



REPÚBLICA DOMINICANA
JUNTA CENTRAL ELECTORAL

COMISIÓN DE LICITACIONES

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA LA
ADQUISICIÓN DE MOBILIARIOS DE OFICINA**

REFERENCIA: JCE-CL-LPN-02-2011

Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana
Marzo, 2011

INDICE

CAPITULO I	4
GENERALIDADES	4
1.1 Objetivos y Alcance	4
1.2 Definiciones e Interpretaciones	4
1.3 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones	8
1.4 Normativa Aplicable	8
1.5 Modalidad de la Contratación	9
1.6 Objeto de la Licitación	9
1.7 Fuente de recursos	13
1.8 Condiciones de Pagos	13
1.9 Fases de Licitación	13
1.10 Idioma	14
1.11 De la Publicidad	14
1.12 Cronograma de la Licitación	14
1.13 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones	15
1.14 Organo Rector	15
1.15 Organo de Ejecución	15
1.16 Atribuciones	16
1.17 Exención de Responsabilidades	16
1.18 Prácticas Corruptas o Fraudulentas	17
1.19 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles	17
1.20 Representante Legal	20
1.21 Agentes Autorizados	21
1.22 Subsanaciones	21
1.23 Descripción de los Bienes	23
1.24 Duración de los Servicios	23
1.25 Programa de Suministro	23
1.26 Garantías	23
1.27 Devolución de las Garantías	24
1.28 Competencia Judicial	25
CAPITULO II	26
CONSULTAS, CIRCULARES Y ENMIENDAS	26
2.1 Consultas	26
2.2 Procedimiento y Plazo	26
2.3 Dirección	26
2.4 Circulares	26
2.5 Enmiendas	27

CAPITULO III	28
PRESENTACIÓN DE CREDENCIALES	28
3.1 Capacidad y Solvencia	28
CAPITULO IV	31
PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS	31
4.1 Presentación Documentos Contenidos en el “Sobre A”	31
4.2 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”	32
CAPITULO V	35
APERTURA Y VALIDACIÓN DE OFERTAS	35
5.1 Procedimiento Apertura de Sobres	35
5.2 Apertura de “Sobre A”, contentivo de Propuestas Técnicas.	35
5.3 Validación y Verificación de Documentos	35
5.4 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas	36
5.5 Evaluación Oferta Económica	37
CAPITULO VI	39
ADJUDICACIÓN	39
6.1 Criterios de Adjudicación	39
6.2 Acuerdo de Adjudicación	40
6.3 Reclamos, Impugnaciones y Controversias	40
CAPITULO VII	42
DISPOSICIONES SOBRE LOS CONTRATOS	42
7.1 Validez del Contrato	42
7.2 Perfeccionamiento del Contrato	42
7.3 Formalización del Contrato	42
7.4 Incumplimiento del Contrato	42
7.5 Finalización del Contrato	43
7.6 Subcontratos	43
CAPITULO VIII	44
FORMULARIOS TIPO	44

CAPÍTULO 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 (JCE), Referencia: JCE-CL-LPN-02-2011, para la adquisición del mobiliario, que será utilizado en la remodelación y adecuación de la Dirección de Finanzas, la Dirección de Recursos Humanos, la Dirección de Auditoría, Relaciones Públicas y el área de asistentes del Presidente de la JCE.

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas de las empresas nacionales o extranjeras, que deseen participar en el Concurso 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 en todos sus aspectos 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 como tales por los Oferentes/Proponentes a los fines de realizar en nombre de ellos determinados trámites en el proceso.

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 previsto no ha podido evitarse, por ser extraño a la voluntad de las personas.

Cronograma: Cronología del proceso de Licitación.

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, formularios, anexos u otra circular y que siempre se hará de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

Comisión de Licitaciones: Órgano de la Entidad Contratante responsable de la evaluación y calificación de la propuesta, organización, conducción y ejecución de la integridad del proceso, a partir de la presentación del Pliego de Condiciones, respuesta a las consultas, recepción de propuestas, calificación de Oferentes/Proponentes, evaluación de propuestas con la asesoría de la Comisión Evaluadora, preparación del informe con las recomendaciones de lugar, y todo acto complementario, conveniente y válido a los fines de valorar la propuesta ganadora para su adjudicación.

Comisión Evaluadora: Órgano integrado por personas expertas en la materia del proceso designados por la Entidad Contratante, de otra entidad pública o contratados para el efecto y que colaborarán asesorando, analizando propuestas, evaluando datos, confeccionando documentos que contengan los resultados y sirvan de sustento para las decisiones que deba adoptar la Comisión de Licitaciones, para el caso que nos ocupa, esta labor recaerá en un equipo cuya integración será definida por la Presidencia de la Junta Central Electoral.

Comprobante de Venta del Pliego de Condiciones: Recibo numerado que entregará la Entidad Contratante al Oferente/Proponente como constancia del pago para la adquisición del Pliego de Condiciones, suma que no es reembolsable.

Contrato: Equivale decir Pliego de Condiciones, Resolución de Adjudicación y 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 Consortio, que haga a sus integrantes corresponsales de las acciones de este.

Consulta: Comunicación escrita, remitida por un Oferente/Proponente conforme al procedimiento establecido y recibida por la Comisión de

Licitaciones, solicitando aclaración, interpretación o modificación sobre aspectos relacionados exclusivamente con el Pliego de Condiciones.

Credenciales: Documentos que un Oferente/Proponente presenta en la forma establecida en el Pliego de Condiciones, para ser evaluados y calificados por la Comisión de Licitaciones con el fin de seleccionar los Proponentes Habilitados, para participar en el proceso de licitación.

Enmienda: Comunicación escrita, remitida por la Comisión de Licitaciones, con el fin de modificar el contenido del Pliego de Condiciones Específicas, formularios, anexos u otra enmienda y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

Entidad Adquiriente: La de la Junta Central Electoral (JCE).

Estado: Estado Dominicano.

Fuerza Mayor: Cualquier evento o situación que escapen al control de la Entidad Adquiriente, 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 gubernamentales, 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 Nacional: Es el procedimiento administrativo mediante el cual las entidades del Estado realizan un llamado público y abierto, convocando a los interesados para que formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará la más conveniente conforme a los Pliegos General de Condiciones correspondientes.

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 suficiente solvencia económica relacionada.

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

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 el contrato definitivo de la presente Licitación.

Proveedor: Oferente/Proponente que habiendo participado en la Licitación Pública, resulta adjudicatario del contrato y suministra productos o servicios de acuerdo a las bases administrativas.

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

Sobre: Paquete que contiene las credenciales del Oferente/Proponente y las Propuestas Técnicas o Económicas.

Suministro: Selección, adquisición y distribución de los bienes muebles objeto del contrato, que 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 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 Adquirientes, 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, el cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

1.4-Normativa Aplicable

El proceso de Licitación, La Orden de Compras y/o Servicio y su posterior ejecución se regirán por la Ley 340-06 sobre Contratación Pública de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del 2006, y su modificación, contenida en la Ley 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006, el Reglamento No. 490 de fecha treinta (30) de agosto del 2007, en todo lo que es aplicable a la JCE y no afecte su autonomía, Ley 275-97 y sus modificaciones, y por las normas que se dicten en el marco de la Ley, así como por el presente Pliego de Condiciones.

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:

- El Pliego de Condiciones Específicas.
- La Adjudicación.
- La Orden de Compras y/o de Servicios.

1.5-Modalidad de la Contratación

La presente contratación se realizará por Licitación Pública Nacional, conforme a las disposiciones del Artículo 16, numeral 1) de la Ley 340-06 sobre Compras y Contratación Pública de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del año dos mil seis (2006) y su modificación, contenida en la Ley-449-06 de fecha seis (6) de diciembre del año dos mil seis (2006).

1.6-Objeto de la licitación:

Constituye el objeto de la presente convocatoria la adquisición de los mobiliarios, que serán utilizados en la remodelación y adecuación de la Dirección de Finanzas, Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Auditoría, Relaciones Públicas y el área de asistentes del Presidente de la JCE, conforme de describe a continuación:

Ítems	Departamento	Cant.	Descripción
1	Dirección Financiera	18	Estaciones de trabajo en forma de U, con una altura aproximada de 1.10 x 0.70 metros, con la parte superior en cristal, con los topes en color haya, con sus archivos modulares, porta teclados y porta CPU. Las dimensiones deben ser coordinadas con el Arq. Danilo Minaya, Enc. de la Unidad de Remodelación y Supervisión de Obras de la JCE.
		10	Estaciones de trabajo doble frente a frente, con una altura aproximada de 1.10 x 0.70 metros, con la parte superior en cristal, con los topes en color haya y un tope adicional con una medida de 28x48 pulgadas, con sus archivos modulares, porta teclados y porta CPU. Las dimensiones deben ser determinadas con el Arq. Danilo Minaya, Enc. de la Unidad de Remodelación y Supervisión de Obras de la JCE.
		4	Estaciones de trabajo en forma de L, con una altura aproximada de 1.10 x 0.70 metros, con la parte superior en cristal, con los topes color haya, con sus archivos modulares,

			porta teclados y porta CPU. Las medidas deben ser determinadas con el Arq. Danilo Minaya, Enc. de la Unidad de Remodelación y Supervisión de Obras de la JCE.
		2	Estaciones de trabajo doble con topes ovalados, con una altura aproximada de 1.50 x 0.70 metros, con sus panderetas divisorias, con la parte superior en cristal, con sus archivos modulares, porta teclados y porta CPU.
		6	Escritorios color haya con plateado, con una medida aproximada de 28x48 pulgadas, con sus archivos modulares, porta teclados y porta CPU.
		1	Escritorio ejecutivo color caoba, con su credenza en combinación. La medida debe ser determinada con el Arq. Danilo Minaya, Enc. de la Unidad de Remodelación y Supervisión de Obras de la JCE..
		38	Sillas secretariales sin brazos en tela color negro.
		1	Sillón ejecutivo con sus dos sillas de visitas en combinación color negro, para el Director.
		1	Sillón ejecutivo con sus dos sillas de visitas en combinación color negro, para la Sub-Directora.
		2	Sillones semi-ejecutivos, en color negro.
		8	Sillas de visitas sin brazos, en tela color negro.
		4	Sofás de dos personas, en piel color negro.
		7	Mesas pequeñas con el tope en cristal cuadradas.
		1	Mesa rectangular con el tope en cristal.
		3	Sillas de cajeros, en tela color negro.
		12	Archivos en madera prensada con puertas corredizas, con una altura aproximada de 1.10 metros. Las dimensiones exactas deben ser determinadas con el Arq. Danilo Minaya, Enc. de la Unidad de Remodelación y

			Supervisión de Obras de la JCE.
		2	Butacas de visitas con brazos en piel, color negro.
2	Recursos Humanos	20	Sillas tipo butacas de escuela, para uso del salón de entrenamiento.
3	Dirección de Auditoría	7	Estaciones de trabajo en forma de U, con los topes color haya, con una altura aproximada de 1.10 x 0.70 metros, con la parte superior en cristal, con sus archivos modulares, porta teclados y porta CPU.
		20	Estaciones de trabajo doble, con sus topes de color haya, con una altura aproximada de 1.10 x 0.70 metros, con sus archivos modulares, porta teclados y porta CPU. Las dimensiones deben ser determinadas con el Arq. Danilo Minaya, Enc. de la Unidad de Remodelación y Supervisión de Obras de la JCE.
		1	Escritorio ejecutivo color caoba, con su credenza en combinación, con su archivo modular, porta teclado y porta CPU, para uso de la Directora.
		6	Escritorios 28x48 pulgadas, color haya con plateado, con sus archivos modulares, porta teclados y porta CPU.
		2	Escritorios semi-ejecutivos, color caoba, con sus credenzas en combinación, archivos modulares, porta teclados y porta CPU, para uso de las Sub-Auditoras.
		2	Estaciones de trabajo con los topes ovalados en color haya, con sus panderetas divisorias, con una altura aproximada de 1.50 x 0.70 metros con dos adicionales, con sus archivos modulares, porta teclados y porta CPU.
		1	Mesa rectangular color caoba para reunión, para una capacidad aproximada de ocho personas.
		4	Sofás de dos personas en piel color negro.
		3	Sofá de una persona en piel color negro.

		8	Archivos en madera prensada, con puertas corredizas, con una altura aproximada de 1.10 metros. Las dimensiones exactas deben ser determinadas con el Arq. Danilo Minaya, Enc. de la Unidad de Remodelación y Supervisión de Obras de la JCE.
		1	Sillón ejecutivo con sus dos sillas de visitas en combinación, en piel color negro, para uso de la Directora.
		2	Sillones ejecutivos con sus dos sillas de visitas en combinación, para uso de las Sub-Auditoras.
		39	Sillas secretariales sin brazos en tela color negro.
4	Relaciones Públicas	1	Escritorio ejecutivo color haya, para uso de la Directora.
		1	Mesa redonda color en caoba, para una capacidad de seis personas.
		1	Sillón ejecutivo con sus dos sillas de visita en combinación, para uso de la Directora.
		5	Sillas secretariales con brazos, en tela color negro.
		5	Archivos aéreos. Las dimensiones deben ser determinadas con el Arq. Danilo Minaya, Enc. de la Unidad de Remodelación y Supervisión de Obras de la JCE.
		2	Sofás de dos personas en piel color negro.
		1	Silla de visita con brazos en tela color negro.
		1	Mesa pequeña cuadrada con tope de cristal
5	Área de Asistentes del Presidente	10	Sillones ejecutivos, en color negro
		4	Estaciones de trabajo con una medida aproximada de 1.60 x 1.25 en metal, con la parte superior en cristal, con su porta teclado, archivos modulares y pasacables.
		1	Tubo en aluminio para bajar cables.
		1	Mesa en cristal redonda de 48" aproximadamente.
		4	Sillas para mesa de conferencia (Titanium).
		2	Sofás de espera para una persona.

		3	Estaciones modulares con divisiones de 2,10 x 1.05 en metal y cristal con modulo y porta teclados.
		3	Sillones ejecutivos hidráulicos en piel color negro.
		3	Archivos aéreos. Las medidas deben ser determinadas con el Arq. Danilo Minaya, Enc. de la Unidad de Remodelación y Supervisión de Obras de la JCE.
		3	Sillas de visitas plásticas estructura metálica.

1.7-Fuente de recursos

La JCE cuenta con un monto referencial que sustentará el pago de todos los productos adjudicados y adquiridos mediante la presente Licitación. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas están debidamente especializadas para tales fines, por lo que serán cubierto con los recursos consignados en el presupuesto correspondiente al año 2011, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del Contrato.

1.8-Condicion es de Pago

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

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 deberán hacer entrega del “Sobre A”, conteniendo los documentos de acreditación y solvencia a los fines de su apertura y evaluación en la fecha que se indica en el cronograma. Esta fase concluye con la resolución de calificación, previo a la evaluación y ponderación de la Comisión de Licitaciones.

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, la Comisión de Licitaciones con la asesoría del Comisión Evaluadora emitirá un documento de evaluación y calificación 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 la Comisión de Licitaciones deben ser presentados en este idioma o, de encontrarse en idioma distinto, deberán contar con la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

1.11-De la Publicidad

La Ley 340-06, contempla que la invitación a presentar Ofertas en licitaciones públicas se efectúe mediante la publicación, al menos en dos diarios de circulación nacional, en la página Web de la JCE y del portal administrado por la Dirección General de Contrataciones Públicas, por término de dos (2) días.

1.12-Cronograma de la Licitación

Actividad	Periodo de Ejecución
Publicación en cuatro periódicos y en las paginas web de la JCE y la DGCP	28 y 29 de marzo, 2011
Adquisición del Pliego de Condiciones Específicas.	Hasta el 4 abril, 2011
Período para realizar consultas por parte de los adquirentes.	Hasta 15 de abril, 2011
Plazo para emitir respuestas por parte de la Comisión de Licitaciones mediante Circulares o Enmiendas.	Hasta el 26 de abril, 2011
Recepción y apertura de documentos de acreditación y solvencia “Sobre A”	Hasta el 28 de abril, 2011 3:00 P. M
Verificación, validación y evaluación contenido “Sobre A”	Hasta el 29 de abril, 2011
Notificación resultado proceso de	Hasta el 3 de mayo, 2011

subsanación y Oferentes habilitados para la presentación de Propuestas Económicas	
Recepción y apertura de Propuestas Económicas “Sobre B”	6 de mayo, 2011 10:00 A.M.
Evaluación Ofertas Económicas “Sobre B”	Hasta el 11 de mayo, 2011
Adjudicación	Hasta el 16 de mayo, 2011
Notificación y Publicación de Adjudicación	Hasta 5 días hábiles luego de la adjudicación
Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento	5 días hábiles a partir de la notificación de adjudicación

1.13-Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible en La Comisión de Licitaciones, ubicada la Av. Gregorio Luperón No.118, Zona Industrial de Herrera, municipio Santo Domingo Oeste de la Provincia Santo Domingo, en la fecha indicada en el Cronograma de Licitaciones y podrá consultarse en la página Web de la Junta Central Electoral (www.jce.do) y el de la Dirección de Contrataciones Publicas (www.comprasdominicana.gov.do), para todos los interesados.

Los interesados en participar en la presente Licitación deberán pagar la suma de Dos Mil Pesos Oro Dominicanos con 00/100 (RD\$2,000.00), a ser pagados mediante cheque certificado a nombre de La Junta Central Electoral (JCE), contra la entrega del recibo emitido por la Gerencia Financiera y retiro del Pliego de Condiciones Específicas en las oficinas de la Comisión de Licitaciones, conforme se indica precedentemente, esta suma no será reembolsable en ningún caso.

1.14-Órgano Rector

El Pleno de la JCE, como un primer nivel y órgano de dirección de la Junta Central Electoral que es representada por su Presidente.

1.15-Órgano de Ejecución

Conforme al Reglamento 490 de aplicación de la Ley 340-06, de fecha (18) de agosto del 2006, se conformó la Comisión de Licitaciones, como órgano encargado de la Evaluación y Calificación de la integridad del proceso de

Licitación, el cual está asistido de la Comisión Evaluadora, que en cada caso será integrado por expertos en la materia.

La Comisión de Licitaciones de la Junta Central Electoral (JCE) esta integrado por cinco (5) miembros debidamente nombrados para los fines por la Junta Central Electoral, de conformidad con las normas establecidas por dicha Institución.

1.16-Atribuciones

Sin que la presente indicación resulte limitativa, la Comisión de Licitaciones tendrá las siguientes funciones:

- Garantizar la integridad del proceso, desde la presentación del Pliego de Condiciones, repuesta a las consultas, propuestas de oferentes/proponente, evaluación de propuestas con la asesoría del Comisión Evaluadora, preparación del informe con las recomendaciones de lugar y todo acto complementario, conveniente y valido, a los fines de la adjudicación.
- Llevar Registros de las operaciones y datos e información de los procesos 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 la Comisión de Licitaciones deberán ser por mayoría de votos, procediendo a tales efectos, a levantar el acta correspondiente, haciendo constar las incidencias que se hayan presentado.

1.17-Exención de Responsabilidades

La Comisión de Licitaciones no estará obligada 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.

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 dicha Comisión, ni dará lugar a reclamo alguno por parte de los Oferentes/Proponentes ni implicará ninguna responsabilidad para la Junta Central Electoral, la Comisión de Licitaciones, 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 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”, al ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de “práctica fraudulenta”, a una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de contratación o en la ejecución de un contrato de obra pública en perjuicio del contratante; la expresión comprende las prácticas colusorias entre los licitantes (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las ofertas) con el fin de establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos y privar al contratante de las ventajas de la competencia libre y abierta.

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 registrada en el Registro de Proveedores de Estado Dominicano, tendrá derecho a participar en los procesos de adquisiciones que celebre la Junta Central Electoral, siempre y

cuando reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en el presente Pliego de Condiciones.

1.19.1-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:

- El Presidente y Vicepresidente de la República; los Secretarios y Subsecretarios de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Síndicos y Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el sub. Contralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Sub. Tesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley 340-06;
- Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;
- Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
- Todo personal de la entidad Adquiriente;
- Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubierto 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;
- Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez

por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria;

- 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;
- Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua;
- 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;
- Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
- Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
- Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo a lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;
- 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;
- Las personas naturales o jurídicas que al momento actual estén realizando trabajos para organizaciones políticas o candidatos a

posiciones electivas de cualquier género en Elecciones Generales, Municipales o Congresuales de la República Dominicana o en las primarias y convenciones de los Partidos o Movimientos Políticos.

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

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

1.19.2-Declaraciones de Capacidad para Contratar

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar 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;
- 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.
- 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.

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. PEB-02, F. PEB-03).

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

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 de la Comisión de Licitaciones, 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 todos los términos y especificaciones de dicho documento, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos.

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

Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable entendiendo por éstos, generalmente, aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las Ofertas 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 Adquiriente:

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 Adquiriente 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 Adquiriente 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 los bienes 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

El llamado a licitación se hace sobre la base de que los bienes objetos de la presente licitación deben ser suministrados en el menor tiempo posible, por lo que cada Oferente propondrá su mejor programa o fecha de entrega y la JCE evaluará en función de su máximo interés.

1.25-Programa de suministros

Los pedidos se librarán en el lugar designado por la entidad adquiriente 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 (JCE).

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 Cincuenta Mil Pesos Dominicanos con 00/100 (RD\$50,000.00), mediante un cheque certificado a

favor de la Junta Central Electoral, que funcionará como Fondo de la Garantía de la Seriedad de la Oferta. El fondo se aperturará a partir de la fecha en que el Oferente/Proponente recibe la comunicación de precalificación para presentar Oferta Económica y hasta el mismo día 6 de mayo del 2011, pero antes del inicio del acto de apertura Ofertas, el fondo se deposita en la Dirección Financiera de la JCE.

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 Garantía Bancaria en el plazo de dos (2) días hábiles, contados a partir de la notificación de la adjudicación, por el importe del Diez Por Ciento (10%) del monto total del contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de adjudicación del Contrato. La misma debe ser emitida por una entidad bancaria o aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana y debe tener un tiempo de vigencia mínima de tres (03) meses posteriores al vencimiento del Contrato. La misma es reembolsable al cumplimiento del Contrato y debe ser ejecutable a presentación.

1.27-Devolución de las Garantías

- a) **Garantía de la Seriedad de la Oferta:** Les será devuelta a los Adjudicatarios en un plazo no mayor de tres (03) 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 dos (2) 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.

1.28-Competencia Judicial

Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este Contrato 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 (02) de agosto del 1947, que instituye la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

CAPITULO II

CONSULTAS, CIRCULARES Y ENMIENDAS

2.1-Consultas

Sólo los adquirentes de los Pliegos de Condiciones podrán efectuar Consultas a través de la Comisión de 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 Proponentes dentro del plazo previsto en el Cronograma de Actividades del numeral 1.12 de este documento.

Las Circulares o Enmiendas que emita la Comisión de Licitaciones seguirán el procedimiento establecido en el Pliego de Condiciones Generales 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:

COMISIÓN DE LICITACIONES DE LA JCE

Atención: Dr. Pedro Víctor González

Referencia: JCE-CL-LPN-02-2011

Dirección: Av. Gregorio Luperón No.118, Zona Industrial de Herrera.

Fax: (809) 537-0946

e-mail: licitaciones_jce@jce.do

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

2.4-Circulares

La Comisión de Licitaciones podrá emitir Circulares de oficio o para dar respuesta a las Consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del presente Pliego de Condiciones, formularios, 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, la Comisión de Licitaciones, 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 la Comisión de Licitaciones pasarán a constituir parte integral del presente Pliego de Condiciones y en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

CAPÍTULO III

PRESENTACIÓN DE CREDENCIALES

3.1-Capacidad y Solvencia

Para la evaluación sobre capacidad y solvencia, los Oferentes/Proponentes deberán depositar ante la Comisión de Licitaciones de la JCE, los siguientes documentos:

3.1.1-Para Personas Físicas:

- Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del solicitante.
- Registro Proveedores del Estado.
- (*)Certificación de no antecedentes penales emitida por la Procuraduría General de la República.
- (*)Original de la certificación donde se haga constar que está al día en el pago de sus obligaciones fiscales, expedida por la DGII.
- Carta de referencias bancarias.
- Declaración Jurada del solicitante en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06.
- Declaración Jurada donde 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. Que no 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.

3.1.2-Para Personas Jurídicas:

- Copia del Registro Nacional del Contribuyente (RNC).

- Registro Proveedores del Estado.
- (*)Registro Mercantil (actualizado).
- Carta de referencias bancarias.
- Copia de los Estatutos Sociales, debidamente registrados, certificados como conforme a su original por el Secretario y el Presidente de la compañía y sellados por la persona con calidad para hacerlo y sellado con el sello social de la compañía.
- Lista de la composición accionaria actualizada, debidamente registrada, certificada como conforme a su original por el Secretario y el Presidente de la compañía y sellada con el sello social.
- Estados Financieros de los últimos tres (3) períodos fiscales, certificados por un Contador Público Autorizado, cuando la empresa tenga mas de un año de constituida.
- Acta de Delegación de Poderes, si procede.
- (*)Certificación donde se haga constar que está al día en el pago de sus obligaciones fiscales, expedida por la DGII.
- (*)Certificación donde se haga constar que está al día en el pago de la Seguridad Social, expedida por la TSS.
- Declaración Jurada del solicitante en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06.
- Declaración Jurada donde 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, 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.

NOTA:

Las empresas o personas que habiendo participado en licitaciones realizada por esta institución, obtuvieron la calificación de “Habilitados”, solo presentarán aquellos documentos que a la fecha estén vencidos (ver señalados con *).

Una vez completado este proceso, la JCE procederá a emitir la resolución correspondiente, declarando “Oferente Habilitado”, “Habilitado Condicional” o “No Habilitado” 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 y solvencia, descalificándose para participar en la presente licitación aquellos que no cumplan con los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones.

CAPÍTULO IV

PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

4.1-Presentación Documentos Contenidos en el “Sobre A”

4.1.1-Lugar, Fecha y Hora

La presentación de documentos se efectuará ante la Comisión de Licitaciones en la dirección establecida en el numeral 2.3 del presente documento, desde las 8:30 a.m. hasta las 3:00, p.m. a partir del día en que se adquiere el Pliego de Condiciones Específicas y hasta la fecha límite establecida en el cronograma de la licitación.

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 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

(Sello Social)

COMISIÓN DE LICITACIONES

Dirección: Av. Gregorio Luperón No.118, Zona Industrial de Herrera

Presentación de Documentos

Referencia: JCE-CL-LPN-02-2011

4.1.3-Otros Documentos a presentar

- Comprobante de pago de adquisición del Pliego de Condiciones.
- Comprobante de pago de la Garantía de la Seriedad de la Oferta. (Para Oferentes precalificados).

- Especificaciones Técnicas.
- Formulario PEB.01
- Formulario PEB. 5 (De requerirse)
- Formulario PEB. 06

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 sus copias.

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

La presentación de las Ofertas Económicas se efectuará ante la Comisión de Licitaciones 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 dos (2) fotocopias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como “COPIA”. El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal.

El Sobre deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)

COMISIÓN DE LICITACIONES
PRESENTACIÓN PROPUESTA ECONÓMICA
REFERENCIA: JCE-CL-LPN-02-2011

NO ABRIR ANTES DE LAS 10:00 A.M. DEL DIA 6 DE MAYO, 2011.

Las Ofertas deberán ser presentadas en el mismo orden de la solicitud, incluyendo el ITBIS de manera segregada del precio, conforme al formulario denominado F. FEB-04.

La oferta de precio unitario deberá presentarse en pesos dominicanos 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.

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

En el caso de que el oferente/proponente Adjudicatario solicitara un ajuste, la Junta Central Electoral (JCE) se compromete a dar respuesta dentro de los siguientes cinco (5) días laborables, contados a partir de la fecha de acuse de recibo de la solicitud realizada.

La solicitud de ajuste no modifica el Cronograma de Entrega, por lo que, el Adjudicatario se compromete a no alterar la fecha de programación de entrega de los bienes adjudicados, 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 participantes 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 Oferta económica como el unitario y valorándolo como tal, respecto de otras ofertas. El comité de Licitaciones, no

realizará ninguna conversión de precio unitario, si estos se consignaren en unidades deferentes a las solicitadas.

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

El precio de la Oferta podrá presentarse de la manera siguiente:

- Incluyendo los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por la autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes y servicios conexos a ser suministrados, incluyendo el 0.5% sobre los pagos realizados a personas físicas y jurídicas por la adquisición de bienes y servicios en general, según lo dispone el art. 309, párrafo 1 de la ley 147-2000 del 11-12-2000.
- 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 R. D., a la fecha de apertura de las propuestas.

CAPITULO V

APERTURA Y VALIDACIÓN DE OFERTAS

5.1- Procedimiento Apertura de Sobres

5.2- Apertura de “Sobre A”, contenido de Documentos de Acreditación.

La apertura de “Sobres A” se realizará en la medida en sean recibidos por la Comisión de Licitaciones, procediendo a verificar que la documentación contenida en los mismos esté correcta de conformidad con el listado que al efecto le será entregado.

5.3- Validación y Verificación de Documentos

La Comisión de Licitaciones, procederá a la validación y verificación de los documentos contenidos en el referido “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.

Antes de proceder a la evaluación detallada del “Sobre A”, la Comisión de Licitaciones 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, la Comisión de Licitaciones 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 el eventual Contrato. Se evaluarán los estados financieros auditados de los últimos tres periodos fiscal para determinar los Índices Financieros correspondientes.

Capacidad Técnica: Que cuenta con el aval necesario para suplir los bienes propuestos y que estos cumplan con las todas características indicada en la Fichas Técnica.

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

La Comisión de Licitaciones, dará inicio al Acto de apertura y lectura de las Ofertas Económicas, “Sobre B”, conforme a la hora y en el lugar asignado en el cronograma de la Licitación.

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 y en presencia de todos los interesados se procederán 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 calificados en la Fase I: Acreditación y Solvencia.

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 la lectura.

Finalizada la lectura de las Ofertas, el Presidente de la Comisión de Licitaciones 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, (F. PEB-04), debidamente recibido por el Notario Público actuante y la lectura de la misma, prevalecerá el documento escrito.

El Notario Público actuante certificará el acta l correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas al desarrollo del acto de apertura de los mismos, si las hubiera, 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. Dichas actas notariales estarán disponibles para los Representantes Legales o Agentes Autorizados de los Oferentes/Proponentes, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud escrita a la Comisión de Licitaciones.

5.4.1-Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de Treinta (30) días hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura. Si 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 (JCE), 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 JCE procederá a efectuar la devolución de la Garantía de Seriedad de Oferta ya constituida. Aquellos que la consientan no podrán modificar sus Ofertas y deberán ampliar el plazo de la Garantía de Seriedad de Oferta oportunamente constituida.

5.5-Evaluación Oferta Económica

La Comisión de Licitaciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones, bajo el criterio del

mejor precio ofertado, características y confiabilidad de las ofertas, idoneidad del oferente, garantía, credibilidad y posicionamiento del proponente en el mercado local. Todo esto con la finalidad de salvaguardar los intereses más favorables para la Junta Central Electoral.

CAPÍTULO VI

ADJUDICACIÓN

6.1-Criterios de Adjudicación

La Comisión de 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 económicos y técnicos más favorables.

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta el precio, la calidad, la idoneidad del Oferente/Proponente, la garantía, tiempo de entrega, credibilidad y posicionamiento del proponente en el mercado local y las demás condiciones que se establecen en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

La Junta Central Electoral se reserva el derecho de adjudicar o dividir entre diferentes Oferentes, de los que concurran al proceso de licitación y resultasen precalificados, la adquisición de los Bienes objeto de la presente Licitación, sin que esto limite, restrinja o comprometa a la JCE a evaluar las ofertas por separado.

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

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 Licitaciones procederá con el sorteo entre los que acepten y si es solo uno, la adjudicación se hará a favor de este Oferente.

- La Comisión de 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.
- Por violación sustancial del procedimiento de licitación.

6.2-Acuerdo de Adjudicación

Concluido el proceso de evaluación, la Comisión de Licitaciones de la JCE 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 Actividades que aparece en el presente Pliego de Condiciones, procediendo a su publicación en el Portal de la JCE, 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 los casos en que los Oferentes/Proponentes no estén conformes con la Resolución de Adjudicación, tendrán derecho a recurrir dicha adjudicación. El recurso contra el acto de adjudicación 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) a partir de la fecha del hecho impugnado o de la fecha en que razonablemente el recurrente debió haber conocido el hecho. La entidad pondrá a disposición del recurrente los documentos relevantes correspondientes a la actuación en cuestión, con la excepción de aquellas informaciones declaradas como confidenciales por otros oferentes o adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento.
2. En los casos de impugnación de adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se regirá por las reglas de la impugnación establecidas en los Pliegos de Condiciones.
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 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 I.- 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 en el artículo anterior, se someterán al Tribunal de lo Contencioso Administrativo de conformidad con el Artículo 1.9, de las presentes bases.

La información suministrada a el Organismo Contratante en el proceso de Licitación, o 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.

CAPITULO 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 de Contratos 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 y/o 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 producto.
- La falta de calidad del producto suministrado.
- La no comparecencia del Oferente Adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, se entenderá que renuncia a la adjudicación y se procederá a la ejecución de la Garantía de Seriedad de la Oferta del Pliego de Condiciones.
- Cuando hubiese negativa a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la JCE, 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 Oferente Adjudicatario depositará la Garantía y firmará el Contrato de acuerdo al plazo que le será otorgado por la Comisión de 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 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, 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, en especial el Artículo 34 del referido Reglamento de Compras.

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; en el 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.

CAPÍTULO 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

- Presentación de oferta **(F.PEB-01)**.
- Modelo de carta de designación o sustitución de Agentes Autorizados **(F.PEB-02)**.
- Modelo de carta de aceptación de designación como Agentes Autorizados **(F.PEB.03)**.
- Presentación Oferta Económica **(F.PEB.04)**.
- Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato **(F.PEB-05)**.
- Modelo de la Declaración Jurada del Oferente/Proponente **(F.PEB-06)**.

F.PEB.01-Presentación de Ofertas

Fecha: _____

Referencia: JCE-CL-LPN-02-2011

Señores

Comisión de Licitaciones

Junta Central Electoral

Santo Domingo, Distrito Nacional, Rep. Dom.

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

Hemos examinado y no tenemos reservas a los Pliegos de Condiciones para la Licitación de referencia, incluyendo las siguientes adenda realizados 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 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;

Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, de conformidad con el Pliego de Condiciones Específicas de la Licitación, para asegurar el fiel cumplimiento del mismo;

Nuestra empresa, sus afiliadas o subsidiarias, no han sido declaradas inelegibles por JCE para presentar ofertas;

Entendemos que esta oferta, en caso de resultar adjudicatarios de la licitación, 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

Fecha: _____

Referencia: JCE-CL-LPN-02-2011

Señores:

Comisión de Licitaciones

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 JCE-CL-LPN-02-2011, 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:

F.PEB.03-Carta de Aceptación de Designación como Agentes Autorizados

Fecha: _____

Referencia: JCE-CL-LPN-02-2011

Señores:

Comisión de Licitaciones

Junta Central Electoral

Santo Domingo, Distrito Nacional, Rep. Dom.

Quien suscribe, señor [...], de conformidad con [...] y en cumplimiento a lo previsto en el numeral 1.20 del Pliego de Condiciones Específicas de la Licitación Pública Ref.: JCE-CL-LPN-02-2011, 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 de Referencia.

Recibir en nombre del Proponente/Oferente y con efecto obligatorio para éste, todas las Circulares y/o Enmiendas que emita la Comisión de Licitaciones.

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

Dirección: _____

Teléfonos: _____

E-mail: _____

Firma del Agente Autorizado

Fecha

F.PEB.04-Presentación de Oferta Económica

Fecha: _____

Referencia: JCE-CL-LPN-02-2011

Señores:

Comisión de Licitaciones

Junta Central Electoral

Santo Domingo, Distrito Nacional, Rep. Dom.

A continuación les presentamos nuestra mejor oferta con relación a los mobiliarios, que se describen a continuación:

Cantidad	Descripción	Precio Unitario	Total
	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	000.00	000.00
	Subtotal		0.00
	ITBIS		
	Total General		000.00

Condiciones de pago:

Tiempo de entrega:

Garantía:

Observaciones.....

Firma y sello

Nombre _____ en calidad de _____
debidamente autorizado para actuar en nombre y representación de [poner aquí nombre del Oferente y sello de la compañía, si procede]

Firma _____

El día _____ del mes _____ de _____

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

Fecha: _____

Referencia: JCE-CL-LPN-02-2011

Señores:

Comisión de 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 (JCE).

DECLARAMOS mediante la presente, nuestra calidad de Garantes a nombre del Proveedor y a favor del JCE, por un monto máximo de [indicar la suma establecida en el contrato] y nos obligamos a pagar al JCE, 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 JCE pruebe o acredite la causa 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 de la convocatoria del Licitación Pública Ref.: **JCE-CL-LPN-02-2011**, declaro **BAJO LA MAS SOLEMNE FE DEL JURAMENTO**, lo siguiente:

- Que no nos encontramos en ninguna de las situaciones de exclusión enumeradas en el Artículo 14 de la Ley 340-06, que crea el Reglamento de Compras y Contrataciones De Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.
- Que estamos al día en el pago de nuestras obligaciones de la Seguridad Social y Tributarias, conforme a nuestra legislación vigente.
- 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 ha sido realizada en la Ciudad de [.....], a los [.....] días del mes de [.....] del año [.....].

[.....]

Declarante

(Legalización de firma)