

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

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS  
PARA LA IMPRESIÓN DE IMPRESIÓN DE MATERIALES EDUCATIVOS Y  
ELECTORALES, CON MIRAS A LAS ELECCIONES MUNICIPALES DEL  
AÑO 2020**

**REF.: JCE-CCC-PU-07-03-2019**

**JCE**

Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana  
Diciembre, 2019/enero 2020

# INDICE

<b>CAPITULO I</b>	<b>4</b>
<b>GENERALIDADES</b>	<b>4</b>
1.1 Objetivos	4
1.2 Normativa Aplicable	4
1.3 Objeto del Concurso	5
1.4 Modalidad de la Contratación	10
1.5 Fuente de Recursos	10
1.6 Órgano de Ejecución	10
1.7 Idioma	10
1.8 Moneda de la Oferta	10
1.9 De la Publicidad	11
1.10 Cronograma del Concurso	11
1.11 Subsanaciones	11
1.12 Rectificaciones Aritméticas	12
1.13 Excención de Responsabilidades	12
1.14 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles	12
1.15 Prohibición de Contratar	13
1.16 Declaración de Capacidad para Contratar	14
1.17 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones	15
<b>CAPITULO II</b>	<b>16</b>
<b>DEL CONCURSO</b>	<b>16</b>
2.1 Lugar, Fecha y Hora	16
2.2 Lugar y Programa de Entrega	16
2.3 Condiciones / Forma de pago	16
2.4 Garantías	16
2.5 Devolución de las Garantías	17
2.6 Competencia Judicial	17
2.7 Presentación de Documentos y Propuestas “Sobre A” y “Sobre B”	18
2.8 Documentos a presentar en el “Sobre A”	18
2.9 Documentos a presentar en el “Sobre B” (Oferta Económica)	19
2.10 Calidad de la Propuesta	19
<b>CAPITULO III</b>	<b>21</b>
<b>APERTURA Y VALIDACIÓN DE OFERTAS</b>	<b>21</b>
3.1 Recepción y Apertura de Sobres	21
3.2 Validación, Verificación y Evaluación Técnica	21
3.3 Excención de Obligación	21
3.4 Criterio de Evaluación	21
3.5 Adjudicación	22
3.6 Declaratoria de Desierto	23

<b>CAPITULO IV</b>	<b>24</b>
<b>EL CONTRATO</b>	<b>24</b>
4.1 Vigencia del Contrato	24
4.2 Subcontratos	24
4.3 Incumplimiento del Contrato	24
4.4 Efectos del Incumplimiento	24
4.5 Finalización del Contrato	25
<b>CAPITULO V</b>	<b>26</b>
<b>FORMULARIOS TIPO (Anexos)</b>	<b>26</b>
F.L.-01 Formulario para Inscripción de Oferentes	27
F.L.-02 Formulario para Presentación de Oferta	28
F.L.-05 Formulario para Ofertas Económicas	29
F.L.-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 proceso de referencia: JCE-CCC-PU-07-03-2019, que llevará a cabo la JUNTA CENTRAL ELECTORAL para la **impresión de materiales educativos y electorales, con miras a las elecciones municipales del año 2020**, en las cantidades y con las 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 procedimiento, el Contrato o la Orden de Compras 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, Contrataciones de Obras y Servicios aprobado por el Pleno, la Ley 15-19 sobre Régimen Electoral, 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.

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

- Ley de Régimen Electoral No. 15-19.
- El Reglamento para las Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios de la JCE.
- El presente Pliego de Condiciones Específicas.
- La Adjudicación.
- La Orden de Compra.
- El Contrato (si aplica).

### 1.3-Objeto del Concurso

Constituye el objeto de la presente convocatoria es la impresión de los materiales descritos a continuación:

Ítem	Cantidad	Artículos	Descripción
1	105,000	Afiche paso del Escrutinio (Votación Automatizada)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Impresos a todo color, en una cara.</li> <li>▪ En papel bond-20.</li> <li>▪ Tamaño: 11"x17".</li> </ul>
2	75,000	Afiche paso del Escrutinio (Votación Manual)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Impresos a todo color, en una cara.</li> <li>▪ En papel bond-20.</li> <li>▪ Tamaño: 11"x17".</li> </ul>
3	110,000	Afiche Educativos "Pasos para Votar" (Votación Automatizada)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tamaño 11"x17".</li> <li>▪ En papel bond-20.</li> <li>▪ Impresos a todo color, en una cara.</li> </ul>
4	110,000	Afiche Educativos "Pasos para Votar" (Votación Manual)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tamaño 11"x17".</li> <li>▪ En papel bond-20.</li> <li>▪ Impresos a todo color, en una cara.</li> </ul>
5	110,000	Cartelón Ordenamiento Lógico del Colegio Electoral. (Votación Manual)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tamaño 11"x17".</li> <li>▪ En papel bond 20.</li> <li>▪ Impresos a todo color, en una cara.</li> </ul>
6	110,000	Cartelón Ordenamiento Lógico del Colegio Electoral. (Votación Automatizada)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tamaño 11"x17".</li> <li>▪ En papel bond 20.</li> <li>▪ Impresos a todo color, en una cara.</li> </ul>
7	17,500	Cartelones "Se Prohíbe...".	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tamaño 11"x17".</li> <li>▪ En cartonite 14</li> <li>Impresos blanco y negro, en una cara.</li> </ul>
8	17,500	Cartelones "Colegio N°...".	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tamaño 11"x17".</li> <li>▪ En cartonite 14</li> <li>▪ Impresos blanco y negro, en una cara.</li> </ul>
9	90,000	Actas Educativas (Votación Manual)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aproximadamente 16 páginas</li> <li>▪ Portada e interior impreso a todo color tiro/retiro.</li> <li>▪ Tamaño 8.5"x11".</li> <li>▪ Portada en papel satinado mate 100</li> <li>▪ Interior en bond-20.</li> <li>▪ Grapadas en el centro (lomo).</li> </ul>
10	85,000	Actas Educativas (Votación Automatizada)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aproximadamente 8 páginas</li> <li>▪ Portada e interior impreso a todo color tiro/retiro.</li> <li>▪ Tamaño 8.5"x11".</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Portada en papel satinado mate 100</li> <li>▪ Interior en bond-20.</li> <li>▪ Grapadas en el centro (lomo).</li> </ul>
11	7,500	Libros de acta (local).	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tamaño 8.5"x11".</li> <li>▪ Hojas sueltas, sin grapar ni encolar.</li> <li>▪ Cantidad aproximada de páginas: 8 más portada.</li> <li>▪ Portada y contra portada en papel satinado mate.</li> <li>▪ Calibre 100.</li> <li>▪ Portada y contra portada, impresa a todo color.</li> <li>▪ Páginas internas en bond-20, a blanco y negro, de ambos lados.</li> </ul>
12	90,000	Cuadernillo "Conocimientos Electorales" (local) Votación Automatizada.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tamaño 8.5"x11".</li> <li>▪ Grapadas en el centro (lomo).</li> <li>▪ Aproximadamente 16 páginas si la votación es manual.</li> <li>▪ Portada e interior impreso a todo color y tiro/retiro.</li> <li>▪ Portada en papel satinado mate 100</li> <li>▪ Interior en bond-20.</li> </ul>
13	85,000	Cuadernillo "Conocimientos Electorales" (local) Votación Manual	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tamaño 8.5"x11".</li> <li>▪ Grapadas en el centro (lomo).</li> <li>▪ Aproximadamente 16 páginas si la votación es manual.</li> <li>▪ Portada e interior impreso a todo color y tiro/retiro.</li> <li>▪ Portada en papel satinado mate 100</li> <li>▪ Interior en bond-20.</li> </ul>
14	100,000	Cuadernillo Reforzamiento del Personal de los Colegios Electorales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tamaño 8.5"x11".</li> <li>▪ Grapadas en el centro (lomo).</li> <li>▪ Aproximadamente 12 páginas si la votación es manual.</li> <li>▪ Portada e interior impreso a todo color y al tiro/retiro.</li> <li>▪ Portada en papel satinado mate 100 e interior en bond-20.</li> </ul>
15	7,000	Cuadernillo para el escrutinio del voto preferencial municipales	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Portada impresa a todo color, en cartonite 12</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Páginas interiores en bond-20.</li> <li>▪ Impresas a color (tiro y retiro)</li> <li>▪ Grapado en el centro (lomo).</li> <li>▪ De aproximadamente 46 páginas impresas, más portada y contra portada.</li> </ul>
16	3,200	Cuadernillo para el escrutinio del voto preferencial distritales	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Portada impresa a todo color, en cartonite 12</li> <li>▪ Páginas interiores en bond-20.</li> <li>▪ Impresas a color (tiro y retiro)</li> <li>▪ Grapado en el centro (lomo).</li> <li>▪ De aproximadamente 46 páginas impresas, más portada y contra portada.</li> </ul>
17	7,000	Cuadernillo para el escrutinio por partidos políticos (municipales).	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Portada impresa a todo color, en cartonite 12</li> <li>▪ Páginas interiores en bond-20.</li> <li>▪ Impresas a color (tiro y retiro)</li> <li>▪ Grapado en el centro (lomo).</li> <li>▪ De aproximadamente 60 páginas (30 hojas impresas) más portada y contra portada.</li> </ul>
18	3,200	Cuadernillo para el escrutinio por partidos políticos (distritales).	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Portada impresa a todo color, en cartonite 12</li> <li>▪ Páginas interiores en bond-20.</li> <li>▪ Impresas a color (tiro y retiro)</li> <li>▪ Grapado en el centro (lomo).</li> <li>▪ De aproximadamente 60 páginas (30 hojas impresas) más portada y contra portada.</li> </ul>
19	50,000	Cuadernillo auxiliar para el escrutinio para partidos políticos (municipales).	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Portada impresa a todo color, en satinado mate 100</li> <li>▪ Páginas interiores en bond-20.</li> <li>▪ Impresas en blanco y negro.</li> <li>▪ Grapado en el centro (lomo).</li> <li>▪ De aproximadamente 4 páginas internas, más portada y contra portada.</li> </ul>
20	50,000	Cuadernillo auxiliar para el escrutinio de votos preferenciales (municipales).	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Portada impresa a todo color, en satinado mate 100</li> <li>▪ Páginas interiores en bond-20.</li> <li>▪ Impresas en blanco y negro.</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Grapado en el centro (lomo).</li> <li>▪ De aproximadamente 12 páginas internas, más portada y contra portada.</li> </ul>
21	110,000	Guía para el Llenado de Acta y Relaciones de Votación (local) Votación Automatizada	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tamaño 8.5"x11".</li> <li>▪ Grapadas en el centro (lomo).</li> <li>▪ Aproximadamente 8 páginas</li> <li>▪ Portada e interior impreso a todo color y al tiro/retiro.</li> <li>▪ Portada en papel satinado mate 100</li> <li>▪ Interior en bond-20.</li> </ul>
22	110,000	Guía para el Llenado de Acta y Relaciones de Votación (local) Votación Manual	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tamaño 8.5"x11".</li> <li>▪ Grapadas en el centro (lomo).</li> <li>▪ Aproximadamente 16 páginas, mas portada y contra portada.</li> <li>▪ Portada e interior impreso a todo color y al tiro/retiro.</li> <li>▪ Portada en papel satinado mate 100</li> <li>▪ Interior en bond-20.</li> </ul>
23	110,000	Instructivos Educativos (Votación Automatizada).	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Portada e interior impreso a todo color tiro/retiro.</li> <li>▪ Portada en papel satinado mate 100</li> <li>▪ Interior en bond-20.</li> <li>▪ Grapadas en el centro (lomo).</li> <li>▪ Aproximadamente 32 páginas si la</li> </ul>
24	110,000	Instructivos Educativos (Votación Manual).	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Portada e interior impreso a todo color tiro/retiro.</li> <li>▪ Portada en papel satinado mate 100</li> <li>▪ Interior en bond-20.</li> <li>▪ Grapadas en el centro (lomo).</li> <li>▪ Aproximadamente 32 páginas</li> </ul>
25	14,000	Afiche Educativos “Pasos para Votar” (municipales) Votación Automatizada	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Impresos a todo color, en una cara.</li> <li>▪ En papel satinado mate 100.</li> <li>▪ Tamaño 22"x34".</li> </ul>
26	8,000	Afiche Educativos “Pasos para Votar” (municipales) Votación Manual	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Impresos a todo color, en una cara.</li> <li>▪ En papel satinado mate 100.</li> <li>▪ Tamaño 22"x34".</li> </ul>
27	5,000	Afiche Educativos “Pasos para Votar” (distritales)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Impresos a todo color, en una cara.</li> <li>▪ En papel satinado mate 100.</li> </ul>



		Votación Automatizada	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tamaño 22"x34".</li> </ul>
28	3,000	Afiche Educativos "Pasos para Votar" (distritales) Votación Manual	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Impresos a todo color, en una cara.</li> <li>▪ En papel satinado mate 100.</li> <li>▪ Tamaño 22"x34".</li> </ul>
29	20,000	Cartelón de alianzas (municipal).	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 158 artes distintos.</li> <li>▪ En papel bond-20.</li> <li>▪ Impresos a todo color, en una cara.</li> <li>▪ Tamaño 11"x17".</li> </ul>
30	5,000	Cartelón de alianzas (distrital).	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 235 artes distintos.</li> <li>▪ En papel bond-20.</li> <li>▪ Impresos a todo color, en una cara.</li> <li>▪ Tamaño 11"x17".</li> </ul>
31	5,000	Cartelón preferencial (municipal).	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 158 artes distintos.</li> <li>▪ En papel bond-20.</li> <li>▪ Impresos a todo color, en una cara.</li> <li>▪ Tamaño 11"x17".</li> </ul>
32	5,000	Cartelón preferencial (distrital).	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 235 artes distintos.</li> <li>▪ En papel bond-20.</li> <li>▪ Impresos a todo color, en una cara.</li> <li>▪ Tamaño 11"x17".</li> </ul>
33	5,000	Cartelón Distritos Municipales	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 235 artes distintos.</li> <li>▪ Tamaño 22"x34".</li> <li>▪ En vinil.</li> <li>▪ Impreso a todo color en una cara</li> </ul>
34	90,000	Cartelón de alianzas (educativos Municipal)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ En papel bond-20.</li> <li>▪ Impresos a todo color, en una cara.</li> <li>▪ Tamaño 11"x17".</li> </ul>
35	85,000	Cartelón de alianzas (educativos Distrital)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ En papel bond-20.</li> <li>▪ Impresos a todo color, en una cara.</li> <li>▪ Tamaño 11"x17".</li> </ul>
36	18,000	"Constancia Mi Primer Voto"	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Talonarios desprendibles.</li> <li>▪ Tamaño 4" x 6".</li> <li>▪ 100 hojas.</li> <li>▪ Impresos en blanco y negro.</li> </ul>
37	240,000	Formulario 6: "Declaración de Protesta"	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tamaño 8.5" x 11.</li> <li>▪ En bloques de 30 formularios.</li> <li>▪ Encolados.</li> <li>▪ Impresos en blanco y negro, en una cara.</li> <li>▪ En papel bond-20.</li> </ul>
38	80,000	Formulario 7: "Sobre para Boletas Observadas"	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sobre en papel manila.</li> <li>▪ Tamaño de 7" x 9".</li> <li>▪ Impresos en el frene en blanco y</li> </ul>

			negro.
39	70,000	Formulario 8: “Devolución de Materiales Oficiales”	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tamaño 8.5" x 11".</li> <li>▪ En bloques de 100 formularios</li> <li>▪ Encolados.</li> <li>▪ Impresos en blanco y negro, en una cara.</li> <li>▪ En papel bond -20.</li> </ul>
<b>Observaciones:</b> Los artes a intervenir serán entregados a los adjudicatarios.			

#### 1.4-Modalidad de la Contratación

Debido al poco tiempo de que se dispone, desde la fecha prevista para la convocatoria del presente procedimiento, el mismo se ejecutará por medio de un Procedimiento de Urgencia, conforme a las disposiciones establecidas en el Reglamento para las Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios de la Junta Central Electoral.

En el procedimiento se incluirán todos los requerimientos de una Licitación Pública Nacional, con reducción o acortamiento de los plazos que intervienen para así procurar la recepción oportuna de los materiales requeridos, los cuales deben estar disponibles en nuestros almacenes en el mes de enero del año 2020, puesto que las elecciones municipales están pautadas para el 16 de febrero y se requiere hacer la logística de distribución de manera oportuna.

#### 1.5-Fuente de Recursos

Las partidas de fondos para financiar el costo de la compra resultante de presente procedimiento, provienen de los recursos consignados en el presupuesto de la Junta Central Electoral para el año 2020.

#### 1.6-Órgano de Ejecución

El Comité de Compras y Contrataciones será el órgano encargado de la calificación y adjudicación del proceso y estará asistido por la Dirección Nacional de Elecciones que se encargará de la evaluación correspondiente.

#### 1.7-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.

#### 1.8-Moneda de la Oferta

La moneda de cotización será en pesos dominicanos (RD\$), no admitiéndose otra moneda.

## 1.9-De la Publicidad

La convocatoria o invitación a presentar ofertas en presente procedimiento, 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](http://www.jce.gob.do)) y en el portal administrado por la Dirección General de Contrataciones Públicas, por término mínimo de dos (2) días consecutivos.

## 1.10-Cronograma del Concurso

Actividad	Periodo de Ejecución
Publicación del Procedimiento de Urgencia.	30 y 31 de diciembre, 2019
Registro de oferentes	<b>Hasta el 8 de enero</b>
Acto de recepción y apertura de documentos para acreditación (Sobres A) y de Propuesta Económica (Sobres B”).	<b>El 10 de enero, 2020 (10:00 A.M.)</b>
Verificación, validación y evaluación documentos y propuestas (Sobres A y B)	Hasta el 15 de enero, 2020
Adjudicación	Hasta el 18 de enero, 2020
Notificación y Publicación de Adjudicación	Hasta cinco días hábiles pasada la evaluación de Ofertas Económicas
Plazo para constituir Garantía de Fiel Cumplimiento	Hasta 5 días hábiles luego de la notificación de adjudicación
Plazo para firma de contrato o recepción de Orden de Compra	Hasta 5 días hábiles luego de la entrega de la Garantía de Fiel Cumplimiento

## 1.11-Subsanaciones

Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable, entendiendo por estas aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las ofertas deben ajustarse sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, el Comité podrá solicitar que, en un plazo breve, el oferente suministre la información faltante.

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

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

El Comité de Compras y Contrataciones 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.

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

La no precalificación de un Oferente/Proponente, la decisión de modificar el Pliego de Condiciones, de cancelar, suspender, 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-De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles**

Toda persona natural o jurídica 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.

### **1.15-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; del Tribunal Constitucional; del Tribunal Superior Electoral 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 comandantes y Sub-Comandantes de Estado Mayor de los Cuerpos Castrenses, el Comandante General Conjunto del Ministerio de Defensa, así como el Director y Sub-Directores de la Policía Nacional, ni de otros Cuerpos Policiales.
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.
14. Las empresas o personas físicas que amparándose en argumentos falsos, hayan elevados recursos de reclamos o impugnación a procesos realizados por la Entidad Contratante (JCE).
15. Las empresas o personas físicas que han incurrido o permitido faltas que por su naturaleza, la Junta Central Electoral, se haya visto afectadas en sus obligaciones institucionales.
16. Las personas físicas o jurídicas que mantenga algún tipo de Litis, por resolver, con la Junta Central Electoral.
17. Las personas físicas o jurídicas que estén siendo objeto de algún tipo de investigación por parte de la Junta Central Electoral.

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

### **1.16-Declaración 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 realizar el tipo de trabajo requerido 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.

### **1.17-Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones.**

La participación de un oferente en el presente procedimiento implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento de sus miembros, ejecutivos, representante legal y agente autorizado, 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.

## **CAPITULO II**

### **DEL CONCURSO**

#### **2.1-Lugar, Fecha y Hora**

El acto para recepción y apertura de documentos (Sobres A) y de Propuesta Económica (Sobre B), se efectuará ante el Comité de Compras y Contrataciones a las **diez de la mañana (10:00 A.M.) del día 10 de enero del 2020**, 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. El acto constará con la presencia de un Notario Público que certificará las incidencias de este.

#### **2.2-Lugar y Programa de Entrega**

Los pedidos se librarán en el lugar designado por la Entidad Contratante, cumpliendo con el plan de entrega que se establezca. El tiempo de entrega será un factor a considerar para fines de adjudicación.

La frecuencia o programa para la recepción de las boletas, será establecida por la Dirección Nacional de Elecciones de la Junta Central Electoral.

#### **2.3-Condiciones/Forma de Pago**

Se podrá entregar un anticipo no mayor al 20% del total de la factura a intervenir y el restante se pagará contra entrega satisfactoria de las boletas.

Cualquier otra modalidad de pago presentada por los participantes será objeto de análisis por parte del Comité de Compras y Contrataciones, quien 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 total de la oferta, 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 (03) meses posteriores al vencimiento del Contrato, deberá ser incondicional, irrevocable y renovable. Serán otorgadas en la misma moneda de la oferta.

**Nota:** Para las MIPYMES el importe de esta garantía será del 1%, en cuyo caso debe entregar una certificación emitida por el Ministerio de Industrias y Comercio, y MIPYMES que le acredite como tal.

## 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 del Contrato y de haberse suscrito el Contrato correspondiente. A los demás Oferentes/Proponentes les será devuelta en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles, contados a partir de la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento por parte del Adjudicatario.
- b) **Garantía de Fiel Cumplimiento 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 esta, se ordenará su devolución.

## 2.6-Competencia Judicial

Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este documento y/o del o los contratos 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 13-07, de fecha cinco (5) de febrero del 2007 y la Ley 1494, 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.

**Párrafo:** 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 Documentos y Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B”**

Los documentos y propuestas deberán ser presentados en original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, junto con una (1) fotocopia simple de la misma, debidamente marcada, en su primera página, como “COPIA”.

El original y 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-07-03-2019  
Ave. Gregorio Luperón esq. Ave. 27 de febrero, Sto. Dgo. D. N.

Estos sobres contendrán en su interior el “Sobre A” (documentos y Propuesta Técnica) y “Sobre B” (Propuesta Económica y Garantía de Seriedad de Oferta).

## **2.8-Documentación a Presentar en el “Sobre A”**

### **2.8.1-Documentos Legales**

La documentación debe presentarse encuadrada 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 de este Pliego de Condiciones).
- b) Copia de la certificación actualizada del Registro Mercantil.
- c) Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del Representante Legal 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.
- e) Copia actualizada del Registro Nacional de Proveedores del Estado.
- f) Declaración Jurada debidamente notariada. (Usar modelo denominado **F.L.-06** que se encuentra anexo al 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 materiales similares a los demandados en esta ocasión y donde se exprese el nivel de satisfacción alcanzado.

### **2.8.2-Documentación Técnica**

- a) Propuesta Técnica o descripción en la que se observan las características de las boletas ofertadas).
- b) Cualquier otra información técnica que el oferente estime necesaria.

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

- a) Póliza de Garantía de Seriedad de la Oferta.
- b) Oferta Económica, la cual deberá presentarse en el formulario **F.L.-05**, anexo a este Pliego de Condiciones.
  - b.1 Las ofertas deberán indicar el precio unitario de cada material ofertado.
  - b.2 La propuesta no incluirá ITBIS (por tratarse de material educativo).
  - b.3 El monto total estará presentado en letras y números, en caso de diferencia prevalecerá la indicada en letras.
  - b.4 Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones, y deberán ser expresados en dos decimales.
  - b.5 Los oferentes deben consignar que sus ofertas se mantendrán vigentes por el término 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 Propuesta**

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

- a) Cada oferente tendrá que suplir toda información requerida. En caso de solicitársele suplirán certificaciones, documentos especiales, muestras o demostraciones como parte de su oferta.
- b) Toda corrección y/o borradura en la oferta debe de estar inicialada y explicada por el oferente, incluyendo la fecha; de lo contrario la oferta quedará invalidada.
- c) 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.
- d) Una vez retirada la oferta el oferente no podrá depositar una oferta sustituta.
- e) Por tratarse de material educativo, la oferta no incluirá impuestos, exceptuando 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.

## 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 la recepción de los sobres de los oferentes, los cuales deben estar debidamente cerrados, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se iniciare a la hora indicada.**

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

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

El Notario Público actuante levantará acta notarial de todas las incidencias del acto.

#### 3.2-Validación, Verificación y Evaluación Técnica

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

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

#### 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 estándares requeridos:

### **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 suplir los materiales en las condiciones establecidas.
- c) Que el oferente reúna los requisitos o estándares de calidad y cumpla con las características requeridas en el Pliego de Condiciones.

### **3.4.2 Idoneidad Técnica y Profesional**

Que el proponente cuenta con el aval necesario, con la experiencia, idoneidad, fiabilidad y la competencia suficiente para llevar a cabo la contratación, se visitarán las instalaciones de los proponentes potenciales para adjudicación, a fin de determinar si su planta física y los equipos de que dispone, cumplen con los requerimientos.

### **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 tomará en cuenta para la adjudicación, al oferente cuya propuesta cumpla con los requisitos y sea calificada como la más conveniente para los intereses de la Junta Central Electoral, teniendo en cuenta el precio, la calidad, el tiempo de entrega, idoneidad del oferente y demás requisitos que se establecen en el Pliego de Condiciones.

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.

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 del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales.

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.

La Junta Central Electoral se reserva el derecho de adjudicar o dividir por ítems entre diferentes Oferentes, de los que concurran al proceso de licitación y resultasen precalificados, la contratación

de los servicios objetos de la presente licitación, sin que esto limite, restrinja o comprometa a la JCE a evaluar las ofertas por separado.

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, se procederá a la adjudicación a favor del o Oferente que si acepte.

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

## **CAPITULO IV**

### **EL CONTRATO**

El adjudicatario y la Junta Central Electoral no contraen obligación alguna hasta tanto sea formalizado el contrato correspondiente, el cual se podrá hacer mediante emisión de una Orden de Compra.

#### **4.1-Vigencia del Contrato**

La vigencia del Contrato será hasta el fiel cumplimiento de las obligaciones de las partes.

En todo caso, la Junta Central Electoral podrá rescindir el contrato (cancelar la Orden de Compra) por causas atendibles, en cualquier etapa de su ejecución, siguiendo el procedimiento establecido en el contrato mismo y en el presente Pliego de Condiciones.

#### **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.

#### **4.3-Incumplimiento del Contrato**

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

- a) La mora del proveedor en suplir lo adjudicado.
- b) Falta de calidad de los materiales entregados.
- c) Entrega de una menor cantidad que la acordada.
- d) Si no se cumplen con las condiciones establecidas en el Pliego de Condiciones.
- e) Que incumpla cualquiera de las cláusulas del contrato resultante.

#### **4.4-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.



#### **4.5-Finalización del Contrato**

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

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

## CAPÍTULO V

### ANEXOS

#### 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:

- Recepción Inscripción de Oferentes **(F.L.-01)**
- Presentación de oferta **(F.L.-02)**
- 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)**

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

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

Referencia: JCE-CCC-PU-07-03-2019

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, incluyendo las siguientes adendas realizadas al mismo:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Nuestra oferta se mantendrá vigente por un período de treinta (30) días hábiles, contado a partir de la fecha límite fijada para la presentación de ofertas, de conformidad con el Pliego de Condiciones Específicas. 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

**República Dominicana**

**F.L.-05- Oferta Económica**

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

Referencia: JCE-CCC-PU-07-03-2019

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 los materiales que se describen a continuación:

Ítem	Cantidad	Título del material	Descripción	Precio
<b>Total General</b>				

Condiciones de pago:

Tiempo de entrega:

Observaciones.....

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

Firma \_\_\_\_\_

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

**República Dominicana**

**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-07-03-2019**, 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, ni estamos en ningún proceso de embargo.

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