

REGLAMENTO INTERNO PARA LA COMPRA DE BIENES Y CONTRATACIONES DE OBRAS Y SERVICIOS.



(Modificado mediante Acta No. 02-2023, de fecha 23 de febrero de 2023,
el cual deroga y sustituye el Reglamento de fecha 23 de febrero de 2022)

La **Junta Central Electoral**, Institución de Derecho Público, establecida en la Constitución de la República y regida por la Ley de Régimen Electoral No. 15-19. Regularmente constituida en su sede principal, sito en la intersección formada por las Avenidas Gregorio Luperón y 27 de Febrero, frente a la “Plaza de la Bandera”, en el municipio Santo Domingo Oeste, provincia Santo Domingo, integrada por **Román Andrés Jáquez Liranzo**, Presidente; **Rafael Armando Vallejo Santelises**; **Dolores Altagracia Fernández Sánchez**; **Patricia Lorenzo Paniagua** y **Samir Rafael Chami Isa**, Miembros Titulares, asistidos por **Sonne Beltré Ramírez**, Secretario General.

Vista: La Constitución de la República Dominicana proclamada el 13 de junio de 2015.

Vista: La Ley Orgánica de Régimen Electoral No. 20-23, de fecha 17 de febrero de 2023.

Vista: La Ley No. 340-06, del 18 de agosto de 2006, sobre Compras y Contrataciones de Bienes y Servicios, Obras y Concesiones, modificada por la Ley 449-06, del 6 de diciembre de 2006.

Vista: La Ley No. 488-08, modificada de manera parcial por la Ley No.187-17, del 28 de julio de 2017, sobre Régimen Regulatorio para el Desarrollo y Competitividad de las MIPYMES.

Vista: La Ley No. 1-12, del 25 de enero del 2012, de Estrategia Nacional de Desarrollo de la República Dominicana 2030.

Visto: El Reglamento Interno de la Junta Central Electoral de fecha 27 diciembre del 2010.

Visto: El Reglamento Interno para la Compra de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios, emitido por la Junta Central Electoral de fecha 1ero. de agosto del 2017.



Visto: El Reglamento Interno para la Compra de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios, emitido por la Junta Central Electoral de fecha 23 de febrero de 2022, (que modifica el anterior de fecha 1ero. de agosto del 2017).

Vista: La Sentencia No.TC-305-14 emitida por el Tribunal Constitucional en fecha 29 de abril del 2014.

Vista: La Sentencia No.TC-0001-15 emitida por el Tribunal Constitucional en fecha 28 de enero del 2015.

Vista: La Sentencia No.TC-171-16 emitida por el Tribunal Constitucional en fecha 12 de mayo del 2016.

Vista: La Resolución No.24-2022 emitida por el Pleno de la Junta Central Electoral en fecha 11 de agosto del 2022, sobre la transversalización de la perspectiva de género en los procesos de reglamentación de la JCE.

Considerando: Que conforme el artículo 212 de la Constitución de la República Dominicana, “La Junta Central Electoral es un órgano autónomo con personalidad jurídica e independencia técnica, administrativa, presupuestaria y financiera, cuya finalidad principal será organizar y dirigir las asambleas electorales para la celebración de elecciones y de mecanismos de participación popular establecidos por la presente Constitución y las leyes. Tiene facultad reglamentaria en los asuntos de su competencia”.

Considerando: Que la Ley de Estrategia Nacional de Desarrollo de la República Dominicana 2030, en el Primer Eje Estratégico propugna por: “Un Estado social y democrático de derecho, con instituciones que actúan con ética, transparencia y eficacia al servicio de una sociedad responsable y participativa, que garantiza la seguridad y promueve la equidad, la gobernabilidad, la convivencia pacífica y el desarrollo nacional y local”.

Considerando: Que en adición a la ley que rige el Sistema de Compras y Contrataciones Públicas, la Junta Central Electoral como Órgano constitucional autónomo del Estado, tiene su propio Reglamento Interno a esos fines.



Considerando: Que el vigente Reglamento Interno de la Junta Central Electoral para las Compras y Contrataciones de Obras y Servicios data del veintitrés (23) de febrero del año dos mil veintidós (2022) y requiere de una adecuación.

Considerando: Que desde ese período a la fecha se han incorporado a la legislación nuevas figuras jurídicas y administrativas, especialmente sentencias dictadas por el Tribunal Constitucional, que precisan formar parte a dicho Reglamento Interno.

Considerando: Que, en ese tenor, se hace impostergable su modificación y adecuación, muy especialmente clarificando los procedimientos que ponen en marcha los distintos procesos de compras y contrataciones.

Considerando: Que la Junta Central Electoral debe disponer de los procesos que garanticen la transparencia en las compras de bienes, contratación de obras y servicios que realiza, por lo que se hace necesario adecuar su estructura normativa para que prevea los pasos y niveles de jerarquía institucional que intervienen en estas operaciones, de conformidad con las normas administrativas de la entidad.

La Junta Central Electoral, en uso de sus facultades constitucionales y legales, dicta el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO PARA LA COMPRA DE BIENES Y CONTRATACIONES DE OBRAS Y SERVICIOS

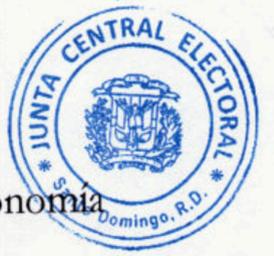
TÍTULO I

OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DEFINICIONES DEL REGLAMENTO

Artículo 1. Objeto: Establecer las normas y regulaciones que rigen los procesos de compras de bienes y contrataciones de obras y servicios efectuados por la Junta Central Electoral.

Artículo 2. Ámbito de aplicación: Las actividades de compras de bienes y contrataciones de obras y servicios requeridas por todas las dependencias directas y adscritas a la Junta Central Electoral se registrarán por este Reglamento, así como por la Ley de Compras y Contrataciones Públicas, siempre que esta última no afecte la autonomía constitucional de la institución. Serán supletorias o accesorias las demás

Reglamento Interno para la Compra de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios, de fecha 23 de febrero de 2023, (Modificado mediante Acta No. 02-2023, de fecha 23 de febrero de 2023, el cual deroga y sustituye el Reglamento de fecha 23 de febrero de 2022)



normas en la materia, a condición de que las mismas no desnaturalicen la autonomía reforzada de la Junta Central Electoral.

Artículo 3. Exclusiones: Se excluyen de la aplicación de este reglamento los procesos de compras y contrataciones relacionados con:

- 1) Acuerdos de préstamos o donaciones con otros Estados o entidades de derecho público, nacional e internacional, con cláusula expresa de exclusión.
- 2) Contratación de publicidad a través de medios de comunicación social, sin hacer uso de servicios de intermediarios al criterio del o la Presidente(a) y/o Pleno de la Junta Central Electoral.
- 3) La compra y/o contratación directa del suministro del combustible a utilizarse en los vehículos y los generadores eléctricos de las dependencias de la Junta Central Electoral.
- 4) Fondos de caja chica.
- 5) Fondos de gastos generales, viáticos y dietas.
- 6) La compra de pasajes aéreos.
- 7) Ejecución de contratos con otra entidad del sector público.

Párrafo. Las exclusiones estarán sujetas a manuales de procedimientos aprobados por el Pleno de la Junta Central Electoral.

Artículo 4. Excepciones. Con la condición de que no se utilicen como medios para vulnerar los procedimientos establecidos en el presente Reglamento, serán considerados casos excepcionales y no violatorios a las leyes:

- 1) Las compras y contrataciones de bienes o servicios con proveedores únicos o que sólo puedan ser suplidos por una determinada persona física o jurídica.



- 2) Las compras y contrataciones de bienes o servicios que por situaciones de urgencia no permitan la realización del procedimiento correspondiente en el tiempo oportuno, siempre y cuando dichas circunstancias estén debidamente justificadas y hayan sido autorizadas por el Pleno de la Junta Central Electoral.
- 3) Las reparaciones de vehículos de motor. En este caso se podrá realizar una contratación directa vía la División de Cotizaciones y Seguimiento de Compras.
- 4) Las compras destinadas a promover el desarrollo de las micro, pequeñas y medianas empresas especialmente las que sean dirigidas por mujeres y/o que tengan una participación accionaria o del capital social superior al 50%.

Párrafo. Las excepciones, en los casos que aplique, estarán sujetas a manuales de procedimientos aprobados por el Pleno de la Junta Central Electoral.

Artículo 5. Definiciones

- 1) **Adjudicación:** Fase del proceso de compras y contrataciones que declara a la(s) persona(s) física(s) o jurídica(s) ganadora(s) del mismo.
- 2) **Adquisición:** El bien o servicio de que se ha hecho propietaria o ha adquirido la Junta Central Electoral.
- 3) **Aprobación:** La autorización otorgada por la instancia calificada para que se adquiera un bien, se contrate una obra o servicio, previo al cumplimiento del procedimiento establecido para tales fines.
- 4) **Base de datos de proveedores:** Información general de personas físicas o jurídicas, que mediante confección de órdenes han ofrecido bienes, servicios y ejecuciones de obras a la Junta Central Electoral.
- 5) **Caso Fortuito:** Acontecimiento que no ha podido preverse, por ser extraño a la voluntad de las personas.
- 6) **Comisión de Asesoría y Asistencia Técnica:** Cuerpo integrado por áreas o personas expertas en la materia respecto de un proceso para colaborar

R

MAUS
[Handwritten signature]



asesorando y analizando propuestas, evaluando datos, confeccionando documentos para el sustento de las decisiones que deba adoptar el Comité de Compras y Contrataciones.

- 7) **Compra:** Operación dirigida mediante un procedimiento de selección para la adquisición de bienes, obras o servicios.
- 8) **Contratista:** Persona física o jurídica con la cual, mediante contrato, se conviene la adquisición de bienes, la ejecución de una obra o la prestación de un servicio.
- 9) **Contrato:** Documento suscrito entre la Junta Central Electoral con una o varias personas(s) física(s) o jurídica(s) para la adquisición de bienes, la contratación de obras o servicios, en el cual se estipulan obligaciones y derechos de las partes.
- 10) **Consortio:** Asociación de personas naturales y/o jurídicas (nacionales o extranjeras) que no constituyen un ente con personalidad jurídica independiente y que se establece con el objeto de participar en un proceso. En todo caso, debe intervenir entre sus integrantes un acuerdo bajo firma privada de constitución de consorcio, que haga a sus integrantes corresponsables de las acciones de éste.
- 11) **Convocatoria:** Llamado o aviso formal a personas físicas o jurídicas a participar en un proceso para la adquisición de bienes y la contratación de obras o servicios, en el cual se estipulan obligaciones y derechos de las partes.
- 12) **Criterios de Evaluación:** Son las pautas, parámetros o directrices según las cuales la institución contratante valora y selecciona la propuesta más conveniente para la ejecución del contrato.
- 13) **Especificaciones Técnicas:** Son aquellas que describen los objetos a contratar atendiendo estrictamente a lo requerido por la institución contratante para satisfacer una necesidad, con fundamento en estudios previos realizados, buscando generar la más amplia competencia posible entre oferentes de diversas marcas y productos que puedan satisfacerla.
- 14) **Fuerza Mayor:** Es todo acontecimiento que no puede ser previsto e impide llevar a cabo alguna acción.



- 15) **Muebles:** Bienes materiales objeto de derecho que pueden ser desplazados de un lugar a otro.
- 16) **Oferente:** Persona física o jurídica, legalmente capaz para presentar propuestas en los procesos de adquisición de bienes y contratación de obras o servicios.
- 17) **Perito:** Persona con los conocimientos técnicos necesarios, que tiene por misión proceder a exámenes, comprobaciones y apreciaciones de hecho, cuyo resultado consigna en una memoria o informe.
- 18) **Pliego de Condiciones:** Documento en el cual se consignan las normas y cláusulas jurídicas, técnicas y administrativas de un proceso de adquisición o contratación y en el cual se describen los alcances, requerimientos, especificaciones o términos de referencia, que guían a los interesados a presentar propuestas.
- 19) **Proveedor:** Persona física o jurídica que suministra a la Junta Central Electoral bienes, obras o servicios.
- 20) **Proveedor exclusivo:** Proveedor original de bienes o servicios, a quien por razones circunstanciales o en caso de compras adicionales, es necesario recurrir en la adquisición de repuestos, ampliaciones o servicios continuos para equipos existentes, sistemas informáticos, servicios o instalaciones.
- 21) **Proveedor único:** Proveedor de bienes o servicios que sólo pueden ser suplidos por una determinada persona física o jurídica.
- 22) **Servicios de Consultoría:** Servicios profesionales especializados en una determinada área, prestados por una empresa o una persona física en la materia.
- 23) **Términos de Referencia:** Condiciones específicas elaboradas por la Institución para alcanzar los objetivos de los servicios de consultoría.
- 24) **Base de Datos Mujeres/MIPYMES:** Listado de Proveedores de micro, pequeñas y medianas empresas, dirigidas por mujeres y/o que tengan una participación accionaria o del capital social superior al 50%.



25) **Certificación MIPYMES:** Mujer documento emitido por el Ministerio de Industria, Comercio y MIPYMES (MICM) que certifica que una persona física o jurídica, cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente sobre el fomento a las MIPYMES, Ley no. 488-08 y sus modificaciones, para catalogarse como MiPymes Mujer. Esta certificación se emite por un período de vigencia de tres (3) meses, seis (6) meses o un (1) año.

26) **Diseño Universal:** Es el diseño de productos, entornos, programas y servicios que puedan utilizar todas las personas, en la mayor medida posible, sin necesidad de adaptación ni diseño especializado.

TÍTULO II
ORGANIZACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LOS PROCESOS DE
COMPRAS
SECCIÓN I
DE LAS FUNCIONES

Artículo 6. Funciones de los responsables del cumplimiento del presente reglamento:

- 1) **Pleno de la Junta Central Electoral:** Es responsable de la aprobación para la adquisición en las modalidades de licitaciones públicas (nacionales e internacionales), restringidas, así como declarar los procedimientos de urgencia.
- 2) **Presidente(a) de la Junta Central Electoral:** Tiene a su cargo la potestad de aprobar las solicitudes de adquisición para los procesos de comparaciones de precios.
- 3) **Comité de Compras y Contrataciones:** Tiene a su cargo organizar, evaluar y decidir sobre las licitaciones, concursos por comparación de precios y sorteos de obras convocados por la institución para la adquisición de bienes, contrataciones de obras o servicios.
- 4) **Dirección General Administrativa:** Es responsable de la gestión de los requerimientos de todos los procesos de adquisición de la institución y está facultada para la aprobación de las compras simples y compras menores.



- 5) **Dirección Financiera:** Es responsable de manejar y controlar los recursos económicos destinados a las compras de bienes y a las contrataciones de obras y servicios, así como emitir la Certificación de Existencia de Fondos.
- 6) **Auditoría Interna:** Es responsable del control interno para velar por el cumplimiento de las normativas en los procesos de compras.
- 7) **División de Cotizaciones y Seguimiento de Compras:** Es responsable de solicitar, recibir y procesar las cotizaciones relativas a las solicitudes de compras simples y compras menores; elaborar las órdenes de compras y servicios resultantes de los todos los procesos de adquisición, así como darles seguimiento hasta concluir con la recepción de las mismas.
- 8) **Consultoría Jurídica:** Es responsable de la elaboración de los contratos resultantes de los procesos de adquisición, en los casos que aplique; la ejecución de las garantías, así como apoderar a los tribunales en los casos de incumplimiento en los que incurran oferentes o proveedores.
- 9) **División de Almacén y Suministro:** Es responsable de solicitar la reposición de su inventario, recepción de todo lo adquirido mediante las órdenes de compras, almacenar, distribuir y suministrar los bienes y materiales adquiridos por la institución.

SECCIÓN II

COMPOSICIÓN DEL COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Artículo 7. El Comité de Compras y Contrataciones es una dependencia directa del Pleno y del o la Presidente(a) de la Junta Central Electoral y estará integrado de la manera siguiente:

- Presidente(a) del Comité de Compras y Contrataciones.
- Director(a) General Administrativo(a).
- Director(a) Financiero(a).
- Consultor(a) Jurídico(a).
- Director(a) de Planificación y Desarrollo.
- Director(a) de Libre Acceso a la Información.



- Coordinador(a) del Comité de Compras y Contrataciones, quien desempeñará las labores de secretario(a).

Párrafo I. Presidente(a) del Comité de Compras y Contrataciones: Es el o la representante de la máxima autoridad administrativa de la institución en el Comité.

Párrafo II. Coordinador(a) del Comité de Compras y Contrataciones: Está bajo su responsabilidad el ámbito operativo y administrativo del Comité de Compras y Contrataciones. Tendrá voz, pero no voto en la adopción de las decisiones del Comité.

Párrafo III: Los miembros del Comité de Compras y Contrataciones podrán delegar sus funciones en un representante, en los casos que sea necesario.

Artículo 8. El Comité de Compras y Contrataciones se reunirá cada vez que sea necesario y sesionará válidamente con la asistencia de por lo menos cuatro (4) de sus miembros y el o la secretario(a). Sus decisiones para ser válidas tendrán que contar, en todo caso, con el voto no menor de cuatro (4) de sus miembros.

Párrafo. En caso de empate, el o la Presidente(a) del Comité tendrá el voto decisorio. Cuando exista un voto disidente, este debe ser motivado en el acta correspondiente.

SECCIÓN III

FUNCIONES DEL COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Artículo 9. Funciones del Comité de Compras y Contrataciones en conjunto:

- 1) Ejecutar los procesos de compras por comparación de precios, licitaciones restringidas, públicas (nacionales e internacionales) y casos de excepción, dentro del ámbito de su competencia.
- 2) Conocer y aprobar los pliegos de condiciones y bases de concursos para los procesos de compras de su competencia.
- 3) Recibir y dar apertura a las ofertas en los procesos de licitaciones y por comparaciones de precios.

- 4) Verificar, deliberar, seleccionar, objetar, habilitar, inhabilitar y adjudicar las ofertas para las compras de bienes y contrataciones de obras y servicios, dentro de los procesos de su competencia.
- 5) Solicitar asesoría técnica especializada a lo interno o externo de la Junta Central Electoral, según amerite el caso, con el objeto de realizar las evaluaciones correspondientes.
- 6) Evaluar y decidir sobre los y las participantes de los procesos.
- 7) Cancelar, suspender, declarar desierto o fallido, total o parcialmente cualquier proceso por causas justificadas, mediante informes técnicos o legales y que se haga constar en acta, a fin de efectuar otra convocatoria, si aplica.

Párrafo I. En caso de que un proceso haya sido cancelado, el Comité podrá reabrirlo, en la forma y bajo los términos que corresponda.

Párrafo II. Cuando haya sido declarado desierto un proceso, la nueva convocatoria se hará para una fecha que no será menor de un cincuenta por ciento (50%) del plazo que rige el proceso, debiendo invitar, entre otros, a quienes fueron proponentes de la primera convocatoria.

Párrafo III. Si luego de reabierto un proceso se produjese una segunda declaratoria de desierto o de cancelación, el expediente será archivado hasta que se hagan los ajustes necesarios.

Artículo 10. Funciones del o la Presidente(a) del Comité: Es el o la funcionario(a) a través del o la cual los demás integrantes de dicho Comité canalizarán sus propuestas, recomendaciones y sugerencias en todo lo relacionado con Compras y Contrataciones; a tal efecto, dicho (a) funcionario (a) queda investido (a) de la autoridad necesaria para abordar, sin que esta enunciación sea limitativa, las funciones siguientes:

- 1) Presidir las sesiones referentes a los procesos por comparación de precios y las licitaciones, y firmar las actas conjuntamente con los demás integrantes del Comité.
- 2) Velar porque todo el proceso se haya cumplido con la debida transparencia.

29





- 3) Analizar, con los demás integrantes del Comité, todos y cada uno de los procedimientos utilizados para la adquisición de bienes y contratación de obras y servicios, con la finalidad de recomendar las enmiendas o adiciones que conlleven a la total transparencia de los procesos de adquisición o contratación.
- 4) Canalizar y recomendar, en nombre del Comité, todo lo concerniente en la materia de compras y contrataciones al Pleno y/o al o la Presidente(a) de la Junta Central Electoral.
- 5) Comparecer ante Notario Público a los fines de requerir su presencia para certificar los actos de los procesos.
- 6) Canalizar, conjuntamente con el (la) Coordinador (a), mediante la Dirección de Gestión Humana, las solicitudes de cambios de designación, traslado, permisos, licencias médicas y vacaciones de los empleados del Comité.

Artículo 11: Funciones del (la) Coordinador (a) del Comité: Está bajo su responsabilidad, con el apoyo del personal técnico y administrativo, la parte operativa y administrativa del Comité de Compras y Contrataciones, teniendo a cargo las funciones siguientes:

- 1) Organizar, conducir y ejecutar los procesos de licitaciones y comparaciones de precios.
- 2) Elaborar los Pliegos de Condiciones y Bases de Concursos para los procesos de compras competencia del Comité, los cuales serán aprobados por el Comité.
- 3) Aclarar dudas sobre los procesos, mediante enmiendas dadas a conocer, respetando los plazos establecidos en los cronogramas y previa consulta con la autoridad técnica y/o administrativa correspondiente, en caso de ser necesario.
- 4) Levantar actas de las sesiones del Comité, las cuales serán enumeradas consecutivamente y quedarán bajo su custodia.



- 5) Notificar a los o las oferentes sobre la habilitación, adjudicación o cualquier otra situación del proceso.
- 6) Remitir, conjuntamente con el o la Presidente(a) del Comité, al o la Presidente(a) de la Junta Central Electoral los procesos de impugnaciones o reclamos relativos a algún procedimiento efectuado por el Comité.
- 7) Canalizar, conjuntamente con el o la Presidente(a) del Comité, mediante la Dirección de Gestión Humana, las solicitudes de cambios de designación, traslado, permisos, licencias médicas y vacaciones de los empleados del Comité.
- 8) Emitir las certificaciones que sean solicitadas por cualquier interesado (a) con relación a los procesos, en su calidad de secretario (a).

TÍTULO III

CLASIFICACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE LOS PROCESOS DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Artículo 12. Los procesos para las compras y contrataciones se clasifican de la manera siguiente:

- Compras Simples o Directas.
- Compras Menores.
- Comparación de Precios.
- Licitación Restringida.
- Licitación Pública Nacional.
- Licitación Pública Internacional.
- Procedimientos de Excepción.

Párrafo I. La modalidad de los procesos será determinada asumiendo los umbrales fijados cada año por el órgano rector en materia de contrataciones públicas.

Párrafo II. Todos los requerimientos para el inicio de estos procesos deberán ser tramitados a la Dirección General Administrativa, la cual solicitará la verificación de su existencia en almacén, para los fines correspondientes.

Párrafo III. Todas las órdenes elaboradas se remitirán a la Dirección General Administrativa, que luego de firmadas las remite junto con el expediente a Auditoría

Reglamento Interno para la Compra de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios, de fecha 23 de febrero de 2023, (Modificado mediante Acta No. 02-2023, de fecha 23 de febrero de 2023, el cual deroga y sustituye el Reglamento de fecha 23 de febrero de 2022)



Interna para la validación de los procedimientos; en caso de esta encontrar inconsistencias, devolverá el expediente con las debidas observaciones para ser corregidas, de lo contrario, lo enviará a la Dirección Financiera para los fines correspondientes.

Párrafo IV. Las licitaciones y comparaciones de precios podrán realizarse en una (1) o dos (2) fases. Cuando se trate de procesos de una (1) fase, la apertura de las ofertas técnicas y las ofertas económicas se realizarán en un mismo acto; cuando se trate de un proceso de dos (2) fases, la apertura de las ofertas técnicas y la apertura de las ofertas económicas se realizarán por medio de actos separados. Las bases del concurso deberán especificar la modalidad a emplear.

Artículo 13. Compras Simples o Directas: Son las adquisiciones de bienes y servicios según el umbral que le corresponda, en el cual se solicitará mediante invitación de una (1) a tres (3) cotizaciones, en un plazo no menor de un (1) día hábil. Estas serán aprobadas y adjudicadas por el o la Director(a) General Administrativo(a).

Artículo 14. Compras Menores: Son las adquisiciones de bienes y servicios según el umbral que le corresponda, en el cual se solicitará mediante invitación de tres (3) a seis (6) cotizaciones, en un plazo no menor de tres (3) días hábiles. Estas serán aprobadas y adjudicadas por el o la Director(a) General Administrativo(a).

Párrafo: Paridad. La Unidad de Compras deberá asegurar que las invitaciones sean dirigidas en un cincuenta por ciento (50%) a empresas de Mujeres, ya sean MIPYME Mujeres, y/o empresas con 50% de su capital accionario de mujeres según la base de datos de la JCE.

Artículo 15. Procedimiento de las Compras Simples y Compras Menores. Deberán realizarse de la manera siguiente:

- 21
- 1) **Solicitud y justificación de la adquisición:** El área que corresponda identificará y justificará sus necesidades, la cual tramitará a la Dirección General Administrativa.



- 2) **Tramitación y aprobación de la solicitud:** Luego de la verificación de no existencia en el almacén, total o parcial, la Dirección General Administrativa aprobará la solicitud, si procediere.
- 3) **Cotización:** La División de Cotizaciones y Seguimiento de Compras procederá a conformar el expediente, solicitando las cotizaciones correspondientes, vía correo electrónico o de manera física. La invitación de oferentes debe realizarse de manera aleatoria y no repetitiva.
- 4) **Cuadro de análisis y selección:** Se verificará que las cotizaciones cumplan con los requerimientos solicitados y se tramitará el expediente a la Dirección General Administrativa para fines de aprobación y selección del o la proveedor (a), atendiendo a criterios de calidad, garantía, precio, condiciones de pago y tiempo de entrega; luego se remite a la División de Cotizaciones y Seguimiento de Compras para fines de elaboración de la orden.
- 5) **Orden de compra o de servicio:** La División de Cotizaciones y Seguimiento de Compras elaborará la orden de compra o de servicio y la remitirá a la Dirección General Administrativa para los trámites correspondientes.
- 6) La División de Cotizaciones y Seguimiento de Compras deberá notificar la adjudicación a los y las proponentes del proceso a partir de la elaboración de la orden.

Artículo 16. Compras por Comparación de Precios. Son las adquisiciones de bienes, servicios y obras que se ejecutarán con un mínimo de seis (6) invitaciones, en un plazo para presentar propuestas no menor de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la invitación.

Artículo 17. Procedimiento de las Comparaciones de Precios. Una vez agotados los procedimientos administrativos correspondientes, se procede de la manera siguiente:

- 1) **Provisión de fondos:** Toda solicitud de adquisición de bienes, obras o servicios deberá estar acompañada de la correspondiente certificación de existencia de fondos. En caso de que la solicitud de la adquisición no esté acompañada de la



Certificación de Existencia de Fondos, o si la misma es insuficiente, el Comité de Compras y Contrataciones podrá solicitarla a la Dirección Financiera

- 2) El Comité de Compras y Contrataciones, en caso de ser necesario, podrá solicitar asesoría al área especializada según el objeto de la solicitud y si amerita algún tipo de modificación de las características o especificaciones técnicas se procederá a realizarlo, siempre y cuando no cambie el objeto del requerimiento.
- 3) El Comité de Compras y Contrataciones preparará la Convocatoria o Bases del Concurso y procederá a invitar un mínimo de seis (6) oferentes, cuyos fines sociales sean compatibles con el objeto contractual, quienes entregarán las ofertas en sobres cerrados e identificados por ante dicho Comité, en un plazo no menor de cinco (5) días hábiles a partir de la invitación, o como se establezca en el cronograma.
4. Las convocatorias de estos procesos se publicarán en la página Web de la institución, en las **redes sociales institucionales** y cualquier otro medio que la institución crea necesarios, para asegurar cumplir con el principio de transparencia y publicidad.

Párrafo: Los procesos de compras por comparación de precio y licitación pública comprendidas en este reglamento se ejecutarán en todas sus etapas en un contexto de transparencia basado en la publicidad y difusión de las actuaciones derivadas de la aplicación de este reglamento y la ley 340-06 .

- 4) Para el caso de bienes, el Comité de Compras y Contrataciones podrá exigir la presentación de muestras, las cuales serán evaluadas por el área especializada correspondiente, con la finalidad de comprobar que las mismas cumplan con lo requerido.
- 5) Según el tipo de adquisición, el Comité podrá coordinar levantamientos, visitas, reuniones aclaratorias y presentaciones demostrativas (demos), las cuales serán simultáneas con todos los o las oferentes, o de manera individual, en los casos que amerite.



- 6) Quien tenga interés podrá solicitar al Comité de Compras y Contrataciones, por las vías correspondientes, las preguntas y/o aclaraciones acerca de las especificaciones solicitadas o con relación al proceso, hasta la fecha que coincida con el 50% del plazo para la presentación de las ofertas, las cuales estarán establecidas en el cronograma.
- 7) El Comité de Compras y Contrataciones, auxiliándose de las áreas técnicas correspondientes, si fuere necesario, dará respuestas a las consultas formuladas, sin identificar quien consultó, y también podrá emitir circulares aclaratorias, en un plazo no menor de la fecha que signifique el 75% del previsto para la presentación de ofertas, las cuales serán remitidas a todos los o las oferentes participantes y se publicarán por los medios correspondientes.
- 8) El Comité de Compras y Contrataciones procederá a la apertura y análisis de los documentos de acreditación y ofertas técnicas recibidas, verificando que hayan cumplido con los requerimientos solicitados, auxiliándose del área técnica correspondiente (de ser necesario), los cuales serán habilitados para la propuesta económica.
- 9) El Comité de Compras y Contrataciones procederá a la evaluación de las ofertas económicas de los o las oferentes habilitados (as) en la propuesta técnica, conforme al criterio asumido, tomando en cuenta la calidad, mejor precio ofertado, consistencia técnica, contenido de la propuesta, tiempo de entrega, condiciones de pago, garantía e historial de los niveles de cumplimiento del o la oferente, siempre que represente la oferta más conveniente a la institución, a los fines de proceder con la adjudicación.
- 10) Completada la evaluación económica, si se comprueba que existe un empate con relación a dos (2) o más ofertas, se escogerá la que represente los mejores intereses para la institución o se dividirá en un cincuenta por ciento (50%) para cada oferente. En caso de indivisibilidad del bien, se tomarán en cuenta las demás condiciones de la oferta y si persiste el empate se decidirá por sorteo. De no ser aceptada por uno o más de los o las Oferentes/Proponentes empatados, el Comité de Compras y Contrataciones procederá con la adjudicación a favor del o los (as) Oferentes que si acepten.



- 11) En caso de no presentarse ofertas, o si las presentadas no cumplen con los requerimientos solicitados, o de presentarse o habilitarse una sola y su precio y condiciones no se ajusten a los estimados en el mercado, se procederá a cancelar o declarar desierto el proceso, mediante Acta del Comité de Compras y Contrataciones.
- 12) El Comité de Compras y Contrataciones levantará acta de adjudicación, la cual será notificada a los o las oferentes en un plazo no mayor de cinco (5) días a partir de la adjudicación.
- 13) El expediente será remitido a la División de Cotizaciones y Seguimiento de Compras, a los fines de la elaboración de la orden de compra o servicio, según proceda.
- 14) En los casos de que aplique un contrato, el Comité de Compras y Contrataciones remitirá el expediente a la Consultoría Jurídica, a los fines de la elaboración del mismo.
- 15) Los o las adjudicatarios (as) contarán con un plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la notificación de adjudicación para constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato y de Buen Uso del Anticipo, en los casos que apliquen.
- 16) La División de Cotizaciones y Seguimiento de Compras remitirá al o la proveedor(a) la orden de compra o servicio, debidamente firmada y auditada, para fines de entrega de lo adjudicado y copia de la misma al Comité de Compras y Contrataciones, para los fines de lugar.
- 17) Una vez se hayan completado todas las entregas y los pagos correspondientes al contrato u orden de compra o servicio, se procederá al cierre del expediente.

Artículo 18. Licitaciones Restringidas. Es la invitación a participar a un número limitado de proveedores(as) que pueden atender el requerimiento, debido a la especialidad de los bienes a adquirirse, de las obras a ejecutarse o de los servicios a prestarse, razón por la cual sólo puede obtenerse un número limitado de participantes.

En estos casos se invitará un mínimo de cinco (5) cuando el registro sea mayor y de

Reglamento Interno para la Compra de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios, de fecha 23 de febrero de 2023, (Modificado mediante Acta No. 02-2023, de fecha 23 de febrero de 2023, el cual deroga y sustituye el Reglamento de fecha 23 de febrero de 2022)

RP

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



existir menos de cinco (5) participantes, debe invitarse a todos. No obstante ser una licitación restringida se hará de conocimiento público por los medios previstos y en los que la institución considere necesarios.

Artículo 19. Procedimiento de las Licitaciones Restringidas. Se procederá de la manera siguiente:

1. Las convocatorias de estos procesos se publicarán en la página Web de la institución, en las **redes sociales institucionales** y cualquier otro medio que la institución crea necesarios, para asegurar cumplir con el principio de transparencia y publicidad.

Párrafo: Los procesos de compras de licitaciones restringidas comprendidas en este reglamento se ejecutarán en todas sus etapas en un contexto de transparencia basado en la publicidad y difusión de las actuaciones derivadas de la aplicación de este reglamento y la ley 340-06.

- 1) **Provisión de fondos:** Toda solicitud de adquisición de bienes, obras o servicios deberá estar acompañada de la correspondiente certificación de existencia de fondos. En caso de que la solicitud de la adquisición no esté acompañada de la Certificación de Existencia de Fondos, o si la misma es insuficiente, el Comité de Compras y Contrataciones podrá solicitarla a la Dirección Financiera.
- 2) El Comité de Compras y Contrataciones, en caso de ser necesario, podrá solicitar asesoría al área especializada según el objeto de la solicitud y si amerita algún tipo de modificación de las características o especificaciones técnicas se procederá a realizarlo, siempre y cuando no cambie el objeto del requerimiento.
- 3) Luego de aprobado el Pliego de Condiciones por el Comité de Compras y Contrataciones, se procede a invitar por escrito a los o las oferentes que puedan atender el requerimiento según la especialidad de los bienes a ser adquiridos, los servicios a contratarse o las obras a ejecutarse. Este proceso deberá publicarse en los medios correspondientes.



- 4) Luego de remitida la invitación y ejecutada la publicación, los o las participantes tienen como plazo mínimo de entrega de las propuestas veinte (20) días hábiles, a partir de recibida la misma.
- 5) Los o las oferentes deberán presentar la documentación necesaria y fehaciente, establecida en el Pliego de Condiciones Específicas.

Artículo 20. Licitaciones Públicas. Es el procedimiento administrativo mediante el cual se realiza un llamado público y abierto, convocando a los o las interesados (as) para que formulen propuestas de acuerdo al objeto del proceso. Las licitaciones públicas serán nacionales o internacionales.

Párrafo. Se procederá a una licitación pública internacional cuando la compra o contratación esté cubierta por un tratado o acuerdo vigente entre la República Dominicana y otro Estado u organismo multilateral o bilateral de crédito; cuando una licitación pública nacional previa y sobre el mismo efecto se haya declarado desierta; o cuando los o las oferentes nacionales no tengan suficiente capacidad para proveer el bien, los servicios u obras demandadas.

Artículo 21. Procedimiento de las Licitaciones Públicas. Se procederá de la manera siguiente:

- 1) **Provisión de fondos:** Toda solicitud de adquisición de bienes, obras o servicios deberá estar acompañada de la correspondiente certificación de existencia de fondos. En caso de que la solicitud de la adquisición no esté acompañada de la Certificación de Existencia de Fondos, o si la misma es insuficiente, el Comité de Compras y Contrataciones podrá solicitarla a la Dirección Financiera.
- 2) El Comité de Compras y Contrataciones, en caso de ser necesario, podrá solicitar asesoría al área especializada según el objeto de la solicitud y si amerita algún tipo de modificación de las características o especificaciones técnicas se procederá a realizarlo, siempre y cuando no cambie el objeto del requerimiento.
- 3) Luego de aprobado el Pliego de Condiciones para la licitación por el Comité de Compras y Contrataciones, se remitirá la convocatoria a la Dirección de Comunicaciones para su publicación en un mínimo de dos (2) periódicos de amplia circulación nacional, por un mínimo de dos (2) días consecutivos.

21



- 4) El Comité de Compras y Contrataciones publicará el proceso en el portal Web de la Junta Central Electoral y en los medios que la institución estime necesarios.
- 5) En el caso de tratarse de una Licitación Pública Internacional, se seguirá el procedimiento antes indicado y, en adición, se publicará en dos (2) periódicos extranjeros internacionales.
- 6) Luego de publicada la convocatoria, los o las interesados (as) en participar en las licitaciones públicas nacionales dispondrán de un plazo mínimo de entrega de ofertas de treinta (30) días hábiles, contados a partir de la fecha de la última publicación. En los casos de licitaciones públicas internacionales, el plazo mínimo será de cuarenta (40) días hábiles.
- 7) Los o las oferentes deberán presentar la documentación necesaria y fehaciente, establecida en el Pliego de Condiciones Específicas. En el caso de los o las oferentes internacionales, los documentos deben estar debidamente legalizados y apostillados, en los casos que aplique, y traducidos al español si están en otro idioma.

Artículo 22. Compras de Urgencia. Estos procedimientos serán fundamentados en causas objetivas e inaplazables, previa calificación y/o sustentación mediante resolución administrativa, debidamente motivada y aprobada por el Pleno de la Junta Central Electoral, por causa de fuerza mayor o caso fortuito, imprevisibilidad de la compra o contratación, necesidad inmediata y evidencia objetiva de la urgencia. Los mismos se cumplirán conforme los siguientes trámites:

- 1) El área donde surge la necesidad y/o la urgencia remite su solicitud a la Dirección General Administrativa, explicando los motivos de la urgencia. Esta Dirección tramita la solicitud al Pleno de la Junta Central Electoral.
- 2) Luego que el Pleno de la Junta Central Electoral autoriza el expediente de urgencia, la Dirección General Administrativa lo tramita al área que deberá efectuar el proceso a seguir, sin necesidad de aplicar procedimientos ordinarios establecidos en este Reglamento.



- 3) En su tramitación, las compras y contrataciones previstas en este artículo tendrán prioridad con relación a los demás procesos.

Artículo 23. No serán considerados urgentes los casos siguientes:

- 1) La primera declaratoria de desierto de un proceso.
- 2) La dilación en el accionar de los funcionarios intervinientes.
- 3) No haber iniciado con la antelación suficiente el procedimiento para una nueva contratación, previo a la finalización de un contrato de cumplimiento sucesivo o de prestación de servicios.

Artículo 24. Proveedor Único. Son los procesos de adquisición de bienes o servicios que sólo puedan ser suplidos por una determinada persona física o jurídica. Incluyendo, pero no limitativamente, los siguientes casos:

- 1) En caso de entregas adicionales del o la proveedor (a) original que tengan por objeto ser utilizadas como repuestos, ampliaciones o servicios continuos para equipos existentes, programas de cómputos, servicios o instalaciones.
- 2) Cuando un cambio de proveedor obligue a la institución a adquirir mercancías o servicios que no cumplan con los requisitos de compatibilidad con los equipos, programas informáticos, servicios o instalaciones existentes.
- 3) Cuando se trate de la utilización de patentes o marcas exclusivas o tecnologías que no admitan otras alternativas técnicas.

TÍTULO IV

PROCEDIMIENTOS COMUNES PARA LOS PROCESOS DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Artículo 25. Procedimientos comunes para las licitaciones y comparaciones de precios. Cuando se trate de licitaciones en cualesquiera de sus modalidades o comparaciones de precios, se aplicará el siguiente procedimiento común:

21

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



- 1) Quienes tengan interés podrán solicitar al Comité de Compras y Contrataciones aclaraciones acerca del pliego de condiciones o bases del concurso, hasta la fecha que coincida con el 50% del plazo para la presentación de ofertas y serán formuladas por sus representantes legales o agentes autorizados vía escrita o en formato electrónico.
- 2) Dicho Comité dará respuestas a las consultas, auxiliándose del área técnica especializada, en caso de ser necesario, mediante circulares notificadas a todos y todas los (as) participantes, sin identificar quien consultó, en un plazo no mayor de la fecha que signifique el 75% del plazo previsto para la presentación de las ofertas y serán publicadas en el portal Web de la Junta Central Electoral y en los medios que la institución estime necesarios.
- 3) Como resultado de preguntas o *motu proprio*, el Comité podrá realizar modificaciones, adendas o enmiendas al Pliego de Condiciones o Bases del Concurso.
- 4) El Comité recibirá los documentos de acreditación y la ficha técnica en la fecha fijada en el Pliego de Condiciones o Bases del Concurso, los cuales analizará y de ser necesario solicitará de la asesoría técnica del área especializada de la institución o auxiliándose de alguna institución externa.
- 5) En los casos de licitaciones, la recepción y apertura de documentos será mediante acto en presencia de un Notario Público, quien certificará todas las incidencias.
- 6) El Notario Público actuante preparará un registro de los participantes, según el orden de llegada; luego el o la Presidente(a) del Comité de Compras y Contrataciones iniciará la sesión, llamando según el orden de llegada y de inmediato procederá a la apertura de las ofertas presentadas.
- 7) Los o las licitantes que lleguen al acto de recepción y apertura de las propuestas del "Sobre A" pasada la hora de convocatoria, se les permitirá estar presentes en el mismo, pero sus ofertas no se tomarán en cuenta.
- 8) El área técnica solicitada verificará y evaluará que las ofertas presentadas cumplan o no con los requerimientos técnicos, cuyo informe de evaluación



podrá ser aceptado o rechazado por el Comité, el cual levantará el acta de validación y será notificada a todos (as) los (as) oferentes.

- 9) Una vez habilitados los o las oferentes, el Comité procederá a la apertura de las propuestas económicas, de acuerdo a la fecha fijada en el Pliego de Condiciones o Bases del Concurso, a los fines de adjudicación.
- 10) En los casos de licitaciones, la apertura de propuestas económicas será mediante acto en presencia de Notario Público, quien certificará todas las incidencias.
- 11) El o la Notario Público actuante preparará un registro de los o las asistentes, según el orden de llegada, luego el o la Presidente(a) del Comité de Compras y Contrataciones iniciará la sesión, llamando según el orden de inscripción y de inmediato procederá a la apertura de las ofertas económicas que fueron habilitadas.
- 12) Las ofertas económicas que hayan sido habilitadas técnicamente, serán abiertas aun cuando sus proponentes no acudan al acto fijado para esos fines. En estos casos, primero se abrirán las propuestas de los o las oferentes presentes en el acto y luego aquellas cuyos proponentes no hayan asistido.
- 13) El Comité de Compras y Contrataciones tomará en cuenta a los o las oferentes cuyas propuestas cumplan con los requisitos y sean calificadas como las más convenientes a los intereses de la institución, teniendo en cuenta el precio, la calidad, la idoneidad y demás condiciones que se establezcan el pliego de condiciones o las bases del concurso.
- 14) El Comité elaborará, con las decisiones adoptadas, el acta correspondiente, la cual será notificada a todos (as) los (as) oferentes dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la fecha de la disposición.
- 15) El Comité preparará el expediente y lo remitirá a la División de Cotizaciones y Seguimiento de Compras para la elaboración de la(s) orden(es) de compra(s) o servicio(s) correspondientes. En los casos que amerite un contrato, se remitirán los documentos necesarios a la Consultoría Jurídica para su elaboración; luego



de firmado se procederá a enviar a la Dirección General Administrativa para la distribución y seguimiento del mismo.

- 16) El Comité de Compras y Contrataciones publicará los resultados de los procesos en el portal Web de la Junta Central Electoral y en los medios que la institución estime necesarios.
- 17) En los casos que amerite, quien resulte adjudicatario(a) contará con un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación, para constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento, de Buen Uso del Anticipo, o cualquier otra que aplique al proceso, conforme al Pliego de Condiciones o las Bases del Concurso.
- 18) Si quien resulte adjudicatario(a) incumple con el plazo antes citado, renuncia o incumple con la entrega, perderá el derecho a la adjudicación; en estos casos el Comité de Compras y Contrataciones procederá a adjudicar al que haya quedado en segundo lugar, conforme al reporte de lugares ocupados en la evaluación del procedimiento y podrá ejecutar las garantías, si procediere.
- 19) Para la recepción de los bienes, la División de Almacén verificará, de acuerdo a su protocolo, que estos cumplan con lo establecido en la orden de compras y dará el recibido conforme, luego remitirá el expediente a la Dirección Financiera a los fines de pago.
- 20) Cuando se trate de obras o servicios, el área correspondiente verificará, de acuerdo al protocolo, que la ejecución o entrega de éstos cumplan con las condiciones y plazos establecidos y emitirá constancia de recepción conforme de los mismos.
- 21) Una vez agotados todos estos pasos, se da por cerrado el expediente.

Artículo 26. Del Pliego de Condiciones, Bases de Concurso y Solicitud de Cotización. Para todos los procesos de compras de bienes y contrataciones de obras o servicios se creará un documento que servirá de guía y marco técnico, legal y administrativo, tanto para los o las oferentes, como para el área responsable del mismo. Estos se publicarán en el portal Web de la Junta Central Electoral y en los medios que

la institución estime necesarios, así como se le remitirá vía física y/o electrónica a quienes sean invitados, en los casos que aplique. En ese orden:

- a) Para las licitaciones, Pliegos de Condiciones.
- b) Para las Comparaciones de Precios, Convocatorias o Bases de Concurso.
- c) Para las Compras Simples y Compras Menores, Solicitud de Cotización.

Artículo 27. El Pliego de Condiciones, Bases de Concursos y Solicitudes de Cotización, según el proceso, contendrá:

- 1) La convocatoria señalando la hora, día, mes, año y lugar de la celebración del proceso.
- 2) Cronograma de Actividades del Procedimiento
- 3) Objeto de la operación, con la descripción completa de los requerimientos técnicos, legales y administrativos.
- 4) Cronograma de actividades o plazos.
- 5) Instrucciones para los o las oferentes.
- 6) Descripción de los requerimientos, para una adecuada estructuración técnica, financiera y legal de las propuestas.
- 7) Condiciones particulares de la oferta (condiciones de pago, tiempo de entrega y garantía).
- 8) Criterios de evaluación de las ofertas, según las características propias del bien, servicio o la obra a contratar.
- 9) Condiciones particulares de suspensión, cancelación o declaratoria de desierto (Aplica para Pliegos de Condiciones y Bases del Concurso).
- 10) Procedimiento a seguir en caso de impugnación (Aplica para Pliegos de Condiciones y Bases del Concurso).



11) Los anexos que se requieran, según el caso.

12) Cualquier otra información que se estime pertinente.

Artículo 28. Garantías. En todo proceso de Licitación y Comparación de Precios se requerirá, salvo algunas excepciones, las siguientes garantías:

- 1) **Seriedad de la Oferta:** Al momento de presentar su propuesta económica (Sobre B), el o la oferente deberá entregar una fianza de seriedad o mantenimiento de oferta, equivalente al uno por ciento (1%) del monto total de su oferta, con una vigencia mínima de ciento veinte (120) días calendarios.
- 2) **Fiel Cumplimiento del Contrato:** Los o las adjudicatarios(as) 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), estarán obligados(as) a constituir una Garantía en el plazo de cinco (5) días, contados a partir de la notificación de adjudicación, por el importe del cuatro por ciento (4%) del monto total de lo adjudicado y debe tener un tiempo de vigencia mínimo de tres (3) meses posteriores al vencimiento del contrato y ser ejecutable al primer reclamo. La misma será reembolsable al cumplimiento del contrato. Para las MIPYMES el importe de esta garantía será del uno por ciento (1%), en cuyo caso debe entregar una certificación emitida por el Ministerio de Industrias y Comercio, y MIPYMES que le acredite como tal.
- 3) **Buen Uso del Anticipo:** Esta se solicitará al o la adjudicatario (a) que requiera la entrega de algún pago anticipado, y la misma será por el equivalente al monto solicitado como avance o adelanto.
- 4) **Todo Riesgo Construcción:** El o la adjudicatario (a) deberá contratar seguros que cubran los riesgos a que estén sujetas las obras. Tales seguros permanecerán en vigor hasta que se compruebe que el Contratista ha cumplido con las condiciones establecidas en el Contrato.
- 5) **Vicios Ocultos:** El o la adjudicatario (a) deberá constituir y entregar a favor de la Junta Central Electoral al finalizar los trabajos, una garantía equivalente al diez



por ciento (10%) del monto total adjudicado, por el término de un (1) año. Esta se aplicará total o parcialmente para cubrir cualquier reparación que hubiere necesidad de hacer a la obra, como consecuencia de vicios ocultos en su construcción, no evidenciados en el momento de su recepción o para responder al fiel cumplimiento de todas las obligaciones contractuales a cargo del contratista.

Párrafo I. Podrán evaluarse otros tipos de garantías que ofreciere el o la adjudicatario (a), si fuere aprobado por el Pleno de la Junta Central Electoral.

Párrafo II. La Junta Central Electoral se reserva el derecho de solicitar cualquier otra garantía que se considere pertinente o necesario, dependiendo de la naturaleza del proceso.

Párrafo III. Las garantías pueden ser emitidas por una entidad bancaria autorizada o una póliza expedida por una compañía de seguros debidamente autorizada por la Superintendencia de Seguros, ambas de la República Dominicana.

Artículo 29. Subsanaciones. Se considera que una oferta se ajusta sustancialmente cuando concuerda con todos los términos de referencia y especificaciones, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos. La ausencia de requisitos relativos a las credenciales de los o las oferentes es siempre subsanable, por lo que:

- 1) La determinación del Comité de Compras y Contrataciones de que una oferta se ajusta sustancialmente a los documentos requeridos, se basará en el contenido propio de la misma; en caso de no contar con los técnicos o herramientas necesarias, podrá recurrir a pruebas externas.
- 2) Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable, entendiéndose por estos aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las ofertas deben ajustarse sustancialmente al requerimiento, se podrá solicitar que, en el plazo establecido, el o la oferente suministre la información o documentación faltante.
- 3) Cuando proceda subsanar errores u omisiones, el Comité de Compras y Contrataciones tiene la posibilidad de contar con la mayor cantidad de ofertas



válidas, evitando que, por cuestiones intrascendentes, se vea privado de optar por ofertas convenientes desde el punto de vista del precio y la calidad.

- 4) No se podrá considerar error u omisión subsanable cualquier corrección que altere la sustancia de una oferta para que se mejore.
- 5) Se rechazará toda oferta que inicialmente no se ajuste sustancialmente a los requerimientos. No se admitirán correcciones que permitan que dicha oferta posteriormente se adecúe a los mismos.

Artículo 30. Rectificaciones Aritméticas. Para fines de subsanaciones, los errores aritméticos serán corregidos de la siguiente manera:

- 1) 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.
- 2) 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.
- 3) Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.
- 4) Si el o la oferente no acepta la corrección de los errores, su oferta será rechazada.

TÍTULO V RECLAMOS E IMPUGNACIONES

Artículo 31. Para los reclamos e impugnaciones de cualquier decisión adoptada dentro de los procesos de adquisición de bienes y contrataciones de obras y servicios, las instancias que las conocerán y decidirán serán las siguientes:

- 1) En los casos de las impugnaciones a las adjudicaciones de Compra Menor y Directas, por el Comité de Compras y Contrataciones.

- 2) Las impugnaciones a las decisiones de calificación en los procesos de comparación de precios y licitaciones o cualquier otro reclamo que no involucre la adjudicación en los referidos procesos, el Comité de Compras y Contrataciones.
- 3) Las impugnaciones a las decisiones de adjudicaciones del Comité de Compras y Contrataciones, por la Comisión integrada por tres (3) Miembros del Pleno, designada por el o la Presidente(a) de la Junta Central Electoral o por el Pleno de la Junta Central Electoral, según lo estime dicho órgano.

Artículo 32. Para todas las impugnaciones de cualquier decisión adoptada dentro de los procesos se cumplirán las siguientes disposiciones y plazos:

- 1) La impugnación deberá someterse mediante escrito motivado, en hecho y derecho, dentro de los diez (10) días hábiles contados a partir de la notificación de la decisión, salvo en los casos de Compras Simples y Menores, que el plazo será de cinco (5) días hábiles.
- 2) En la impugnación a una adjudicación, el depósito del escrito no es suspensivo de la continuación del proceso, salvo que el Pleno, la Comisión Especial del Pleno o el Comité de Compras y Contrataciones, según fuera el caso, dictaminen en contrario.
- 3) Se notificará la impugnación a todos (as) los (as) oferentes del proceso, dentro del plazo de dos (2) días hábiles a partir de su recepción.
- 4) Los o las oferentes notificados tendrán un plazo de cinco (5) días calendario para emitir su opinión sobre la impugnación.
- 5) La instancia apoderada de la impugnación conocerá y decidirá sobre la misma, dentro de quince (15) días calendario a partir del vencimiento del plazo para efectuar la contestación.
- 6) Una vez tomada la decisión, la instancia dicta la resolución relativa a la impugnación y la remitirá al área responsable del proceso, que a su vez la notificará a las partes involucradas.



7) No será ponderada ninguna impugnación que incumpliere con el procedimiento previsto en esta disposición.

Artículo 33. Una vez agotados cualesquiera de estos procedimientos, la instancia competente será el Tribunal Superior Administrativo.

TÍTULO VI DE LOS O LAS OFERENTES Y PROVEEDORES(AS)

Artículo 34. La persona física o jurídica interesada en hacer ofertas de bienes, servicios y ejecución de obras a la institución, deberá estar inscrita en el Registro de Proveedores del Estado, así como suministrar cualquier documentación que sea requerida. Los fines sociales de estas deben ser compatibles con el objeto contractual, lo que será comprobado mediante el Registro Mercantil.

Artículo 35. Sobre los consorcios. Las empresas que actúen como Consorcio deben depositar un acuerdo bajo firma privada de constitución de consorcio, debidamente notariado y legalizado, que haga a sus integrantes corresponsables de las acciones de este, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su porcentaje de participación y su relación con la institución.

Párrafo I. En el acuerdo deberá designarse un(a) representante o gerente único(a), se acreditará la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como la solvencia económica y financiera y la idoneidad técnica y profesional; esta se podrá acreditar mediante la consideración conjunta de las credenciales de cada uno de los miembros, depositando la documentación de cada una de las empresas que componen el consorcio.

Párrafo II. De resultar adjudicatario, el contrato será suscrito por quien ejerza la representación legal del consorcio, y quedarán obligadas solidariamente ante la institución, sin perjuicio de la acreditación del o la representante o apoderado(a) único(a) previsto en el párrafo anterior. El consorcio durará como mínimo el tiempo necesario para la ejecución del contrato, o hasta su extinción y liquidación.



Párrafo III. En caso de resultar adjudicatario, la orden y/o el contrato será confeccionado a nombre de la empresa que lidera el consorcio. En los casos que el consorcio tenga intención de formalizar el mismo por medio de un RNC individual, deberá estipularlo en el acto de constitución, o en su defecto, informarlo mediante comunicación dirigida al Comité de Compras y Contrataciones, previo a la elaboración de la orden o confección del contrato.

Artículo 36. La base de datos de proveedores de la Junta Central Electoral estará compuesta por las informaciones generales de los o las adjudicatarios (as) de los procesos, al momento de confeccionarse la orden, a saber:

- 1) Registro de Proveedores del Estado (RPE).
- 2) Clasificación de género de la empresa.
- 3) Registro Nacional de Contribuyente (RNC).
- 4) Registro Mercantil.
- 5) Objeto social.
- 6) Rubros.
- 7) Cualquier otra información requerida.

Párrafo. El Departamento de Compras y la Comisión de Licitación deberían mantener un base de datos de mujeres proveedoras la cual podrá estar articulada con la que certifica la Dirección General de Compras Públicas

Artículo 37. Todo proveedor podrá solicitar al Comité de Compras y Contrataciones o a la Dirección General Administrativa, según aplique, certificación del estatus de su historial en la institución.

Artículo 38. Son aplicables en cualesquiera de los procesos establecidos, las siguientes condiciones:



- 1) Cumplir con el tiempo de entrega indicado en su propuesta; si no cumple, deberá comunicarlo de manera formal a la División de Cotizaciones y Seguimiento de Compras, donde explique las razones del retraso y planteando la posible fecha de entrega. La instancia responsable del proceso evaluará si acoge o no la propuesta de fecha de entrega establecida por el adjudicatario.
- 2) En los casos en que el o la proveedor (a) no cumpla con la entrega de la mercancía o servicio en el plazo establecido en su propuesta y no haya comunicado las razones del incumplimiento, la orden de compra o servicio podrá ser cancelada; luego de notificar al o la proveedor (a) sobre esta decisión se iniciará un nuevo proceso para adquirir estos bienes o servicios. Cuando se trate de procesos llevados a cabo por el Comité de Compras y Contrataciones, este podrá ejecutar las garantías correspondientes, si procediere.
- 3) En caso de que él o la proveedor (a) no posea la totalidad de la mercancía y no tenga la posibilidad de poder suplir los artículos con las mismas condiciones de la adjudicación, podrá facturar lo que ha entregado en la División de Almacén, quien procederá a solicitar el pago de lo facturado y cerrar la orden de compra o servicio. La parte faltante podrá ser solicitada, por el área correspondiente, mediante un nuevo requerimiento, en caso que la necesidad persista.
- 4) En caso de incumplimiento por parte de los (as) proveedores (as), en los cuales se hayan agotado los procedimientos internos correspondientes y este no ha sido resuelto, se apoderará a la Consultoría Jurídica para que proceda por las vías pertinentes.

Artículo 39. No podrán participar como Oferentes/Proponentes, en forma directa o indirecta, las personas físicas o sociedades comerciales que se relacionan a continuación:

- 1) El o la Presidente(a) y Vicepresidente(a) de la República; los y las Ministros(as) y Viceministros(as) del Estado; los y las Senadores(as) y Diputados(as) del Congreso de la República; los y las Magistrados(as) de la Suprema Corte de Justicia y de los demás tribunales del orden judicial; del Tribunal Constitucional, del Tribunal Superior Electoral, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Alcaldes, Alcaldesas y Regidores(as) de los Ayuntamientos de los Municipios y del

Reglamento Interno para la Compra de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios, de fecha 23 de febrero de 2023, (Modificado mediante Acta No. 02-2023, de fecha 23 de febrero de 2023, el cual deroga y sustituye el Reglamento de fecha 23 de febrero de 2022)



Distrito Nacional; el o la Contralor(a) General de la República y el o la Sub-Contralor(a); el o la directora(a) de Presupuesto y el o la Subdirector(a); el o la directora(a) Nacional de Planificación y el o la Subdirector(a); el o la Procurador(a) General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el o la Tesorero(a) Nacional y el o la Subtesorero(a) 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 y las jefes(as) y subjefes(as) de Estado Mayor de las instituciones militares del Ministerio de Defensa, así como el o la directora(a) y Subdirectores(as) de la Policía Nacional, ni de otros cuerpos policiales o militares.
- 3) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa.
- 4) Todo personal de la 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 con 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.

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

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

TÍTULO VII DE LAS SANCIONES



Artículo 40. Según la gravedad de la falta, el Comité de Compras y Contrataciones podrá inhabilitar a los o las oferentes o proveedores (as) del beneficio de la participación en los procesos de adquisición de bienes o contratación de obras y servicios, por un período de uno (1) a cinco (5) años o permanentemente.

Artículo 41. Se considerará falta leve y el o la oferente o proveedor (a) podrá ser inhabilitado por un período de un (1) año, cuando incurra en alguna de las siguientes faltas:

- 1) Presentar recurso de revisión o impugnación fundamentado en hechos falsos, con el sólo objetivo de perjudicar a un determinado adjudicatario.
- 2) Incumplir sus obligaciones contractuales derivadas de una adjudicación.
- 3) Renunciar, sin causa justificada, a la adjudicación.

Artículo 42. Se considerará falta grave y el o la oferente o proveedor (a) podrá ser inhabilitado por un período de dos (2) a tres (3) años, cuando incurra por segunda vez en una de las causas previstas en el artículo anterior.

Artículo 43. Se considerará falta muy grave y el o la proveedor (a) podrá ser inhabilitado (a) por un período de cuatro (4) a cinco (5) años, cuando incurra por tercera vez en las mismas faltas.

Artículo 44. Sin perjuicio de las demás sanciones que correspondieren, el Comité de Compras y Contrataciones inhabilitará de forma permanente los proveedores, por incurrir en las acciones siguientes:

- 1) Cambiar, sin autorización de la institución, la composición, calidad y especialización del personal que se comprometen a asignar a una obra o servicio.
- 2) Presentar documentación falsa o alterada o utilizar procedimientos coercitivos o de chantaje.
- 3) Incurrir en acto de colusión, debidamente comprobado, en la presentación de su oferta.



- 4) Ofrecer dádivas, comisiones o regalías a empleados de la institución, vinculados a los procesos de adquisición y relacionados o utilizar personal de la institución para elaborar sus propuestas.
- 5) Obtener ventaja en uno de los procesos de compras o contrataciones mediante el ofrecimiento de cualquier tipo, o en complicidad con empleados de la institución.
- 6) Obtener informaciones que les coloquen en una situación de ventaja respecto de otros competidores, en violación a los trámites establecidos.
- 7) Participar directa o indirectamente en un proceso de contratación, pese a encontrarse dentro del régimen de prohibiciones.

Artículo 45. En la base de datos se registrarán las sanciones que hayan sido impuestas a las personas que incumplan con lo dispuesto en el presente Reglamento.

TÍTULO VIII DISPOSICIONES FINALES

Artículo 46. El presente Reglamento será remitido a la Consultoría Jurídica, la Dirección General Administrativa, Auditoría General Interna, la Dirección Financiera, la Dirección de Planificación y Desarrollo, el Comité de Compras y Contrataciones, la División de Cotizaciones y Seguimiento de Compras y la División de Almacén para su cumplimiento y ejecución.

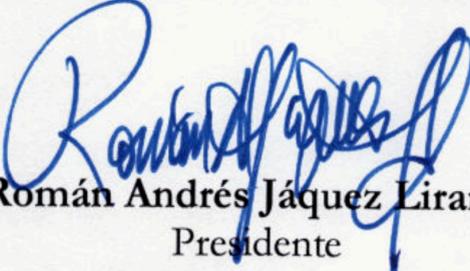
Artículo 47. Este Reglamento entra en vigencia a partir del veintitrés (23) de febrero del año dos mil veintitrés (2023); deroga y sustituye el Reglamento anterior, prevaleciendo este como norma reglamentaria para los fines correspondientes.

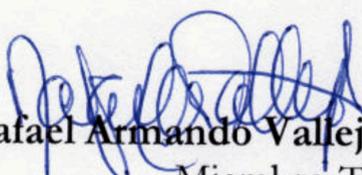
Artículo 48. Transitorio. Los procesos de adquisiciones de bienes y contrataciones de obras y servicios que se encuentren en curso al momento en que el presente reglamento entre en vigencia, serán concluidos siguiendo el procedimiento previsto en el anterior reglamento.



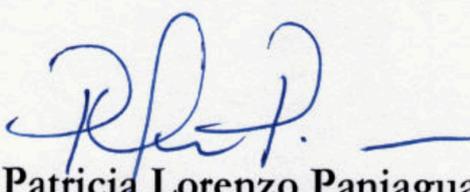
Artículo 49. Se ordena que el presente Reglamento sea publicado en los medios de comunicación de la Junta Central Electoral.

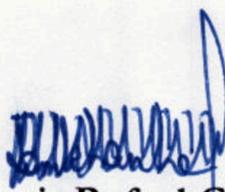
Así ha sido dispuesto por el Pleno de la Junta Central electoral, en la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, a los veintitrés (23) días del mes de febrero del año dos mil veintitrés (2023).


Román Andrés Jáquez Liranzo
Presidente


Rafael Armando Vallejo Santelises
Miembro Titular


Dolores Atagracia Fernández Sánchez
Miembro Titular


Patricia Lorenzo Paniagua
Miembro Titular


Samir Rafael Chami Isa
Miembro Titular


Sonne Beltré Ramírez
Secretario General