



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

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS
PARA LA ADQUISICIÓN DE
EQUIPOS Y SUMINISTROS DE TECNOLOGÍA**

**PROCEDIMIENTO DE URGENCIA
REF.: JCE-CCC-PU-01-2018**

JCE

Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana
Noviembre, 2018

INDICE

CAPITULO I GENERALIDADES

1.1	Objetivos	4
1.2	Normativa Aplicable	4
1.3	Objeto del Procedimiento	5
1.4	Modalidad de la Contratación	7
1.5	Fuente de Recursos	7
1.6	Órganos de Ejecución	7
1.7	Competencia Judicial	7
1.8	Idioma	8
1.9	Moneda de la Oferta	8
1.10	De la Publicidad	8
1.11	Cronograma del concurso	8
1.12	Rectificaciones Aritméticas	8
1.13	Exención de Responsabilidades	9
1.14	Prácticas Corruptas o Fraudulentas	9
1.15	Oferentes Hábiles e Inhábiles	10
1.16	Prohibición de Contratar	10
1.17	Declaración de Capacidad de Contratar	11
1.18	Agentes Autorizados	12
1.19	Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones	12

CAPITULO II DE CONCURSO

2.1	Lugar, Fecha y Hora	13
2.2	Lugar y Programa de Entrega	13
2.3	Condiciones de Pago	13
2.4	Garantías	13
2.5	Devolución de Garantías	14
2.6	Competencia Judicial	14
2.7	Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A y Sobre B”	15
2.8	Documentación a Presentar en el “Sobre A”	15
2.9	Documentación a Presentar en el “Sobre B”	16
2.10	Calidad de la Presentación	16

CAPITULO III APERTURA Y VALIDACIÓN DE OFERTAS

3.1	Recepción y Apertura de Sobres	18
3.2	Validación, Verificación y Evaluación Técnica	18
3.3	Exención de Obligación	18
3.4	Criterio de Evaluación	18
3.5	Adjudicación	19

3.6 Impugnación de la Adjudicación _____	20
3.7 Adjudicaciones Posteriores _____	21
3.8 Declaratoria Desierto _____	21
3.9 Cancelación del procedimiento _____	21

CAPITULO IV EL CONTRATO

4.1 Vigencia del Contrato _____	22
4.2 Subcontratos _____	22
4.3 Incumplimiento del Contrato _____	22
4.4 Retraso en la Entrega _____	22
4.5 Efectos del Incumplimiento del Contrato _____	23
4.6 Finalización del Contrato _____	23

CAPITULO V FORMULARIOS TIPO (Anexos)

FL.-01 Formulario para Verificación y Validación de Oferta _____	25
FL.-02 Formulario para Presentación de Oferta _____	26
FL.-03 Formulario para Designación o Sustitución de Agentes Autorizados _____	27
FL.-04 Formulario para Aceptación Designación de Agentes Autorizados _____	28
FL.-05 Formulario para Ofertas Económicas _____	29
FL.-06 Formulario para Declaración Jurada _____	30

CAPITULO I

GENERALIDADES

1.1-Objetivos

El objeto 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 Procedimiento de Urgencia, referencia: JCE-CCC-PU-01-2018, que llevará a cabo la JUNTA CENTRAL ELECTORAL para la adquisición de equipos y suministros de tecnología, a ser utilizados en la ejecución del “Acuerdo Marco de Cooperación Interinstitucional para el Registro Oportuno y Tardío de Nacimientos en RD”, suscrito entre, la Junta Central Electoral (JCE), el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social (MISPAS), la Dirección General de Programas Especiales de la Presidencia (DIGEPEP), el Servicio Nacional de Salud (SNS) y el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia en la República Dominicana (UNICEF), con las cantidades y características que se indican en el Objeto del concurso.

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

1.2-Normativa Aplicable

El proceso, el Contrato, la Orden de Compras o de Servicios y su posterior ejecución se regirán por el Reglamento Interno emitido por el Pleno de la Junta Central Electoral, el Reglamento para las Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios aprobado por el pleno, la Ley 275-97 y sus modificaciones, el presente Pliego de Condiciones y las normativas vigentes en materia de compras y contrataciones públicas, en todo lo que es aplicable a la Junta Central Electoral y no afecte su autonomía administrativa, dispuesta en la Constitución de la República y ratificada por la Sentencia No. TC-305-14 del Tribunal Constitucional.

Todos los documentos que integran el Contrato (Orden de Compra) serán considerados como recíprocamente explicativos.

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

- Ley Electoral No. 275-97 y sus modificaciones
- Ley de Compras y Contrataciones Públicas No.340-06, y sus modificaciones.
- El Reglamento para las Compras de Bienes y Contratación de Obras y Servicios, de la JCE.
- Sentencia del Tribunal Constitucional No. TC-0305-14.

- El presente Pliego de Condiciones Específicas.
- La Orden de Compra.

1.3-Objeto del Procedimiento:

El objeto de la presente convocatoria lo constituye la adquisición por parte de la Junta Central Electoral de los equipos y materiales descritos a continuación:

Ítem	Cantidad	Requerimiento	Descripción
1	500	Computadora (Dell, HP o Lenovo)	<ul style="list-style-type: none"> • Procesador: Intel i5, 8va. generación • Memoria RAM: 16GB DDR4 • Disco Duro: 500 Gb, SATA III 6Gb/s • Tarjeta de video: Integrada • Unida óptica: DVD+/- RW Combo • Puertos USB 3.0, VGA, HDMI, Gigabit Ethernet • Sistema Operativo: Windows 10 Profesional 64 bit • Monitor LCD, 24 pulgadas, Wide Screen, alta definición • Teclado en español y mouse USB
2	90	Impresora Laserjet HP PRO 506N	<ul style="list-style-type: none"> • Conectividad Ethernet, USB 2.0 • Formatos de papel soportados: Letter A size (8.5" x 11"), Legal (8.5" x 14"), A4 (8.25" X 11.7"), A5 (5.83" x 8.25"), otros • Velocidad de impresión: 70 ppm (max)
3	40	Impresora POS	<ul style="list-style-type: none"> • Modelo Star SP-500 (SP 512MU42GRY-120US) • Tipo de interfaz: USB • Soporte para papel de 3 copias • Tipo de impresión: Matriz de puntos
4	530	UPS APC	<ul style="list-style-type: none"> • Modelo APC PRO 1500 • Tensión de salida nominal 120v • Capacidad de salida nominal Watts 1500 • Capacidad de salida de Watts 850
5	50	Scanner Panorámico	<ul style="list-style-type: none"> • Fujitsu Scan Snap modelo SV600 • Conectividad USB 3.0 • 60 ppm, Color 24 BIT, Escala de Grises • Alimentador automático ADF con capacidad de 80 páginas • Tamaño de papel: 8.5x14
6	80	Scanner Cama Plana	<ul style="list-style-type: none"> • Modelo Fujitsu FI-7260 • Conectividad USB 2.0 • 60 PPM, 8.5 x 14, color 24 BIT, Escala Grises • Capacidad para 50 hojas en el ADF • Tamaño máximo de documentos: 8.5x14 pulgadas
7	30	Switch Cisco SF200-24P	<ul style="list-style-type: none"> • Tipo Smart-Administrable • Cantidad de puertos 24 10/100, 2 10/100/1000 y

			<ul style="list-style-type: none"> miniGBIC Combinado ▪ Redes VLAN: 128 activas (rango 4096) ▪ Indicadores LED: System, 10/100 Link/Act and PoE or Speed, Gigabit Link/Act and Speed ▪ Dimensiones: 440 x 257 x 43.2 mm ▪ Alimentación: Internal power, 100-240
8	100	Lector Óptico de Código de barra	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Alámbrico de conexión USB ▪ Tipo pistola ▪ Color negro ▪ Compatibilidad con codificación: Code 11, B7Code39, Code128, UPC-A/EAN-13, UPC, entre otros
9	600	Lector Digital Persona	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Modelo: U.are.U. 4500 ▪ Alámbrico de Conexión: USB 2.0 ▪ Estándares FCC Class B, CE, ICES, BSMI, MIC, USB, WHQL ▪ Tamaño del dispositivo (aprox) 65 x 36 x 15.56 mm ▪ Área de escaneo 14.6 x 18.1 mm ▪ Funciona con huellas secas, húmedas o ásperas
10	70	Scanner	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fujitsu Scan Snap modelo S1100i ▪ Conectividad USB 2.0, tamaño/peso: 34x 273x47.5mm/350g ▪ Resolución 600 dpi máxima ▪ Escaneo a color, escala de grises y blanco y negro ▪ Tamaño de papel: Maximo 216mm x 360mm
11	70	Cámara Canon	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Modelo EOS Rebel T6 ▪ Puerto USB: para comunicación con computadoras, salida mini-HDMI: Tipo C, Terminal para control remoto ▪ Tipo: CMOS de 22,0 x 14,7mm ▪ Píxeles efectivos: aprox. 12,2 M ▪ Total de píxeles: aprox. 12,6 M ▪ Relación de aspecto: 3:2
12	70	Lector de Firma	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Modelo WACOM STU-300 ▪ Puerto USB: Para comunicación con computadoras ▪ Tamaño de pantalla 102x 27 mm/ 4 x 1 pulgadas ▪ Color negro
13	70	Lector de Huellas	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Modelo DERMALOG LF-10 ▪ Dimensions (H x W x D): 120 mm x 163 mm x 238 mm ▪ Operating Temperature: 0 to + 50* C / +32 bis + 122* F ▪ Interface: USB-Powered version available ▪ Kensington Lock support
14	200	Tóner	<ul style="list-style-type: none"> ▪ HP-CF226A negro para impresora HP402N

15	200	Tóner	• HP-CF287A negro para impresora HP506N
<p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Equipos nuevos (no remanufacturados). 2) No clon. 3) Es imprescindible presentar ficha técnica que indique la descripción de componentes y configuración de los equipos ofertados (no brochures). 4) Los equipos ofertados deben tener garantía local de parte del fabricante. 5) El fabricante debe tener un centro autorizado de soporte que maneje las garantías locales. 6) Se requiere que el proponente entregue carta o certificación de que es distribuidor autorizado de la marca ofertada. <p>Los equipos requeridos con marcas y modelos específicos, tienen su razón de ser en el hecho de que la plataforma tecnológica y el esquema de soporte técnico que actualmente utiliza la institución, está configurado para trabajar con esos equipos, la adquisición de otras marcas y/o modelos requiere la modificación del esquema y esto arrojaría dificultades técnicas en nuestros procedimientos que, en esta coyuntura, no estamos en condiciones de afrontar.</p>			

1.4-Modalidad de la Contratación

La presente contratación se ejecutará por medio de un Procedimiento de Urgencia, conforme a las disposiciones establecidas en el Reglamento de Compras de Bienes y Contratación de Obras y Servicios de la Junta Central Electoral.

1.5-Fuente de Recursos

Las partidas de fondos para financiar la compra resultante del presente procedimiento, provendrán de los recursos asignados a la Junta Central Electoral en la Ley No.243-17, de Presupuesto General del Estado para el año 2018, como parte del **“Acuerdo Marco de Cooperación Interinstitucional para el Registro Oportuno y Tardío de Nacimientos en RD”**, suscrito entre la JCE, el MISPAS, la DIGEPEP, el SNS, y el UNICEF.

1.6-Órganos de Ejecución

El Comité de Compras y Contrataciones será el órgano encargado de evaluación, calificación y adjudicación del concurso y estará asistido de la Dirección de Informática, que se encargará de la evaluación técnica de las ofertas.

1.7-Competencia Judicial

Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este documento y/o del o los contratos a intervenir, sus incumplimientos, interpretaciones, resoluciones o nulidades serán sometidos al Tribunal Superior Administrativo, conforme al procedimiento establecido en la Ley 13-07, de fecha cinco (5) de febrero del 2007.

1.8-Idioma

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

1.9-Moneda de la Oferta

La moneda de cotización podrá ser expresada en pesos dominicanos (RD\$) o en dólares norteamericanos (US\$), en este caso, las ofertas serán evaluadas tomando en consideración el tipo de cambio, según ventanilla de compra del Banco de Reservas de la República Dominicana, vigente a la fecha de apertura de la oferta económica.

1.10-De la Publicidad

La convocatoria o invitación a presentar ofertas, se efectuará mediante la publicación, por lo menos, en dos (2) diarios de circulación nacional, en la página Web de la Junta Central Electoral (www.jce.gob.do) y en el portal administrado por la Dirección General de Contrataciones Públicas, por término mínimo de dos (2) días consecutivos.

1.11-Cronograma del Concurso

Actividad	Periodo de Ejecución
Publicación del llamado.	Los días 31 de octubre y 1 de noviembre, 2018
Registro de oferentes y adquisición (formal) del Pliego de Condiciones Específicas.	Hasta el 12 de noviembre, 2018
Acto de recepción y apertura de documentos para acreditación, Propuesta Técnica y Propuesta Económica (“Sobres A y B”).	El 14 de noviembre, 2018 10:00 A. M.
Evaluación de Ofertas Económicas “Sobres B” y Adjudicación.	Hasta 20 de noviembre, 2018
Notificación y Publicación de Adjudicación.	Hasta 5 días hábiles luego de la adjudicación
Plazo para constituir Garantía de Fiel Cumplimiento.	Hasta 3 días hábiles luego de la notificación de adjudicación

1.12-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.

No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho Pliego, posteriormente se ajuste al mismo.

1.13-Exención de Responsabilidades

El Comité de Compras y Contrataciones 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. En caso de presentarse esta situación, el Comité simplemente informará su no calificación.

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

1.14-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”, el 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 en perjuicio del contratante; la expresión comprende las prácticas colusorias entre los licitantes (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las ofertas) con el fin de establecer precios de ofertas a niveles artificiales y no competitivos y privar al contratante de las ventajas de la competencia libre y abierta.

1.15-De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles

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

1.16-Prohibición de Contratar.

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

1. El Presidente y Vicepresidente de la República; los Ministros y Viceministros del Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia y de los demás tribunales del orden judicial; de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Alcaldes y Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Sub-Contralor; el Director de Presupuesto y el Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Sub-Tesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones descritas en la Ley 340-06, del sector gubernamental central.
2. Los jefes y subjefes de Estado Mayor del Ministerio de Defensa, así como el Director y Subdirectores de la Policía Nacional.
3. Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa.
4. Todo personal de la Junta Central Electoral.
5. Los parientes, por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubierta por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas.
6. Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los enunciados anteriores, cuando tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria.
7. Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión.

8. Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un plazo igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua.
9. Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario.
10. Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico.
11. Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación.
12. Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo a lo dispuesto por las normativas vigentes en materia de Compras y Contrataciones Públicas.
13. Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes.

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.

1.17-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 y en el registro mercantil esté consignado, que la misma está facultada para comercializar los bienes requeridos en el presente concurso.
- Que ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un contrato adjudicado.
- Que no han incurrido o permitido faltas que por su naturaleza, la Junta Central Electoral, se haya visto afectadas en sus obligaciones institucionales.

1.18-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 del concurso. 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. (FL.03, FL.04).

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

El Oferente/Proponente podrá sustituir y revocar la designación de cualquiera de los Agentes Autorizados, o cambiar su domicilio, teléfono, fax, correo electrónico, mediante comunicación escrita de acuerdo con el modelo de Carta de Designación o Sustitución de Agentes Autorizados y el modelo de Carta de Aceptación de Designación como Agentes Autorizados. La sustitución de uno o más Agentes Autorizados o el cambio de domicilio, teléfono, fax, correo electrónico estarán vigentes desde la fecha de recepción por parte del Comité de Compras y Contrataciones, de las cartas antes indicadas. La sustitución de uno o más Agentes Autorizados no requerirá el consentimiento del o los Agente(s) Autorizado(s) sustituido(s).

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

1.19-Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones.

La participación de un oferente en el presente concurso, implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento de sus miembros, ejecutivos, representantes legales y agentes autorizados, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidas en el presente Pliego de Condiciones, el cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

CAPÍTULO II

DEL CONCURSO

2.1-Lugar, Fecha y Hora

El acto para la presentación de documentos y propuestas técnicas “Sobre A”, así como la recepción y apertura de propuestas económicas “Sobre B”, de los oferentes habilitados, se efectuará ante el Comité de Compras y Contrataciones a las diez de la mañana (10:00 A.M.) del **día 14 de noviembre del 2018**, en el Salón de Prensa de la Junta Central Electoral, ubicado en el primer (1er.) piso del edificio que aloja su central, sito en la Ave. Gregorio Luperón esq. Ave. 27 de Febrero, Plaza de la Bandera, Sto. Dgo. D. N. Sólo podrá postergarse por causas de fuerza mayor o caso fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones. El acto constará con la presencia de un Notario Público que certificará las incidencias del mismo.

2.2-Lugar y Programa de Entrega

Los pedidos se librarán en el Almacén de la Entidad Contratante, ubicado en las instalaciones de la sede principal de la Junta Central Electoral, cumpliendo el programa de entrega acordado entre las partes. El llamado se hace sobre la base de que los equipos deben suministrarse en el menor tiempo posible, por lo que cada Oferente presentará su propuesta en función de este requisito.

2.3-Condiciones de Pago

Se podrá entregar un anticipo no mayor al 20% del total de la factura a intervenir y el restante se pagará de acuerdo a las condiciones propuestas por el adjudicatario, sin que en ningún caso, se pague el total de la factura con anterioridad a la recepción de la totalidad de las unidades requeridas.

Cualquier otra modalidad de pago presentada por los participantes será objeto de análisis por parte del Comité de Compras y Contrataciones que decidirá al respecto.

2.4-Garantías

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

2.4.1-Garantía de Seriedad de la Oferta

Para asegurar la seriedad de la Oferta, cada Oferente depositará una Póliza de Garantía a favor de la Junta Central Electoral, por el equivalente al uno por ciento (1%) del monto de la oferta, emitida por una entidad bancaria o compañía de seguros de reconocida solvencia en la República Dominicana, la cual deberá estar incluida dentro del sobre contentivo de la Propuesta Económica (Sobre B), al momento de presentarse las ofertas. La omisión, en la presentación de la Garantía de la Seriedad de la Oferta o cuando la misma fuere insuficiente, o haya sido presentada en otro formato, que no sea el exigido en el presente documento, significará la desestimación de la oferta sin más trámite. La garantía debe ser una vigencia igual o mayor a treinta (30) días hábiles.

2.4.2-Garantía de Fiel Cumplimiento

Los adjudicatarios cuyos contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10,000.00), están obligados a constituir una Póliza de Garantía en el plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación de la adjudicación, por el importe del Cuatro Por Ciento (4%) del monto total del contrato a intervenir, a disposición de la Junta Central Electoral. La misma debe ser emitida por una entidad bancaria o compañía de seguros de reconocida solvencia en la República Dominicana y debe tener un tiempo de vigencia mínima de tres (3) meses posteriores al vencimiento del Contrato, deberá ser incondicional, irrevocable y renovable. Serán otorgadas en la misma moneda de la oferta.

2.4.3-Garantía de Buen Uso del Anticipo

En caso de que el adjudicatario requiera de la entrega de algún pago anticipado, deberá constituir y entregar a favor de la Junta Central Electoral, una Garantía de Buen Uso del Anticipo, mediante una póliza de seguro o garantía bancaria, por el equivalente al monto recibido como avance o adelanto.

2.5-Devolución de las Garantías

- a) **Garantía de Seriedad de la Oferta:** Les será devuelta a los adjudicatarios en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles, contados a partir de la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento. A los demás Oferentes/Proponentes les será devuelta en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles, contados a partir de la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento por parte del Adjudicatario.
- b) **Garantía de Fiel cumplimiento del Contrato:** Después de aprobada la liquidación del Contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercerse sobre la garantía y transcurrido el plazo de la misma, se ordenará su devolución.
- c) **Garantía de Buen Uso del Anticipo:** Se irá reduciendo en la misma proporción en que se realicen los demás pagos pautados (si aplica) o permanecerá hasta tanto la Entidad Contratante haya recibido mediante los bienes adquiridos, el equivalente al monto devengado como anticipo.

2.6-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 por ante el Tribunal Superior 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 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 Superior Administrativo, sin antes agotar el procedimiento correspondiente

ante la Entidad Contratante, en las condiciones que se establece en el Capítulo III, numeral 3.6 del presente Pliego de Condiciones Específicas.

2.7-Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas: “Sobre A” y “Sobre B”

Los documentos y propuestas deberán ser presentados en original debidamente encuadernado y 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 por el Representante Legal.

El Sobre deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

- Sobre (identificar si es “Sobre A”, “Sobre B”)
- Nombre del Oferente
- (Sello Social)
- **COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**
Junta Central Electoral
Ref.: JCE-CCC-PU-01-2018
Ave. Gregorio Luperón esq. Ave. 27 de Febrero, Sto. Dgo. D. N.

Estos sobres contendrán en su interior el “Sobre A” (documentos) y “Sobre B” (Propuesta Económica).

2.8-Documentación a Presentar en el “Sobre A”

La documentación debe presentarse encuadernada y con un índice en el siguiente orden:

- a) Formulario presentación de oferta. (usar el modelo del anexo **F.L.-02**, que se encuentra al final del presente Pliego de Condiciones).
- b) Copia de la certificación actualizada del Registro Mercantil.
- c) Copia de la cédula de identidad y electoral del representante y de cada uno de los miembros de la Junta Directiva de la sociedad.
- d) Copia de certificación de no antecedentes penales del representante legal de la sociedad.
- e) Copia actualizada del Registro Nacional de Proveedores del Estado, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
- f) Declaración Jurada debidamente (Usar modelo denominado **F.L.-06** que se encuentra anexo al presente Pliego).
- g) Copia de la certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.

- h) Copia de la certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones con esa entidad.
- i) Un mínimo de tres (3) cartas de recomendaciones emitidas por clientes a los que el proponente haya suplido equipos similares a los demandados en esta ocasión y donde se exprese el nivel de satisfacción alcanzado.
- j) Propuesta Técnica en la que se observan las características y configuración de los equipos ofertados, tipo de garantía de los mismos e información sobre centros de servicios de que dispone el Oferente.
- k) Carta de la casa matriz o fabricante de la marca ofertada donde certifique que el proponente es un distribuidor autorizado de la marca ofertada.

2.9-Documentación a Presentar en el “Sobre B” (Oferta Económica)

- a) Fianza de Garantía de Seriedad de la Oferta.
- b) Oferta Económica, la cual deberá presentarse en el formulario F.L.-05, anexo al presente Pliego de Condiciones.
- c) La oferta deberá indicar el precio unitario, el sub total, valor del ITBIS (si aplica) de manera segregada y el total general.
- d) Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y deben expresarse en dos decimales.
- e) Los oferentes deben consignar que sus ofertas se mantendrán vigentes por el plazo mínimo de treinta (30) días hábiles, contados a partir de la fecha de apertura. Si el Oferente no manifiesta información fehaciente de su voluntad de no renovar la oferta con una antelación de diez (10) días hábiles al plazo de vencimiento, aquella se considerará prorrogada automáticamente por el mismo plazo o el que fije la entidad contratante.

2.10-Calidad de la Presentación

Las propuestas presentadas deberán cumplir con los requisitos previamente establecidos en este documento. Además, cumplir otras condiciones como:

- a) Es obligatorio presentar la Propuesta Económica (cotización) en el formato indicado en el Formulario **F.L.-05**, el cual se encuentra anexo.
- b) Las propuestas después de recibidas por el Comité de Compras y Contrataciones no podrán ser modificadas ni retiradas. Su retiro sólo se permitirá cuando así se solicite al Comité de Compras y Contrataciones ante el público presente, previo al inicio de la apertura de ofertas.

- c) Una vez retirada la oferta el oferente no podrá depositar una oferta sustituta.
- d) El oferente será responsable y pagará todos los gastos, incluyendo transporte e impuestos que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los productos y servicios a ofrecer, incluyendo el 5% establecido sobre los pagos realizados a personas físicas y jurídicas por la adquisición de bienes y servicios en general, según lo dispone el Art. 10, párrafo único, literal e) de la ley 253-12 del 9 de noviembre del 2012.

CAPITULO III

APERTURA Y VALIDACIÓN DE OFERTAS

3.1-Recepción y Apertura de Sobres

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

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

Luego que el Presidente del Comité de Compras y Contrataciones da apertura al acto, el Notario Público certifica el registro de los participantes y de inmediato se procederá a la recepción de los sobres según el orden de llegada. A seguidas se abrirán los “Sobres A” para verificar que la documentación contenida en los mismos esté correcta, de conformidad con el listado especificado en el presente Pliego de Condiciones.

Concluida la valoración de documentos y de propuestas técnicas, se procederá a la apertura de los “Sobres B” (propuestas económicas).

3.2-Validación, Verificación y Evaluación Técnica

Culminado el proceso de apertura de los “sobres A” y previo a la apertura de “Sobres B”, se procederá a la verificación de los documentos depositados por cada oferente. Posteriormente, el Comité se auxiliará de los técnicos correspondientes, si así lo amerita el objeto del concurso, para verificar que las propuestas cumplan con los requisitos técnicos exigidos en el Pliego de Condiciones.

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

3.3-Exención de Obligación

El Comité de Compras y Contrataciones no estará obligado a declarar habilitado o adjudicatario a ningún oferente que haya presentado sus credenciales u oferta, si las mismas no demuestran que cumplen con los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones.

3.4-Criterios de Evaluación

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

3.4.1-Elegibilidad

- a) Que el proponente esté legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.
- b) Que el oferente demuestre que tiene capacidad y experiencia para la entrega a tiempo y en las condiciones establecidas.
- c) Que el oferente cumpla con todos los requerimientos exigidos.

3.4.2-Capacidad Técnica

Que los equipos ofertados cumplan con todas las especificaciones técnicas y requisitos consignados en el presente Pliego de Condiciones

3.4.3-Experiencia de la Empresa

El Comité podrá evaluar la experiencia del oferente en base a la documentación presentada por el mismo en el “Sobre A”, sin que esto impida que pueda requerir información adicional para tales fines.

3.5-Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones adjudicará dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás que regulan las contrataciones públicas, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos más favorables. La Adjudicación será decidida a favor de los Oferentes/Proponentes cuyas propuestas cumplan con los requisitos exigidos y sean calificadas como las más convenientes para los intereses institucionales, pudiendo:

- Adjudicar todo el requerimiento a un oferente.
- Adjudicar por ítem entre varios proponentes.

Luego de recibir y analizar el informe técnico, en caso de que fuese solicitado, el Comité de Compras y Contrataciones levantará el Acta de Adjudicación con la decisión adoptada.

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

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se realizará la adjudicación mediante distribución igualitaria entre los Oferentes/Proponentes empatados. De no ser aceptado por uno o más de los Oferentes/Proponentes empatados, se procederá a la adjudicación a favor del o los Oferentes que sí acepten.

El Comité de Compras y Contrataciones procederá a informar a todos los participantes el resultado de la adjudicación dentro de un plazo prudente, contado a partir de la expedición del acta

de decisión. La notificación de adjudicación podrá entregarse de manera física o vía correo electrónico y se procederá a su publicación en el portal de la Junta Central Electoral y en la página Web de la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas.

3.6-Impugnación de la Adjudicación

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

- 1) El recurrente presentará la impugnación ante la entidad contratante en un plazo no mayor de diez 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) En los casos de impugnación de adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se registrará por las reglas de la impugnación establecidas en el presente Pliego de Condiciones y el Reglamento de Compras de la Junta Central Electoral.
- 3) Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones.
- 4) La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de dos (2) días hábiles, contados a partir de la recepción del mismo.
- 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.

No será ponderada ninguna impugnación que incumpliera el procedimiento previsto en esta disposición.

Las controversias no resueltas por los procedimientos indicados anteriormente, se someterán al Tribunal Superior Administrativo de conformidad con el Capítulo I, numeral 1.7 del presente documento.

La información suministrada a la Entidad Contratante en el proceso, 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.

3.7-Adjudicaciones Posteriores

En caso de incumplimiento del oferente adjudicatario, el Comité de Compras y Contrataciones procederá a adjudicar a la oferta que ocupe la siguiente posición, en el orden de mérito empleado y así sucesivamente.

3.8-Declaración de Desierto

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

- a) Por no haberse presentado ofertas.
- b) Por haberse rechazado, descalificado o porque no son convenientes para los intereses de la Institución, la (s) oferta (s) presentadas.
- c) Por violación sustancial del procedimiento.
- d) Al evaluar las ofertas, ninguna cumple con los requerimientos y especificaciones.

Si el proceso es declarado desierto, el Comité de Compras y Contrataciones podrá reabrirlo dando un plazo para la presentación de propuestas de hasta un cincuenta por ciento (50%) del plazo del proceso fallido.

3.9-Cancelación del procedimiento

El Comité de Compras y Contrataciones se reserva el derecho de cancelar de manera justificada el procedimiento o inhabilitar a cualquier oferente, ya sea antes o después de la apertura, siempre que existan razones justificadas y documentadas.

CAPITULO IV

EL CONTRATO

El adjudicatario y la Junta Central Electoral no contraen obligación alguna hasta tanto sea firmado el contrato correspondiente, el cual será formalizado mediante la emisión de una Orden de Compra por parte la Junta Central Electoral.

4.1-Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato (Orden de Compra) será hasta el fiel cumplimiento de las obligaciones de las partes.

4.2-Subcontratos

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

4.3-Incumplimiento del Contrato (Orden de Compra)

Se considerará incumplimiento del contrato, siendo enunciativas y no limitativas:

- a) La mora del proveedor en la entrega de lo pactado.
- b) Falta de calidad de lo entregado.
- c) El suministro de menor cantidad de la solicitada.
- d) Si no se cumplen con las condiciones establecidas en el presente Pliego de Condiciones.
- e) Que incumpla cualquiera de las cláusulas del contrato resultante.

4.4-Retraso en la Entrega

Se entiende que ha habido un retraso en la entrega cuando el proveedor no cumpla con el límite de tiempo estipulado para la entrega. En este caso, el contratista pagará un tres por ciento (3%) del total de la orden que corresponda, por cada día hábil de retraso hasta un máximo de tres (3) días hábiles, es decir, hasta un nueve por ciento (9%), si cumplido el plazo máximo el contratista aún no cumple con la entrega, la Junta Central Electoral podrá rescindir el contrato y ejecutar la Garantía de Fiel Cumplimiento.

El incumplimiento en la entrega tendrá las siguientes excepciones:

- Por causa justificada. Esta causa deberá ser notificada por escrito en un plazo no mayor de un (1) día franco, a través de correo electrónico o carta, dirigida a la Dirección General Administrativa.

- Por caso de fuerza mayor o caso fortuito. Un evento de fuerza mayor se define como un hecho que no ha podido ser previsto ni impedido, lo cual libera a una parte por su imposibilidad de cumplir su obligación frente a la otra, tales como, sin que resulten limitativas: huelga, guerra, bloqueo, huracán, fuego terremoto e inundaciones.
- Ocurrida la causa de fuerza mayor se debe notificar la naturaleza y el evento de fuerza mayor que se invoca.

4.5-Efectos del Incumplimiento

El incumplimiento del Contrato por parte del proveedor determinará su finalización, procediéndose a contratar al adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar, en el orden de mérito empleado para la selección.

En los casos en que el incumplimiento del oferente constituya falta de calidad en los productos a suministrar o causare un daño o perjuicio a la institución o a terceros, la Junta Central Electoral podrá determinar su inhabilitación temporal o definitiva como suplidor, y dependiendo de la gravedad de la falta podrá realizar cualquier reclamo ante los tribunales correspondientes.

4.6-Finalización del Contrato

El contrato finalizará por recepción de la totalidad de las unidades convenidas, vencimiento de su plazo, de la última prórroga o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas:

- a) Incumplimiento del adjudicatario en las cláusulas contentivas del contrato.
- b) Incurción sobrevenida del proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar que establezcan las normas vigentes.

CAPÍTULO V

FORMULARIOS TIPO

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

Anexos: Modelos de Formularios

- Recepción de ofertas **(F.L.-01)**
- Presentación de oferta **(F.L.-02)**
- Modelo de carta de designación o sustitución de Agentes Autorizados **(F.L.-03)**
- Modelo de carta de aceptación de designación como Agentes Autorizados **(F.L.-04)**
- Presentación Oferta Económica **(F.L.-05)**
- Declaración Jurada del Oferente/Proponente **(F.L.-06)**.

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

República Dominicana**F.L.-01-Verificación y Validación de Ofertas** (será completado por el Comité de Compras y Contrataciones)

Requerimientos	Entregado		Observaciones	
	Si	No	Cumple	No Cumple
Formulario de presentación de oferta (F.L.-02)				
Carta de designación o sustitución de agentes autorizados (F.L.-03)				
Cartas de aceptación como agentes autorizados(F.L.-04)				
Copia de la certificación actualizada del Registro Mercantil				
Fotocopia de Cédula de Identidad del representante legal y los miembros de la Junta Directiva				
Copia certificación de no antecedentes penales del representante legal de la sociedad				
Copia actualizada del Registro Nacional de Proveedores del Estado				
Declaración Jurada (F.L.-06)				
Certificación de la DGII donde manifieste que el oferente se encuentra al día en sus obligaciones fiscales				
Certificación de la TSS donde manifieste que el oferente se encuentra al día en sus obligaciones de la Seguridad Social				
Referencias Comerciales				
Propuesta Técnica				
Carta de la marca indicando que el proponente es un distribuidor autorizado				
Otros (especificar)				

Fecha: _____

Referencia: JCE-CCC-PU-01-2018

Señores

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Junta Central Electoral

Santo Domingo, Distrito Nacional, Rep. Dom.

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

Hemos examinado y no tenemos reservas al Pliego de Condiciones para el concurso de referencia JCE-CCC-PU-01-2018.

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

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

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

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

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

Firma _____

Sello

Fecha: _____

Referencia: JCE-CCC- PU-01-2018

Señores:

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Junta Central Electoral

Santo Domingo, Distrito Nacional, Rep. Dom.

Los suscribientes, señores [.....] actuando en nombre y representación de [.....], de conformidad con [.....] y en cumplimiento a lo previsto en el numeral _____ del Pliego Específico de Condiciones Ref.: JCE-CCC-PU-01-2018, 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:

Fecha: _____

Referencia: JCE-CCC- PU-01-2018

Señores:

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Junta Central Electoral

Santo Domingo, Distrito Nacional, Rep. Dom.

Quien suscribe, señor [.....], en cumplimiento a lo previsto en el numeral 1.20 del Pliego de Condiciones Específicas Ref.: JCE-CCC-PU-01-2018, 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.

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

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

Dirección: _____

Teléfonos: _____

E-mail: _____

Firma del Agente Autorizado

Fecha

(ESTE FORMULARIO PODRA PRESENTARSE EN PAPEL IDENTIFICADO O TIMBRADO DE LA EMPRESA, PERO MANTENIENDO EL FORMATO)

Fecha: _____

Referencia: JCE-CCC-PU-01-2018

Señores:

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Junta Central Electoral

Santo Domingo, Distrito Nacional, Rep. Dom.

A continuación les presentamos, a la Junta Central Electoral, nuestra mejor oferta con relación a lo consignado a continuación:

Cantidad	Descripción	Precio	Importe
Subtotal			
ITBIS			
Total General			

Condiciones de pago:

Tiempo de entrega:

Garantía:

Observaciones.....

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

Firma _____

El día _____ del mes _____ de _____

(ESTE FORMULARIO PODRA PRESENTARSE EN PAPEL IDENTIFICADO O TIMBRADO DE LA EMPRESA, PERO MANTENIENDO EL FORMATO)

F.L.-06-Declaración Jurada del Oferente/Proponente

Quien suscribe, Señor(a) [.....], dominicano(a), mayor de edad, estado civil, portador(a) de la Cédula de Identidad y Electoral No. [.....], domiciliado(a) y residente en [.....], actuando en nombre y representación de [.....], sociedad de comercio organizada y existente de conformidad con las leyes, con RNC No [.....], y domicilio social en [.....], conforme a los poderes que me fueran otorgados por el Consejo de Administración de la compañía, en mi condición de presidente de la misma, en fecha [.....], *(si es una sociedad presidencialista se pone en virtud de mis facultades estatutarias)* por medio del presente documento, y en respuesta a los requerimientos del procedimiento, Ref.: **JCE-CCC-PU-01-2018**, 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, sobre 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 Jurada ha sido realizada en la Ciudad de [.....], a los [.....] días del mes de [.....] del año [.....].

[.....]
Declarante

(Coletilla del Notario)

Notario Público