



REPÚBLICA DOMINICANA

JUNTA CENTRAL ELECTORAL



**CONVOCATORIA/BASES DEL CONCURSO
COMPARACIÓN DE PRECIOS REF.: JCE-CCC-CP-2026-0005**

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 empresa que se encargará del suministro de los artículos detallados a continuación:

SENSORES NETBOTZ		
Cant.	Descripción	No. de parte
1	APC NetBotz Switch Rack Monitor 750 - Security and environment monitoring device - GigE - 1U - rack-mountable. Incluye 4 port PoE.	NBRK0750
4	APC NetBotz Camera Pod 165	NBPD0165
1	APC - Power adapter - AC 120/230 V	AP9505I
3	APC NetBotz Door Switch Sensor for Rooms or 3rd Party Racks - 50 ft.	NBES0302
1	APC NetBotz 125 kHz Single Handle Kit.	NBHN125S
3	APC NetBotz HID Proximity Cards - 10 Pack	AP9370-10
1	APC NetBotz External sensor for Temperature	AP9335T
4	APC Temperatura & Humidity Sensor	AP9335TH
1	APC NetBotz Wireless Temperature & Humidity Sensor	NBWS100H
4	APC NetBotz Rack Sensor Pod 150	NBPD0150
2	APC NetBotz Spot Fluid Sensor 15 ft	NBES0301
10	APC NetBotz Rack Access Pod 175 (pod, 125 kHz handles, and door contacts for APC SXrack)	
3	APC NETBOTZ Dry Contact Cable - External sensor module cable - RJ-45 (M) - 15 ft	NBES0304
2	APC NetBotz Vibration Sensor - 12 ft. Universal Sensor that detects vibration in racks that may indicate movement of IT assets	NBES0306
1	APC NetBotz Leak Rope Sensor - 20 ft.	NBES0308
1	APC NetBotz Leak Rope Extension - 20 ft.	NBES0309
1	APC Alarm Beacon	AP9324

Custom



1	APC NetBotz Smoke Sensor 10FT Universal Sensor that detects smoke in IT Spaces. This Sensor supplements the existing life safely system already in place.	NBES0307
LICENCIAS DE SOFTWARE		
1	APC Data Center Expert Perpetual Virtual Machine Activation License.	SWDCEVMACT-DIGI
1	APC Data Center Expert Perpetual License for 25 Nodes	SWDCE25NIF-DIGI
1	APC Data Center Expert 5 Node Perpetual NetBotz Surveillance License.	SWDCE5NSV-DIGI
1	APC IT Advisor Perpetual License Base 10 Racks.	SWPLBA10R-DIGI
1	APC Software support contract, EcoStruxure IT Advisor, capacity module, perpetual license, 1 Year, 10 racks.	WPLCA1Y10RDIGI
1	APC Software support contract, EcoStruxure IT Advisor, change module, perpetual license, 1 Year, 10 racks.	WPLCH1Y10RDIGI
SOPORTE DE SOFTWARE		
1	APC Data Center Expert: 1 Year Virtual Software Support.	WMS1YROVM-DIGI
1	APC StruxureWare Data Center Expert 1 Year Software Maintenance Contract 25 Nodes.	WDCE1YR25N-DIGI
1	APC Software support contract, EcoStruxure IT Advisor, base module, perpetual license, 1 Year, 10 racks.	WPLBA1Y10RDIGI
1	APC Software support contract, EcoStruxure IT Advisor, capacity module, perpetual license, 1 Year, 10 racks.	WPLCA1Y10RDIGI
1	APC Software support contract, EcoStruxure IT Advisor, change module, perpetual license, 1 Year, 10 racks.	WPLCH1Y10RDIGI
OTROS REQUERIMIENTOS:		
a) Debe incluir en su propuesta: - Instalación y configuración. - Capacitación técnica al personal en la operación y administración de los nuevos componentes.		
b) Garantía de dos (2) años en equipos NetBotz y un (1) año en software.		
c) Debe realizar pruebas conforme al plan de trabajo establecido.		
d) Tiempo máximo de respuesta para incidentes: 12 horas.		
e) Debe brindar soporte técnico 8x5 y mantenimiento durante el periodo de garantía.		
NOTA:		
1) El proyecto es uno solo en su conjunto (es obligatorio presentar para todo, proyecto llave en mano, todo o nada).		
2) Equipos nuevos (no remanufacturados).		
3) Los equipos son solicitados con marca específica debido a que nuestro ecosistema de racks, UPS, unidades de AC, PDUs y ATS, así como los demás componentes de terceros se integran por la plataforma solicitada.		
4) Sólo se admitirá una propuesta por oferente. No se aceptarán propuestas alternativas.		
5) Carta actualizada y dirigida a la Junta Central Electoral emitida por el fabricante indicando que el proponente es un DISTRIBUIDOR AUTORIZADO (NO REVENDADORES) para la República Dominicana, haciendo referencia al presente proceso y donde se haga constar que se compromete a hacerse responsable de la garantía ofrecida. (OBLIGATORIO, NO SUBSANABLE).		
6) La Oferta Económica, deberá presentarse en el formulario FL-05 (anexo en este documento).		

gusm



7) **Se realizará una visita técnica con carácter obligatorio en el centro de procesamiento de datos de la sede principal de la JCE, el día 23 de febrero del 2026, a las 10:00 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, a más tardar a las 9:30 A.M. Las empresas que asistan deberán inscribirse en el registro de asistencia (obligatorio).**

2.-Cronograma del concurso

Actividad	Período de Ejecución
Publicación del llamado a concurso.	17 de febrero, 2026
Visita al lugar de ejecución (obligatorio)	23 de febrero, 2026
Período para realizar consultas.	Hasta 25 de febrero, 2026
Plazo para emitir respuestas, por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante Circulares.	Hasta el 3 de marzo, 2026
Presentación de credenciales y Propuesta Técnica “Sobres A” y Propuestas Económicas “Sobres B”.	Hasta el 6 de marzo 2026, 4:00 P.M.
Apertura de Propuesta Técnica (“Sobres A”).	El 10 de marzo, 2026
Notificación de errores de naturaleza subsanable.	El 10 de marzo, 2026
Período de subsanación.	Hasta el 12 de marzo, 2026 4:00 P.M.
Notificación resultados de evaluación de documentos y propuestas técnicas y oferentes habilitados.	Hasta el 24 de marzo, 2026
Apertura de propuestas económicas (“Sobres B”).	El 26 de marzo, 2026
Acto de Adjudicación.	Hasta el 2 de abril, 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.

Quem



nivel. Las propuestas serán entregadas a más tardar las **cuatro de la tarde (4:00 P.M.) del día 6 de marzo 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 dos (2) fases.**

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-Documentos de Acreditación y Solvencia (subsanales)

- 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-Documentos y Propuesta Técnica (OBLIGATORIOS, NO SUBSANABLES)

- 1) **Oferta Técnica**, documento elaborado por el oferente indicando detalladamente lo siguiente:
 - Marca, descripción, características y números de parte de los artículos propuestos.
 - Tiempo de entrega.
 - Tiempo y condiciones de la garantía.

No se aceptará Data Sheet, brochure, catálogo, ni revista como ficha técnica, aunque pueden ser incluidos de forma adicional.

Autm



- 2) Plan de trabajo detallado.
- 3) Carta actualizada y dirigida a la Junta Central Electoral emitida por el fabricante indicando que el proponente es un **DISTRIBUIDOR AUTORIZADO (NO REVENDADORES)** para la República Dominicana, haciendo referencia al presente proceso y donde se haga constar que se compromete a hacerse responsable de la garantía ofrecida. (**OBLIGATORIO, NO SUBSANABLE**).
- 4) Cualquier otra información técnica que el oferente estime necesaria.

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.

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

8.-Lugar y Tiempo de entrega

La solución se entregará, instalará y configurará en el centro de procesamiento de datos de la sede principal de la Junta Central Electoral, cumpliendo el tiempo de entrega propuesto por el adjudicatario.

La previsión de la institución es disponer de esta solución dentro de un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles contados a partir de la recepción de la orden, por lo que el tiempo de entrega será un factor a considerar para fines de selección del adjudicatario.

Cualquier otra modalidad de entrega propuesta será analizada por el Comité de Compras y Contrataciones, en función de los mejores intereses de la institución.

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 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 proponente cuya propuesta cumpla 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, adjudicando todo el requerimiento a un (1) solo oferente.

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 si 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.

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.

Quinn

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



Quem