



REPÚBLICA DOMINICANA
JUNTA CENTRAL ELECTORAL
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS
PARA LA ADQUISICIÓN E INSTALACION
DE SOFTWARE VMS PROFESIONAL**

REF.: JCE-CCC-LPN-2024-0001

JCE

Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana
febrero, 2024

ÍNDICE

CAPITULO I	4
GENERALIDADES	4
1.1 Objetivos	4
1.2 Normativa Aplicable	4
1.3 Objeto de la Licitación	5
1.4 Modalidad de la Contratación	8
1.5 Fuente de Recursos	8
1.6 Órganos de Ejecución	8
1.7 Idioma	9
1.8 Moneda de la Oferta	9
1.9 De la Publicidad	9
1.10 Cronograma de la Licitación	9
1.11 Consultas	10
1.12 Circulares y Enmiendas	10
1.13 Subsanciones	10
1.14 Rectificaciones Aritméticas	11
1.15 Exención de Responsabilidades	11
1.16 Prácticas Corruptas o Fraudulentas	12
1.17 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles	12
1.18 Prohibición de Contratar	12
1.19 Declaraciones de Capacidad para Contratar	14
1.20 Agentes Autorizados	14
1.21 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones	15
CAPITULO II	16
DE LA LICITACIÓN	16
2.1 Lugar, Fecha y Hora	16
2.2 Duración de Contrato (Orden de Compra y/o de Servicios)	16
2.3 Lugar y Programa de Entrega	16
2.4 Condiciones de Pago	16
2.5 Garantías	16
2.6 Devolución de las Garantías	17
2.7 Competencia Judicial	17
2.8 Fases de la Licitación	18
2.9 Presentación de Propuestas Técnicas “Sobre A” y Económicas “Sobre B”	18
2.10 Documentación a Presentar en el “Sobre A”	18
2.11 Documentación a Presentar en el “Sobre B” (Oferta Económica)	21
2.12 Calidad de la Presentación	21
CAPITULO III	23
APERTURA Y VALIDACIÓN DE OFERTAS	23
3.1 Recepción y Apertura de Sobres	23
3.2 Validación, Verificación y Evaluación Técnica	23

3.3 Exención de Obligación _____	24
3.4 Criterios de Evaluación _____	24
3.5 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas _____	24
3.6 Adjudicación _____	25
3.7 Relamos e Impugnaciones _____	25
3.8 Adjudicaciones Posteriores _____	26
3.9 Declaración de Desierto _____	26
3.10 Cancelación de la Licitación _____	27
CAPITULO IV _____	28
EL CONTRATO _____	28
4.1 Vigencia del Contrato _____	28
4.2 Subcontratos _____	28
4.3 Retraso en la Entrega _____	28
4.4 Efectos del Incumplimiento _____	28
4.5 Finalización del Contrato _____	29
CAPITULO V _____	30
FORMULARIOS TIPO (Anexos) _____	30
FL-01 Formulario para Inscripción de Oferente _____	31
FL-02 Formulario para Presentación de Oferta _____	32
FL-03 Formulario para Designación o Sustitución de Agentes Autorizados _____	33
FL-04 Formulario para Aceptación Designación de Agentes Autorizados _____	34
FL-05 Formulario para Ofertas Económicas _____	35
FL-06 Formulario para Declaración Jurada _____	36

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 Licitación Pública Nacional referencia: JCE-CCC-LPN-2024-0001, que llevará a cabo la JUNTA CENTRAL ELECTORAL destinada a la adquisición, instalación, configuración, puesta en marcha y capacitación del **Software VMS Profesional** para uso de la Dirección de Seguridad Civil, con las características que se indican en el objeto de la licitación.

Este documento constituye la base para la preparación de las ofertas por parte de las empresas que deseen participar en la licitación. 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 licitación, 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 de la Licitación

El objeto de la presente convocatoria lo constituye la selección por parte de la Junta Central Electoral de la empresa que se encargará del suministro, instalación, configuración, puesta en marcha y capacitación de **Software VMS Profesional**, según se indica a continuación:

FUNCIONALIDADES REQUERIDAS

- Debe poder detectar comportamientos específicos de individuos y grupos en el perímetro, la calle, áreas densamente pobladas, interiores y otros lugares, y proporcionar aplicaciones profesionales de análisis inteligente de video.
- Debe contar con detección y alarmas en tiempo real de eventos como cruce de línea, intrusión en área, entrada/salida de región, merodeo, estacionamiento, equipaje desatendido o retiro de objetos.
- Debe contar con detección en tiempo real y alarmas de densidad de personas, estadísticas de conteo de personas en tiempo real y estadísticas de conteo de personas.
- Debe contar con detección y alarma en tiempo real de eventos como levantarse, persona clave que se levanta, escalar, ausencia o dormir en servicio, número anormal de personas, quedarse más tiempo, cambio repentino de intensidad del sonido, quedarse más tiempo regional, conflicto físico, levantarse, sentarse, o contando personas.
- Debe contar con detección en tiempo real y alarmas de eventos como movimientos rápidos, conflictos físicos, personas reunidas o caídas.
- Debe soportar más de 100,000 mensajes de alarma e imágenes.
- Debe contar con protocolo ISAPI.
- Garantía mínima de 3 años.

SOFTWARE PARA LA GESTIÓN DE VIDEOVIGILANCIA

- Licencia y administración para 3,500 cámaras, con capacidad de crecimiento hasta 10,000 por sitio.
- Capacidad de administrar DVR y NVR.
- Actualización y configuración de firmware.
- Añadir licenciamiento de funciones especiales por cámaras tal como:
 - Reconocimiento facial.
 - Reconocimiento de placas.
 - Reportes térmicos.
 - Módulos de inteligencia de datos.
 - Manejo de sitios.
- Licencia para Video Wall.
- Añadir Failover y su licenciamiento compatible.
- La topología de software debe de ser cliente servidor.
- Licencia compatible con productos detallados en el Pliego.
- API de arquitectura abierta.

- No limitaciones en base a diferentes tipos de roles, hasta 90 o más usuarios.
- Integraciones con base de datos tipo SQL, PostgreSQL y My SQL.
- Capacidad de cambiar idiomas entre inglés y español.
- Soporta Compresión de cámaras en H.265+, H.265, H.264+, H.264.
- Debe poder controlar el ancho de banda y resolución.
- Se puede configurar horarios para enviar información al storage.
- Compatibilidad con equipos en modo WAN.
- Integración con Active Directory y cámaras de terceros.
- Capacidad de almacenamiento modular con capacidad de expansión.
- Debe de tener cliente móvil para visualización de las cámaras desde Windows, Android y Iphone.
- Control de ancho de banda y resolución.
- Control de permisos usuarios/grupos.
- Debe soportar integración de mapas y monitoreo de alarmas en tiempo real.
- Sistema de almacenamiento modular, con capacidad para integración de localidades a nivel nacional.
- Debe de soportar módulos de conteo de personas y gestión de acceso, además de asistencia.
- Seguridad en red por IDS, ACL y RADIUS además de bloqueos por IP's.
- El software de administración debe poder ser instalado en hardware de terceros.
- Debe soportar los siguientes sistemas operativos:
 - Microsoft® Windows 10 64-bit.
 - Microsoft® Windows Server 2016 64-bit.
 - Microsoft® Windows Server 2019 64-bit.
- Debe soportar ambientes virtuales bajo los siguientes esquemas:
 - VMware® ESXi™ 6.x
 - Microsoft® Hyper-V with Windows Server 2012/2012 R2/2016 (64-bit).
- El servidor de administración debe poder ser instalado bajo las siguientes características de servidor (o superiores):
 - CPU Intel® Xeon® E5-2620 V4 @ 2.40 GHz 2.40 GHz
 - 16GB de Memoria RAM.
 - 650GB de disco duro.
- El servidor de retransmisión debe poder ser instalado bajo las siguientes características de servidor (o superior):
 - Intel® Xeon® E3-1220 V5 @ 3.00 GHz.
 - 16GB de Memoria RAM.
 - 10GB de disco duro.
- Actualizaciones disponibles gratis hasta por 3 años de garantía, las licencias deben de ser de carácter perpetuo.
- El oferente debe garantizar la migración total del hardware de videovigilancia que posee actualmente la institución y garantizar la escala de la infraestructura del sistema conectada al software.

ENTRENAMIENTOS

El oferente debe incluir los siguientes entrenamientos:

- Introducción al Software para gestión de video vigilancia, con el siguiente contenido mínimo:

- Descripción del sistema.
- Informes estadísticos.
- Video.
- Búsqueda.
- Visitantes.
- Entradas y Salidas.
- Señalización Digital.
- Reportes.
- Inspección en Tiempo Real.
- Mantenimiento del Sistema.
- Software para gestión de video vigilancia, con el siguiente contenido mínimo:
 - Introducción.
 - Activación de licencia.
 - Agregando un dispositivo.
 - Aplicación de video.
 - Reconocimiento Inteligente.
 - Eventos y Alarmas.
 - Vistas.
 - Operaciones en el Control Client.
 - Búsqueda y Reportes.
- Configuración Avanzada del Software para gestión de video vigilancia.
- Todos los cursos deben ser en español, en formato web y sin límites de técnicos y certificación de los participantes.

SERVICIOS PROFESIONALES

El oferente debe realizar la instalación y configuración de la solución propuesta:

- Instalación y configuración del VMS.
- Configuración de la red.
- Configuración de analíticas de video.
- Integración con video Wall.
- Configuración de alertas.
- Configuración de almacenamiento.
- Configuración de accesos y usuarios.
- Pruebas y optimización.
- Documentación.

SOLUCIÓN DE ANÁLISIS FORENSE PARA SISTEMAS DE VIDEOVIGILANCIA

Se requiere una Solución de Análisis Forense para Sistemas de Video Vigilancia que permita recuperar video y metadatos de CCTV y DVR de vigilancia, bajo diversos escenarios, incluso si el DVR está roto, quemado o no funciona, o el video se ha eliminado o es inaccesible. Debe cumplir con mínimo:

- Debe poder extraer todos los datos en el DVR de forma masiva.
- Debe permitir exportar videos sin conversión.

- Debe permitir recuperar videos y metadatos eliminados.
- Debe permitir saltar contraseñas.
- Debe permitir corregir fechas y hora.
- Debe permitir añadir notas, etiquetas, entre otros para crear reportes.
- Debe permitir abordar casos complejos con soporte para múltiples fuentes, ubicaciones y dispositivos.
- Debe permitir exportar videos con la más alta calidad posible.
- Debe permitir omitir las interfaces de los DVR y poder trabajar directamente con los datos disponibles.
- Debe poder integrarse a sistemas de terceros tales como:
 - Swann.
 - Zmodo.
 - Q-See.
 - Hikvision.
 - Samsung.
- Debe poder integrarse a sistemas de archivos propietarios, tales como:
 - DHFS.
 - WFH.
 - IFS.
 - Hikvision.
 - TangoMagic.
- Debe poder operar con sistemas de archivos conocidos, tales como:
 - EXT 2/3/4.
 - FAT.
 - XFS.
 - JFS.
 - Espacio no particionado.

1.4-Modalidad de la Contratación

La presente contratación se ejecutará por medio de una Licitación Pública Nacional, conforme a las disposiciones establecidas en el artículo veinte (20) del 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 de la presente licitación provendrán de los recursos consignados en el presupuesto de la Junta Central Electoral para el año 2024.

1.6-Órganos de Ejecución

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

1.7-Idioma

El idioma oficial de la presente licitación 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 la presente licitación se efectuará mediante la publicación, por lo menos, en dos (2) diarios de circulación nacional por el término mínimo de dos (2) días consecutivos, así como, 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.

1.10-Cronograma de la Licitación

Actividad	Período de Ejecución
Publicación del llamado a licitación.	Los días 5 y 6 de febrero, 2024
Registro de oferentes y adquisición (formal) del Pliego de Condiciones Específicas (Obligatorio)	Hasta el 7 de marzo, 2024
Período para realizar consultas por parte de los oferentes registrados.	Hasta el 28 de febrero, 2024
Plazo para emitir respuestas, por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante Circulares.	Hasta el 11 de marzo, 2024
Acto de recepción y apertura de credenciales y Propuesta Técnica “Sobres A”, y recepción de propuestas económicas “Sobres B”.	El 21 de marzo, 2024 10:00 A.M.
Verificación y evaluación de documentos y Propuesta Técnica	El 21 de marzo, 2024
Notificación de errores de naturaleza subsanable	Hasta el 22 de marzo, 2024
Periodo de subsanación	Hasta el 26 de marzo, 2024 4:00 P.M.
Notificación resultados de evaluación de documentos y propuestas técnicas y oferentes habilitados.	Hasta el 15 de abril, 2024
Acto de apertura de propuestas económicas (“Sobres B”).	El 18 de abril, 2024 10:00 A.M.

Evaluación de Ofertas Económicas “Sobres B”	El 18 de abril, 2024
Acto de adjudicación	El 23 de abril, 2024
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 inscritos 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 de la Licitación 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-LPN-2024-0001

Dirección: Av. Gregorio Luperón esq. Av. 27 de Febrero, Edificio Administrativo, ala Este, 2do. nivel

Teléfono: (809) 537-0946

e-mail: 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 de la Licitación y serán publicadas en el portal de la Junta Central Electoral (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 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 de la presente licitación, 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 de la licitación 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 privada de optar por ofertas serias y convenientes desde el punto de vista del precio y la calidad.

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

El Comité de Compras y Contrataciones rechazará toda oferta que no se ajuste sustancialmente al Pliego de Condiciones. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho pliego, posteriormente se ajuste al mismo.

1.14-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 posteriores 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 desierta o nula la licitación, 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 la presente licitación.
- 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-Agentes Autorizados

Cada Oferente/Proponente, antes de realizar su primera consulta, podrá designar hasta dos (2) personas físicas que puedan actuar como sus Agentes Autorizados a los efectos de la licitación. La designación de los Agentes Autorizados deberá efectuarse mediante comunicación escrita de acuerdo con el modelo de “Carta de Designación o Sustitución de Agentes Autorizados” y el modelo de “Carta de Aceptación de Designación como Agentes Autorizados”. Ambos modelos se anexan a este Pliego de Condiciones **(FL-03, FL-04)**.

Los “Agentes Autorizados” serán las únicas personas facultadas por el Oferente/Proponente para efectuar consultas en relación con el proceso de licitación y recibir en nombre del Oferente/Proponente y con efecto obligatorio para éste, las Circulares y/o Enmiendas que formule el Comité de Compras y Contrataciones.

El Oferente/Proponente podrá sustituir y revocar la designación de cualquiera de los Agentes Autorizados, o cambiar su domicilio, teléfono, fax, correo electrónico, mediante comunicación

escrita de acuerdo con el modelo de Carta de Designación o Sustitución de Agentes Autorizados y el modelo de Carta de Aceptación de Designación como Agentes Autorizados. La sustitución de uno o más Agentes Autorizados o el cambio de domicilio, teléfono, fax, correo electrónico estarán vigentes desde la fecha de recepción por parte del Comité de Compras y Contrataciones, de las cartas antes indicadas. La sustitución de uno o más Agentes Autorizados no requerirá el consentimiento del o los Agente(s) Autorizado(s) sustituido(s).

Todos los documentos que presente el Oferente/Proponente dentro de la presente licitación deberán estar firmados por él, o su Representante Legal, debidamente facultado al efecto.

1.21-Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

La participación de un oferente en la presente Licitación Pública Nacional 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 Administrativo, ala Este, 2do. nivel, en la fecha indicada en el Cronograma de la Licitación, y podrá consultarse en la página Web de la Junta Central Electoral (www.jce.do) y en el Portal Transaccional administrado por la Dirección General de Contrataciones Públicas.

Los interesados en participar en la presente licitación deberán formalizar su inscripción (**con carácter obligatorio**) mediante el llenado y presentación del **Formulario FL-01** (Inscripción de Oferente), el cual se encuentra anexo al presente Pliego de Condiciones, y se podrá retirar en las oficinas del Comité de Compras y Contrataciones o descargarse de la página web de la Junta Central Electoral o del Portal Transaccional de la Dirección General de Contrataciones Públicas. **El plazo para inscripción o registro de oferentes vence a las cuatro de la tarde (4:00 P.M.) del día 7 de marzo del 2024.**

CAPÍTULO II

DE LA LICITACIÓN

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 21 de marzo del 2024**, en el Salón de Sesiones del Comité de Compras y Contrataciones de la Junta Central Electoral, sito en el Edificio Administrativo, ala Este, 2do. nivel, al lado del almacén de la sede principal, ubicado en la Av. Gregorio Luperón, esq. Av. 27 de Febrero, Plaza de la Bandera. 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 proceso será por un período de un (1) año y vence con el cumplimiento de las obligaciones de las partes.

2.3-Lugar y Programa de Entrega

Los pedidos se librarán en la sede principal de la Junta Central Electoral, cumpliendo el programa de entrega propuesto por el adjudicatario. El llamado a licitación se hace sobre la base de que deben suministrarse en el menor tiempo posible, por lo que cada Oferente presentará su propuesta en función de este requisito.

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 le requiriere, 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 de la Licitación

La presente Licitación 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 de la Licitación. 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-LPN-2024-0001

Av. Gregorio Luperón esq. Av. 27 de Febrero, Edificio Administrativo, ala Este, 2do. nivel.

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 la presente licitación sólo se admitirán propuestas por parte de personas jurídicas (empresas).

2.10.1-Credenciales

La documentación debe presentarse encuadrada 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) Copia del último Estado Financiero de la empresa, acompañado del dictamen correspondiente, firmado por un Contador Público Autorizado y avalado con copia del IR-2 y sus anexos.

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-Documentación Técnica

- Carta de autorización del fabricante (vigentes y activas) en la que indique que cuenta con la capacidad de instalar la solución ofertada y que es canal autorizado en República Dominicana **(obligatorio, no subsanable)**.
- Debe presentar tres (3) cartas de clientes (vigentes y activas), donde se evidencie que cuenta con la experiencia en la instalación y configuración de sistemas de videovigilancia.
- Debe contar con el siguiente personal que será asignado al proyecto, de los cuales tendrá que depositar un listado indicando nombres y roles, conjuntamente con sus respectivos currículos y certificaciones anexas:

- **Gerente de Proyectos**

Debe contar con un Gerente de Proyectos asignado durante el 100% de la fase de implementación, este debe contar con el siguiente perfil:

El perfil del gerente de proyecto debe contar con las características ya mencionada, debido a que esto brinda más fiabilidad y credibilidad a su trabajo en la gestión de proyectos, respaldado por la superación de un examen riguroso a esto le sumamos que esta persona debe mantenernos al tanto de todo lo que ocurra en el proyecto y pueda dar respuesta a cualquier inquietud del mismo.

- **Líder técnico del Proyecto**

Debe contar con un Líder técnico del Proyecto asignado durante el 100% de la fase de implementación, este debe contar con el siguiente perfil:

El Líder técnico del proyecto combina habilidades técnicas con habilidades de gestión. Esta combinación es crucial para comprender y abordar los aspectos técnicos del proyecto, así como para coordinar y liderar equipos multidisciplinarios. El técnico líder del proyecto actúa como puente entre los equipos técnicos y no técnicos, es muy necesario para hacer que el proyecto funcione adecuadamente.

- **Ingeniero del proyecto (Videovigilancia)**

Debe contar con un ingeniero para el proyecto para el servicio de videovigilancia asignado durante el 100% de la fase de implementación, este debe contar con el siguiente perfil:

Este Ingeniero desempeña un papel crucial en el diseño, implementación y gestión de sistemas de videovigilancia, debe contar con las certificaciones requeridas y ser capaz de desarrollar un diseño detallado del sistema de videovigilancia considerando requisitos específicos de acuerdo a las características del entorno.

- **Ingeniero del proyecto (Ciberseguridad)**

Debe contar con un ingeniero para el proyecto para el servicio de ciberseguridad asignado durante el 100% de la fase de implementación, este debe contar con el siguiente perfil:

Este ingeniero (Ciberseguridad) tiene la responsabilidad de liderar proyectos que buscan proteger sistemas, redes y datos contra amenazas cibernéticas. Este identifica y evalúa los riesgos de seguridad cibernéticas asociados con sistemas y redes; en resumen, el Ingeniero del Proyecto en Ciberseguridad desempeña un papel clave en la protección de la infraestructura digital, implementando medidas proactivas y reactivas para gestionar los riesgos y garantizar un entorno cibernético seguro.

- **Ingeniero del proyecto (Redes)**

Debe contar con un ingeniero para el proyecto para el servicio de redes asignado durante el 100% de la fase de implementación, este debe contar con el siguiente perfil:

La presencia de un Ingeniero del Proyecto especializado en redes es esencial, ya que este se encarga de la gestión e infraestructura de la Red, debe ser capaz de diseñar una arquitectura de red eficiente y segura, asegurando que la infraestructura sea capaz de satisfacer las necesidades requeridas actuales y futuras del sistema.

2.10.3-Propuesta Técnica

- Características y especificaciones de lo ofertado (Según lo requerido en el numeral 1.3 del Pliego).
- Tiempo de entrega.
- Tiempo y condiciones de garantía.
- Cualquier otra información técnica que el oferente estime necesaria.

NOTA: No se aceptará brochure 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 de la licitación. El Comité de Compras y Contrataciones no recibirá sobres que no estén cerrados e identificados.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los sobres no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se iniciare a la hora indicada, conforme lo establece el numeral siete (7) del artículo veinticinco (25) del Reglamento Interno para la Compra de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios de la Junta Central Electoral, el cual expresa lo siguiente: *“Los o las licitantes que lleguen al acto de recepción y apertura de las propuestas del “Sobre A” pasada la hora de convocatoria, se les permitirá estar presentes en el mismo, pero sus ofertas no se tomarán en cuenta”*.

Luego que el Presidente del Comité de Compras y Contrataciones da apertura a la licitación, 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 de todas las incidencias del acto.

3.2-Validación, Verificación y Evaluación Técnica

Culminado el proceso de apertura de los “Sobres A”, el Comité remite a los técnicos correspondientes las propuestas presentadas para su evaluación, si así lo amerita el objeto de la licitación, 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.

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**”.

3.3-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 bienes ofertados cumplan con todas las especificaciones técnicas y requisitos consignados en el presente Pliego de Condiciones.

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 de un Notario Público y los oferentes participantes que deseen estar presentes, el cual se desarrollará a las **diez de la mañana (10:00 A.M.) del día 18 de abril del 2024**, en el Salón de Sesiones del Comité de Compras y Contrataciones de la Junta Central Electoral, sito en el Edificio Administrativo, ala Este, 2do. nivel, al lado del almacén de la sede principal, ubicado en la Av. Gregorio Luperón, esq. Av. 27 de Febrero, Plaza de la Bandera.

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 precio, 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, en la siguiente modalidad:

- Adjudicar todo el requerimiento a un oferente.

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 mediante el método de sorteo entre los Oferentes/Proponentes empatados. De no ser aceptada por uno o más de los Oferentes/Proponentes empatados, el Comité de Compras y Contrataciones procederá con la adjudicación a favor del o los Oferentes que si acepten.

El Comité de Compras y Contrataciones procederá a informar a todos los participantes el resultado de la licitación 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- Reclamos e Impugnaciones

En caso de que algún o algunos Oferentes/Proponentes no estén conformes con las “Resoluciones de Habilitación o de Adjudicación”, tendrán derecho a recurrir las mismas; dicho reclamo o 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 las decisiones 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 decidir el recurso, mediante resolución motivada, en un plazo no mayor de quince (15) días calendario, a partir de la contestación del mismo 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 de licitación, 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 de Licitación Pública Nacional.
- d) Al evaluar las ofertas, ninguna cumple con los requerimientos y especificaciones de la presente licitación.

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 de la Licitación

El Comité de Compras y Contrataciones se reserva el derecho de cancelar de manera justificada la Licitación Pública Nacional 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.

4.1-Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato (Orden de Compra y/o de Servicios) será por un período de un (1) año desde el comienzo de la instalación del software, con opción renovable y vence con el cumplimiento de las obligaciones de las partes.

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.

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 proveedor, 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) Inscripción de Oferente **(FL-01)**
- 2) Presentación de oferta **(FL-02)**
- 3) Modelo de carta de designación o sustitución de Agentes Autorizados **(FL-03)**
- 4) Modelo de carta de aceptación de designación como Agentes Autorizados **(FL-04)**
- 5) Presentación Oferta Económica **(FL-05)**
- 6) Declaración Jurada del Oferente/Proponente **(FL-06)**

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

FL-01 Formulario de Inscripción

Referencia: JCE-CCC-LPN-2024-0001

Adquisición e instalación de Software VMS profesional

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

FL-02 Presentación de Ofertas

Fecha: _____

Referencia: JCE-CCC-LPN-2024-0001

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 la licitación 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 de la licitación. 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 de la licitación, 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-03 Carta de Designación o Sustitución de Agentes Autorizados

Fecha: _____

Referencia: JCE-CCC- LPN-2024-0001

Señores:

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Junta Central Electoral

Santo Domingo, Distrito Nacional, Rep. Dom.

Los suscribientes, señores [.....] actuando en nombre y representación de [.....], de conformidad y en cumplimiento a lo previsto en el numeral 1.20 del Pliego Específico de Condiciones de la Licitación Ref.: JCE-CCC-LPN-2024-0001, notificamos a ustedes que designamos a las siguientes personas como nuestros Agentes Autorizados:

Nombre del Agente Autorizado 1

Cédula No.:

Dirección:

Teléfonos:

E-mail:

Nombre del Agente Autorizado 2

Cédula No.:

Dirección:

Teléfonos:

E-mail:

FL-04 Carta de Aceptación de Designación como Agente Autorizado

Fecha: _____

Referencia: JCE-CCC-LPN-2024-0001

Señores:

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Junta Central Electoral

Santo Domingo, Distrito Nacional, Rep. Dom.

Quien suscribe, señor [.....], en cumplimiento a lo previsto en el numeral 1.20 del Pliego de Condiciones Específicas de la Licitación Pública Nacional Ref.: JCE-CCC-LPN-2024-0001, notifico que acepto actuar como Agente Autorizado del Proponente/Oferente [.....].

En consecuencia, me comprometo a cumplir las siguientes funciones:

Efectuar consultas en relación con el proceso de licitación.

Recibir en nombre del Proponente/Oferente y con efecto obligatorio para éste, todas las Circulares y/o Enmiendas que emita el Comité de Compras y Contrataciones.

A los fines de dar cumplimiento a mis mandatos, hago formal elección de domicilio en:

Dirección: _____

Teléfonos: _____

E-mail: _____

Firma del Agente Autorizado

Fecha

FL-05 Oferta Económica

[PONER AQUÍ EL NOMBRE O LOGO DE LA EMPRESA]

Fecha: _____

Referencia: JCE-CCC-LPN-2024-0001

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 la solución consignada a continuación:

Cantidad	Descripción	Precio Unitario Sin ITBIS	Total
Subtotal			
ITBIS			
Total General			

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 de la Licitación Pública Nacional, Ref.: **JCE-CCC-LPN-2024-0001**, 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