05**.

La oferta de precio unitario deberá presentarse en pesos dominicanos o en dólares norteamericanos.

Los precios deberán expresarse en dos (2) decimales (00.00) que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos.

Es facultad de la Junta Central Electoral; reconocer o no la factibilidad de aplicación de algún tipo de ajuste, por inflación o por cualquier otro motivo, en los precios y montos acordados.

En el caso de que el Oferente/Proponente adjudicatario solicitara un ajuste, la Junta Central Electoral (JCE) se compromete a dar respuesta dentro de los siguientes diez (10) 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, por lo que; el Adjudicatario se compromete a no alterar la fecha programada para la entrega de los bienes o servicios correspondientes, bajo el alegato de esperar respuesta a su solicitud.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y deberán ser dados por la unidad de medida establecida en los listados.

Los Oferentes/Proponentes deben cotizar únicamente lo consignado en la ficha 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 Propuesta Económica como el unitario y valorándolo como tal, respecto de otras ofertas. El Comité de Compras y Contrataciones; no realizará ninguna conversión de precio unitario, si estos se consignaren en unidades diferentes a las solicitadas.

Indicar el precio unitario y total incluyendo exactamente la cantidad indicada.

El precio de la Oferta incluirá los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por las autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los materiales y servicios conexos a ser suministrados, incluyendo el 5% establecido sobre los pagos realizados a personas físicas y jurídicas por la

adquisición de bienes y servicios en general, según lo dispone el Art. 10, párrafo único, literal e de la ley 253-12 del 9 de noviembre del 2012.

Además, se deben transparentar los siguientes elementos:

- Monto de anticipo (si fuera requerido).
- Precio por cada unidad de Formulario en Papel de Seguridad.
- Precio de cualquier otro elemento que forme parte de la oferta.

**Nota 1:** Para fines de evaluación, las ofertas hechas en dólares norteamericanos serán consideradas en función del tipo de cambio para la venta, según la ventanilla del Banco de Reservas de la República Dominicana, a la fecha de apertura de las Propuestas Económicas.

**Nota 2:** Si por tratarse de un documento de interés nacional, la Junta Central Electoral lograra la exención de los aranceles, de los impuestos, derecho de aduana, o gravámenes que hubieren sido fijados por las autoridades gubernamentales o municipales de la República Dominicana, relacionados con los materiales; a utilizarse en la confección de los Formularios en Papel de Seguridad para las Actas del Registro del Estado Civil, el adjudicatario deberá mostrar su disposición a importar los formularios adjudicados, a nombre de la Entidad Contratante, para que esta se encargue del proceso de retiro del puerto de que se trate.

## CAPÍTULO V

### APERTURA Y VALIDACIÓN DE OFERTAS

#### 5.1-Procedimiento Apertura de Sobres

La apertura de sobres se realizará en acto público, en presencia del Comité de Compras y Contrataciones, el Notario Público actuante y todos los interesados.

#### 5.2-Apertura de “Sobres A”, contentivos de Documentos de Acreditación, Solvencia y Propuestas Técnicas.

La recepción y apertura de sobres se realizará en presencia del Comité de Compras y Contrataciones, el Notario Público y los oferentes participantes, en la fecha, lugar y hora que se establece en el cronograma de la licitación.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los sobres de los oferentes, los cuales deben estar debidamente cerrados, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se iniciare a la hora indicada.

El Comité de Compras y Contrataciones no recibirá sobres que no estén cerrados e identificados, según lo dispuesto anteriormente.

Luego que el Presidente del Comité de Compras y Contrataciones da apertura a la licitación, el Notario Público preparará un registro de los participantes, según el orden de llegada de los oferentes y de inmediato se procederá a la recepción del “Sobre A” y “Sobre B” de las ofertas. Acto seguido se procederá con la apertura del “Sobre A”, oferta técnica, presentadas según el orden de llegada de los oferentes, verificando que la documentación contenida en las mismas se corresponda con la indicada en el listado especificado en el presente Pliego de Condiciones.

La revisión a detalle de los documentos contentivos en el “Sobre A” será realizada durante el proceso de evaluación de las ofertas.

En la fase de validación, el Comité, siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable, puede requerir en un plazo breve, que el oferente rectifique la información y/o suministre la faltante. En caso de que se trate de errores u omisiones de naturaleza no subsanable quedará descalificada la oferta.

El Notario Público actuante levantará acta notarial de todas las incidencias, en caso de que surja alguna discrepancia entre la relación y los documentos efectivamente presentados y dejará constancia de ello en la referida acta.

**Nota:** Concluida la Fase I, se procederá en la Fase II a la apertura del “Sobre B” (oferta económica) en la fecha establecida en el cronograma de actividades. Sólo se dará apertura a las ofertas de aquellos oferentes que hayan quedado habilitados en el proceso de verificación de los documentos contenidos en el “Sobre A”.

### 5.3-Validación, Verificación de Documentos y Evaluación Técnica

Culminado el proceso de apertura de la licitación, el Comité remite a los técnicos correspondientes las propuestas presentadas para su evaluación, si así lo amerita el objeto de la licitación, quienes verificarán que las mismas cumplan con los requisitos técnicos exigibles en el Pliego de Condiciones.

El Comité de Compras y Contrataciones, si lo estima necesario y mientras dure el proceso de evaluación, podrá solicitar informes o requerimientos adicionales, exigir muestras y cualquier otro requerimiento adicional a los oferentes para el análisis de sus propuestas, siempre que no afecten materialmente la oferta.

El Comité de Compras y Contrataciones, procederá a la validación y verificación de los documentos contenidos en el “Sobre A”. Ante cualquier duda sobre la información presentada, dicho Comité podrá comprobar, por los medios que considere adecuados, la veracidad de la información recibida.

Antes de proceder a la evaluación detallada del “Sobre A”, el Comité de Compras y Contrataciones determinará si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza subsanables, de conformidad a lo establecido en el numeral 1.12 del presente documento.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza subsanables, el Comité de Compras y Contrataciones procederá de conformidad con los procedimientos establecidos en el presente Pliego de Condiciones.

#### 5.3.1-Criterios de Calificación

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

**Elegibilidad:** Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.

**Situación Financiera:** Que cuenta con la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente la eventual adjudicación. De las empresas nacionales, se evaluarán los estados financieros auditados de los últimos tres períodos fiscales y el **formulario IR-2** con sus respectivos anexos para determinar los Índices Financieros mínimos correspondientes. Para las empresas extranjeras, se evaluarán los estados financieros auditados de los últimos tres períodos fiscales y un documento certificado que muestre su acreditación financiera.

**Capacidad Técnica:** Que cuenta con el aval necesario para suplir los materiales y servicios propuestos y que estos cumplan con las características indicadas en las Fichas Técnicas. El Comité de Compras y Contrataciones, auxiliado por la Comisión de Asesoría y Asistencia Técnica, ponderará las Propuestas Técnicas y las muestras presentadas por los licitantes, tomando en consideración cada una de las especificaciones indicadas en el Capítulo I, numeral 1.6 de este Pliego de Condiciones, para determinar la **Capacidad Técnica**. Es decir: Que los Proponentes cumplan con todas las condiciones y características especificadas para garantizar la calidad de los bienes y servicios ofertados y su correspondencia con los requerimientos.

#### **5.4-Apertura de los “Sobres B”, contentivos de Propuestas Económicas**

El Comité de Compras y Contrataciones; dará inicio al acto de apertura y lectura de las Propuestas Económicas, “Sobre B”, conforme a la hora asignada en el Cronograma de la Licitación y en un lugar que será informado oportunamente.

Acto seguido, se procederá a la apertura de las Ofertas Económicas “Sobre B”, conforme al orden asignado, durante el horario establecido en el Cronograma de la Licitación.

A la hora fijada, en acto público en presencia de un Notario Público y de todos los interesados se procederá a la lectura de las Ofertas, certificando su contenido, rubricando y sellando cada página contenida en el “Sobre B”.

No se dará lectura ni serán tomadas en cuenta las Ofertas presentadas por los Oferentes/Proponentes que no hayan resultado habilitados en la Fase I: Acreditación, Solvencia y Propuesta Técnica.

Las observaciones referentes al renglón que se esté leyendo, deberán realizarse en ese mismo instante, levantando la mano para tomar la palabra. El Notario actuante procederá hacer constar todas las incidencias que se vayan presentando durante las lecturas.

Finalizada la lectura de las Ofertas, el Presidente del Comité de Compras y Contrataciones procederá a invitar a los Representantes Legales o Agentes Autorizados 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 las casas o personas participantes.

El Oferente/Proponente o su representante que durante el proceso de licitación tome la palabra sin ser autorizado o exteriorice opiniones despectivas sobre otro Oferente, será sancionado con el retiro de su presencia del salón.

En caso de discrepancia entre la Oferta presentada en el formulario correspondiente **(FL-05)**, debidamente recibido por el Notario Público actuante y la lectura de la misma, prevalecerá el documento escrito.

El Notario Público actuante certificará el acta correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto de apertura, si las hubiere, por parte de los Representantes Legales o Agentes Autorizados de los Oferentes/ Proponentes. El acta notarial deberá estar acompañada de una fotocopia de todas las Ofertas presentadas. Copia del acta estará disponible para los Representantes Legales o Agentes Autorizados de los Oferentes/Proponentes.

##### **5.4.1-Plazo de Mantenimiento de Oferta**

Los Oferentes/Proponentes deben consignar que sus Ofertas se mantendrán vigentes por el término de treinta (30) días hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura. Si el Oferente no manifiesta en forma fehaciente su voluntad de no renovar la Oferta con una antelación mínima de diez (10) 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 Junta Central Electoral, 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 Junta Central Electoral procederá a efectuar la devolución de la Garantía de Seriedad de la 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.

### **5.5-Evaluación Oferta Económica**

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones, bajo el criterio del mejor precio y condiciones ofertadas, características y confiabilidad de las ofertas, idoneidad del Oferente, garantía, credibilidad y posicionamiento del Proponente en el mercado local o extranjero. Todo esto con la finalidad de salvaguardar los intereses más favorables para la Junta Central Electoral.



## CAPITULO VI

### ADJUDICACIÓN

#### 6.1-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. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores técnicos y económicos más favorables.

La Adjudicación será decidida a favor de los Oferentes/Proponentes cuyas propuestas cumplan con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta el precio, la calidad, la idoneidad del Oferente/Proponente, la garantía, tiempo de entrega, credibilidad, posicionamiento del Proponente en el mercado local y/o extranjero, niveles de seguridad propuestos y las demás condiciones que se establecen en el presente Pliego de Condiciones Específicas. El contrato; se adjudicará por un período de tres (3) años, pudiendo ser renovado a través de un acuerdo entre las partes.

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

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a realizar un sorteo entre los Oferentes/Proponentes empatados. De no ser aceptado por uno o más de los Oferentes/Proponentes empatados, el Comité de Compras y Contrataciones procederá con el sorteo entre los que acepten y si es solo uno, la adjudicación se hará a favor de este Oferente, siempre que la Oferta sea considerada válida y conveniente al máximo interés de la Junta Central Electoral.

Queda entendido que la Junta Central Electoral se reserva el derecho de adjudicar a diferentes Oferentes, de los que concurran al proceso de licitación y resultasen precalificados, sin que esto limite, restrinja o comprometa a la Junta Central Electoral a evaluar las ofertas por separado.

Queda entendido que el Comité de Compras y Contrataciones puede declarar desierto el procedimiento, total o parcialmente, en los siguientes casos:

- Por no haberse presentado propuestas.
- Por haberse rechazado, descalificado, o porque son inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales, todas las Ofertas o la única presentada.
- Por violación sustancial del procedimiento de licitación.

#### 6.2-Acuerdo de Adjudicación

Concluido el proceso de evaluación, el Comité de Compras y Contrataciones de la Junta Central Electoral levantará el acta definitiva del mismo, mediante la cual seleccionará el adjudicatario y luego notificará a todos los Proponentes en la fecha indicada en el Cronograma de Licitación que

aparece en el presente Pliego de Condiciones, procediendo a su publicación en el Portal de la Junta Central Electoral, y en el Portal Transaccional de la Dirección General de Contrataciones Públicas, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la decisión que valida la Adjudicación.

### **6.3-Reclamos, Impugnaciones y Controversias**

En caso de que algún o algunos, Oferentes/Proponentes no estén conformes con la “Resolución de Adjudicación”, tendrán derecho a recurrir dicha adjudicación. El recurso contra el acto de adjudicación se hará por escrito y seguirá los siguientes pasos:

- 1) El recurrente presentará la impugnación ante la entidad contratante en un plazo no mayor de diez (10) días calendario a partir de la fecha del hecho impugnado o de la fecha en que razonablemente el recurrente debió haber conocido el hecho. La entidad pondrá a disposición del recurrente los documentos relevantes correspondientes a la actuación en cuestión, con la excepción de aquellas informaciones declaradas como confidenciales por otros Oferentes o adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento.
- 2) En los casos de impugnación de adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se registrará por las reglas de la impugnación establecidas en el presente Pliego de Condiciones y el Reglamento de Compras de la Junta Central Electoral.
- 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.

**Párrafo.-** La presentación de una impugnación de parte de un Oferente o Proveedor; no perjudicará la participación de estos en eventos o concursos futuros, siempre que la misma no esté basada en hechos falsos.

Las controversias no resueltas por los procedimientos indicados anteriormente, se someterán al Tribunal Superior Administrativo de conformidad con el artículo 1.28 de las presentes bases.

La información suministrada a la Entidad Contratante en el proceso de licitación, a la jurisdicción Contencioso-Administrativa, o en el proceso de impugnación de la Resolución Administrativa, que sea declarada como confidencial por el Oferente, no podrá ser divulgada si dicha divulgación pudiese perjudicar los intereses comerciales legítimos de quien la aporte o pudiese perjudicar la competencia leal entre los proveedores.

## **CAPÍTULO VII**

### **DISPOSICIONES SOBRE LOS CONTRATOS**

#### **7.1-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 del Contrato sean cumplidos.

#### **7.2-Perfeccionamiento del Contrato**

Para su perfeccionamiento deberán seguirse los procedimientos de contrataciones vigentes, cumpliendo con todas y cada una de sus disposiciones.

El Contrato se perfeccionará con la recepción de la Orden de Compras o de Servicios por parte del proveedor.

#### **7.3-Formalización del Contrato**

No se podrá proceder a la formalización del Contrato, mediante la emisión de la Orden de Compras o de Servicios, si no se ha comprobado previamente que el Oferente/ Proponente ha constituido y depositado la Garantía de Fiel Cumplimiento.

#### **7.4-Incumplimiento del Contrato**

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- La mora del Proveedor en la entrega del o los productos o servicios adjudicados.
- La falta de calidad del o los productos o servicios suministrados.
- La no comparecencia del adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, en cuyo caso 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 Junta Central Electoral, 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. El nuevo adjudicatario depositará la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato y firmará el mismo de acuerdo al plazo que le será otorgado por el Comité de Compras y Contrataciones, mediante comunicación formal.

##### **7.4.1-Efectos del Incumplimiento**

El incumplimiento del Contrato por parte del Proveedor determinará su finalización y supondrá para el Proveedor la ejecución de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, además de pagar a la Junta Central Electoral el monto ascendente al 20% del valor total de la contratación a título

de penalidad, procediéndose a contratar al siguiente Proveedor en el orden de mérito, en caso de que existiere.

Queda entendido que si el incumplimiento del contrato ha sido provocado por Fuerza Mayor, las partes serán eximidas de toda responsabilidad respecto al mismo.

Queda entendido que en caso de incumplimiento del cronograma de entrega, en cualquiera de sus fases, la Junta Central Electoral se reservará el derecho a rescindir el acuerdo de adjudicación sin hacerse responsable de ningún compromiso hecho por el proveedor en falta.

En el supuesto de que el incumplimiento del Contrato consistiera además en una conducta tipificada como infracción, falta o delito por las leyes y demás normas penales, se procederá a denunciar ante el Ministerio Público los hechos, a fin de que inicie las diligencias oportunas.

### **7.5-Finalización del Contrato**

El contrato finalizará por vencimiento de su plazo, previsto para un período de tres (3) años; de su última prórroga, si es el caso; 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.

### **7.6-Subcontratos**

El Proveedor podrá subcontratar el suministro de algunos bienes o servicios conexos comprendidos en este Pliego, con la previa autorización de la entidad Contratante. El Oferente, en su propuesta, debe indicar los suministros que subcontrataría y las empresas que ejecutarían cada uno de ellas. Sin embargo, queda entendido que el Proveedor será el único responsable de todos los actos, omisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los subcontratistas, de sus agentes, empleados o trabajadores.

## **CAPITULO VIII**

### **FORMULARIOS TIPO**

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

#### **Anexos: Modelos de Formularios**

- Inscripción de oferente **(FL-01)**.
- Presentación de oferta **(FL-02)**.
- Modelo de carta de designación o sustitución de Agentes Autorizados **(FL-03)**.
- Modelo de carta de aceptación de designación como Agentes Autorizados **(FL-04)**.
- Presentación Oferta Económica con descuentos **(FL-05)**.
- Declaración Jurada del Oferente/Proponente **(FL-06)**.

**(ESTOS FORMULARIOS PODRAN PRESENTARSE EN PAPEL IDENTIFICADO O TIMBRADO DE LA EMPRESA, PERO MANTENIENDO EL FORMATO).**

**FL-01-Formulario de Inscripción****JCE-CCC-LPI-2021-0001****Confeción de formularios en papel de seguridad**

<b>DATOS DE LA EMPRESA</b>		
Nombre:	RNC:	RPE:
Dirección:		
Correo Electrónico:	Teléfono:	
<b>DATOS DE LOS REPRESENTANTES</b>		
<b>REPRESENTANTE I</b>		
Nombre:	Cédula:	
Posición en la empresa:	Teléfono:	
Correo Electrónico:	Móvil:	
<b>REPRESENTANTE II</b>		
Nombre:	Cedula:	
Posición en la empresa:	Teléfono:	
Correo Electrónico:	Móvil:	
<b>PERSONA QUE REALIZA LA INSCRIPCIÓN</b>		
Nombre:	Cedula:	
Posición en la empresa:	Teléfono:	
Correo Electrónico:	Móvil:	
Firma:	Fecha:	

---

RECIBIDO CONFORME

## **FL-02-Presentación de Ofertas**

---

Fecha: \_\_\_\_\_

Referencia: JCE-CCC-LPI-2021-0001

Señores

**Comité de Compras y Contrataciones**

Junta Central Electoral

Santo Domingo, Distrito Nacional, Rep. Dom.

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

Hemos examinado y no tenemos reservas al Pliego de Condiciones para la licitación de referencia, incluyendo las siguientes adendas realizadas al mismo: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Nuestra oferta se mantendrá vigente por un período de treinta (30) días hábiles, contado a partir de la fecha límite fijada para la presentación de ofertas, de conformidad con el Pliego de Condiciones Específicas de la licitación. Esta oferta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período.

Nuestra empresa, sus afiliadas o subsidiarias, no han sido declaradas inelegibles por la JUNTA CENTRAL ELECTORAL para presentar ofertas.

Si nuestra oferta difiere o no contempla alguna parte de la información requerida y/o suministrada en el Pliego de Condiciones, estamos conscientes de que el riesgo estará a nuestro cargo y de que el resultado será el rechazo de nuestra propuesta. De igual manera, sabemos que después de abierta, esta oferta no podrá ser retirada ni modificada por nosotros, bajo ninguna circunstancia.

Entendemos que esta oferta, en caso de resultar adjudicatarios de la licitación, constituirá una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del Contrato.

Nombre \_\_\_\_\_ en calidad de \_\_\_\_\_ debidamente autorizado para actuar en nombre y representación de [poner aquí nombre del Oferente]

Firma \_\_\_\_\_

Sello

**FL-03-Carta de Designación o Sustitución de Agentes Autorizados**

---

Fecha: \_\_\_\_\_

Referencia: JCE-CCC-LPI-2021-0001

Señores:

**Comité de Compras y Contrataciones**

Junta Central Electoral

Santo Domingo, Distrito Nacional, Rep. Dom.

Los suscribientes, señores [.....] actuando en nombre y representación de [.....], de conformidad con [.....] y en cumplimiento a lo previsto en el numeral \_\_\_\_\_ del Pliego Específico de Condiciones de la Licitación Ref.: JCE-CCC-LPI-2021-0001, notificamos a ustedes que designamos a las siguientes personas como nuestros Agentes Autorizados:

\_\_\_\_\_  
Nombre del Agente Autorizado 1

Cédula No.:

Dirección:

Teléfonos:

E-mail:

\_\_\_\_\_  
Nombre del Agente Autorizado 2

Cédula No.:

Dirección:

Teléfonos:

E-mail:



**FL-04-Carta de Aceptación de Designación como Agente Autorizado**

---

Fecha: \_\_\_\_\_

Referencia: JCE-CCC-LPI-2021-0001

Señores:

**Comité de Compras y Contrataciones**

Junta Central Electoral

Santo Domingo, Distrito Nacional, Rep. Dom.

Quien suscribe, señor [.....], en cumplimiento a lo previsto en el numeral 1.20 del Pliego de Condiciones Específicas de la Licitación Pública Nacional Ref.: JCE-CCC-LPI-2021-0001, notifico que acepto actuar como Agente Autorizado del Proponente/Oferente [.....].

En consecuencia, me comprometo a cumplir las siguientes funciones:

Efectuar consultas en relación con el proceso de licitación.

Recibir en nombre del Proponente/Oferente y con efecto obligatorio para éste, todas las Circulares y/o Enmiendas que emita el Comité de Compras y Contrataciones.

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

Dirección: \_\_\_\_\_

Teléfonos: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del Agente Autorizado

\_\_\_\_\_  
Fecha

## FL-05-Presentación de Oferta Económica

---

Fecha: \_\_\_\_\_

Referencia: JCE-CCC-LPI-2021-0001

Señores:

### **Comité de Compras y Contrataciones**

Junta Central Electoral

Santo Domingo, Distrito Nacional, Rep. Dom.

A continuación les presentamos, a la Junta Central Electoral, nuestra mejor oferta con relación a la confección de formularios en Papel de Seguridad para las actas del Registro del Estado Civil, según se describe a continuación:

<b>Cantidad</b>	<b>Descripción</b>	<b>Precio Unitario</b>	<b>Total</b>
		0.00	000.00
<b>Subtotal</b>			0.00
<b>Total General</b>			<b>000.00</b>

Condiciones de pago:

Tiempo de entrega:

Observaciones.....

Nombre \_\_\_\_\_ en calidad de \_\_\_\_\_ debidamente autorizado para actuar en nombre y representación de [poner aquí nombre del Oferente y sello de la compañía].

Firma \_\_\_\_\_

El día \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

## FL-06-Declaración Jurada del Oferente/Proponente

Quien suscribe, Señor(a) [.....], dominicano(a), mayor de edad, estado civil, portador(a) de la Cédula de Identidad y Electoral No. [.....], domiciliado(a) y residente en [.....], actuando en nombre y representación de [.....], sociedad de comercio organizada y existente de conformidad con las leyes, con RNC No [.....], y domicilio social en [.....], conforme a los poderes que me fueran otorgados por el Consejo de Administración de la compañía, en mi condición de presidente de la misma, en fecha [.....], (*si es una sociedad presidencialista se pone en virtud de mis facultades estatutarias*) por medio del presente documento, y en respuesta a los requerimientos de la Licitación Pública Nacional, Ref.: **JCE-CCC-LPI-2021-0001**, declaro **BAJO LA MAS SOLEMNE FE DEL JURAMENTO**, lo siguiente:

- 1) Que no nos encontramos en ninguna de las situaciones de exclusión enumeradas en el Artículo 14 de la Ley 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.
- 2) Que estamos al día en el pago de nuestras obligaciones de la Seguridad Social y Tributarias, conforme a nuestra legislación vigente.
- 3) Que no tenemos juicio pendiente 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, y que no estamos sometido a un proceso de quiebra.

La presente Declaración Jurada ha sido realizada en la Ciudad de [.....], a los [.....] días del mes de [.....] del año [.....].

---

[.....]  
**Declarante**

(Coletilla del Notario)

---

Notario Público