



REPÚBLICA DOMINICANA

JUNTA CENTRAL ELECTORAL

CONVOCATORIA/BASES DEL CONCURSO COMPARACIÓN DE PRECIOS REF.: JCE-CCC-CP-2025-0014



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 las Compras de Bienes, Contrataciones de Obras y Servicios, convoca a la apertura del concurso por Comparación de Precios destinado al siguiente objeto:

1.-Objeto del Concurso

La presente Convocatoria/Bases lo constituye la selección de la (s) empresa (s) que se encargará (n) del suministro de los artículos detallados a continuación:

Ítem	Cantidad	Unidad	Artículos	Características
1	100	Rollos	Cinta invisible	<ul style="list-style-type: none"> Adhesiva. 3/4" x 36 yardas. Referencia: Magic tape o similar No amarillenta.
2	300	Rollos	Cinta adhesiva	<ul style="list-style-type: none"> Transparente. 3" ancho x 100 yardas Peso 13.15 onzas De buena calidad.
3	15	Unidades	Cintas	<ul style="list-style-type: none"> Referencia S-015631. Para impresoras Epson LX-350/300 Original Epson
4	20	Unidades	Masking Tape	<ul style="list-style-type: none"> Color verde 3/4" x 55 metros. Buena calidad.
5	10	Rollos	Cinta tinta	<ul style="list-style-type: none"> Color dual (negro/rojo.) Para máquina calculadora.
6	20	Unidades	Cinta Star	<ul style="list-style-type: none"> Star RC700B negro. Para impresoras SP700/SP712. Original
7	15	Rollos	Cinta doble cara	<ul style="list-style-type: none"> 3/4" x 9.72 yardas aproximado. Adhesiva, soporta hasta 5 lb. De buena y reconocida calidad.
8	3,000	Unidades	Bolígrafos azules	<ul style="list-style-type: none"> Punta de 1.00 mm Cuerpo de poliestireno con tapa de polipropileno
9	2,000	Unidades	Bolígrafos negros	<ul style="list-style-type: none"> Punta de 1.00mm. Cuerpo de poliestireno con tapa de polipropileno.
10	500	Unidades	Bolígrafos rojos	<ul style="list-style-type: none"> Punta de 1.00mm Cuerpo redondo de poliestireno con tapa de polipropileno.

Quiero

11	150	Unidades	Bolígrafos tinta de gel	<ul style="list-style-type: none"> • Color azul. • Referencia Uni-ball signo impact 207.
12	150	Unidades	Bolígrafos tinta de gel	<ul style="list-style-type: none"> • Color negro • Referencia Uni-ball signo impact 207.
13	1,000	Unidades	Felpas azules	<ul style="list-style-type: none"> • Micro punta 0.5mm. • Cuerpo plástico con tapa. • Referencia Uni-ball Onyx o similar
14	800	Unidades	Felpas negras	<ul style="list-style-type: none"> • Micro punta 0.5mm. • Cuerpo plástico con tapa. • Referencia Uni-ball Onyx o similar
15	500	Unidades	Felpas rojas	<ul style="list-style-type: none"> • Micro punta 0.5mm. • Cuerpo plástico con tapa. • Referencia Uni-ball Onyx o similar
16	500	Unidades	Lápiz de carbón	<ul style="list-style-type: none"> • No. 2. • Con punta y borra. • De buena calidad.
17	500	Unidades	Marcador	<ul style="list-style-type: none"> • Color azul • Punta cónica • Cuerpo fino (tipo felpa) • No permanente
18	150	Unidades	Marcador	<ul style="list-style-type: none"> • Color rojo • Punta cónica • Cuerpo fino (tipo felpa) • No permanente
19	150	Unidades	Marcador para pizarra	<ul style="list-style-type: none"> • Color azul. • Punta biselada. • Cuerpo redondo (no tipo felpa) • Borrable.
20	150	Unidades	Marcador para pizarra	<ul style="list-style-type: none"> • Color negro. • Punta biselada. • Cuerpo redondo (no tipo felpa) • Borrable.
21	150	Unidades	Marcador para pizarra	<ul style="list-style-type: none"> • Color rojo. • Punta biselada. • Cuerpo redondo (no tipo felpa) • Borrable.
22	150	Unidades	Marcador permanente	<ul style="list-style-type: none"> • Color azul. • Cuerpo redondo (no tipo felpa) • Punta redonda cónica.
23	150	Unidades	Marcador permanente	<ul style="list-style-type: none"> • Color negro. • Cuerpo redondo (no tipo felpa) • Punta redonda cónica.
24	150	Unidades	Marcador permanente	<ul style="list-style-type: none"> • Color rojo. • Cuerpo redondo (no tipo felpa) • Punta redonda cónica.
25	1,500	Unidades	Resaltador	<ul style="list-style-type: none"> • Amarillo • Cuerpo rectangular. • Punta biselada.



Quem

26	500	Unidades	Resaltador	<ul style="list-style-type: none"> • Azul • Cuerpo rectangular • Punta biselada
27	500	Unidades	Resaltador	<ul style="list-style-type: none"> • Mamey • Cuerpo rectangular • Punta biselada
28	300	Unidades	Resaltador	<ul style="list-style-type: none"> • Verde • Cuerpo rectangular • Punta biselada
29	30	Rollos	Papel para máquina calculadora	<ul style="list-style-type: none"> • Color blanco. • De 2 ¼. • Sin copia.
30	30	Caja	Papel forma continua	<ul style="list-style-type: none"> • De 2 partes. • Auto tintado • 5 ½" x 9 ½". • De buena calidad.
31	60	Resmas	Papel hilo	<ul style="list-style-type: none"> • Color blanco. • 8.5" x 11". • Tramado a dos (2) caras.
32	60	Resmas	Papel hilo	<ul style="list-style-type: none"> • Color crema. • 8.5" x 11". • Tramado a dos (2) caras.
33	7	Rollos	Papel kraf	<ul style="list-style-type: none"> • De 36" ancho x 150' largo. • Para envolver
34	1,000	Rollos	Papel punto de venta	<ul style="list-style-type: none"> • Térmico. • 3 ⅛" ancho x 165'. • Cono de 22mm, orificio de 12mm. • Sin copia.
35	2,500	Unidades	Sobres	<ul style="list-style-type: none"> • Blancos. • No. 10. • Pestaña adhesiva. • Sin ventanilla.
36	500	Unidades	Sobre manila	<ul style="list-style-type: none"> • 10" x 15". • Con pestaña adhesiva. • Color mostaza o amarillo oscuro.
37	400	Unidades	Sobre manila	<ul style="list-style-type: none"> • 6 ½" x 9 ½". • Con pestaña adhesiva. • Color mostaza o amarillo oscuro.
38	400	Unidades	Sobre manila	<ul style="list-style-type: none"> • 6" x 4". • Con pestaña adhesiva. • Color mostaza o amarillo oscuro.
39	4,000	Unidades	Sobre manila	<ul style="list-style-type: none"> • 9" x 12". • Con pestaña adhesiva. • Color mostaza o amarillo oscuro.
40	10	Juegos	Armazón	<ul style="list-style-type: none"> • 8.5" x 11" • De metal. • Para archivo de metal.
41	10	Juegos	Armazón	<ul style="list-style-type: none"> • 8.5" x 13" • De metal.



Quem

				• Para archivo de metal
42	600	Cajas	Bandas de gomas elásticas	• No. 18. • Peso 2 onzas
43	250	Cajas	Bandas de gomas elásticas	• No. 32.
44	200	Cajas 35/1	Bandas de gomas elásticas	• No. 64.
45	40	Unidades	Bandeja organizadora	• Plástico ahumado negro.
46	10	Unidades	Bandeja (Revistero) organizador	• En metal • Vertical • Color negro
47	200	Unidades	Cajas troqueladas	• Tipo maletín. • Cartón color kraft. • Ancho 40 cm. • Alto 27 cm. • Profundidad 12 cm. • Calibre 175.
48	1,000	Unidades	Cajas de cartón	• Tipo cerveceras. • Color kraft. • Dimensiones: 19 7/8" largo x 13" ancho x 11 3/8" alto. • Calibre 175.
49	60	Unidades	Carpetas de 3 argollas	• Lomo de 1.5". • Color negro o blanco
50	60	Unidades	Carpetas de 3 argollas	• Lomo de 2". • Color negro o blanco.
51	60	Unidades	Carpetas de 3 argollas	• Lomo de 3". • Color negro o blanco.
52	60	Unidades	Carpetas de 3 argollas	• Lomo de 4". • Color negro o blanco.
53	60	Unidades	Carpetas de 3 argollas	• Lomo de 5". • Color negro o blanco.
54	60	Unidades	Cera cuanta fácil	• Contenido 40gms. • De buena calidad.
55	260	Unidades	Corrector liquido	• Tipo brocha • Contenido 18ml • Un año (1) de vigencia a la entrega
56	660	Cajas 12/1	Clips billetero	• De 1 1/4" (32mm).
57	660	Cajas 12/1	Clips billetero	• De 1 5/8" (41mm).
58	660	Cajas 12/1	Clips billetero	• De 1" (25mm).
59	660	Cajas 12/1	Clips billetero	• De 2" (51mm).
60	660	Cajas 12/1	Clips billetero	• De 5/8.
61	1,000	Cajas 100/1	Clips jumbo	• De 50mm.
62	2,500	Cajas 100/1	Clips estándar	• De 33mm.
63	100	Unidades	Folder Partition	• 8.5 x 11" • Seis (6) divisiones
64	300	Cajas 100/1	Folders manila	• Tamaño 8.5" x 11". • Color crema.



Sum

				<ul style="list-style-type: none"> • De buena calidad.
65	100	Cajas 100/1	Folders manila	<ul style="list-style-type: none"> • Tamaño 8.5" x 14". • Color crema. • De buena calidad.
66	10	Caja 25/1	Folder colgante	<ul style="list-style-type: none"> • 8.5" x 11".
67	10	Caja 25/1	Folder colgante	<ul style="list-style-type: none"> • 8.5" x 13".
68	10	Caja 25/1	Folder colgante	<ul style="list-style-type: none"> • 8.5" x 14".
69	10	Unidades	Folder tipo acordeón	<ul style="list-style-type: none"> • Plástico. • De 13 divisiones mínimo. • Para documentos 8.5" x 11" • Con cierre elástico.
70	200	Cajas 50/1	Broches para archivos	<ul style="list-style-type: none"> • De 7cm.
71	80	Unidades	Goma (borra)	<ul style="list-style-type: none"> • De leche • Que no manche
72	2,000	Cajas	Grapas estándar	<ul style="list-style-type: none"> • 26/6 x 5,000.
73	40	Cajas	Grapas	<ul style="list-style-type: none"> • 3/8 x 1,000. • De buena calidad.
74	300	Unidades	Grapadora de escritorio	<ul style="list-style-type: none"> • En metal completo. • Capacidad mínima de 20 hojas. • De buena calidad. • Admite grapas estándar.
75	20	Unidades	Grapadoras	<ul style="list-style-type: none"> • De alto volumen • Capacidad mínima de 200 hojas • Admite grapas de 3/8 y 1/2
76	100	Paquetes 200/1	Label para folder	<ul style="list-style-type: none"> • Con adhesivo duradero. • Rectangulares. • De buena calidad. • Uso pestaña de folders. • No tipo rollos
77	20	Unidades	Mouse Pad	<ul style="list-style-type: none"> • Ergonómicos. • Con apoyo de gel.
78	20	Cajas 100/1	Papel carbón	<ul style="list-style-type: none"> • Negro. • 8.5" x 11".
79	10	Cajas 100/1	Papel carbón	<ul style="list-style-type: none"> • Negro. • 8.5" x 13".
80	30	Unidades	Pegamento instantáneo	<ul style="list-style-type: none"> • Contenido de .07oz (2g). • Uso en porcelana, metal, plástico, hule, piel, madera.
81	15	Unidades	Perforadora de 1 hoyo	<ul style="list-style-type: none"> • Tipo alicate. • Orificio circular. • Cuerpo metálico con mango de goma. • Capacidad para 8 hojas.
82	60	Unidades	Perforadora de 2 hoyos	<ul style="list-style-type: none"> • Estructura metálica. • Capacidad para 30 hojas.
83	7	Unidades	Perforadora de 3 hoyos	<ul style="list-style-type: none"> • Estructura metálica. • Capacidad para 30 hojas.
84	60	Unidades	Porta clips	<ul style="list-style-type: none"> • Plástico ahumado negro.



Quem



				<ul style="list-style-type: none"> • Con imán. • Tamaño 90 x 98mm • No redondo.
85	30	Unidades	Porta lápiz	<ul style="list-style-type: none"> • De metal • Redondo • Tamaño 90 x 98 mm • Para escritorio
86	660	Block 100/1	Post-it (notas)	<ul style="list-style-type: none"> • 1 ½" x 2". • Colores vibrantes y variados. • Adhesivo duradero. • De buena calidad.
87	660	Block 100/1	Post-it (notas)	<ul style="list-style-type: none"> • 2" x 3". • Colores vibrantes y variados. • Adhesivo duradero. • De buena calidad.
88	660	Block 100/1	Post-it (notas)	<ul style="list-style-type: none"> • 3" x 3". • Colores vibrantes y variados. • Adhesivo duradero. • De buena calidad.
89	260	Block 100/1	Post-it (notas)	<ul style="list-style-type: none"> • 3" x 5". • Colores vibrantes y variados. • Adhesivo duradero. • De buena calidad.
90	660	Paquetes 125/1	Post-it tipo banderitas	<ul style="list-style-type: none"> • 5 filas de colores variados. • 25 láminas plásticas por color.
91	7	Unidades	Reglas plásticas	<ul style="list-style-type: none"> • De 24" de largo
92	300	Unidades	Saca grapas	<ul style="list-style-type: none"> • Estándar.
93	15	Unidades	Saca grapa industrial	<ul style="list-style-type: none"> • En metal completo. • Tipo bastón/alicate/pinza. • Para grapas B8, 26/6, 24/6, 23/8-10-23-15-17-20-23
94	10	Paquetes	Separadores de carpeta	<ul style="list-style-type: none"> • Material plástico • Tamaño A4 Carta/Letter • Divisiones del 1 al 31
95	60	Unidades	Tablilla de apoyo	<ul style="list-style-type: none"> • Base de plásticos duro. • Con clip sujetador metálico. • Para hojas legal. • Resistente a golpes y caída.
96	100	Unidades	Tijeras	<ul style="list-style-type: none"> • De 7".
97	60	Frasco	Tinta para sellos	<ul style="list-style-type: none"> • Color azul • Tamaño 60ml • Tipo gotero.
98	60	Frasco	Tinta para sellos	<ul style="list-style-type: none"> • Color rojo • Tamaño 60 ml • Tipo gotero.
99	150	Unidades	Pegamento liquido	<ul style="list-style-type: none"> • Transparente. • Presentación de 125ml. • Referencia UHU
NOTAS:				

Quem

- 1) Se debe entregar sólo una (1) muestra por cada ítem ofertado, no se aceptarán muestras alternativas (**Obligatorio**).
- 2) Sólo se admitirá una propuesta por oferente (No se aceptarán propuestas alternativas).
- 3) Se podrá participar por ítem (no es obligatorio presentar para todos).
- 4) Se recomienda cotizar en el mismo orden de la ficha técnica.
- 5) La Oferta Económica debe presentarse en el **formulario FL-05 (anexo en este documento)**.

2.-Cronograma del concurso

Actividad	Período de Ejecución
Publicación del llamado a concurso.	11 de junio, 2025
Período para realizar consultas.	Hasta 16 de junio, 2025
Plazo para emitir respuestas, por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante Circulares.	Hasta el 18 de junio, 2025
Presentación de credenciales y Propuesta Técnica “Sobres A” y Propuestas Económicas “Sobres B”.	Hasta el 20 de junio 2025, 4:00 P.M.
Apertura de Propuesta Técnica (“Sobres A”).	El 24 de junio, 2025
Notificación de errores de naturaleza subsanable.	El 24 de junio, 2025
Período de subsanación.	Hasta el 26 de junio, 2025 4:00 P.M.
Notificación resultados de evaluación de documentos y propuestas técnicas y oferentes habilitados.	Hasta el 17 de julio, 2025
Apertura de propuestas económicas (“Sobres B”).	El 22 de julio, 2025
Acto de Adjudicación.	Hasta el 29 de julio, 2025
Notificación de adjudicación.	Hasta 5 días hábiles luego de la adjudicación
Constitución Garantía de Fiel Cumplimiento.	Hasta 5 días hábiles luego de la notificación de adjudicación



3.-Consultas

Las consultas sobre el proceso deben ser formuladas por escrito, vía correo electrónico (licitaciones@jce.do) o físicamente, dirigidas al Comité de Compras y Contrataciones de la Junta Central Electoral, ubicadas en la Av. Gregorio Luperón esq. 27 de Febrero, Edificio Administrativo, ala Este, 2do. nivel, en el plazo establecido en el cronograma.

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 normativos de compras y contrataciones públicas que apliquen a la Junta Central Electoral y cuyos fines sociales sean compatibles con el objeto contractual. **No se admitirán propuestas por parte de personas físicas.**

Sólo se recibirán propuestas de manera física, las cuales se entregarán en sobres separados y debidamente cerrados (Sobre A y Sobre B) 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. Las propuestas serán entregadas a más tardar las **cuatro de la tarde (4:00 P.M.) del día 20 de junio del 2025.**

Quom

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" y deben contener lo siguiente:



5.-Documentos a Presentar en el "Sobre A":

- 1) Formulario de Información Sobre el Oferente (**con los datos actualizados**).
- 2) Registro de Proveedor del Estado (activo).
- 3) Certificación de la DGII indicando que está al día en el pago de sus obligaciones fiscales (debe estar vigente al momento en que se deposite la propuesta).
- 4) Certificación de la TSS indicando que se encuentra al día en el pago de las obligaciones con esa entidad (debe estar vigente al momento en que se deposite la propuesta).
- 5) Copia actualizada de los estatutos sociales, debidamente visada por la Cámara de Comercio y Producción.
- 6) Copia del acta de la última asamblea de la empresa, debidamente visada por la Cámara de Comercio y Producción (**actualizada**).
- 7) Copia del certificado de incorporación al Registro Mercantil.
- 8) Copia del certificado de autorización del Registro Nacional de Contribuyentes (RNC).
- 9) Cartas de referencias comerciales dirigidas a la JCE, de clientes a los cuales le hayan suministrado artículos similares a los requeridos en este proceso y donde se indique el nivel de satisfacción de la entrega de los mismos (**mínimo 3 cartas**).
- 10) **OFERTA TÉCNICA Y MUESTRAS:** Descripción, características, y marcas de los artículos propuestos. (**No se aceptará catálogo, ni revista como ficha técnica, aunque pueden ser incluidos de forma adicional**). (**OBLIGATORIO-NO SUBSANABLE**)
 - Condiciones de pago.
 - Tiempo de entrega.
 - Garantía de los artículos ofertados (en los casos que aplique).
 - Cualquier información adicional que considere oportuna.

NOTAS:

Con relación al Sobre A, los oferentes que hayan participado en procesos recientes (últimos 6 meses) no tendrán que depositar la documentación listada en los numerales del 5 al 7 del presente artículo, 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.

El idioma oficial del presente proceso es el español; por tanto, toda correspondencia y documentos generados deberán ser presentados en este idioma; de encontrarse en idioma distinto deberá contar con la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

6.-Documentos a presentar en el "Sobre B":

- 1) **Propuesta Económica**, la cual debe indicar:
 - Precio unitario sin ITBIS.
 - ITBIS de manera segregada.
 - Los montos deben ser expresados en dos decimales (0.00).
 - Condiciones de pago.
 - Tiempo de entrega.
 - Garantía de los artículos ofertados (en los casos que aplique).
 - Plazo de mantenimiento de oferta (60 días).
- 2) **Garantía de Seriedad de la Oferta.**

Quem

7.-Condiciones de Pago

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

Para los pedidos a futuro se pagará en función de las condiciones de pagos propuestas en la oferta original de este proceso, y se realizará a partir de la entrega formal de la mercancía y la factura correspondiente.

8.-Duración del Servicio

Por tratarse de insumos principales y de consumo masivo para la institución, en adición a las cantidades a adquirir señaladas en el objeto del concurso, se elaborará un contrato administrativo para suplir dichos materiales, el cual tendrá una **duración de dos (2) años** contados a partir de su firma.

El contrato finalizará por vencimiento de su plazo; por incumplimiento del proveedor; incursión sobrevinida del Proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar con la Administración Pública que establezcan las normas vigentes.

9.-Lugar y Tiempo de entrega

Los pedidos se librarán en el almacén de la sede principal de la Junta Central Electoral.

La institución recibirá la totalidad de las cantidades indicadas en cada ítem, por lo que cada Oferente propondrá su mejor programa de entrega y la Junta Central Electoral evaluará en función de su máximo interés, que es recibir los materiales en el menor tiempo posible.

Una vez entregadas dichas cantidades indicadas en el objeto, los pedidos adicionales a futuro serán solicitados a requerimiento a los adjudicatarios contratados, dentro del tiempo de la duración del contrato, en tal sentido, se debe establecer en la oferta cual sería el tiempo de entrega al momento de efectuarse los pedidos.

10.-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. Serán otorgadas en la misma moneda de la oferta.

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

10.1 Garantía de Seriedad de la Oferta

Para asegurar la seriedad de la oferta, cada oferente depositará una Póliza de Garantía a favor de la Junta Central Electoral por el equivalente al uno por ciento (1%) del monto total de la oferta y debe tener un tiempo de vigencia mínima de ciento veinte (120) días calendario. Esta se entregará en el sobre contenido 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.**



Quem

10.2 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 y debe tener un tiempo de vigencia mínima de tres (3) meses posteriores al vencimiento del Contrato, deberá ser incondicional, irrevocable, renovable y no transferible.

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

10.3 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, por el equivalente al monto solicitado como avance.

11.-Evaluación de Propuestas

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

NOTA:

Tratándose de la adquisición de insumos, bajo la modalidad de contrato a corto y mediano plazo, el Comité de Compras y Contrataciones se reserva el derecho de solicitar información al área correspondiente, acerca de la experiencia obtenida con un suplidor en el desenvolvimiento y cumplimiento de lo pactado contractualmente en adjudicaciones anteriores.

12.-Adjudicación

La adjudicación será decidida a favor del (los) proponente (s) cuya (s) propuesta (s) cumpla (n) con los requisitos exigidos, mejor precio ofertado y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta los elementos arriba indicados, pudiendo optar por las siguientes modalidades:

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

Es potestad del Comité de Compras y Contrataciones, no adjudicar a un oferente que haya quedado en primer lugar en merito de precio de uno o varios ítems si este resultare en conjunto un monto ínfimo.

En caso de empate (igualdad de precios) entre dos o más proponentes, podrá adjudicarse en función de las condiciones de pago o tiempo de entrega; de mantenerse el empate, se procederá a realizar un sorteo entre los proponentes empatados o, de ser posible, se hará una distribución de la adjudicación.



Person

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.

NOTA:

Los oferentes que resultan adjudicatarios en cualquiera de los procesos de adquisición, serán evaluados en cuanto al cumplimiento de las condiciones establecidas dentro del proceso y las brindadas en su oferta, en virtud de los requisitos normativos y los estándares del Sistema de Gestión Integrada de Calidad de la institución.

13.-Cancelación o Declaración de Desierto

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

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

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

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES



Juan