



REPÚBLICA DOMINICANA

JUNTA CENTRAL ELECTORAL



CONVOCATORIA/BASES DEL CONCURSO COMPARACIÓN DE PRECIOS REF.: JCE-CCC-CP-2026-0003

La Junta Central Electoral, al tenor de las disposiciones contenidas en la Ley No. 20-23 Orgánica de Régimen Electoral, así como nuestro 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:

Ítems	Cantidad	Artículos	Características
1	1,020	Poloshirt	<ul style="list-style-type: none"> • Color negro. • En tela Dri-Fit. • Con botones para ajuste de cuello. • Bordado a full color en lado izquierdo, medida del logo 1.75" alto x 3" ancho. • Size: <ul style="list-style-type: none"> -Small (204) -Medium (357) -Large (357) -Extra large (102) • Presentar muestra sin arte.
2	1,020	Poloshirt	<ul style="list-style-type: none"> • Color azul marino. • En tela Dri-Fit. • Con botones para ajuste de cuello. • Bordado a full color en lado izquierdo, medida del logo 1.75" alto x 3" ancho. • Size: <ul style="list-style-type: none"> -Small (204) -Medium (357) -Large (357) -Extra large (102) • Presentar muestra sin arte.
3	340	Gorras	<ul style="list-style-type: none"> • Color negro. • Diseño convencional • En tela Bull denim. • Cierre con velcro ajustable.

Jesm



			<ul style="list-style-type: none">• Bordadas a full color en frente, medida del logo 2" alto x 3.4" ancho.• Presentar muestra sin arte.
4	340	Gorras	<ul style="list-style-type: none">• Color azul marino.• Diseño convencional.• En tela Bull denim• Cierre con velcro ajustable.• Bordadas a full color en frente, medida del logo 2" alto x 3.4" ancho.• Presentar muestra sin arte.

NOTAS:

- 1) Presentar muestra física de cada uno de los ítems ofertado (**Obligatorio**).
- 2) Se podrá participar por ítems (no es obligatorio presentar para todos).
- 3) Será desestimada la propuesta del oferente que no presente muestra de los artículos ofertados, sin más trámites.
- 4) Se recomienda cotizar en el mismo orden de la ficha técnica.
- 5) La Oferta Económica deberá presentarse en el **formulario FL-05** (anexo en este documento).
- 6) El arte será entregado al o los adjudicatarios.

2.-Cronograma del concurso

Actividad	Período de Ejecución
Publicación del llamado a concurso.	30 de enero, 2026
Período para realizar consultas.	Hasta 4 de febrero, 2026
Plazo para emitir respuestas, por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante Circulares.	Hasta el 6 de febrero, 2026
Presentación de credenciales y Propuesta Técnica “Sobres A” y Propuestas Económicas “Sobres B”.	Hasta el 9 de febrero 2026, 4:00 P.M.
Apertura de Propuesta Técnica (“Sobres A”) y Propuestas Económicas (“Sobres B”).	El 10 de febrero, 2026
Notificación de errores de naturaleza subsanable.	El 10 de febrero, 2026
Período de subsanación.	Hasta el 12 de febrero, 2026 4:00 P.M.
Acto de Adjudicación.	Hasta el 16 de febrero, 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 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 9 de febrero del 2026.**

En el presente proceso, la apertura del “**Sobre A**”, conteniendo los documentos de acreditación y solvencia y Propuesta Técnica, así como del “**Sobre B**” conteniendo la Garantía de Seriedad de la Oferta y Propuesta Económica, **se realizará en una (1) sola fase.**

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 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:

5.1-Dокументos de Acreditación y Solvencia (subsanables)

- 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).

NOTA:

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

5.2-Dокументos y Propuesta Técnica (obligatorios, no subsanables)

- **Oferta Técnica:** Documento del oferente indicando detalladamente la marca, descripción y características de cada ítem propuesto (**No se aceptará Data Sheet, brochure, catálogo, ni revista como ficha técnica, aunque pueden ser incluidos de forma adicional**).
- Muestra (gorra y poloshirts) de cada uno de los ítems ofertado.

NOTA:

Todos los documentos requeridos conjuntamente con la propuesta técnica son de carácter obligatorio, **no son subsanables**. El no depósito de estos documentos o que no cumplan con los requerimientos implica la desestimación de la propuesta.

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.

NOTAS:

1) 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 el Banco de Reservas de la República Dominicana, vigente a la fecha de apertura de la oferta económica.

2) Los errores aritméticos serán corregidos administrativamente 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 dichas Bases, posteriormente se ajuste a las mismas.

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 lo requiere el oferente en su propuesta, de otorgar un anticipo no mayor del 20% del monto presupuestado y adjudicado.

8.-Lugar y Tiempo de entrega

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

El tiempo de entrega será un factor determinante para fines de adjudicación, debido a que estos artículos son requeridos para ser utilizados por el personal que laborará en los operativos del proceso de renovación de la nueva cédula, por lo que el proponente presentará su mejor tiempo de entrega y la institución evaluará en función de su mejor interés, que es recibir los bienes en el menor tiempo posible.

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. Serán otorgadas en la misma moneda de la oferta.

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 y debe tener un tiempo de vigencia mínima de ciento veinte (120) días calendario. Esta 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 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



Areny



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.

9.3 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.

10.-Evaluación de Propuestas

El Comité de Compras y Contrataciones es el encargado de la evaluación y calificación del proceso, y en caso de ser necesario será auxiliado por el área técnica correspondiente o por expertos en la materia del objeto. Serán evaluadas y comparadas 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:

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

11.-Adjudicación

La adjudicación será decidida a favor del (los) proponente (s) cuya (s) propuesta (s) cumpla (n) con los requisitos exigidos, **tiempo de entrega**, 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 (1) oferente.
- Distribuir la adjudicación por ítem entre dos (2) o más oferentes.
- Distribuir la adjudicación de un (1) ítem entre dos (2) o más oferentes.

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes (igualdad de precios), podrá adjudicarse en función del tiempo de entrega o las condiciones de pago; de mantenerse el empate, 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 los Oferentes que sí acepten.

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.

NOTAS:

1. Es potestad del Comité de Compras y Contrataciones, no adjudicar a un oferente que haya quedado en primer lugar en mérito de precio de uno o varios ítems si este resultare en conjunto un monto ínfimo.
2. 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.-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