



REPÚBLICA DOMINICANA
JUNTA CENTRAL ELECTORAL



CONVOCATORIA/BASES
CONCURSO POR COMPARACIÓN DE PRECIOS
REF.: JCE-CCC-CP-2023-0053
(Reap. CP-2023-35 y CP-2023-41)

La Junta Central Electoral al tenor de las disposiciones contenidas en las Leyes: No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas; No. 20-23 Orgánica de Régimen Electoral, así como de su Reglamento Interno para Compras y Contrataciones, convoca a la apertura del concurso por Comparación de Precios destinado a la **construcción, remodelación y readecuación de los locales** que se indican en el objeto siguiente:

1.-Objeto del Concurso

Constituye el objeto de la presente convocatoria la selección de la (s) empresa (s) que se encargará (n) de la construcción, remodelación y readecuación de los locales detallados a continuación, como se describe en las **Relaciones de Partidas, Especificaciones Técnicas y los Planos anexos**, las cuales forman parte integral y vinculante de la presente convocatoria.

Lote	Proyectos
1	Readecuación de los locales que alojarán las oficinas de expedición de Actas del Estado Civil y Cédulas de la institución en el Centro Comercial Megacentro, ubicado en la Av. San Vicente de Paúl esq. Carretera Mella. El horario de trabajo de las plazas comerciales es a partir de las 9:00 P.M., hasta las 6:00 A.M. Esto debe ser tomado en cuenta al momento de elaborar la propuesta económica.
2	Remodelación y readecuación para las áreas de Imprenta y Encuadernación en la Nave de la Isabel Aguiar, antiguo Paraíso Industrial. Los trabajos deberán realizarse en dos (2) turnos corridos, con la finalidad de agilizar la terminación del proyecto. Esto debe ser tomado en cuenta al momento de elaborar la propuesta económica.
3	Construcción del comedor para los empleados de la institución y área de redes.

NOTAS:

- 1) El principio es que una misma empresa pudiese resultar adjudicataria de los tres (3) lotes, para lo cual deberá presentar sus propuestas individualizadas.
- 2) No obstante, en virtud de la libre participación y oportunidades, se podrá presentar ofertas para uno (1) o dos (2) lotes; en este último caso, deberán estar individualizadas.
- 3) El Comité de Compras y Contrataciones, luego de obtenida la evaluación técnica del área correspondiente, se reserva el derecho de efectuar la adjudicación de los que hayan alcanzado la puntuación requerida, sea los tres (3) lotes a un (1) solo oferente, dos (2) lotes a un (1) oferente y el otro a quien pudiese corresponderle, o distribuir la adjudicación por lote entre tres (3) oferentes.

- 4) Si se adjudicase a una (1) o dos (2) empresas, tienen la obligación de comenzar los trabajos concomitantemente.
- 5) **Se realizará una visita técnica a los lugares de ejecución de las obras, con carácter obligatorio.**
- 6) **Las empresas que asistan deberán inscribirse en el registro de asistencia.**
- 7) Los documentos requeridos como propuesta técnica son de carácter obligatorio, no son subsanables. El no depósito de estos implica la desestimación de la propuesta.
- 8) Toda la documentación requerida debe presentarse debidamente identificada, separada por cada lote y en el mismo orden establecido en las presentes bases.

2.- Informaciones Adicionales

- 1) **Visita técnica a los lugares de ejecución de las obras:**
 - a) **Centro Comercial Megacentro, municipio de Santo Domingo Este, el día 3 de enero del 2024, a las 11:00 A.M.**
 - b) **Comedor para los empleados de la institución y área de redes, Santo Domingo D.N. Sede Central, el día 4 de enero del 2024, a las 10:00 A.M.**
 - c) **Nave de la Isabel Aguiar, Municipio de Santo Domingo Oeste, el día 4 de enero del 2024, a las 11:30 A.M.**
- 2) Para los levantamientos, excepto para el comedor y área de redes, la institución dispondrá de un transporte colectivo para el traslado del personal de las empresas interesadas; el punto de encuentro es en las oficinas del Comité de Compras y Contrataciones, ubicadas en el Edificio Administrativo, ala Este, 2do. nivel, al lado del almacén de la sede de la Junta Central Electoral. **Las empresas que asistan deberán inscribirse en el registro de asistencia.**
- 3) Las empresas que utilizarán dicho transporte deberán notificarlo vía correo electrónico a más tardar el 2/1/2024, con la finalidad de organizar la logística con la cantidad de personas que asistirán a dichos levantamientos. El representante que no esté a la hora prevista para la salida, deberá trasladarse por sus propios medios.
- 4) Las consultas sobre el proceso deben ser formuladas por escrito, vía correo electrónico (licitaciones@jce.do), mediante el Portal Transaccional, o físicamente, dirigidas al Comité de Compras y Contrataciones de la Junta Central Electoral, ubicadas en la Av. Gregorio Luperón esq. Av. 27 de febrero, Edificio Administrativo, ala Este, 2do. nivel, en el tiempo establecido en el cronograma.

3.-Cronograma del Concurso

Actividad	Periodo de Ejecución
Publicación del llamado a concurso	21 de diciembre, 2023
Visita a los lugares de ejecución de las obras (obligatorio)	<ul style="list-style-type: none"> • Megacentro: 3/1/2024 - 11:00 A.M. • Comedor y redes: 4/1/2024 - 10:00 A.M.



	• Nave Isabel Aguiar: 4/1/2024 - 11:30 A.M.
Período para realizar consultas.	Hasta el 8 de enero, 2024
Plazo para emitir respuestas, por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante Circulares.	Hasta el 15 de enero, 2024
Presentación de credenciales y Propuesta Técnica (“Sobres A”) y Propuestas Económicas (“Sobres B”).	Hasta el 22 de enero, 2024 4:00 P.M.
Apertura de Propuesta Técnica (“Sobres A”)	El 23 de enero, 2024
Notificación de errores de naturaleza subsanable	Hasta el 24 de enero, 2024
Periodo de subsanación	Hasta el 26 de enero, 2024 4:00 P.M.
Notificación resultados de evaluación de documentos y propuestas técnicas y oferentes habilitados.	Hasta el 15 de febrero, 2024
Apertura de propuestas económicas (“Sobres B”).	El 20 de febrero, 2024
Acto de Adjudicación	Hasta el 11 de marzo, 2024
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

4.-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 las normativas 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.**

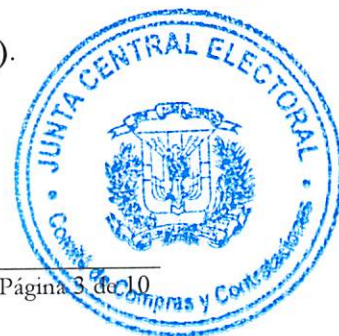
Sólo se recibirán propuestas de manera física (papel), las cuales se entregarán en sobres separados y debidamente cerrados (Sobre A y sobre B) e identificados con los datos de la empresa, en las oficinas del Comité de Compras y Contrataciones, ubicadas en la Av. Gregorio Luperón esq. Av. 27 de Febrero, Edificio Administrativo, ala Este, 2do. nivel, a más tardar las **cuatro de la tarde (4:00 P.M.) el día 22 de enero del 2024**, y deben contener lo siguiente:

5.-Documentos a presentar en el “Sobre A”

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”. Se requiere que sean encuadernados y con un índice en el siguiente orden:

5.1-Documentos de Acreditación y Solvencia (estos aplican para los tres (3) lotes).

- a) Formulario presentación de oferta. (usar el modelo anexo FL-02).
- b) Formulario de información sobre el oferente.



- c) Copia de los estatutos sociales, última asamblea general anual ordinaria y lista de suscriptores, debidamente registrados por la Cámara de Comercio correspondiente.
- d) Copia de la cédula de identidad y electoral del o los representantes legales de la sociedad.
- e) Copia de certificación de no antecedentes penales del representante legal de la sociedad.
- f) Copia de la certificación actualizada del Registro Mercantil.
- g) Copia actualizada del Registro Nacional de Proveedores del Estado (RPE).
- h) Declaración Jurada debidamente notariada. (Usar modelo anexo **FL-06**).
- i) 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.
- j) 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.



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 del c, d, e y f, 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.

5.2-Resumen ejecutivo de la empresa (estos documentos se deben depositar identificados por lote y separados).

- a) Cartas de trabajos realizados (mínimo 3). Estas deben ser estrictamente de satisfacción de clientes por servicios realizados de proyectos de obras similares. Las mismas estarán sujetas a verificación por parte de la institución, para comprobar la veracidad de la información.
- b) Currículo del o de las personas autorizadas a cargo de la obra.
- c) Certificación (vigente) emitida por el Colegio Dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA) de las personas autorizadas a cargo de la obra.
- d) Plantilla del personal profesional y técnicos calificados (ingenieros civiles, electromecánicos, estructuralistas, sanitarios, arquitectos, maestros de obras, etc.).

NOTAS:

- Los documentos de acreditación y solvencia, así como los documentos del resumen ejecutivo de la empresa son subsanables, por lo cual su no presentación junto a la propuesta técnica no implica, necesariamente, el rechazo de la propuesta. Sin embargo, la no presentación de estos documentos junto a la propuesta técnica, o cuando siendo depositados junto a dicha propuesta estén desactualizados, implicará la pérdida de la puntuación asignada para la evaluación, independientemente de que se incorporen o subsanen en los plazos otorgados a esos fines.

5.3-Propuesta técnica (estos documentos se deben depositar identificados por lotes y separados).

- a) Especificaciones y características técnicas de los materiales y equipos a utilizar/instalar, de los cuales se requieren sus especificaciones, incluyendo marcas y tipos de materiales a utilizar.
- b) Detalles de los equipos a utilizar en el proceso de ejecución de los proyectos. Indicar si los mismos son propiedad del oferente; en caso de ser rentados, presentar una certificación de la empresa o persona física arrendadora. Se entiende por equipos a utilizar, los que se relacionan específicamente con los trabajos a llevarse a cabo.
- c) Plan de trabajo y metodología para la ejecución del proyecto. Es importante que el mismo sea estructurado adecuadamente considerando aspectos como: Introducción, metas y objetivos, ordenamiento por objetivos y enumeración de los recursos.
- d) Plan de seguridad, higiene y manejo ambiental.
- e) Cronograma de ejecución o Diagrama de Gantt.

NOTA: Los documentos requeridos como propuesta técnica son de carácter obligatorio, no son subsanables. El no depósito de estos implica la desestimación de la propuesta.

6.-Documentos a presentar en el “Sobre B” (estos documentos se deben depositar identificados por lotes y separados).

- a) Presupuesto en el mismo formato establecido en la Relación de Partidas.
- b) Análisis de costos.
- c) Cartas de referencias bancarias y/o certificaciones de línea de crédito, dirigidas a la Junta Central Electoral, que demuestren solvencia y respaldo económico y/o que certifique que posee línea de crédito que solvente como mínimo la primera cubicación, según lo establecido en las presentes bases.
- d) Garantía de Seriedad de la Oferta.

NOTAS:

Los documentos requeridos en el “Sobre B” son de carácter obligatorio y no son subsanables. El no depósito de estos documentos implica la desestimación de la propuesta.

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”.

7.-Duración del Servicio

La contratación se hará por el período en que razonablemente se puedan concluir las obras, por lo que cada proponente someterá su cronograma de ejecución, siendo previsión de la institución que las mismas puedan ser ejecutadas en los siguientes plazos:





- Lote 1: 4 meses.
- Lote 2: 4 meses.
- Lote 3: 6 meses.

8.-Condiciones de Pago

Los pagos se realizarán mediante la modalidad de cubicaciones. La primera cubicación se presentará cuando la obra se encuentre en un veinte por ciento (20%) de ejecución del presupuesto, siempre mediante la supervisión de la Dirección de Infraestructura Física de la Junta Central Electoral. **La institución no otorgará adelanto o anticipo de ninguna especie.**

La cubicación final será fiscalizada, como parte de un acuerdo institucional, entre el CODIA y la JCE. Esta cubicación abarcará la revisión del proyecto completo.

La aceptación y/o aprobación de las cubicaciones estará a cargo de la Dirección de Infraestructura Física de la Junta Central Electoral.

9.-Garantías

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.

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

9.1 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 se entregará en el sobre contentivo de la Propuesta Económica. **La omisión de la Garantía de Seriedad de la Oferta; cuando la misma fuere insuficiente; cuando fuere presentada en una moneda distinta a la de la oferta económica; o cuando no fuere emitida a favor de la Junta Central Electoral, significará la desestimación de la oferta sin más trámite.**

9.2 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; será incondicional, irrevocable, renovable y no transferible. Será otorgada en la misma moneda de la oferta.

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



9.3-Garantía sobre Vicios Ocultos

El adjudicatario 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.

10.-Criterios de evaluación

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 de “Cumple / No Cumple” y mediante una ponderación por puntos (según aplique), con el criterio de la mejor propuesta, 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.

Notas:

- a) La propuesta técnica en general tiene un valor de 40 puntos, las ofertas que en este renglón obtengan menos del 70%, serán rechazadas.
- b) Las especificaciones y características técnicas tienen un valor de 5 puntos y se debe cumplir mínimo con el 70% de las especificaciones técnicas requeridas, en caso contrario serán rechazadas.

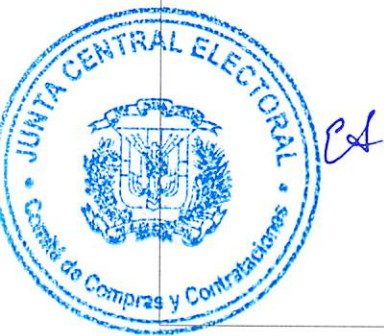
10.1-Parámetros de Calificación de los Proponentes

Variables Técnicas-Funcionales a evaluar	Puntos
Documentos de Acreditación y Solvencia	10
Resumen ejecutivo de la empresa	10
Propuesta técnica	40
Oferta económica (presupuesto, análisis de costo)	40
Total	100

10.2-Plantilla para Evaluación

Criterios de Ponderación	Peso de ponderación	Consideraciones
Documentos de Acreditación y Solvencia	10 puntos	Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país (cumple/no cumple, a razón de <i>1 punto</i> por cada documento entregado, requerido en el punto 5.1 de la convocatoria, para un total de 10 puntos).
Resumen ejecutivo de la empresa	10 puntos	<ul style="list-style-type: none">• Cartas trabajos realizados en proyectos similares, mínimo 3: (5 puntos).• Currículo del personal a cargo de la obra: (2 puntos).• Certificación CODIA del personal a cargo de la obra: (1 punto).

		<ul style="list-style-type: none"> • Plantilla del personal: (2 puntos).
Propuesta técnica	40 puntos	<ul style="list-style-type: none"> • Especificaciones y características técnicas: (10 puntos). <ul style="list-style-type: none"> - Debe cumplir mínimo con el 70% de las especificaciones técnicas requeridas. - La puntuación será otorgada en razón del porcentaje alcanzado, a partir del 70% del cumplimiento. • Detalle de equipos: (5 puntos). • Plan y metodología de trabajos: (5 puntos). • Plan de seguridad, higiene y manejo ambiental: (5 puntos). • Cronograma de ejecución: (15 puntos). <ul style="list-style-type: none"> - Aquellas propuestas que presenten un tiempo de ejecución menor o igual al estipulado siempre y cuando sean respetados los tiempos de cada tarea de una manera lógica y apropiada, y que tengan congruencia con la metodología propuesta. - Aquellas propuestas que presenten un tiempo de ejecución mayor al estipulado serán rechazadas.
Oferta económica	40 puntos	<ul style="list-style-type: none"> • Presupuesto (menor oferta): 15 puntos. <ul style="list-style-type: none"> - Este estará sujeto a la valoración del análisis de costos. • Análisis de costo: (20 puntos) <ul style="list-style-type: none"> - Formalidad y organización conforme al ítem presupuestado (4 puntos). - Descripción correcta de mano de obra y materiales (5 puntos). - Correspondencia de los costos analizados con los de mercado y correspondencia de la mano de obra con los costos colocados por las instituciones que norman los mismos (5 puntos). - Presentación de evidencia que prueben que las partidas que se colocan en los análisis de costos corresponden a los precios presentados (3 puntos). - Correspondencia de materiales de análisis de costo con especificaciones técnicas entregadas (3 puntos). • Cartas bancarias: (5 puntos). <p>Observaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Quedará rechazada la propuesta en que no exista coincidencia del precio de las partidas en el presupuesto con el análisis de costo. • Las omisiones de análisis de partidas del presupuesto no serán consideradas y su propuesta será rechazada.



La Comisión de Asesoría y Asistencia Técnica valorará las Propuestas Técnicas presentadas por los oferentes, tomando en consideración los requerimientos indicados en las bases del concurso para determinar la Capacidad Técnica, es decir, que los proponentes cumplan con todas las condiciones y características, de conformidad con la matriz arriba indicada.

Se otorgarán quince (15) puntos al presupuesto de menor precio de los presupuestos que califiquen. La determinación del menor precio estará sujeta a su verificación, conjuntamente con el análisis de costo.

La puntuación de los demás presupuestos se determinará utilizando la siguiente fórmula:

PPi = Puntuación presupuesto individual.

PPi = 15 x menor presupuesto/presupuesto individual.

Determinación del mejor presupuesto evaluado.

Para determinar la mejor oferta, se utilizará la fórmula citada a continuación:

Puntuación Total Individual = **PDASi + PREi + PPTi + POEi**

PDASi = Puntuación Documentos de Acreditación y Solvencia individual.

PREi = Puntuación resumen ejecutivo.

PPTi = Puntuación propuesta técnica individual.

POEi = Puntuación oferta económica individual.

La mejor propuesta será aquella con la mayor Puntuación Total Individual.

11.-Criterios de Adjudicación:

El Comité de Compras y Contrataciones tomará en cuenta para la adjudicación al (los) oferente (s) cuya propuesta cumpla con los requerimientos y sea calificada como la más conveniente para los intereses de la Junta Central Electoral, teniendo en cuenta los requisitos que se establecen en las bases del concurso, tomando en consideración los resultados finales de la puntuación obtenida, pudiendo optar por las siguientes formas de adjudicaciones:

- Adjudicar los tres (3) lotes a un (1) solo oferente.
- Adjudicar dos (2) lotes a un (1) oferente y el otro a quien pudiere corresponderle, según la puntuación obtenida.
- Distribuir la adjudicación por lote entre tres (3) oferentes.

En caso de empate (igualdad de puntuación) entre dos o más proponentes, podrá adjudicarse en función de:

- Menor presupuesto.
- Cronograma de menor tiempo de ejecución.



CA

De mantenerse el empate, 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.

12.-Ajustes y Adicionales

Es facultad de la Junta Central Electoral reconocer o no la factibilidad de aplicación de algún tipo de ajuste o adicionales, por inflación o por cualquier otro motivo, en los precios, montos y partidas acordadas, los cuales nunca sobrepasarán el **veinticinco por ciento (25%)** del monto presupuestado y serán sometidos a la consideración de la Dirección de Infraestructura Física.

El adjudicatario deberá notificar a la Dirección de Infraestructura Física cualquier cambio o detalle omitido en planos o en el presupuesto antes de su ejecución, a los fines de verificar y consultar la ausencia de detalles descriptivos o partidas presupuestaria para su autorización bajo orden de cambios.

La solicitud de ajuste no modifica el Cronograma de Entrega, por lo que el adjudicatario se compromete a no alterar dicha fecha, bajo el alegato de esperar respuesta a su solicitud.

Nota: La partida de imprevistos, contenida en los costos indirectos del presupuesto adjudicado, para su pago, deberá ser sustentada en monto y volumetría de trabajos realizados.

13.-Cancelación o Declaración de Desierto

El Comité de Compras y Contrataciones puede cancelar o declarar desierto el proceso, 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.

ANEXOS:

- 1) Relación de Partidas.
- 2) Especificaciones técnicas.
- 3) Planos (AutoCAD y PDF).
- 4) Formulario de Presentación de Oferta (FL-02).
- 5) Declaración Jurada del Oferente (FL-06).



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

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES