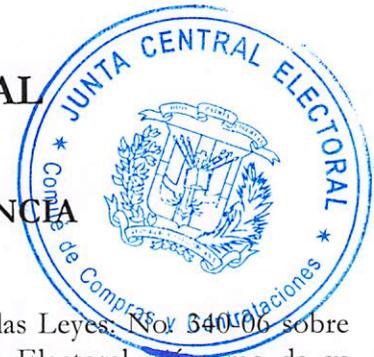




REPÚBLICA DOMINICANA
JUNTA CENTRAL ELECTORAL

**BASES DEL CONCURSO
PROCESO DE EXCEPCIÓN DE URGENCIA
REF.: JCE-CCC-PEUR-2023-0010**



La Junta Central Electoral al tenor de las disposiciones contenidas en las Leyes: No. 640-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas; No. 20-23 Orgánica de Régimen Electoral, así como de su Reglamento Interno para Compras y Contrataciones, convoca al Proceso de Excepción de Urgencia destinado a la selección de la (s) empresa (s) que se encargará (n) del **servicio de impresión de boletas y materiales para la organización de primarias internas de los partidos políticos.**

1.-OBJETO DEL CONCURSO

El objeto del presente concurso lo constituye la selección por parte de la Junta Central Electoral de la (s) empresa (s) que se encargará (n), del **servicio de impresión de materiales**, tal como se detalla a continuación:

Ítem	Cantidad	Artículo	Características
1	3,089,689	Boletas “ Presidenciales ”	• Tamaño 8.5” x 11”. • Impresión digital a full color en ambas caras • Papel bond 20
2	407,899	Boletas “ Alcaldía ”	• Tamaño 8.5” x 5.5”. • Impresión digital a full color en ambas caras • Papel bond 20
3	125,268	Boletas “ Regidurías ”	• Tamaño 8.5” x 5.5”. • Impresión digital a full color en ambas caras • Papel bond 20
4	965,736	Boletas “ Regidurías ”	• Tamaño 8.5” x 11”. • Impresión digital a full color en ambas caras • Papel bond 20
5	797,758	Boletas “ Regidurías ”	• Tamaño 8.5” x 14”. • Impresión digital a full color en ambas caras • Papel bond 20
6	643,027	Boletas “ Regidurías ”	• Tamaño 11” x 17”. • Impresión digital a full color en ambas caras • Papel bond 20
7	633,755	Boletas “ Direcciones ”	• Tamaño 8.5” x 5.5”. • Impresión digital a full color en ambas caras • Papel bond 20
8	340,808	Boletas “ Vocalías ”	• Tamaño 8.5” x 5.5”. • Impresión digital a full color en ambas caras • Papel bond 20
9	221,939	Boletas “ Vocalías ”	• Tamaño 8.5” x 11”. • Impresión digital a full color en ambas caras • Papel bond 20

10	71,012	Boletas “Vocalías”	<ul style="list-style-type: none"> • Tamaño 8.5” x 14”. • Impresión digital a full color en ambas caras • Papel bond 20
11	5,000	Libros de Acta “Resultados”	<ul style="list-style-type: none"> • Tamaño 8.5” x 11”. • Portada en papel satinado mate, calibre 100, impresa a todo color. • Interior en bond 20, a blanco y negro al tiro y retiro. • 8 páginas interiores. • Grapado en centro (lomo).
12	50,400	Credenciales para identificación	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboradas en cartonite 14. • Tamaño 4” x 6” • Impresos a todo color. • Satinado mate • Con perforación rectangular para clip. • Artes distintos, a razón de: <ul style="list-style-type: none"> *5,000 Presidente *5,000 Secretario *5,000 Primer Vocal *5,000 Segundo Vocal *5,000 Sustituto de Secretario *20,000 Delegados Presidencial: (4 aspirantes a razón 5,000 por c/u) *3,000 Delegados Alcaldía Sto. Dgo. Este: (6 aspirantes a razón de 500 x c/u). *1,500 Delegados Alcaldía Sto. Dgo. Oeste: (5 aspirantes a razón de 300 x c/u). *900 Delegados Direcciones. (6 aspirantes a razón de 150 x c/u)
13	5,000	Cartelones “Identificación de mesas”	<ul style="list-style-type: none"> • En cartonite 14. • Tamaño 11” x 17” • Impresos a blanco y negro en una cara.
14	5,000	Cartelón “Se Prohíbe el uso de...”	<ul style="list-style-type: none"> • En cartonite 14. • Tamaño 11” x 17” • Impresos a blanco y negro en una cara.
15	5,000	Afiches “Orden lógico del colegio”	<ul style="list-style-type: none"> • En papel satinado mate 100. • Tamaño 11” x 17” • Impresos a full color en una cara.
16	5,000	Afiches “Pasos para votar”	<ul style="list-style-type: none"> • En papel satinado mate 100. • Tamaño 11” x 17” • Impresos a full color en una cara.
<p>NOTAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) No se admitirán propuestas alternativas, sólo una oferta por ítems por cada proponente. 2) Se podrá participar por ítems (no es obligatorio presentar para todos). 3) Se recomienda cotizar en el mismo orden de la ficha técnica. 4) La Oferta Económica deberá presentarse en el formulario FL-05 (anexo en este documento). 			



ES

- 5) En ningún caso el adjudicatario podrá ceder los derechos y obligaciones resultantes de la adjudicación en favor de un tercero. Tampoco podrá subcontratar con terceras empresas los servicios de los que resulte adjudicatario, a menos que cuente con la autorización previa, expresa y por escrito de la Junta Central Electoral.



2.-CRONOGRAMA DEL CONCURSO

Actividad	Periodo de Ejecución
Publicación del llamado a concurso	30 de agosto, 2023
Período para realizar consultas	Hasta el 1 de septiembre, 2023
Plazo para emitir respuestas, por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante Circulares	Hasta el 4 de septiembre, 2023
Acto de presentación y apertura ofertas	El 5 de septiembre, 2023 3:00 P.M.
Notificación de errores de naturaleza subsanable	El 5 de septiembre, 2023
Período de subsanación	Hasta el 6 de septiembre, 2023 3:00 P.M.
Acto de Adjudicación	Hasta el 6 de septiembre, 2023
Notificación de Adjudicación	Hasta 5 días hábiles luego de la adjudicación
Constitución Garantía de Fiel Cumplimiento	Hasta 5 días hábiles luego de la notificación de adjudicación

3.-PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

En el concurso tendrán derecho a participar las empresas que estén al día en el pago de sus obligaciones fiscales, que cumplan con los requerimientos legales y normativos de compras y contrataciones públicas que apliquen a la Junta Central Electoral y cuyos fines sociales sean compatibles con el objeto contractual. **No se admitirán propuestas por parte de personas físicas.**

El

La recepción y apertura de propuestas (Sobre A y Sobre B) se realizará en una sola fase, a las **tres de la tarde (3:00 P.M.) del día 5 de septiembre del 2023**, de manera física (presencial), en un acto público en presencia de un Notario, al que deberán asistir a la hora indicada los representantes de las empresas participantes, en el lugar que será informado oportunamente.

Los documentos y propuestas “Sobre A” y “Sobre B” 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”, y deben contener lo siguiente:

4.- DOCUMENTOS A PRESENTAR EN EL “SOBRE A”:

- 1) Formulario de Información Sobre el Oferente.
- 2) Registro de Proveedor del Estado (activo).
- 3) Certificación de la DGII indicando que está al día en el pago de sus obligaciones fiscales (debe estar vigente al momento en que se deposite la propuesta).

- 4) Certificación de la TSS indicando que se encuentra al día en el pago de las obligaciones con esa entidad (debe estar vigente al momento en que se deposite la propuesta).
- 5) Copia actualizada de los estatutos sociales, debidamente visada por la Cámara de Comercio y Producción.
- 6) Copia del acta de la última asamblea de la empresa, debidamente visada por la Cámara de Comercio y Producción.
- 7) Copia del certificado de incorporación al Registro Mercantil.
- 8) Copia del certificado de autorización del Registro Nacional de Contribuyentes (RNC).
- 9) **OFERTA TÉCNICA:**
 - Propuesta Técnica con descripción del material ofertado, en la que se observen las especificaciones y características de lo ofertado (**OBLIGATORIO**).
 - Tiempo de entrega.
 - Garantía (en los casos que aplique).
 - Cualquier información adicional que considere oportuna.

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 numerales del 5 al 7, 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.

5.-DOCUMENTOS A PRESENTAR EN EL “SOBRE B” (OFERTA ECONÓMICA):

- 1) **Propuesta Económica**, la cual debe indicar:
 - Precio unitario.
 - ITBIS de manera segregada.
 - Condiciones de pago.
 - Tiempo de entrega.
 - Garantía (en los casos que aplique).
 - Plazo de mantenimiento de oferta.
- 2) **Garantía de Seriedad de la Oferta.**



NOTAS:

1. La Oferta Económica, deberá presentarse en el **formulario FL-05 (ver anexo en este documento)**.
2. Sólo se admitirá una propuesta por oferente.
3. Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones.
4. Los precios deberán expresarse en dos (2) decimales (0.00).

6.-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 materiales dentro del menor plazo posible, por lo que el tiempo de entrega será un factor a considerar para fines de selección de adjudicatarios.**

Las entregas podrán ser parciales, siempre en el entendido de que la totalidad debe ser entregada a más tardar el 12 de septiembre de 2023.

7.-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, esta en disposición, si así se requiere, de otorgar un anticipo no mayor del 20% del monto presupuestado y adjudicado.



8.-GARANTÍAS

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

8.1 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 y debe tener un tiempo de vigencia mínima de ciento veinte (120) días calendario. Esta se entregará en el sobre B contentivo de la Propuesta Económica. **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.**

8.2 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 a disposición de la Junta Central Electoral 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, y debe tener un tiempo de vigencia mínima de tres (3) meses posteriores al vencimiento del Contrato; deberá ser incondicional, irrevocable, renovable y no transferible.

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

8.3 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 Garantía o una Garantía Bancaria, por el equivalente al monto solicitado como avance.

Nota: 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.

9.-EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

El Comité de Compras y Contrataciones, auxiliado por el área técnica correspondiente, evaluará y comparará únicamente las ofertas que se ajusten sustancialmente al presente documento, verificados bajo la modalidad “cumple/no cumple”, con el criterio de consistencia técnica, calidad, contenido de la propuesta, idoneidad y confiabilidad del Oferente. Todo esto con la finalidad de salvaguardar los intereses de la Junta Central Electoral.

La JCE se reserva el derecho de realizar una visita a las instalaciones de las empresas proponentes/ofertantes, con la finalidad de constatar la capacidad de producción de los bienes objeto de contratación.

10.-ADJUDICACIÓN

La adjudicación será decidida a favor del (de los) proponente (s) cuya (s) propuesta (s) cumpla (n) con los requisitos exigidos, mejor precio ofertado, mejor tiempo de entrega, y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta los elementos arriba indicados.

En caso de empate (igualdad de precios) entre dos o más proponentes, podrá adjudicarse en función del tiempo de entrega o las condiciones de pago; de mantenerse el empate, se hará una distribución de la adjudicación, y en caso de no ser posible, se procederá a realizar un sorteo entre los proponentes empatados.

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

El Comité de Compras y Contrataciones se reserva el derecho de distribuir la adjudicación entre varios proponentes de los que concurren al concurso.

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

- Por no haberse presentado propuestas.
- Por haberse rechazado, descalificado, o porque son inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las ofertas o la única presentada.
- Por violación sustancial al procedimiento.
- Por cualquier caso de fuerza mayor.
- Cualquier otra causa de manera justificada.

Para más información pueden comunicarse al teléfono: (809) 537-0946 ó en el e-mail: licitaciones@jce.do

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

