



REPÚBLICA DOMINICANA

JUNTA CENTRAL ELECTORAL



CONVOCATORIA/BASES CONCURSO POR COMPARACIÓN DE PRECIOS REF.: JCE-CCC-CP-2026-0001

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

1.-Objeto del Concurso

La presente Convocatoria/Bases lo constituye la selección de la empresa que se encargará de la Adecuación del Edificio que alojará el Instituto Especializado Superior en Formación Electoral y del Estado Civil (IESPEC), como se describe en la **Relación de Partidas, Especificaciones Técnicas y los Planos anexos**, la cual forma parte integral y vinculante de la presente convocatoria.

Información Adicional

Se realizará una visita técnica al lugar de ejecución de la obra, **CON CARÁCTER OBLIGATORIO**, ubicado en la Av. Coronel M. Lora Fernandez No.14, esquina calle San José, sector Los Ríos, Santo Domingo, D.N., el día 30 de enero del 2026, a las 11:00 A.M., el punto de encuentro es en las oficinas del Comité de Compras y Contrataciones, ubicadas en el Edificio Administrativo, ala Este, 2do. nivel, al lado del almacén de la sede de la Junta Central Electoral. **Las empresas que asistan deberán inscribirse en el registro de asistencia.**

La institución dispondrá de un transporte colectivo para el traslado del personal de las empresas interesadas, tomando como punto de encuentro el indicado en el párrafo anterior, siendo la hora de salida las **10:00 A.M.**

Las empresas que utilizarán dicho transporte, así como las que deseen trasladarse por sus propios medios, deberán notificarlo vía correo electrónico, a más tardar el 29/1/2026, con la finalidad de organizar la logística con la cantidad de personas que asistirán a dicho levantamiento.

2.-Cronograma del Concurso

Actividad	Periodo de Ejecución
Publicación del llamado a concurso	22 de enero, 2026
Visita al lugar de ejecución de la obra (obligatorio)	El 30 de enero, 2026 10:00 A.M.
Período para realizar consultas.	Hasta el 3 de febrero, 2026
Plazo para emitir respuestas, por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante Circulares.	Hasta el 9 de febrero, 2026
Presentación de credenciales y Propuesta Técnica (“Sobres A”) y Propuestas Económicas (“Sobres B”).	Hasta el 13 de febrero, 2026 4:00 P.M.



Apertura de Propuesta Técnica (“Sobres A”)	El 17 de febrero, 2026
Notificación de errores de naturaleza subsanable	El 17 de febrero, 2026
Periodo de subsanación	Hasta el 19 de febrero, 2026 4:00 P.M.
Notificación resultados de evaluación de documentos y propuestas técnicas y oferentes habilitados.	Hasta el 4 de marzo, 2026
Apertura de propuestas económicas (“Sobres B”).	El 10 de marzo, 2026
Acto de Adjudicación	Hasta el 24 de marzo, 2026
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 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 (papel), las cuales se entregarán en sobres separados y debidamente cerrados (Sobre A y Sobre B) e identificados con los datos de la empresa, en las oficinas del Comité de Compras y Contrataciones, ubicadas en la Av. Gregorio Luperón esq. Av. 27 de Febrero, Edificio Administrativo, ala Este, 2do. Nivel. Las propuestas serán entregadas a más tardar las **cuatro de la tarde (4:00 P.M.) del día 13 de febrero del 2026.**

Los documentos y propuestas “Sobre A” y “Sobre B” deben presentarse en original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, junto con una (1) fotocopia simple de la misma, debidamente marcada en su primera página como “COPIA”.

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.

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

Los documentos y propuestas deben presentarse el siguiente orden y deben contener:

5.1-Documentos de Acreditación y Solvencia (Subsanables)

- Formulario presentación de oferta. (usar el modelo anexo **FL-02**).

- b) Formulario de información sobre el oferente.
- c) Copia de los estatutos sociales, última asamblea general anual ordinaria y lista de suscriptores, debidamente registrados por la Cámara de Comercio correspondiente.
- d) Copia de la cédula de identidad y electoral del o los representantes legales de la sociedad.
- e) Copia de certificación de no antecedentes penales del representante legal de la sociedad.
- f) Copia de la certificación actualizada del Registro Mercantil.
- g) Copia actualizada del Registro Nacional de Proveedores del Estado (RPE).
- h) Declaración Jurada debidamente notariada. (Usar modelo anexo **FL-06**).
- i) Copia de la certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
- j) Copia de la certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones con esa entidad.

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

5.2-Resumen ejecutivo de la empresa (Subsanables)

- a) **Cartas de trabajos realizados (mínimo 3, máximo 5).** Estas deben ser estrictamente de satisfacción de clientes por servicios realizados de proyectos de obras similares. Las mismas estarán sujetas a verificación por parte de la institución, para comprobar la veracidad de la información.
- b) Currículo del o de las personas autorizadas a cargo de la obra.
- c) Certificación (vigente) emitida por el Colegio Dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA) de las personas autorizadas a cargo de la obra.
- d) Plantilla del personal profesional y técnicos calificados (ingenieros civiles, electromecánicos, estructuralistas, sanitarios, arquitectos, maestros de obras, etc.).

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

Resm



5.3-Propuesta técnica (obligatorios, no subsanables)

- a) Especificaciones y características técnicas de los materiales y equipos a utilizar/instalar, de los cuales se requieren sus especificaciones, incluyendo marcas, tipos de materiales a utilizar y las garantías (si aplica).
- b) Detalles de los equipos y/o herramientas a utilizar en el proceso de ejecución del proyecto.
- c) Plan de trabajo y metodología para la ejecución del proyecto. Es importante que el mismo sea estructurado adecuadamente considerando aspectos como: Introducción, metas y objetivos, ordenamiento por objetivos y enumeración de los recursos.
- d) Plan de seguridad, higiene y manejo ambiental.
- e) Cronograma de ejecución o Diagrama de Gantt.

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

6.-Documentos a presentar en el “Sobre B”

- a) Presupuesto en el mismo formato establecido en la Relación de Partidas.
- b) Análisis de costos en el mismo de la presentación de la Relación de Partidas.
- c) Carta de referencia bancaria, dirigida a la Junta Central Electoral, que demuestre solvencia y/o certificación de respaldo económico indicando que posee línea de crédito que solvente como mínimo el monto de la primera cubicación (20% del presupuesto presentado), según lo establecido en las presentes bases.
- d) Garantía de Seriedad de la Oferta.

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

7.-Duración del Servicio

La contratación se hará por el período en que razonablemente se pueda concluir la obra, siendo previsión que la misma se pueda ejecutar dentro de un **plazo de cuatro (4) meses**, por lo que cada proponente someterá su cronograma de ejecución, el cual se evaluará de acuerdo con los criterios establecidos.

Nota: Serán rechazadas las propuestas cuyo tiempo de ejecución sea mayor al estipulado.

8.-Condiciones de Pago

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



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

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

9.-Garantías

Las garantías pueden ser emitidas por una entidad bancaria autorizada o una póliza expedida por una compañía de seguros debidamente autorizada por la Superintendencia de Seguros, ambas de la República Dominicana.

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

9.1 Garantía de Seriedad de la Oferta

Para asegurar la seriedad de la oferta, cada Oferente depositará una Póliza de Garantía a favor de la Junta Central Electoral por el equivalente al uno por ciento (1%) del monto total de la oferta, la cual se entregará en el sobre contentivo de la Propuesta Económica. **La omisión de la Garantía de Seriedad de la Oferta; cuando la misma fuere insuficiente; cuando fuere presentada en una moneda distinta a la de la oferta económica; o cuando no fuere emitida a favor de la Junta Central Electoral, significará la desestimación de la oferta sin más trámite.**

9.2 Garantía de Fiel Cumplimiento

Los adjudicatarios cuyos contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10,000.00) están obligados a constituir una Póliza de Garantía a disposición de la Junta Central Electoral en el plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación de la adjudicación, por el importe del cuatro por ciento (4%) del monto total del contrato a intervenir, y debe tener un tiempo de vigencia mínima de tres (3) meses posteriores al vencimiento del Contrato; será incondicional, irrevocable, renovable y no transferible. Será otorgada en la misma moneda de la oferta.

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

9.3-Garantía sobre Vicios Ocultos

El adjudicatario deberá constituir y entregar a favor de la Junta Central Electoral al finalizar los trabajos, una garantía equivalente al diez por ciento (10%) del monto total adjudicado, por el término de un (1) año.

10.-Criterios de evaluación

El Comité de Compras y Contrataciones, auxiliado por el área técnica correspondiente, evaluará y comparará únicamente las ofertas que se ajusten sustancialmente al presente documento, verificados bajo la modalidad de **“Cumple / No Cumple” y mediante una ponderación por puntos (según aplique)**, con el criterio de la mejor propuesta, consistencia técnica, calidad, contenido de la



propuesta, idoneidad y confiabilidad del Oferente. Todo esto con la finalidad de salvaguardar los intereses de la Junta Central Electoral.

El Comité de Compras y Contrataciones se reserva el derecho de solicitar información al área correspondiente, acerca de experiencias obtenidas con un contratista en el cumplimiento de lo pactado contractualmente en adjudicaciones anteriores.

Notas:

- La propuesta técnica en general tiene un valor de 40 puntos; las ofertas que en este renglón no alcancen al menos el 70% de esta puntuación, serán rechazadas.
- Las características técnicas tienen un valor de 10 puntos y se debe cumplir mínimo con el 70% de las especificaciones técnicas requeridas, en caso contrario serán rechazadas.

10.1-Parámetros de Calificación de los Proponentes

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

10.2-Plantilla para Evaluación

Criterios de Ponderación	Peso de ponderación	Consideraciones
Documentos de Acreditación y Solvencia	10 puntos	Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país (cumple/no cumple, a razón de <i>1 punto</i> por cada documento, requerido en el punto 5.1 de la convocatoria/bases, para un total de 10 puntos).
Resumen ejecutivo de la empresa	10 puntos	<ul style="list-style-type: none">· Cartas trabajos realizados en proyectos similares: (mínimo: 3, máximo: 5): - 3 cartas = 3 puntos. - 5 cartas o más = 5 puntos.· Curriculum del personal: (2 puntos).· Certificación CODIA del personal: (1 punto).· Plantilla del personal: (2 puntos).
Propuesta técnica	40 puntos	<ul style="list-style-type: none">· Especificaciones y características técnicas: (10 puntos). - Debe cumplir mínimo con el 70% de las especificaciones técnicas requeridas.· La puntuación será otorgada en razón del porcentaje alcanzado, a partir del 70% del cumplimiento.

Quem

	<ul style="list-style-type: none"> • Detalle de equipos y/o herramientas: (3 puntos). • Plan y metodología de trabajos: (6 puntos). • Plan de seguridad, higiene y manejo ambiental: (6 puntos). • Cronograma de ejecución: (15 puntos). <ul style="list-style-type: none"> - Aquellas propuestas que presenten un tiempo de ejecución menor al estipulado siempre y cuando sean respetados los tiempos de cada tarea de una manera lógica y apropiada y que tengan congruencia con la metodología propuesta (15 puntos). - Aquellas propuestas que presenten el tiempo de ejecución igual al estipulado (10 puntos). - Serán rechazadas las propuestas cuyo tiempo de ejecución sea mayor al estipulado. • Presupuesto (menor oferta): 15 puntos. <ul style="list-style-type: none"> - Este estará sujeto a la valoración del análisis de costos. • Ánalisis de costo: (20 puntos) <ul style="list-style-type: none"> - Formalidad y organización conforme al ítem presupuestado (4 puntos). - Descripción correcta de mano de obra y materiales (5 puntos). - Correspondencia de los costos analizados con los de mercado y correspondencia de la mano de obra con los costos colocados por las instituciones que norman los mismos (5 puntos). - Presentación de evidencia que prueben que las partidas que se colocan en los análisis de costos corresponden a los precios presentados (3 puntos). - Correspondencia de materiales de análisis de costo con especificaciones técnicas entregadas (3 puntos). • Carta bancaria y/o línea de crédito: (5 puntos). <p>Observaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Quedará rechazada la propuesta en que no exista coincidencia del precio de las partidas en el presupuesto con el análisis de costo. • Las omisiones de análisis de partidas del presupuesto no serán consideradas y su propuesta será rechazada. • Serán rechazadas las propuestas en que las partidas descritas en el análisis de costo no se correspondan con los materiales a utilizar en la misma.
--	---

La Comisión de Asesoría y Asistencia Técnica valorará las Propuestas Técnicas presentadas por los oferentes, tomando en consideración los requerimientos indicados en las bases del concurso para


 A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Jesús M".



determinar la Capacidad Técnica, es decir, que los proponentes cumplan con las condiciones y características, de conformidad con la matriz arriba indicada.

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

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

PPi = Puntuación presupuesto individual.

PPi = $15 \times$ menor presupuesto/presupuesto individual.

Determinación del mejor presupuesto evaluado.

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

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

PDASi = Puntuación Documentos de Acreditación y Solvencia individual.

PREi = Puntuación resumen ejecutivo.

PPTi = Puntuación propuesta técnica individual.

POEi = Puntuación oferta económica individual.

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

11.-Criterios de Adjudicación:

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

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

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

De mantenerse el empate, se procederá a realizar un sorteo entre los proponentes empataados.

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.

12.-Ajustes y Adicionales

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

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

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

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

13.-Cancelación o Declaración de Desierto

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

ANEXOS:

- 1) Relación de Partidas.
- 2) Especificaciones técnicas.
- 3) Planos (AutoCAD y PDF).
- 4) Formulario de Información Sobre el Oferente (FL-01).
- 5) Formulario de Presentación de Oferta (FL-02).
- 6) Declaración Jurada del Oferente (FL-06).

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

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

