



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

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS  
PROCESO DE EXCEPCIÓN DE URGENCIA  
REF.: JCE-CCC-PEUR-2023-0007**

**ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS  
PARA LOS PROCESOS ELECTORALES**

**JCE**

Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana  
julio, 2023

# INDICE

<b>CAPITULO I</b>	4
<b>GENERALIDADES</b>	4
1.1 Objetivos	4
1.2 Normativa Aplicable	4
1.3 Objeto del Proceso	5
1.4 Modalidad de la Contratación	6
1.5 Fuente de Recursos	6
1.6 Órganos de Ejecución	7
1.7 Idioma	7
1.8 Moneda de la Oferta	7
1.9 De la Publicidad	7
1.10 Cronograma del Proceso	7
1.11 Consultas	8
1.12 Circulares y Enmiendas	8
1.13 Subsanaciones	8
1.14 Rectificaciones Aritméticas	9
1.15 Exención de Responsabilidades	9
1.16 Prácticas Corruptas o Fraudulentas	10
1.17 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles	10
1.18 Prohibición de Contratar	10
1.19 Declaraciones de Capacidad para Contratar	12
1.20 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones	12
<b>CAPITULO II</b>	14
<b>DEL PROCESO</b>	14
2.1 Lugar, Fecha y Hora	14
2.2 Duración de Contrato (Orden de Compra y/o de Servicios)	14
2.3 Lugar y Programa de Entrega	14
2.4 Condiciones de Pago	14
2.5 Garantías	15
2.6 Devolución de las Garantías	15
2.7 Competencia Judicial	16
2.8 Fases del Proceso	16
2.9 Presentación de Propuestas Técnicas “Sobre A” y Económicas “Sobre B”	16
2.10 Documentación a Presentar en el “Sobre A”	17
2.11 Documentación a Presentar en el “Sobre B” (Oferta Económica)	18
2.12 Calidad de la Presentación	18
<b>CAPITULO III</b>	20
<b>APERTURA Y VALIDACIÓN DE OFERTAS</b>	20
3.1 Recepción y Apertura de Sobres	20
3.2 Validación, Verificación y Evaluación Técnica	20
3.3 Exención de Obligación	21
3.4 Criterios de Evaluación	21

3.5 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas	21
3.6 Adjudicación	22
3.7 Impugnación de la Adjudicación	22
3.8 Adjudicaciones Posteriores	23
3.9 Declaración de Desierto	24
3.10 Cancelación del Proceso	24
<b>CAPITULO IV</b>	25
<b>EL CONTRATO</b>	25
4.1 Vigencia del Contrato	25
4.2 Subcontratos	25
4.3 Retraso en la Entrega	25
4.4 Efectos del Incumplimiento	26
4.5 Finalización del Contrato	26
<b>CAPITULO V</b>	27
<b>FORMULARIOS TIPO (Anexos)</b>	27
FL-02 Formulario para Presentación de Oferta	28
FL-05 Formulario para Ofertas Económicas	29
FL-06 Formulario para Declaración Jurada	30

# CAPITULO I

## GENERALIDADES

### 1.1-Objetivos

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las partes en el Proceso de Excepción de Urgencia referencia: JCE-CCC-PEUR-2023-0007, que llevará a cabo la JUNTA CENTRAL ELECTORAL para la **adquisición de los equipos informáticos que serán utilizados en los procesos electorales**, con las características que se indican en el objeto del presente pliego.

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

### 1.2-Normativa Aplicable

El Proceso de Excepción de Urgencia, el Contrato o la Orden de Compras y su posterior ejecución se registrarán por el Reglamento Interno emitido por el Pleno de la Junta Central Electoral, el Reglamento para las Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios aprobado por el Pleno, la Ley Orgánica de Régimen Electoral No. 20-23, 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 y reglamentaria, dispuesta en la Constitución de la República y ratificada por la Sentencia No. TC/305/14 del Tribunal Constitucional.

Todos los documentos que integran el Contrato y/o la Orden serán considerados como recíprocamente explicativos.

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

- Ley Orgánica de Régimen Electoral No. 20-23.
- El Reglamento Interno para las Compras de Bienes y Contratación de Obras y Servicios, de la JCE.
- El presente Pliego de Condiciones Específicas.
- Sentencia del Tribunal Constitucional No. TC/0305/14.
- Ley de Compras y Contrataciones Públicas No. 340-06, y sus modificaciones.
- La Adjudicación.
- La Orden de Compra o Servicio.

- El Contrato (si aplica).

### 1.3-Objeto del proceso

El objeto de la presente convocatoria lo constituye la selección por parte de la Junta Central Electoral de la (s) empresa (s) que se encargará (n) del **suministro de los equipos informáticos que serán utilizados en los procesos electorales** indicados a continuación:

Ítem	Cantidad	Artículos	Características
1	15,000	Laptop	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Intel Celeron N5000 series o superior, 2.00 GHz o superior.</li> <li>• 2 Core mínimo, Thermal Design Power (TDP) máximo 15W.</li> <li>• Memoria RAM de 8 GB.</li> <li>• Pantalla táctil, capacitiva de 10 puntos múltiples de 11 a 14 pulgadas, con retroiluminación LED.</li> <li>• Disco eMMC o SSD de 128 GB.</li> <li>• HDMI port.</li> <li>• Enhanced security TPM 2.0</li> <li>• Windows 11 pro.</li> <li>• 3 puertos USB tipo A.</li> <li>• Deseable chasis protegido o ruggedized.</li> </ul> <p><b>Observación:</b> Los equipos que no cuenten con la cantidad de tres (3) puertos USB tipo A requeridos, se aceptará compensarlo con HUB de tres (3) puertos USB Tipo A para completar la cantidad de puertos requeridos. En estos casos este periférico deberá estar incluido en el precio unitario de la laptop, como un solo componente y no como un ítem adicional.</p>
2	15,000	Multifuncional	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Impresión InkJet de cartucho (<b>No de sistema de tanque</b>).</li> <li>• Sin alimentación ADF (Auto Document Feeder).</li> <li>• Conectividad USB tipo A.</li> <li>• Cable USB incluido.</li> <li>• Dimensión máxima 18 x 16 x 8 pulgadas (Ancho, largo, altura).</li> <li>• Protocolo de escaneo Twain.</li> <li>• Velocidad de impresión 10 ppm o superior.</li> <li>• Velocidad de escaneo 5 ppm o superior.</li> <li>• Resolución escaneo 1200 x 1200.</li> <li>• Ciclo mensual de impresión hasta 1,000 páginas.</li> <li>• Tamaño de papel tipo carta.</li> <li>• Alimentación de papel mediante bandeja frontal, con</li> </ul>

			capacidad para 100 páginas mínimo. ▪ Peso requerido menor a 20 lbs. ▪ <b>Nota: Incluir tres (3) juegos de cartuchos adicional (negro y color).</b>
3	10,000	Inversores/UPS	▪ Fácil transporte y manejo. ▪ Indicadores de carga y/o consumo. ▪ Onda sinusoidal pura. ▪ Capacidad mínima de 500 Watts. ▪ Salida AC: 120v x 4 Nema 5-15R. ▪ Salida USB: Mínimo 2 x 5V 2.4ª. ▪ Batería interna de Litio LifePO4 de 346Wh o superior, con facilidad de reemplazo. ▪ Capacidad de operación mínima de 4 horas.

**NOTAS:**

- 1) Se debe presentar muestra de los equipos ofertados, con la finalidad de realizar las pruebas correspondientes **(obligatorio)**.
- 2) Sólo se admitirá una propuesta por oferente.
- 3) No se aceptarán propuestas ni muestras alternativas.
- 4) En la oferta se podrá participar por uno o varios ítems (no es obligatorio presentar para todos).
- 5) Cada componente debe contener mínimamente todas las características solicitadas.
- 6) Los equipos se solicitan con dimensiones en razón de que serán colocados en maletas, que forman el kit EDET.
- 7) Las pruebas se realizarán en las oficinas de la Dirección de Informática de la Junta Central Electoral.
- 8) Incluir la información sobre los centros autorizados de servicios de que dispone el Oferente.
- 9) Equipos nuevos (no remanufacturados)
- 10) En caso de ser necesario, a los oferentes que resulten adjudicatarios en los ítems 1 y 2 (Laptops y multifuncional), se les podría requerir suplir seis mil (6,000) unidades adicionales, manteniendo los mismos precios, lo que podría tener lugar luego de las primarias de los partidos políticos, a celebrarse el primero (1ero.) de octubre del 2023.

#### 1.4-Modalidad de la Contratación

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

#### 1.5-Fuente de Recursos

Las partidas de fondos para financiar la compra resultante del presente proceso provendrán de los recursos consignados en el presupuesto de la Junta Central Electoral para el año 2023 y 2024.

## 1.6-Órganos de Ejecución

El Comité de Compras y Contrataciones será el órgano encargado de evaluación, calificación y adjudicación del proceso y estará asistido de la Comisión de Asesoría y Asistencia Técnica (de ser necesario) integrada por personas vinculadas a la materia de que se trata.

## 1.7-Idioma

El idioma oficial del presente proceso 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, cuyas firmas deberán ser autenticadas por la Procuraduría General de la República o el Ministerio de Relaciones Exteriores, según el caso.

## 1.8-Moneda de la Oferta

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

## 1.9-De la Publicidad

La convocatoria o invitación a presentar ofertas en el presente proceso se efectuará mediante la publicación, por lo menos, en dos (2) diarios de circulación nacional, en la página Web y las redes sociales de la Junta Central Electoral y en el Portal Transaccional administrado por la Dirección General de Contrataciones Públicas, por término mínimo de dos (2) días consecutivos.

## 1.10-Cronograma del proceso

Actividad	Período de Ejecución
Publicación del llamado a concurso.	Los días 13 y 14 de julio, 2023
Período para realizar consultas por parte de los oferentes registrados.	Hasta 20 de julio, 2023
Plazo para emitir respuestas, por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante Circulares.	Hasta el 24 de julio, 2023
<b>Acto de recepción y apertura de credenciales y Propuesta Técnica “Sobres A”, recepción de propuestas económicas “Sobres B” y muestras de los equipos</b>	<b>El 4 de agosto, 2023 10:00 A.M.</b>
Verificación y evaluación de documentos y Propuesta Técnica	El 4 de agosto, 2023
Notificación de errores de naturaleza subsanable	El 4 de agosto, 2023
Período de subsanación	Hasta el 8 de agosto, 2023 4:00 P.M.
Notificación resultados de evaluación de documentos y propuestas técnicas y oferentes	Hasta el 15 de agosto, 2023

habilitados.	
<b>Acto de apertura de propuestas económicas (“Sobres B”).</b>	<b>El 17 de agosto, 2023 10:00 A.M.</b>
Evaluación de Ofertas Económicas “Sobres B”	El 17 de agosto, 2023
Acto de adjudicación	El 23 de agosto, 2023
Notificación de Adjudicación.	Hasta 5 días hábiles luego de la adjudicación
Plazo para constituir Garantía de Fiel Cumplimiento.	Hasta 5 días hábiles luego de la notificación de adjudicación

### 1.11-Consultas

Los oferentes podrán efectuar sus consultas al Comité de Compras y Contrataciones para aclaraciones con respecto al Pliego de Condiciones, las cuales serán aceptadas hasta el día indicado en el Cronograma del proceso o el de la última prórroga (en caso de existir).

Las consultas deberán ser formuladas por sus representantes legales o autorizados, por escrito, por medio del Portal Transaccional, por correo electrónico o físicamente dirigidas a:

#### **JUNTA CENTRAL ELECTORAL**

Comité de Compras y Contrataciones

Referencia: JCE-CCC-PEUR-2023-0007

Dirección: Av. Gregorio Luperón esq. Av. 27 de Febrero (Edificio Nave Nueva 2do. piso)

Teléfonos: (809) 537-0946 (Directo) / (809) 539-5419 ext. 2124

Correo: licitaciones@jce.do

El Comité de Compras y Contrataciones dará respuestas a las consultas mediante circulares que se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes, sin identificar quién consultó. Estas circulares se emitirán dentro del plazo establecido en el Cronograma del proceso y serán publicadas en el portal de la Junta Central Electoral ([www.jce.do](http://www.jce.do)) y en el portal administrado por la Dirección General de Contrataciones Públicas.

### 1.12-Circulares y Enmiendas

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una consulta, el Comité de Compras y Contrataciones podrá modificar el Pliego de Condiciones Específicas mediante enmiendas o adendas, las cuales se pondrán en conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes por medio de circulares y a través del portal de la Junta Central Electoral [www.jce.do](http://www.jce.do) y en el portal administrado por la Dirección General de Contrataciones Públicas.

Tanto las enmiendas y circulares, como las comunicaciones emitidas por el Comité de Compras y Contrataciones, pasarán a constituir parte integral del presente Pliego de Condiciones y, en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

### 1.13-Subsanaciones

A los fines del presente proceso, se considera que una oferta se ajusta sustancialmente al Pliego de Condiciones cuando concuerda con todos los términos y especificaciones de dicho documento,

sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos. La ausencia de requisitos relativos a las credenciales de los oferentes es siempre subsanable.

La determinación del Comité de que una oferta se ajusta sustancialmente a los documentos del proceso se basará en el contenido de la propia oferta, sin que tenga que recurrir a pruebas externas.

Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable, entendiendo por tales 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 interpretará 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 privado 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 que permitan que cualquier oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho pliego, posteriormente se ajuste al mismo.

#### **1.14-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 que permitan que cualquier oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho Pliego, posteriormente se ajuste al mismo.

#### **1.15-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 o declarar desierto o nulo el proceso, 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.

### **1.16-Prácticas Corruptas o Fraudulentas**

Las prácticas corruptas o fraudulentas comprendidas en el Código Penal o dentro de la “Convención Interamericana contra la Corrupción”, o cualquier acuerdo entre Proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas a la libre competencia, serán causales determinantes del rechazo de la propuesta en cualquier estado del procedimiento de selección, o de la rescisión del contrato, si éste ya se hubiere celebrado. A los efectos anteriores se entenderá por:

“Práctica corrupta”, el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de “práctica fraudulenta”, a una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de contratación o en la ejecución de un contrato de obra en perjuicio del contratante; la expresión comprende las prácticas colusorias entre los licitantes (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las ofertas) con el fin de establecer precios de ofertas a niveles artificiales y no competitivos y privar al contratante de las ventajas de la competencia libre y abierta.

### **1.17-De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles**

Toda persona jurídica, nacional o extranjera que haya adquirido el Pliego de Condiciones y que se encuentre inscrita en el Registro de Proveedores del Estado Dominicano, tendrá derecho a participar en los procesos de adquisiciones que celebre la Junta Central Electoral, siempre y cuando haya sido calificado, 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.

### **1.18-Prohibición de Contratar**

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

- 1) El Presidente y Vicepresidente de la República; los Ministros y Viceministros del Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia y de los demás tribunales del orden judicial; del Tribunal Constitucional, del Tribunal Superior Electoral, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Alcaldes y Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Sub- Contralor; el Director de Presupuesto y el Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Sub-

Tesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones descritas en la Ley 340-06, del sector gubernamental central.

- 2) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las instituciones militares del Ministerio de Defensa, así como el Director y Subdirectores 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.

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

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

### **1.19-Declaraciones de Capacidad para Contratar**

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

- No están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes.
- Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social.
- Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y el presente Pliego de Condiciones.
- Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país.
- Los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual; es decir, que en los estatutos de la empresa y en el registro mercantil esté consignado que la misma está facultada para comercializar los bienes requeridos en el presente proceso.
- 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.
- No han incurrido o permitido faltas que, por su naturaleza, la Junta Central Electoral se haya visto afectada en sus obligaciones institucionales.

### **1.20-Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones**

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

El Pliego de Condiciones estará disponible en las oficinas del Comité de Compras y Contrataciones ubicadas en la Av. Gregorio Luperón esq. Av. 27 de Febrero (Edificio Nave Nueva), en la fecha indicada en el Cronograma del proceso, y podrá consultarse en la página Web de la Junta Central Electoral ([www.jce.do](http://www.jce.do)) y en el Portal Transaccional administrado por la Dirección General de Contrataciones Públicas.

Los interesados en participar en el presente Proceso de Excepción de Urgencia podrán retirar el presente Pliego de Condiciones en las oficinas del Comité de Compras y Contrataciones o descargarlo en la página web de la Junta Central Electoral o del Portal Transaccional de la Dirección General de Contrataciones Públicas.

## CAPÍTULO II

### DEL PROCESO

#### 2.1-Lugar, Fecha y Hora

El acto para la presentación de documentos, credenciales y propuestas técnicas (“Sobre A”), así como la recepción de propuestas económicas (“Sobre B”) de los oferentes, se efectuará ante el Comité de Compras y Contrataciones a las **diez de la mañana (10:00 A.M.) del día 4 de agosto del 2023**, en un lugar que les será notificado oportunamente. Sólo podrá postergarse por causas de fuerza mayor o caso fortuito. El acto contará con la presencia de un Notario Público que certificará las incidencias del mismo.

#### 2.2-Duración del Contrato (Orden de Compra y/o de Servicios)

El Contrato o la Orden para el suministro de lo requerido en el presente procedimiento vence con el cumplimiento de las obligaciones de las partes.

#### 2.3-Lugar y Programa de Entrega

El lugar de entrega será el Almacén de la Junta Central Electoral, ubicado en su sede principal y conforme al cronograma de entrega establecido por el oferente.

**La previsión de la institución es disponer de estos artículos dentro del menor plazo posible, por lo que el tiempo de entrega será un factor a considerar para fines de selección de adjudicatarios.**

Se requiere una cantidad de cinco mil (5,000) laptops y cinco mil (5,000) multifuncionales para finales de octubre de 2023 y la entrega total a finales del mes de noviembre de 2023.

**Nota:** En caso de requerirse las seis mil (6,000) unidades adicionales señaladas en el numeral diez (10) de las notas al pie del requerimiento, éstas deberán ser entregadas de la siguiente forma:

- Cuatro mil (4,000) a más tardar la última semana de diciembre del 2023.
- Dos mil (2,000) a más tardar la última semana de enero del 2024.

#### 2.4-Condiciones de Pago

Cada oferente debe especificar las condiciones de pago en su propuesta. La Junta Central Electoral no realizará pago total hasta haber recibido la totalidad de lo adjudicado; sin embargo, está en disposición, **si así se requiere**, de otorgar un anticipo no mayor del 20% del monto presupuestado y adjudicado.

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

## 2.5-Garantías

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las garantías en la misma moneda de la oferta, y serán las siguientes:

### 2.5.1-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 de la Garantía de Seriedad de la Oferta; cuando la misma fuere insuficiente; cuando no esté en la misma moneda de la oferta; o cuando no fuere emitida a favor de la Junta Central Electoral, significará la desestimación de la oferta sin más trámite.** La garantía debe tener una vigencia mínima de ciento veinte (120) días calendario.

### 2.5.2-Garantía de Fiel Cumplimiento

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

### 2.5.3-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.

## 2.6-Devolución de las Garantías

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

Contratante haya recibido mediante los bienes adquiridos, el equivalente al monto devengado como anticipo.

## **2.7-Competencia Judicial**

Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este documento y/o del o los contratos a intervenir, sus incumplimientos, interpretaciones, resoluciones o nulidades serán sometidos al Tribunal Superior Administrativo, conforme al procedimiento establecido en la Ley 13-07, de fecha cinco (5) de febrero del 2007, previo al agotamiento de los procedimientos administrativos establecidos en el Reglamento Interno de Compras, aprobado por la Junta Central Electoral.

**Nota:** El Proponente reconoce que no podrá hacer uso de la facultad de someter algún reclamo por ante el Tribunal Superior Administrativo, sin antes agotar el procedimiento correspondiente ante la Entidad Contratante, en las condiciones que se establece en el Capítulo III, numeral 3.7 del presente Pliego de Condiciones Específicas.

## **2.8-Fases del Proceso**

El presente proceso se divide en dos (2) fases principales:

**Fase I:** Se inicia con el proceso de Acreditación y Solvencia. En esta primera etapa los Oferentes/Proponentes deberán hacer entrega del “Sobre A”, conteniendo los documentos de acreditación y solvencia, y la propuesta técnica, a los fines de su apertura y evaluación, así como la entrega del “Sobre B” contentivo de la Propuesta Económica, en la fecha que se indica en el cronograma. Esta fase concluye con la resolución de calificación, previo a la evaluación de la Comisión de Asesoría y Asistencia Técnica y ponderación del Comité de Compras y Contrataciones la cual emitirá el Acta de Validación.

**Fase II:** Se inicia con la invitación a los Oferentes/Proponentes que hayan resultado calificados en la Fase I, a presentarse al acto de Apertura del “Sobre B” Propuestas Económicas y concluye con la adjudicación del proceso. A tal efecto, el Comité de Compras y Contrataciones con la asesoría de la Comisión de Asesoría y Asistencia Técnica emitirá el Acta de Adjudicación definitiva.

## **2.9-Presentación de Propuestas Técnicas “Sobre A” y Económicas “Sobre B”**

Los documentos y propuestas deben presentarse 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 la copia deben firmarse por el Representante Legal.

El Sobre debe contener en su cubierta la siguiente identificación:

Sobre (identificar si es “Sobre A” o “Sobre B”)

Nombre del Oferente

(Sello Social)

**JUNTA CENTRAL ELECTORAL**

Comité de Compras y Contrataciones

Ref.: JCE-CCC-PEUR-2023-0007

Ave. Gregorio Luperón esq. Ave. 27 de Febrero, Sto. Dgo., D.N.

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

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

En el presente proceso sólo se admitirán propuestas por parte de personas jurídicas (empresas).

### **2.10.1-Credenciales**

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

- a) Formulario presentación de oferta. (usar el modelo del anexo **FL-02**, que se encuentra al final del presente Pliego de Condiciones).
- b) Copia de los estatutos sociales, última asamblea general anual ordinaria y lista de suscriptores, debidamente registrados por la Cámara de Comercio correspondiente.
- c) Copia de la certificación actualizada del Registro Mercantil.
- d) 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.
- e) Copia de certificación de no antecedentes penales del representante legal de la sociedad.
- f) Copia actualizada del Registro Nacional de Proveedores del Estado, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
- g) Declaración Jurada debidamente notariada. (usar modelo denominado **FL-06** que se encuentra anexo al presente Pliego).
- h) 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 (debe estar vigente al momento en que se realice la apertura).
- i) 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 (debe estar vigente al momento en que se realice la apertura).
- j) Cartas de referencias bancarias, dirigidas a la Junta Central Electoral, que demuestren solvencia y respaldo económico y/o que certifiquen que posee línea de crédito que pueda solventar el monto de la presente adquisición.

**NOTA:** Con relación al Sobre A, los oferentes que hayan participado en procesos recientes (últimos 6 meses) no tendrán que depositar la documentación listada en los acápite b y c, salvo que alguno de ellos haya sido actualizado; en ese caso, deberá incluir una comunicación indicando en los procesos que los ha depositado, a los fines de verificación.

## 2.10.2-Propuesta Técnica

- Características, especificaciones y muestra de los artículos ofertados.
- Carta del fabricante indicando que el proponente es partner directo y Distribuidor Autorizado (no revendedores) de las marcas ofertadas para la República Dominicana y donde se haga constar que se hace responsable del servicio de la garantía brindada. **(obligatorio, no subsanable)**.
- Certificación indicando el cronograma de entrega **(obligatorio)**.
- Garantía de los equipos mínimo de un (1) año.
- Incluir la información sobre los centros autorizados de servicios.
- Cualquier otra información técnica que el oferente estime necesaria.

**NOTA: No se aceptará brochure, catálogo, ni revista como ficha técnica, aunque pueden ser incluidos de forma adicional.**

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

- a) Fianza o Póliza de Garantía de Seriedad de la Oferta.
- b) Oferta Económica, la cual deberá presentarse en el formulario **FL-05**, anexo al presente Pliego de Condiciones **(no se aceptarán propuestas alternativas)**.
- c) La oferta deberá indicar el precio unitario, el subtotal, el ITBIS de manera segregada y el total general.
- d) Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones, y deben ser expresados en dos decimales (0.00).
- e) Los oferentes deben consignar que sus ofertas se mantendrán vigentes por el plazo mínimo de sesenta (60) 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.

## 2.12-Calidad de la Presentación

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.

## 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 que se establece en el cronograma del proceso.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los sobres, 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.

Luego que el presidente del Comité de Compras y Contrataciones da apertura al proceso, el Notario Público preparará un registro de los participantes, según el orden de llegada de los oferentes y de inmediato se procederá a la recepción del **“Sobre A”** y **“Sobre B”** de las ofertas. Acto seguido se procederá con la apertura del **“Sobre A”**, oferta técnica, presentadas según el orden de llegada de los oferentes, verificando que la documentación contenida en las mismas se corresponda con la indicada en el listado especificado en el presente Pliego de Condiciones.

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

En la fase de validación el Comité, siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable, puede requerir en un plazo breve que el oferente rectifique la información y/o suministre la faltante. En caso de que se trate de errores u omisiones de naturaleza no subsanable quedará descalificada la oferta.

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

**Nota:** Concluida la Fase I, se procederá en la Fase II a la apertura del **“Sobre B”** (oferta económica) en la fecha establecida en el cronograma de actividades. Sólo se dará apertura a las ofertas económicas de aquellos oferentes que hayan quedado habilitados en el proceso de verificación de los documentos contenidos en el **“Sobre A”**.

#### 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 proceso, 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.

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

### **3.3-Exención de Obligación**

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

### **3.4-Criterios de Evaluación**

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

#### **3.4.1-Elegibilidad**

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

#### **3.4.2-Capacidad Técnica**

Que los equipos ofertados cumplan con todas las especificaciones técnicas y requisitos consignados en el presente Pliego de Condiciones y que cuente con centro de servicios habilitado y certificado.

#### **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 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas**

El Comité de Compras y Contrataciones dará inicio al acto de apertura de Propuestas Económicas “Sobre B”, con la presencia del Notario Público y los oferentes participantes, el cual se desarrollará a las **diez de la mañana (10:00 A.M.) del día 17 de agosto del 2023**, en un lugar que les será notificado oportunamente.

**NOTA:** El Comité de Compras y Contrataciones dará apertura a los “Sobres B” de los oferentes que hayan sido habilitados técnicamente, aun cuando sus proponentes no acudan al acto; en estos

casos, primero se abrirán las propuestas de los oferentes presentes y luego aquellas cuyos proponentes no hayan asistido.

El Notario Público actuante en el acto de apertura de los “Sobres B” certificará el acta correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto de apertura, si las hubiere, por parte de los Representantes Legales o Agentes Autorizados de los Oferentes/Proponentes. Copia del acta estará disponible para los Representantes Legales o Agentes Autorizados de los Oferentes/Proponentes.

### **3.6-Adjudicación**

El Comité de Compras y Contrataciones tomará en cuenta para la adjudicación al oferente o los oferentes 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 mejor precio ofertado y el tiempo de entrega, la calidad, idoneidad del oferente y demás requisitos que se establecen en el Pliego de Condiciones.

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

- Adjudicar todo el requerimiento a un oferente.
- Distribuir la adjudicación por ítem entre varios oferentes.

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

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

El Comité de Compras y Contrataciones procederá a informar a todos los participantes el resultado del proceso dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la expedición del acta de decisión. La notificación de adjudicación podrá entregarse de manera física o vía correo electrónico y se procederá a su publicación en el portal de la Junta Central Electoral y en el portal administrado por la Dirección General de Contrataciones Públicas.

### **3.7-Impugnación de la Adjudicación**

En caso de que algún o algunos Oferentes/Proponentes no estén conformes con la “Resolución de Adjudicación”, tendrán derecho a recurrir la misma; dicha impugnación no tendrá efecto suspensivo del curso de la adjudicación, en virtud del artículo 32.2 del Reglamento interno para las

Compras y Contrataciones de Obras y Servicio. El recurso contra la adjudicación se hará por escrito y seguirá los siguientes pasos:

- 1) El recurrente presentará la impugnación ante la entidad contratante en un plazo no mayor de diez días (10) hábiles a partir de la fecha del hecho impugnado o de la fecha en que razonablemente el recurrente debió haber conocido el hecho. La entidad pondrá a disposición del recurrente los documentos relevantes correspondientes a la actuación en cuestión, con la excepción de aquellas informaciones declaradas como confidenciales por otros oferentes o adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento.
- 2) En los casos de impugnación de adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se registrará por las reglas de la impugnación establecidas en el presente Pliego de Condiciones y el Reglamento interno de Compras de la Junta Central Electoral.
- 3) Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones.
- 4) La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de dos (2) días hábiles, contados a partir de la recepción del mismo.
- 5) Los terceros estarán obligados a contestar sobre el recurso dentro de cinco (5) días calendario, a partir de la recepción de notificación del recurso, de lo contrario quedarán excluidos de los debates.
- 6) La entidad estará obligada a resolver el conflicto, mediante resolución motivada, en un plazo no mayor de quince (15) días calendario, a partir de la contestación del recurso o del vencimiento del plazo para hacerlo.

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

Las controversias no resueltas por los procedimientos indicados anteriormente se someterán al Tribunal Superior Administrativo, de conformidad con el Capítulo II, numeral 2.7 del presente documento.

La información suministrada a la Entidad Contratante en el proceso, a la jurisdicción Contencioso-Administrativa, o en el proceso de impugnación de la Resolución Administrativa, que sea declarada como confidencial por el Oferente, no podrá ser divulgada si dicha divulgación pudiese perjudicar los intereses comerciales legítimos de quien la aporte o pudiese perjudicar la competencia leal entre los proveedores.

### **3.8-Adjudicaciones Posteriores**

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

### **3.9-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 del Proceso de Excepción de Urgencia.
- d) Al evaluar las ofertas, ninguna cumple con los requerimientos y especificaciones del presente proceso.

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

### **3.10-Cancelación del Proceso**

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

## CAPITULO IV

### EL CONTRATO

El adjudicatario y la Junta Central Electoral no contraen obligación alguna hasta tanto sea firmado el contrato correspondiente o emitida y firmada la Orden, según aplique.

#### 4.1-Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato (Orden de Compra y/o de Servicios), según aplique será hasta el fiel cumplimiento de las obligaciones de las partes. Incluyendo el caso eventual en que sea necesario adquirir las unidades adicionales descritas en la NOTA 10 de la página 6 del 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 sin la autorización previa y por escrito de la Junta Central Electoral.

#### 4.3-Retraso en la Entrega

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

Se entiende que ha habido un retraso en la entrega cuando el proveedor no cumpla con el límite de tiempo estipulado para el suministro de lo consignado en el programa de entrega. En este caso, la Junta Central Electoral podrá rescindir el contrato y ejecutar la Garantía de Fiel Cumplimiento.

El incumplimiento en la entrega tendrá las siguientes excepciones:

- Por causa justificada. Esta causa deberá ser notificada por escrito en un plazo no mayor de un (1) día franco, a través de correo electrónico o carta, dirigida a la Dirección General Administrativa.
- Por caso de fuerza mayor o caso fortuito. Un evento de fuerza mayor se define como un hecho que no ha podido ser previsto ni impedido, lo cual libera a una parte por su imposibilidad de cumplir su obligación frente a la otra, tales como, sin que resulten limitativas: huelga, guerra, bloqueo, huracán, fuego, terremoto e inundaciones.
- Ocurrida la causa de fuerza mayor se debe notificar la naturaleza y el evento de fuerza mayor que se invoca.

#### **4.4-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 caso de que lo hubiere.

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 lo contratado, vencimiento de su plazo, de la última prórroga o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas:

- a) Incumplimiento del proveedor en las cláusulas contentivas del contrato. Se considerará incumplimiento del contrato, siendo enunciativas y no limitativas:
  - La mora del proveedor en la entrega.
  - Falta de calidad.
  - Si no se cumplen con las condiciones establecidas en el Pliego de Condiciones.
  - Que incumpla cualquiera de las cláusulas del contrato resultante.
- b) Incursión sobrevenida del proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar que establezcan las normas vigentes.

## **CAPÍTULO V**

### **FORMULARIOS TIPO**

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

#### **Anexos: Modelos de Formularios**

- 1) Presentación de oferta **(FL-02)**
- 2) Presentación Oferta Económica **(FL-05)**
- 3) Declaración Jurada del Oferente/Proponente **(FL-06)**

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

## FL-02 Presentación de Ofertas

---

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

Referencia: JCE-CCC-PEUR-2023-0007

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 proceso de referencia, incluyendo las siguientes adendas realizadas al mismo: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

Nuestra oferta se mantendrá vigente por un período de sesenta (60) 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

**FL-05 Oferta Económica**

**[PONER AQUÍ EL NOMBRE O LOGO DE LA EMPRESA]**

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

Referencia: JCE-CCC-PEUR-2023-0007

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 equipos consignados a continuación:

Ítem	Cant.	Descripción	Precio Unitario	Total
<b>Subtotal</b>				
<b>ITBIS</b>				
<b>Total General</b>				

Condiciones de pago:

Tiempo de entrega:

Garantía:

Observaciones.....

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

Firma \_\_\_\_\_

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

## FL-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 Proceso de Excepción de Urgencia, Ref.: **JCE-CCC-PEUR-2023-0007**, declaro **BAJO LA MAS SOLEMNE FE DEL JURAMENTO**, lo siguiente:

- Que no nos encontramos en ninguna de las situaciones de exclusión enumeradas en el Artículo 14 de la Ley 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.
- Que estamos al día en el pago de nuestras obligaciones de la Seguridad Social y Tributarias, conforme a nuestra legislación vigente.
- Que no tenemos juicio pendiente con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, y que no estamos sometido a un proceso de quiebra.

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

---

[.....]  
**Declarante**

(Coletilla del Notario)

---

Notario Público