

**JUNTA CENTRAL ELECTORAL
COMISIÓN DE COMPRAS Y LICITACIONES**

**BASES DEL CONCURSO
RELATIVO A LA CONTRATACIÓN DE LA CONSULTORAS QUE SE
ENCARGARÁN DE LOS PROCESOS PARA LA CONVERSIÓN DE LA
ESCUELA NACIONAL DE FORMACIÓN ELECTORAL Y DEL ESTADO
CIVIL (EFEC) EN UN INSTITUTO ESPECIALIZADO DE EDUCACIÓN
SUPERIOR**

REF.: JCE-CL-CE-01-2013

JCE

Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana
Octubre/Noviembre, 2013



INDICE

SECCION I	4
INFORMACIONES GENERALES	4
1.1 Objetivos y Alcance	4
1.2 Conocimiento y Aceptación de las Bases del Concurso	4
1.3 Costo de la Oferta	4
1.4 Modalidad de la Contratación	5
1.5 Idioma	5
1.6 Fuente de Recursos	5
1.7 Condiciones de Pagos	5
1.8 Lugar y Programa de Suministros	5
1.9 Fases del Concurso	6
1.10 Disponibilidad y Adquisición de los Terminos de Referencias	6
1.11 Organo de Contratación	7
1.12 Organo de Ejecución	7
1.13 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles	7
1.14 Garantía de Fiel Cumplimiento	7
1.15 Competencia Judicial	7
1.16 Cronograma del Concurso	8
SECCION II	9
PROCESO DE CONCURSO	9
2.1 Consultas	9
2.2 Procedimiento y Plazo	9
2.2.1 Dirección	9
2.3 Circulares	9
2.4 Enmiendas	9
SECCION III	10
PRESENTACION DE DOCUMENTOS	10
3.1 Documentos a Presentar	10
3.1.2 Personas Físicas	10
3.1.3 Personas Jurídicas Nacionales	11
3.1.4 Personas Jurídicas Extranjeras	11
3.2 Lugar y Forma de Presentacion de Documentos	12
3.3 Plazo de Mantenimiento de Ofertas	14
SECCION IV	14
APERTURA Y VALIDACION DE OFERTAS	14
4.1 Apertura de Sobres	14
4.1.3 Apertura “Sobre B”	15
4.2 Validacion y Verificación de Documentos	15

SECCION V	15
TERMINOS DE REFERENCIA	15
5.1 Objetivos del Concurso	16
5.2 Antecedentes	16
5.3 Actividades de la Consultoría	17
5.4 Productos a Entregar	18
5.5 Requisitos Profesionales	19
5.6 Duración de la Consultoría	19
5.7 Condiciones Generales de la Consultoría	20
5.8 Obligación y Responsabilidades	21
5.9 Evaluación Técnica y Económica	22
5.9.1 Criterios de Selección	23
5.9.2 Cuadro de Ponderación	23
SECCION VI	25
ADJUDICACIÓN	25
6.1 Criterios de Adjudicación	25
6.2 Acuerdo de Adjudicación	26
6.3 Reclamos, Impugnaciones y Controversias	26
SECCION VII	27
SOBRE LOS CONTRATOS	27
7.1 Validez del Contrato	27
7.2 Perfeccionamiento del Contrato	27
7.3 Formalización del Contrato	27
7.4 Incumplimiento del Contrato	27
7.5 Finalización del Contrato	28
7.6 Subcontratos	28
SECCION VII	29
ANEXOS	29

SECCIÓN I: INFORMACIÓN GENERAL

1.1-Objetivos y Alcance

La contratación forma parte del Proyecto de Fortalecimiento Institucional de la Escuela Nacional de Formación Electoral y del Estado Civil de la Junta Central y será subvencionado por la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID), aprobada mediante Resolución 2012/SPE/0400123.

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-CE-01-2013, relativo a la contratación de una consultoría para la conversión de la Escuela de Formación Electoral y del Estado Civil, en un Instituto Especializado de Educación Superior .

Este documento constituye la base para la preparación de las ofertas por parte de las proponentes nacionales o extranjeros, que deseen participar en la licitación de referencia. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente documento 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-Conocimiento y Aceptación de los Términos

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en el concurso, 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 los presentes términos, los cuales tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

1.3-Costo de la Oferta

Todos los costos relacionados con la preparación y presentación de la Oferta serán cubiertos y asumidos por los Oferentes, y la Entidad Contratante no estará sujeta a reclamaciones ni será responsable en ningún caso por dichos costos, independientemente de la modalidad o del resultado del proceso.

1.4-Modalidad de la Contratación

La Ley 340-06 y sus modificaciones, en su Art. 6, dispone la exclusión de las contrataciones que sean producto de acuerdos de préstamos o donaciones con otros Estados o entidades de derecho público internacional, estableciendo que se regirán por las reglas convenidas.

1.5-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 la Comisión de Compras y Licitaciones, deben ser presentados en este idioma. De encontrarse en idioma distinto, deberán ser traducidos al español, por un intérprete judicial debidamente autorizado.

1.6-Fuente de Recursos

Se cuenta con un monto referencial que sustentará el pago de los servicios a ser contratados. Las partidas de fondos, para liquidar las obligaciones programadas, serán cubiertas con recursos aportados por la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID), a través del proyecto de Fortalecimiento de la Escuela Nacional de Formación Electoral y del Estado Civil (EFEC).

1.7-Condiciones de Pago

Cada oferente propondrá las condiciones de pago que estime pertinente, siempre que se acojan a las prácticas normales del comercio. La Entidad Contratante evaluará tomando en consideración las condiciones más favorables para la institución.

El monto acordado será en pesos dominicanos, dólares y/o en euros (en el caso de que se trate de personal extranjero) y cubrirá los honorarios profesionales de la consultoría contratada. Al momento del pago se le aplicarán las retenciones fiscales pertinentes.

1.8-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 de la Escuela Nacional de Formación Electoral y del Estado Civil (EFEC), de la Junta Central Electoral.

1.9-Fases del Concurso

El Concurso 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 y Propuesta Técnica, a los fines de su apertura y evaluación en la fecha que se indica en el Cronograma de la Licitación, y los “**Sobre B**” (Propuestas Económicas), los cuales quedarán bajo la custodia de la Comisión de Compras y Licitaciones, hasta la fecha fijada para su apertura. Esta fase concluye con la valoración de las Ofertas Técnicas, la resolución de calificación emitida por la Comisión de Compras y Licitaciones, (apoyada en la evaluación de la Comisión de Asesoría y Asistencia Técnica) y la notificación a los Oferentes habilitados para continuar con la Fase II del proceso, correspondiente a la apertura de Propuestas Económicas, “Sobre B”.

Fase II: Esta fase se inicia con la invitación a los Oferentes/Proponentes que hayan resultado habilitados en la Fase I, a presentarse al Acto de Apertura y lectura de los “**Sobre B**” (Propuestas Económicas), y concluye con la adjudicación. A tal efecto, la Comisión de Compras y Licitaciones, emitirá un documento de evaluación para la adjudicación definitiva.

Nota: Al Acto de apertura y lectura de Propuestas Económicas asistirán los interesados en presenciarlo, por lo que no será obligatoria la presencia de los Oferentes/Proponentes en el mismo.

1.10-Disponibilidad y Adquisición de los Términos de Referencias

Los términos estarán disponible en la Comisión de Compras y Licitaciones, ubicada en la Av. Gregorio Luperón No.118, en la fecha indicada en el Cronograma del concurso, en la página Web de la Junta Central Electoral (www.Junta Central Electoral.do), en la página de la Escuela de Formación Electoral y del Estado Civil (www.efec.edu.do), en el portal de la de la Dirección de Contrataciones Públicas (www.comprasdominicana.gov.do) y en la página de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (www.aecid.org.do).

1.11-Órgano de Contratación

La presidencia de la Junta Central Electoral, como un primer nivel y órgano de dirección administrativa de la Junta Central Electoral.

1.12-Órgano de Ejecución

La Comisión de Compras y Licitaciones será el órgano encargado de evaluación y calificación de la integridad del concurso y estará asistida de la Comisión de Asesoría y Asistencia Técnica, que en el presente caso será integrada por peritos designados por Escuela de Formación Electoral (EFEC) y la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID).

1.13-De los Oferentes/Proponentes hábiles e inhábiles

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que se registre como oferente, tendrá derecho a participar en el concurso, siempre y cuando haya sido calificado y reúna las condiciones exigidas.

1.14-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 mínimo de tres (03) meses posteriores al vencimiento del Contrato. Serán otorgadas en la misma moneda de la oferta. Esta será devuelta 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.

1.15-Competencia Judicial

Todo litigio, controversia o reclamación resultante del contrato a intervenir o relativo al mismo, su incumplimiento, su interpretación, su resolución o nulidad, será sometido al Tribunal Contencioso Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley 14-94, de fecha dos (2) de agosto del 1947, que instituye la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, previo al agotamiento de los

procedimientos administrativos establecidos en el Manual o Reglamento de Compras, aprobado por la Junta Central Electoral.

Nota: El Proponente reconoce que no podrá hacer uso de la facultad de someter algún reclamo por ante el Tribunal Contencioso Administrativo, sin antes agotar el procedimiento correspondiente ante la Entidad Contratante.

1.16-Cronograma del Concurso

Actividad	Periodo de Ejecución
Publicación del llamado y remisión de invitaciones	28 de octubre, 2013
Retiro de bases y registro de oferentes.	Hasta el 5 de noviembre, 2013
Período para realizar consultas por parte de los inscritos.	Hasta el 8 de noviembre,, 2013
Plazo para emitir respuestas por parte de la Comisión de Compras y Licitaciones, mediante Circulares o Enmiendas.	Hasta el 13 de noviembre, 2013
Recepción y apertura de documentos de acreditación y Propuesta Técnica “Sobre A”.	18 de noviembre, 2013 10:00 A. M.
Recepción de Propuesta Económica “Sobre B”.	18 de noviembre, 2013 10:00 A. M.
Verificación, validación y evaluación contenido “Sobre A”.	Hasta el 25 de noviembre, 2013
Notificación de resultados Verificación de documentos contenidos en “Sobre A”.	Hasta el 27 de noviembre, 2013
Período de ponderación de subsanaciones.	Hasta el 3 de diciembre, 2013
Notificación resultado de subsanación y Oferentes habilitados para apertura “Sobre B” (Propuesta Económica)	Hasta el 9 de diciembre, 2013
Apertura de Propuestas Económicas “Sobre B”	12 de diciembre, 2013 10:00 A. M.
Evaluación Ofertas Económicas.	Hasta el 16 de diciembre, 2013
Adjudicación.	Hasta el 18 de diciembre, 2013
Notificación y Publicación de Adjudicación.	Hasta 5 días hábiles luego de la adjudicación
Plazo para la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento.	5 días hábiles a partir de la notificación de adjudicación

SECCIÓN II: PROCESO DE CONCURSO

2.1-Consultas

Sólo los oferentes registrados podrán efectuar consultas a través de la Comisión de Compras y Licitaciones, 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 del concurso. Las consultas pueden realizarse vía correo electrónico.

Las Circulares que emita la Comisión de Compras y Licitaciones seguirán el procedimiento establecido en los presentes términos y serán notificadas dentro del plazo establecido en el Cronograma. Las circulares se tramitarán vía correo electrónico.

2.2.1-Dirección

Las consultas se remitirán a:

**COMISIÓN DE COMPRAS Y LICITACIONES DE LA JUNTA
CENTRAL ELECTORAL**

Referencia: CP-00-2013

Dirección: Av. Gregorio Luperón No.118,

Fax: (809) 537-0946

e-mail: licitaciones_jce@jce.do

Teléfono: (808) 338-5419 Ext. 200, 237, 238 y 239

2.3-Circulares

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

2.4-Enmiendas

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una consulta, la Comisión de Compras y Licitaciones, podrá modificar, mediante

enmiendas, los términos de referencias, formularios, anexos u otras enmiendas. Las enmiendas se hacen de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes. Las enmiendas se tramitarán vía correo electrónico.

SECCIÓN III: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

3.1-Documentos a Presentar

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

3.1.2- Personas Físicas

- Copia de la Cédula de Identidad y Electoral (pasaportes para extranjeros).
- Referencias Comerciales (mínimo tres).
- Certificación de no antecedentes penales emitida por la Procuraduría General de la República o por el órgano competente en el país de que se trate.
- Declaración Jurada Patrimonial (ingresos anuales, gastos anuales, bienes, créditos a su favor y deuda), certificada por Contador Público Autorizado. Debe contener notas explicativas sobre cuentas y documentos por cobrar y por pagar con los anexos y detalles de deudores y acreedores, según corresponda.
- Declaración Jurada (notariada) del solicitante en la que manifieste lo siguiente:
 - a) Que no tiene 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.
 - b) Que no han incurrido o permitido faltas que por su naturaleza, la Junta Central Electoral, la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID), la Escuela Nacional de Formación Electoral y del Estado Civil (EFEC) se hayan sido afectadas en sus obligaciones institucionales. (Ver anexo F.PEB.06)

3.1.3- Personas Jurídicas Nacionales:

- Carta de presentación de la empresa oferente.
- 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.
- Mínimo de tres (3) cartas de referencias comerciales de empresas o instituciones de gobiernos a las cuales haya realizado servicios similares a los requeridos mediante la presente licitación, en la que se indique el nivel de satisfacción alcanzado por el contratante.
- Declaración Jurada ante notario público, debidamente legalizada en la Procuraduría General de la República Dominicana, donde manifieste lo siguiente:
 - a) Que no tiene 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.
 - b) 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.
 - c) Que no han incurrido o permitido faltas que por su naturaleza, la Junta Central Electoral, la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID), la Escuela Nacional de Formación Electoral y del Estado Civil (EFEC) hayan sido afectadas en sus obligaciones institucionales. (Ver anexo F.PEB.06)

3.1.4-Personas Jurídicas Extranjeras:

- 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.
- Mínimo de tres (3) cartas de referencias comerciales de empresas o instituciones de gobiernos a las cuales haya realizado servicios similares a los requeridos mediante la presente licitación, en la que se indique el nivel de satisfacción alcanzado por el contratante.
- 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, la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID), la Escuela Nacional de Formación Electoral y del Estado Civil (EFEC) hayan sido afectadas en sus obligaciones institucionales. (Ver anexo F.PEB.06)
- Poder de representación otorgado ante Notario Público, en caso de que proceda. Si 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).

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 y propuesta técnica, descalificándose para presentar Propuesta Económica aquellos que no cumplan con los requisitos establecidos, y por tanto no serán convocados, ni podrá participar en las etapas restantes del concurso.

3.2- Lugar y forma de Presentación Documentos

Los documentos podrán ser remitidos o entregados por la vía que el Oferente/Proponente estime conveniente o mediante presentación en acto público a desarrollarse a las 10:00 A.M. del **18 de noviembre, 2013**, en un lugar que será comunicado oportunamente. (Ver Cronograma del concurso).

3.2.1-Forma para la Presentación de Documentos y Propuestas

Los documentos y propuestas se entregarán en original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, junto con dos (2) fotocopias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como “COPIA”. El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal.

El Sobre deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

COMISIÓN DE COMPRAS Y LICITACIONES

Dirección: Av. Gregorio Luperón No.118

Presentación de Documentos y propuestas

Referencia: CP-00-2013

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

La presentación de las Propuestas Económicas se efectuará ante la Comisión de Compras y Licitaciones de la Junta Central Electoral hasta el día y hora señalados en el Cronograma de la Licitación y por la vía escogida por el Oferente/Proponente.

El Sobre deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

COMISIÓN DE COMPRAS Y LICITACIONES

PRESENTACIÓN PROPUESTA ECONÓMICA

REFERENCIA: CP-00-2013

NO ABRIR ANTES DE LAS 10: 00 A.M. DEL DIA 12 DE DICIEMBRE, 2013

Las Ofertas deberán ser presentadas en el mismo orden de la solicitud, conforme al formulario denominado F.FEB-04.

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

Los precios deberán expresarse en dos (02) decimales (xx.xx) que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos.

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

Los Oferentes/Proponentes deben cotizar únicamente lo consignado en los Términos de Referencia.

Nota 1:

Para fines de evaluación, las ofertas hechas en euros o 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.

3.3-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.

SECCIÓN IV: APERTURA Y VALIDACIÓN DE OFERTAS

4.1- Apertura de Sobres

La apertura de sobres se realizará en acto público, en presencia de la Comisión de Compras y Licitaciones, el Notario Público actuante y todos los interesados.

4.1.2-Apertura de “Sobre A”, contentivo de Documentos de Acreditación, Solvencia y Propuestas Técnicas.

La apertura de Sobres se realizará en la fecha, lugar y hora, establecidos en el Cronograma del concurso.

Una vez pasada la fecha establecida para la recepción de los “Sobres A” de los Oferentes/Proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas.

La Comisión de Compras y Licitaciones iniciará la apertura de **“Sobres A”**, según el orden de llegada, procediendo a verificar que la documentación contenida en los mismos esté correcta, de conformidad con el listado que al efecto fue previamente elaborado, conteniendo todos los requerimientos documentales.

4.1.3-Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas

La Comisión de Compras y Licitaciones, 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.

A la hora fijada, en acto público, en presencia de un Notario Público, la Comisión de Compras y Licitaciones de la JCE, representantes de la EFEC y de la AECID, así como de los interesados en presenciar el acto; 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.

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 que acudieren al acto. 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, quienes para obtenerlas deben hacer una solicitud escrita a la Comisión de Compras y Licitaciones.

4.2-Validación y Verificación de Documentos

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

SECCIÓN V: TÉRMINOS DE REFERENCIA

5.1-Objeto de la Licitación

Constituye el objeto de la presente convocatoria, la contratación del o los consultores, por parte de la Junta Central Electoral y la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID), que se encargarán de ejecutar los procesos necesarios para la conversión de la Escuela Nacional de Formación Electoral y del Estado Civil (EFEC) en un Instituto Especializado de Educación Superior, en función de los términos citados a continuación:

5.2-Antecedentes

La Junta Central Electoral a través de la Escuela Nacional de Formación Electoral y del Estado Civil (EFEC), como institución académica, establecida de acuerdo al acta No. 27/2006, de la Sesión Administrativa de Pleno de la JCE, del 29 de noviembre del 2006. El Reglamento de Organización y Funciones, aprobado el 7 de noviembre del 2007, modificado por el artículo 4, y el numeral 1 del artículo 24 del Reglamento Interno de la Junta Central Electoral, de fecha 12 de octubre del 2012, Acta 26-2010 y el numeral 3, del artículo 24 del referido reglamento, modificado el 27 de diciembre del 2010, que contiene la misión, visión y objetivos en los cuales se delimita el ámbito de intervención de la EFEC.

De acuerdo a su misión le corresponde: “Contribuir a la excelencia y solidez del Sistema Nacional de Administración Electoral y del Sistema Nacional de Registro del Estado Civil, mediante la adecuada evaluación, formación integral y actualización, técnica y especializada de los magistrados miembros, funcionarios y empleados de la Junta Central Electoral y todas sus dependencias, así como en el diseño y ejecución de estrategias públicas de difusión y formación ciudadana en aspectos relativos a la cultura cívica, democrática y del estado de derecho, así como en asuntos relativos a la administración electoral y del estado civil, orientando sus acciones hacia el fortalecimiento institucional y la consolidación de los valores democráticos”.

En la visión se propone, “ser una institución académica y de investigación de alto reconocimiento a nivel nacional e internacional, jugando un rol de primer orden en la formación y actualización de un capital humano de altos niveles de excelencia, valores y calidad en el desempeño de sus funciones y en el servicio eficiente y personalizado a la ciudadanía, en el marco del Sistema Nacional de Administración Electoral y del Registro del Estado Civil, así como en la realización de investigaciones especializadas sobre temas de la administración electoral, derecho contencioso electoral y de los actos del estado civil.

Desde el año 2010 con el apoyo de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID) a través del Proyecto de Fortalecimiento de la Escuela Nacional de Formación Electoral y del Estado Civil de la Junta Central

Electoral, la Escuela ha venido desarrollando programas académicos con el aval de universidades de reconocido prestigio nacional e internacional, en procura del fortalecimiento del Sistema de Administración Electoral y del Sistema de Administración del Estado Civil, para contribuir a ser cada vez más eficaz y eficiente en cuanto al cumplimiento de su misión como institución de servicios.

El desarrollo sostenible de la EFEC, en solo cinco años ha creado las condiciones para dar un salto cualitativo en su organización, lo que conlleva a la valoración de ser incluida como centro de educación especializado que logre su inclusión en el Sistema Nacional de Educación Superior. Se trata de una meta que ayudaría a su fortalecimiento institucional y que requeriría ser contemplada en la coyuntura actual.

Para consolidar y sostener esta línea estratégica de modernización de la EFEC de la Junta Central Electoral, el Consejo Académico en la sesión de fecha 19 de marzo (Acta 04/2013 ha aprobado desarrollar una Consultoría para la adecuación reglamentaria de la EFEC a los requisitos del Ministerio de Educación Superior de la República Dominicana que servirá también para fortalecer las capacidades académicas de la EFEC.

5.3-Actividades de la Consultoría:

- Elaboración del Estatuto Orgánico
- Definición de los Fundamentos filosóficos de la institución: visión, misión, valores, fines y objetivos
- Reglamento Académico
- Reglamento de Investigación
- Reglamento de Extensión y Servicios a la Comunidad
- Reglamento de Profesores
- Reglamento Estudiantil
- Reglamento de Admisión
- Reglamento de Registro
- Reglamento de Laboratorios
- Reglamento Disciplinario
- Reglamento de Biblioteca
- Plan estratégico de desarrollo institucional a corto, mediano y largo plazos
- Planes de estudios y programas a ofertar
- Organigrama de la Institución
- Estudio de factibilidad, rentabilidad social y económica
- Estructura Organizativa Administrativa:

- Estructura Organizativa Académica
- Estructura de Admisión y Registro
- Estructura de Biblioteca
- Estructura de Laboratorios
- Recursos infraestructurales (aulas, oficinas)
- Presupuesto
- Seguimiento al depósito de los documentos ante el Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (MESCyT), hasta obtener el reconocimiento.
- Cualquier otra actividad vinculada con la anterior para obtener el resultado propuesto.
- Plan de trabajo: A entregar como máximo cinco días después de la firma del contrato, deberá contener una definición de la metodología que se va a seguir y el cronograma de actividades y productos que permitan realizar un seguimiento de la actividad del/la consultor/a o equipo consultor.

5.4-Productos a Entregar:

- Estatuto Orgánico
- Fundamentos filosóficos de la institución: visión, misión, valores, fines y objetivos
- Reglamento Académico
- Reglamento de Investigación
- Reglamento de Extensión y Servicios a la Comunidad
- Reglamento de Profesores
- Reglamento Estudiantil
- Reglamento de Admisión
- Reglamento de Registro
- Reglamento de Laboratorios
- Reglamento Disciplinario
- Reglamento de Biblioteca
- Plan estratégico de desarrollo institucional a corto, mediano y largo plazos
- Planes de estudios y programas a ofertar
- Organigrama de la Institución
- Estudio de factibilidad, rentabilidad social y económica
- Estructura Organizativa Administrativa:
 - Estructura Organizativa Académica
 - Estructura de Admisión y Registro
 - Estructura de Biblioteca

- Estructura de Laboratorios
- Recursos infraestructurales (aulas, oficinas)
- Presupuesto
- Informe de seguimiento al depósito de los documentos ante el Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (MESCyT), hasta obtener el reconocimiento.
- Entrega de la Resolución de la MESCyT que acredita la EFEC como Instituto Especializado de Educación Superior.

Nota: Todos los productos o entregables de esta consultoría deberán ser validados por la Agencia Española de Cooperación al Desarrollo (AECID).

5.5-Requisitos Profesionales

- a. Profesional con un mínimo experiencia de cinco años en posiciones de gerencia académica en Instituciones de Educación Superior.
- b. Experiencia en elaboración de reglamentos académicos de instituciones educativas.
- c. Buen conocimiento de la estructura organizacional de la Junta Central Electoral (JCE) y de la Escuela Nacional de Formación Electoral (EFEC).
- d. Buenas relaciones humanas y habilidad para trabajar en equipo.
- e. Grado académico como mínimo de Máster en áreas afines a las actividades a desarrollar.
- f. Experiencia docente como mínimo de cinco años en instituciones de educación superior.
- g. Dominio completo del idioma español.

5.6-Duración de la Consultoría.

El proceso de consultoría tendrá una duración de un año (1) año. En todo caso, la Junta Central Electoral se reserva el derecho de rescindir el Contrato, por causas atendibles, en cualquier etapa de su ejecución.

5.7-Condiciones Generales de la Consultoría:

- De acuerdo a lo expresado en estos Términos de Referencia, la consultoría desarrollará sus actividades en función del cumplimiento del trabajo propuesto y sin perder de vista el objetivo de la misma, cumpliendo las siguientes condiciones:

- Estos Términos de Referencia son de carácter obligatorio para el desarrollo del trabajo que se detalla. No obstante, cuando el/la consultor/a o equipo consultor determine la necesidad de introducir modificaciones en los alcances deberá proponerlos al comité técnico del proyecto, justificando su conveniencia. Serán los integrantes del Comité quienes evalúen las modificaciones sugeridas, preparando para tal fin una comunicación por escrito con el correspondiente dictamen.
- El/la consultor/a o equipo consultor realizará su trabajo en estrecha colaboración con el equipo de la EFEC y la AECID. Sin embargo, ello no libera a dicho equipo de la responsabilidad única por las conclusiones a que llegue y por las recomendaciones que formule una vez concluido el mismo.
- Los trabajos generados por los servicios contratados son propiedad única y exclusiva de la JCE y la AECID, quedándole prohibido al contratado/a su venta, reproducción y transferencia por cualquier medio a terceros, sin la previa autorización escrita de la JCE.
- Los documentos validados y anexados producto de la consultoría al cierre de la actividad, deberán ser presentados impresos y encuadernados en dos ejemplares con las identificaciones de la JCE-EFEC y la Agencia Española de Cooperación al Desarrollo –AECID. También serán entregados en formato digital.
- En el caso del (LA) Consultor(a) internacional deberá incluir los precios de los boletos aéreos, hospedaje y viáticos.
- Las retenciones legales e impuestos que se deriven de la realización de este contrato deberán ser incluidos en la propuesta de presupuesto.
- El consultor deberá presentar un calendario de ejecución.

5.8-Obligación y Responsabilidades

A.- Del consultor/a o equipo consultor

- El/la consultor/a o equipo consultor tendrá todas las obligaciones y responsabilidades técnicas que sean inherentes a la naturaleza de los servicios requeridos, aun cuando no se mencionen de manera expresa en los presentes Términos de Referencia.

- Es obligación del/la consultor/a establecer, desde el inicio de la consultoría, comunicación con la Dirección del Proyecto (EFEC y AECID), y mantenerlos informados del avance del estudio y productos, procurando en todo momento contar con su consentimiento. Deberá presentar constancia de esta actividad, por ejemplo mediante la presentación de actas de reuniones o de la correspondencia mantenida.
- El/la consultor/a o equipo consultor será totalmente responsable del personal subcontratado para la realización de los trabajos, incluyendo el pago de sus salarios, viáticos, prestaciones sociales y cualquier otro tipo de gasto en que tenga que incurrir durante el desarrollo de sus servicios.
- El/la consultor/a o equipo consultor deberá estar anuente a responder a las consultas que se formulen, tanto durante la realización de las actividades como en relación con los productos entregados.
- El/la consultor/a o equipo consultor se compromete a realizar las correcciones y responder a las consultas generadas por la EFEC a través de la Comisión designada por el Consejo Académico para tales efectos y la AECID, al menos tres meses después de la firma del acta de recepción final.

B.- De la Junta Central Electoral

Cooperará de manera plena en el desarrollo de los componentes planteados en estos términos de referencia. Corresponde a la EFEC y a la AECID:

- Proporcionar todo el material referente a los términos de esta consultoría.
- Proporcionar en calidad de préstamo los estudios, informes, especificaciones, etc., disponibles y que estén considerados como necesarios para el buen desarrollo de los servicios prestados. Cualquier otra información la adquirirá el/la consultor/a o equipo consultor bajo su propio costo.
- Colaborar con el/la consultor/a o equipo consultor en las convocatorias de las reuniones informativas y/o participativas con el resto de actores involucrados.

- Atender a las consultas realizadas por el/la consultor/a o equipo consultor relacionadas con la consultoría, dando respuesta en un tiempo no superior a una semana.

5.9-Evaluación Técnica y Económica

La oferta técnica deberá contener lo siguiente:

- Información general donde se aprecie la interpretación que se ha dado a los requerimientos planteados en los Términos de Referencia.
- Alcance de los servicios ofrecidos, expresados en forma clara y precisa.
- Descripción detallada de la metodología propuesta para desarrollar cada una de las actividades.
- Programa de trabajo, mostrando un diagrama de barras y en descripciones conexas, la duración de todas y cada una de las actividades que involucran los estudios, así como el personal asignado a cada una de ellas.
- Currículum Vitae y carta de compromiso o constancia de vinculación laboral según sea la situación del equipo de consultoría-consultor/a, persona natural o jurídica, del personal profesional y técnico propuesto a participar en el estudio.
- Iniciación de actividades, señalando el tiempo calendario que se requiere a partir de la orden de proceder, para dar inicio a las actividades del estudio.
- Información suficiente con relación a los subcontratos para posibilitar la calificación de la responsabilidad y experiencia de los/las Consultores/as o firmas que lo llevarán a cabo.

La oferta económica deberá contener lo siguiente:

- Desglose y Cuantificación de los costos directos.
- Desglose y Cuantificación de los costos indirectos
- Desglose de los costos de subcontratos, si los hubiese.

- Costo global de la Oferta Económica.

5.9.1-Criterios de Selección

- La propuesta técnica deberá incluir la documentación que permita verificar los requisitos incluidos en el apartado 3 (“Requisitos profesionales”) y presentar la propuesta metodológica.
- Para la evaluación financiera se compararán los precios ofertados por los oferentes que hayan cumplido con la condición formulada en el punto anterior.
- Se adjudicará el contrato al oferente que demuestre poseer el perfil profesional requerido y presente el presupuesto más favorable.

5.9.2-Cuadro de Ponderación

A. Experiencia. Valor mínimo: 20 puntos					
Criterio	Indicador	Fuente	Meta	Valor máx.	Puntuación 1
A.1 En el servicio que se contrata	Años de contrato	Copia de contratos	>10 años	8	
			$10 \geq y > 5$	5	
			$5 \geq y > 2$	3	
A.2 En servicios que se contrata en el área geográfica	Años de contrato	Copia de contratos	>10 años	7	
			$10 \geq y > 5$	4	
			$5 \geq y > 2$	3	
A.3 En servicios similares	Años de contrato	Copia de contratos	>10 años	5	
			$10 \geq y > 5$	3	
			$5 \geq y > 2$	2	

B. Experiencia. Valor mínimo: 20 puntos					
Criterio	Indicador	Fuente	Meta	Valor máx.	Puntuación 2
B.1 Grado de conocimiento del proyecto	Cantidad de la memoria explicativa	Examen del Comité de Evaluación	Alta	15	
			Media	10	
B.2 Propuesta de mejora de los términos de referencia	Numero de productos ofertados	Examen del Comité de Evaluación	Alto	7	
			Medio	4	
B.3 Adecuación de la propuesta ⁴	Coherencia de los procedimientos propuestos ⁵	Examen del Comité de Evaluación	Alta	6	
			Media	3	

Adecuación del perfil del licitador a la tarea ⁶	Curriculum Vitae	Alta	10	
		Media	6	
Adecuación de la planificación ⁷	Examen del Comité de Evaluación	Alta	10	
		Media	6	
Validad técnica de la propuesta ⁸	Examen del Comité de Evaluación	Alta	14	
		Media	10	
Justificación presupuestaria ⁹	Examen del Comité de Evaluación	Alta	8	
		Media	5	
Plazos de tiempo adecuados a la propuesta ¹⁰	Examen del Comité de Evaluación	Alta	10	
		Media	6	

1. Si se considera que la meta es baja, la puntuación será cero.
2. Mejora lo estipulado en los Términos de Referencia, teniendo en cuenta los productos que se ofertan.
3. Si la oferta se ajusta a lo requerido en los Términos de Referencia.
4. Si el procedimiento de ejecución responde a la lógica del proyecto.
5. Si la persona física o jurídica propuesta, teniendo en cuenta su perfil, puede llevar a cabo los servicios que se contratan.
6. La planificación de actividades a ejecutar se ajusta a lo requerido.
7. Si, teniendo en cuenta el equipo que se propone, los plazos de ejecución, el presupuesto estipulado y las tareas a realizar, el oferente va a poder ejecutar la propuesta técnica.
8. Análisis coste-beneficio de lo que se oferta. Se habrá de tener en cuenta, sobretudo, el perfil del equipo y los medios que se proponen para la ejecución.
9. Se analizará la racionalidad del cronograma de acuerdo a las necesidades del proyecto

Total Experiencia (A)
Total Oferta Técnica (B)
Total General (A+B)

SECCION VI: ADJUDICACIÓN

6.1-Criterios de Adjudicación

La Comisión de Compras y Licitaciones 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 del o los Oferente(s)/Proponente(s) que presente el perfil profesional requerido y cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta el presupuesto, la calidad, la idoneidad del Oferente/Proponente, la credibilidad.

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo, 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, la Comisión de Compras y Licitaciones 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 y resultasen precalificados, sin que esto limite, restrinja o comprometa a evaluar las ofertas por separado.

Queda entendido que la Comisión de Compras y Licitaciones 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.

6.2-Acuerdo de Adjudicación

Concluido el proceso de evaluación, la Comisión de Compras y Licitaciones 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, procediendo a su publicación en los Portales de la Junta Central Electoral, la Escuela de Formación Electoral y del Estado Civil, la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo y en la pagina web de la DGCP, 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 conforme 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 días (10) 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) La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de dos (2) días hábiles.
- 3) 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.
- 4) La entidad resolverá 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.

SECCIÓN VII: 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.

7.3-Formalización del Contrato

No se podrá proceder a la formalización del Contrato, 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, se entenderá que renuncia a la adjudicación.
- 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 la Comisión de Compras y Licitaciones, 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, procediéndose a contratar al siguiente Proveedor en el orden de mérito.

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 el periodo de un año, de su última prórroga, si es el caso.

7.6-Subcontratos

El Proveedor podrá subcontratar algunos servicios conexos comprendidos en estos términos, 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 ellos; en el entendido, que el Consultor será el único responsable de todos los actos, omisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los subcontratistas, de sus agentes, empleados o trabajadores.

ANEXOS: MODELOS DE FORMULARIOS

- Presentación de oferta **(F.PEB-01)**.
- Presentación Oferta Económica **(F.PEB.04)**.
- Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato **(F.PEB-05)**.
- Declaración Jurada del Oferente/Proponente **(F.PEB-06)**.

F.PEB.01-Presentación de Ofertas

Fecha: _____

Referencia: JCE-CE-01-2013

Señores

Comisión de Compras y Licitaciones

Junta Central Electoral

Santo Domingo, Distrito Nacional, Rep. Dom.

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

Hemos examinado y no tenemos reservas a los Términos de Referencia para el concurso de referencia, incluyendo las siguientes adendas realizadas a los mismos:

_____.

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 los Términos de Referencia. Esta oferta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período.

Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, de conformidad con los Términos de Referencia, para asegurar el fiel cumplimiento del mismo.

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

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

Firma _____

Sello

F.PEB.05-Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Fecha: _____

Referencia: JCE-CE-01-2013

Señores:

Comisión de Compras y Licitaciones

Junta Central Electoral

Santo Domingo, Distrito Nacional, Rep. Dom.

POR CUANTO [indicar nombre y domicilio del adjudicatario] (en lo sucesivo denominado el Proveedor”) se ha obligado, en virtud del Contrato N° [XXX] de fecha [indicar fecha de suscripción del contrato] a suministrar [denominación del contrato y breve descripción del bien] (en lo sucesivo denominado “el Contrato”).

POR CUANTO se ha convenido en dicho Contrato que el Proveedor le suministrará una garantía bancaria, emitida a su favor por un garante de prestigio, por la suma establecida en el mismo, con el objeto de garantizar el fiel cumplimiento por parte del Proveedor de todas las obligaciones que le competen en virtud del Contrato.

POR CUANTO los suscritos [indicar nombre y domicilio de la entidad emisora] (en lo sucesivo denominados “el Garante”), hemos convenido en proporcionar al Proveedor una garantía en beneficio de la Junta Central Electoral (JUNTA CENTRAL ELECTORAL).

DECLARAMOS mediante la presente, nuestra calidad de Garantes a nombre del Proveedor y a favor del JUNTA CENTRAL ELECTORAL, por un monto máximo de [indicar la suma establecida en el contrato] y nos obligamos a pagar al JUNTA CENTRAL ELECTORAL, contra su primera solicitud escrita, en que se afirme que el Proveedor no ha cumplido con alguna obligación establecida en el Contrato, sin argumentaciones ni objeciones, cualquier suma o sumas dentro de los límites de [indicar la suma establecida en el contrato], sin necesidad de que la JUNTA CENTRAL ELECTORAL pruebe o acredite las causas o razones que sustentan la reclamación de la suma o sumas indicadas.

Esta garantía es válida hasta el día [indicar el día en letra y números] del [indicar el mes] del [indicar año en letra y números].

1. Firmas Autorizadas
2. Sello de la Entidad Bancaria

F.PEB.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 de [.....], con RNC No. [para compañías nacionales], 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 del concurso, Ref.: **JCE-CE-01-2013**, declaro **BAJO LA MAS SOLEMNE FE DEL JURAMENTO**, lo siguiente:

- 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.
- Que no han incurrido o permitido faltas que por su naturaleza, la Junta Central Electoral, la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID), la Escuela Nacional de Formación Electoral y del Estado Civil (EFEC) se hayan sido afectadas en sus obligaciones institucionales.

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

[.....]
Declarante

(Legalización de firma)