



REPUBLICA DOMINICANA  
**JUNTA CENTRAL ELECTORAL**  
**CÁMARA ADMINISTRATIVA**  
“Año de la Reactivación Económica Nacional”

**COMISIÓN DE LICITACIONES**

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA ADQUISICIÓN  
DE MOBILIARIOS DE OFICINA**

**REFERENCIA: JCE-CL-LR-08-2010**

Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana  
Abril, 2010

# INDICE

<b>CAPITULO I</b>	<b>4</b>
<b>GENERALIDADES</b>	<b>4</b>
1.1 Objetivos y Alcance	4
1.2 Definiciones e Interpretaciones	4
1.3 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones	6
1.4 Normativa Aplicable	6
1.5 Modalidad de la Contratación	7
1.6 Objeto de la Licitación.	7
1.7 Fuente de recursos	25
1.8 Condiciones de Pagos	25
1.9 Fases de Licitación	25
1.10 Idioma	26
1.11 De la Publicidad	26
1.12 Cronograma de la Licitación	26
1.13 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones	26
1.14 Organo Rector	27
1.15 Organo de Ejecución	27
1.16 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles	27
1.17 Subsanaciones	27
1.18 Excepciones	28
1.19 Descripción de los Bienes	28
1.20 Tiempo de Entrega	28
1.21 Garantías	29
1.22 Devolución de las Garantías	29
<b>CAPITULO II</b>	<b>30</b>
<b>PRESENTACIÓN DE CREDENCIALES</b>	<b>30</b>
2.1 Capacidad y Solvencia	30
<b>CAPITULO III</b>	<b>31</b>
<b>PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS</b>	<b>31</b>
3.1 Lugar, Fecha y Hora	31
3.2 Forma para la Presentación de Documentos	31
<b>CAPITULO IV</b>	<b>32</b>
<b>APERTURA Y VALIDACION DE OFERTAS</b>	<b>32</b>
4.1 Apertura de Sobres, contenido de las Propuestas	32
4.2 Plazo de Mantenimiento de Oferta	32

4.3 Evaluación Oferta Económica	32
<b>CAPITULO V</b>	<b>33</b>
<b>ADJUDICACIÓN</b>	<b>33</b>
5.1 Criterios de Adjudicación	33
5.2 Reclamos, Impugnaciones y Controversias	33
<b>ANEXOS</b>	<b>34</b>

# CAPÍTULO I

## GENERALIDADES

### 1.1 Objetivos y Alcance

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 llevado a cabo por la Cámara Administrativa de la Junta Central Electoral (JCE), Referencia: JCE-CL-LR-08-2010, para la adquisición de mobiliarios.

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas de las empresas nacionales o extranjeras, que deseen participar en el Concurso de referencia. 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 en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado será el rechazo de su propuesta.

La presente licitación se convoca al amparo del acta Núm.067/2010, de fecha 10 de abril del 2010, en la que, la Cámara Administrativa de la Junta Central Electoral, aprueba la declaratoria de un procedimiento de urgencia, para la adquisición de todos los materiales, equipos, servicios y procesos a contratar en el marco de la celebración de las Elecciones Generales Ordinarias Congresionales y Municipales del año 2010, declaratoria que se hace en virtud del Art. 6 de la ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas y del Art. 5, numeral 7 del decreto 490-07, que funciona como Reglamento de aplicación de dicha ley.

En virtud de lo anterior los plazos y algunas formalidades requeridas por la ley de Compras y Contrataciones Públicas, no han sido tomados en cuenta en este proceso. De igual manera se tomó la decisión de realizar el concurso bajo la modalidad de Licitación Restringida observando los principios de participación y transparencia establecidos en la ley.

### 1.2 Definiciones e Interpretaciones

A los efectos de este Pliego de Condiciones Específicas, las palabras y expresiones que se inician con letra mayúscula y que se citan a continuación tienen el siguiente significado:

**Agentes Autorizados:** Personas naturales designadas como tales por los Oferentes/Proponentes a los fines de realizar en nombre de ellos determinados trámites en el proceso.

**Bienes:** Materiales, equipos, mobiliarios, maquinarias, que el Oferente esté obligado a suministrar a la Entidad Contratante.

**Cronograma:** Cronología del proceso de Licitación.

**Circular:** Aclaración que La entidad contratante, a través de los organismos correspondientes, emite de oficio o para dar respuesta a las consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del Pliego de Condiciones, formularios, anexos u otra Circular y que siempre se hará de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

**Comisión de Licitaciones:** Órgano de la Entidad Contratante responsable de la evaluación y calificación de la propuesta, organización, conducción y ejecución de la integridad del proceso, a partir de la presentación del Pliego de Condiciones, respuesta a las consultas, recepción de propuestas, calificación de Oferentes/Proponentes, evaluación de propuestas con la asesoría de la Comisión Evaluadora, preparación del informe con las recomendaciones de lugar, y todo acto complementario, conveniente y válido a los fines de valorar la propuesta ganadora para su presentación a la Cámara Administrativa, para su adjudicación.

**Comisión Evaluadora:** Órgano integrado por tres (3) personas expertas en la materia del proceso designados por la Entidad Contratante, de otra entidad pública o contratados para el efecto y que colaborarán asesorando, analizando propuestas, evaluando datos, confeccionando documentos que contengan los resultados y sirvan de sustento para las decisiones que deba adoptar la Comisión de Licitaciones.

**Consulta:** Comunicación escrita, remitida por un Oferente/Proponente conforme al procedimiento establecido y recibida por la Comisión de Licitaciones, solicitando aclaración, interpretación o modificación sobre aspectos relacionados exclusivamente con el Pliego de Condiciones.

**Credenciales:** Documentos que un Oferente/Proponente presenta en la forma establecida en el Pliego de Condiciones, para ser evaluados y calificados por la Comisión de Licitaciones con el fin de seleccionar los Proponentes Habilitados, para participar en el proceso de Licitación.

**Enmienda:** Comunicación escrita, remitida por la Comisión de Licitaciones, con el fin de modificar el contenido del Pliego de Condiciones Específicas, formularios, anexos u otra Enmienda y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

**Entidad Adquiriente:** La Cámara Administrativa de la Junta Central Electoral (JCE)

**Interesado:** Cualquier persona natural o jurídica que tiene interés de presentar credenciales o propuestas en el procedimiento de Licitación.

**Licitación Restringida:** Es la invitación a un número limitado de proveedores que pueden atender el requerimiento, debido a la especialidad de los bienes a adquirirse, de las obras a ejecutarse o de los servicios a prestarse.

**Oferente/Proponente:** Persona natural o jurídica, legalmente capacitada para participar presentando oferta o propuesta en la presente licitación.

**Pliego de Condiciones Específicas:** Documento que contiene todas las condiciones por las que habrán de regirse las partes en la presente Licitación y constituirá conjuntamente con la orden de compra el contrato definitivo de la presente Licitación.

**Proveedor:** Oferente/Proponente que habiendo participado en la Licitación Pública, resulta adjudicatario del contrato y suministra productos o servicios de acuerdo a las bases administrativas.

**Sobre:** Paquete que contiene las credenciales del Oferente/Proponente y las Propuestas Técnicas y Económicas.

**Suministro:** Selección, adquisición y distribución de los bienes muebles objeto del contrato, que serán llevados a cabo de acuerdo a las especificaciones detalladas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

### **1.3 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones**

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en la Licitación implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos, Representante Legal y Agentes Autorizados, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en

el presente Pliego de Condiciones, el cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

#### **1.4 Normativa Aplicable**

El proceso de Licitación, La Orden de Producción y su posterior ejecución se regirán por la Ley 340-06 sobre Contratación Pública de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del 2006, y su modificación, contenida en la Ley 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006, el Reglamento No. 490 de fecha treinta (30) de agosto del 2007, en todo lo que es aplicable a la JCE y no afecte su autonomía, Ley 275-97 y sus modificaciones, y por las normas que se dicten en el marco de la Ley, así como por el presente Pliego de Condiciones.

En caso de existir controversias se aplicará para su resolución el siguiente orden de prelación:

- Ley 340-06 sobre Contratación Pública de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.
- El Pliego de Condiciones Específicas.
- La Adjudicación.
- La Orden de Compra o de Servicios (según aplique).

#### **1.5 Modalidad de la Contratación**

La presente contratación se realizará por Licitación Restringida, conforme a las disposiciones del Artículo 16, numeral 2 de la Ley 340-06 sobre Compras y Contratación Pública de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del año dos mil seis (2006) y su modificación, contenida en la Ley-449-06 de fecha seis (6) de diciembre del año dos mil seis (2006).

#### **1.6 Objeto de la licitación:**

Constituye el objeto de la presente convocatoria la adquisición de los mobiliarios de oficinas, a instalarse en los municipios de **Sabana Yegua, Paraíso, Hondo Valle, Pepillo Salcedo, Poster Rio, Oviedo, Padres las Casas, Tabara Arriba, Vallejuelo, Jamao al Norte y Dirección de Inspectoría, Sede Central** conforme de describe a continuación:

Ítem	Municipio	Cant.	Descripción
1	Sabana Yegua	<b>Primer Nivel Oficialía del Estado Civil y Centro de Cedulación</b>	
		1	Escritorio ejecutivo con características superiores a los demás, con una medida aproximada de 28 x 60 pulgadas, con credenza en combinación, porta CPU, porta teclado y archivo modular (Para uso del Oficial Civil).
		6	Escritorios color haya con plateado, con una medida aproximada de 24 x 48 pulgadas, sin L, con su porta teclado, porta CPU y archivos modulares.
		2	Escritorios con su L, color haya con plateado, porta teclado, porta CPU y archivo modular (Para uso del Asistente Administrativo y Enc. de Cedulación).
		1	Counter para una persona, color haya con plateado, con su porta CPU.
		1	Silla para cajero, color negro.
		1	Sillón ejecutivo con sus 2 sillas de visitas en combinación, color negro (Para uso del Oficial Civil).
		2	Sillones semi-ejecutivos, color negro (Para uso del Enc. de Cedulación y el Asistente Administrativo).
		10	Sillas secretariales sin brazos, color negro.
		4	Bancadas de 4 personas, color negro.
		2	Bancadas de 3 personas, color negro.
		1	Bancada de 5 personas, color negro.
		3	Archivos aéreos.
		1	Pandereta con una medida aproximada de 1 Mt. x 1.10 Mts., con la parte superior en cristal.
		2	Panderetas en forma de L, con una medida aproximada de 1.80 Mts. x 0.70 Mts., con una altura de 1.10 Mts., con la parte superior en cristal.
		2	Sofá en piel color negro, para la oficina del Oficial Civil.
		1	Mesa pequeña cuadrada con el tope de cristal.
		8	Sillas de visitas, color negro, sin brazos.
		2	Panderetas en forma de L, con una medida aproximada de 2.50 Mts. x 1.50 Mts., con la parte superior en cristal y debajo en metal color



			gris.
		<b>Segundo Nivel Junta Electoral</b>	
		2	Escritorios ejecutivos, superior a los demás con su credenza en combinación (Para uso del Secretario y el Presidente).
		6	Escritorios color haya con plateado, con medida aprox. de 28 x 48 pulgadas, con porta teclados, porta CPU, archivos modulares.
		8	Estaciones de trabajo completas, con una medida aproximada de 110 Mts., con la parte superior en cristal, debajo en metal color gris, con su porta CPU, archivos modulares y porta teclados.
		1	Mesas redonda en caoba, para el salón de reuniones para una capacidad de 12 personas.
		1	Mesa rectangular plástica para comedor para seis personas.
		2	Sofá de dos personas en piel color negro, para la sala de espera del Secretario.
		2	Mesas redondas pequeñas con el tope cristal.
		2	Sillones ejecutivos en combinación con sus sillas de visitas, en color negro (Para uso del Secretario y el Presidente).
		15	Sillas secretariales, sin brazos, color negro.
		12	Sillas semi-ejecutivas medianas, en color negro, para el área de reuniones y salón de jueces.
		6	Sillas plásticas para el comedor
		1	Bancada de tres personas, en color negro.
		3	Sillas de visitas en tela color negro.
<b>2</b>	<b>Hondo Valle</b>	<b>Primer Nivel Oficialía del Estado Civil y Centro de Cedulación</b>	
		1	Escritorio ejecutivo con características superiores a los demás, con una medida aproximada de 28 x 60 pulgadas, con credenza en combinación, porta CPU, porta teclado y archivo modular (Para uso del Oficial Civil).
		6	Escritorios color haya con plateado, con una medida aproximada de 24 x 48 pulgadas, sin L, con su porta teclado, porta CPU y archivos modulares.
		2	Escritorios con su L, color haya con plateado, porta teclado, porta CPU y archivo modular (Para uso del Asistente Administrativo y Enc.

			de Cedulación).
		1	Counter para una persona, color haya con plateado, con su porta CPU.
		1	Silla para cajero, color negro.
		1	Sillón ejecutivo con sus 2 sillas de visitas en combinación, color negro (Para uso del Oficial Civil).
		2	Sillones semi-ejecutivos, color negro (Para uso del Enc. de Cedulación y el Asistente Administrativo).
		10	Sillas secretariales sin brazos, color negro.
		4	Bancadas de 4 personas, color negro.
		2	Bancadas de 3 personas, color negro.
		1	Bancada de 5 personas, color negro.
		3	Archivos aéreos.
		1	Pandereta con una medida aproximada de 1 Mt. x 1.10 Mts., con la parte superior en cristal.
		2	Panderetas en forma de L, con una medida aproximada de 1.80 Mts. x 0.170 Mts., con una altura de 1.10 Mts., con la parte superior en cristal.
		2	Sofá en piel color negro, para la oficina del Oficial Civil.
		1	Mesa pequeña cuadrada con el tope de cristal.
		8	Sillas de visitas, color negro, sin brazos.
		2	Panderetas en forma de L, con una medida aproximada de 2.50 Mts. x 1.50 Mts., con la parte superior en cristal y debajo en metal color gris.
		<b>Segundo Nivel Junta Electoral</b>	
		2	Escritorios ejecutivos, superior a los demás con su credenza en combinación (Para uso del Secretario y el Presidente).
		6	Escritorios color haya con plateado, con medida aprox. de 28 x 48 pulgadas, con porta teclados, porta CPU, archivos modulares.
		8	Estaciones de trabajo completas, con una medida aproximada de 1.10 Mts., con la parte superior en cristal, debajo en metal color gris, con su porta CPU, archivos modulares y porta teclados.
		1	Mesas redonda en caoba, para el salón de reuniones para una capacidad de 12 personas.

		1	Mesa rectangular plástica para comedor para seis personas.
		2	Sofá de dos personas en piel color negro, para la sala de espera del Secretario.
		2	Mesas redondas pequeñas con el tope cristal.
		2	Sillones ejecutivos en combinación con sus sillas de visitas, en color negro (Para uso del Secretario y el Presidente).
		15	Sillas secretariales, sin brazos, color negro.
		12	Sillas Semi-ejecutivo medianas, en color negro, para el área de reuniones y salón de jueces.
		6	Sillas plásticas para el comedor.
		1	Bancada de tres personas, en color negro.
		3	Sillas de visitas en tela color negro.
<b>3</b>	<b>Pepillo salcedo</b>	<b>Primer Nivel Oficialía del Estado Civil y Centro de Cedulación</b>	
		1	Escritorio ejecutivo con características superiores a los demás, con una medida aproximada de 28 x 60 pulgadas, con credenza en combinación, porta CPU, porta teclado y archivo modular (Para uso del Oficial Civil).
		6	Escritorios color haya con plateado, con una medida aproximada de 24 x 48 pulgadas, sin L, con su porta teclado, porta CPU y archivos modulares.
		2	Escritorios con su L, color haya con plateado, porta teclado, porta CPU y archivo modular (Para uso del Asistente Administrativo y el Enc. de Cedulación).
		1	Counter para una persona, color haya con plateado, con su porta CPU.
		1	Silla para cajero, color negro.
		1	Sillón ejecutivo con sus 2 sillas de visitas en combinación, color negro (Para uso del Oficial Civil).
		2	Sillones semi-ejecutivos, color negro (Para uso del Enc. de Cedulación y el Asistente Administrativo).
		10	Sillas secretariales sin brazos, color negro.
		4	Bancadas de 4 personas, color negro.
		2	Bancadas de 3 personas, color negro.
		1	Bancada de 5 personas, color negro.
		3	Archivos aéreos.

		1	Pandereta con una medida aproximada de 1 Mt. x 1.10 Mts., con la parte superior en cristal.
		2	Panderetas en forma de L, con una medida aproximada de 1.80 Mts. x 0.70 Mts., con una altura de 1.10 Mts., con la parte superior en cristal.
		2	Sofá en piel color negro, para la oficina del Oficial Civil.
		1	Mesa pequeña cuadrada con el tope de cristal.
		8	Sillas de visitas, color negro, sin brazos.
		2	Panderetas en forma de L, con una medida aproximada de 2.50 Mts. x 1.50, Mts., con la parte superior en cristal y debajo en metal color gris.
		<b>Segundo Nivel Junta Electoral</b>	
		2	Escritorios ejecutivos, superior a los demás con su credenza en combinación (Para uso del Secretario y el Presidente).
		6	Escritorios color haya con plateado, con medida aprox. de 28 x 48 pulgadas, con porta teclado, porta CPU, archivos modulares.
		8	Estaciones de trabajo completas, con una medida aproximada de 1.10 Mts., con la parte superior en cristal, debajo en metal color gris, con sus porta CPU, archivos modulares y porta teclados.
		1	Mesa redonda en caoba, para el salón de reuniones para una capacidad de 12 personas.
		1	Mesa rectangular plástica para comedor para seis personas.
		2	Sofá de dos personas en piel color negro, para la sala de espera del Secretario.
		2	Mesas redondas pequeñas con el tope cristal.
		2	Sillones ejecutivos en combinación con sus sillas de visitas, en color negro (Para uso del Secretario).
		15	Sillas secretariales, sin brazos, color negro.
		12	Sillas semi-ejecutivas medianas, en color negro, para el área de reuniones y salón de jueces.
		6	Sillas plásticas para el comedor.
		1	Bancada de tres personas, en color negro.
		3	Sillas de visitas en tela color negro.
<b>4</b>	<b>Poster Rió</b>	<b>Primer Nivel Oficialía del Estado Civil y Centro de</b>	

		<b>Cedulación</b>	
		1	Escritorio ejecutivo con características superiores a los demás, con una medida aproximada de 28 x 60 pulgadas, con una credenza en combinación, porta CPU, porta teclado y archivo modular (Para uso del Oficial Civil).
		6	Escritorios color haya con plateado, con una medida aproximada de 24 x 48 pulgadas, sin L, con su porta teclado, porta CPU y archivos modulares.
		2	Escritorios con su L, color haya con plateado, con su porta teclado, con su porta CPU y archivo modular (Para uso del Asistente Administrativo y Enc. de Cedulación).
		1	Counter para una persona, color haya con plateado, con porta CPU.
		1	Silla para cajero, color negro.
		1	Sillón ejecutivo con sus 2 sillas de visitas en combinación, color negro (Para uso del Oficial Civil).
		2	Sillones semi-ejecutivos, color negro (Para uso del Enc. de Cedulación y el Asistente Administrativo).
		10	Sillas secretariales sin brazos, color negro.
		4	Bancadas de 4 personas, color negro.
		2	Bancadas de 3 personas, color negro.
		1	Bancada de 5 personas, color negro.
		3	Archivos aéreos.
		1	Pandereta con una medida aproximada de 1 Mt. x 1.10 Mts., con la parte superior en cristal.
		2	Panderetas en forma de L, con una medida aproximada de 1.80 Mts. x 0.70 Mts., con una altura de 1.10 Mts., con la parte superior en cristal.
		2	Sofá en piel color negro, para la oficina del Oficial Civil.
		1	Mesa pequeña cuadrada con el tope de cristal.
		8	Sillas de visitas, color negro, sin brazos.
		2	Panderetas en forma de L, con una medida aproximada de 2.50 Mts. x 1.50 Mts., con la parte superior en cristal y debajo en metal color gris.

		<b>Segundo Nivel Junta Electoral</b>	
		2	Escritorios ejecutivos, superior a los demás con su credenza en combinación (Para uso del Secretario y el Presidente).
		6	Escritorios color haya con plateado, con medida aprox. de 28 x 48 pulgadas, con porta teclados, porta CPU, archivos modulares.
		8	Estaciones de trabajo completas, con una medida aproximada de 1.10 Mts., con la parte superior en cristal, debajo en metal color gris, con sus porta CPU, archivos modulares y porta teclados.
		1	Mesas redonda en caoba, para el salón de reuniones para una capacidad de 12 personas.
		1	Mesa rectangular plástica para comedor para seis personas.
		2	Sofá de dos personas en piel color negro, para la sala de espera del Secretario.
		2	Mesas redondas pequeñas con el tope cristal.
		2	Sillones ejecutivos en combinación con sus sillas de visitas, en color negro (Para uso del Secretario y el Presidente).
		15	Sillas secretariales, sin brazos, color negro.
		12	Sillas Semi-ejecutivo medianas, en color negro, para el área de reuniones y salón de jueces.
		6	Sillas plásticas para el comedor
		1	Bancada de tres personas, en color negro.
		3	Sillas de visitas en tela color negro.
<b>5</b>	<b>Oviedo</b>	<b>Primer Nivel Oficialía del Estado Civil y Centro de Cedulación</b>	
		1	Escritorio ejecutivo con características superiores a los demás, con una medida aproximada de 28 x 60 pulgadas, con una credenza en combinación, porta CPU, porta teclado y archivo modular (Para uso del Oficial Civil).
		6	Escritorios color haya con plateado, con una medida aproximada de 24 x 48 pulgadas, sin L, con su porta teclado, porta CPU y archivos modulares.
		2	Escritorios con su L, color haya con plateado, porta teclado, porta CPU y archivo modular (Para uso del Asistente Administrativo y el Enc.

			de Cedulación).
		1	Counter para una persona, color haya con plateado, con porta CPU.
		1	Silla para cajero, color negro.
		1	Sillón ejecutivo con sus 2 sillas de visitas en combinación, color negro (Para uso del Oficial Civil).
		2	Sillones semi-ejecutivos, color negro (Para uso del Enc. de Cedulación y el Asistente Administrativo).
		10	Sillas secretariales sin brazos, color negro.
		4	Bancadas de 4 personas, color negro.
		2	Bancadas de 3 personas, color negro.
		1	Bancada de 5 personas, color negro.
		3	Archivos aéreos.
		1	Pandereta con una medida aproximada de 1 Mt. x 1.10 Mts., con la parte superior en cristal.
		2	Panderetas en forma de L, con una medida aproximada de 1.80 Mts. x 0.70 Mts., con una altura de 1.10 Mts., con la parte superior en cristal.
		2	Sofá en piel color negro, para la oficina del Oficial Civil.
		1	Mesa pequeña cuadrada con el tope de cristal.
		8	Sillas de visitas, color negro, sin brazos.
		2	Panderetas en forma de L, con una medida aproximada de 2.50 Mts. x 1.50 Mts., con la parte superior en cristal y debajo en metal color gris.
		<b>Segundo Nivel Junta Electoral</b>	
		2	Escritorios ejecutivos, superior a los demás con su credenza en combinación (Para uso del Secretario y el Presidente).
		6	Escritorios color haya con plateado, con una medida aprox. de 28 x 48 pulgadas, con su porta teclados, porta CPU, archivos modulares.
		8	Estaciones de trabajo completas, con una medida aproximada de 1.10 Mts., con la parte superior en cristal, debajo en metal color gris, con sus porta CPU, archivos modulares y porta teclados.
		1	Mesa redonda en caoba, para el salón de reuniones para una capacidad de 12 personas.

		1	Mesa rectangular plástica para comedor para seis personas.
		2	Sofá de dos personas en piel color negro, para la sala de espera del Secretario.
		2	Mesas redondas pequeñas con el tope cristal.
		2	Sillones ejecutivos en combinación con sus sillas de visitas, en color negro (Para uso del Secretario y el Presidente).
		15	Sillas secretariales, sin brazos, color negro.
		12	Sillas semi-ejecutivas medianas, en color negro, para el área de reuniones y salón de jueces.
		6	Sillas plásticas para el comedor.
		1	Bancada de tres personas, en color negro.
		3	Sillas de visitas en tela color negro.
<b>6</b>	<b>Padres Las Casas</b>	<b>Primer Nivel Oficialía del Estado Civil y Centro de Cedulación</b>	
		1	Escritorio ejecutivo con características superiores a los demás, con una medida aproximada de 28 x 60 pulgadas, con una credenza en combinación, porta CPU, porta teclado y archivo modular (Para uso del Oficial Civil).
		6	Escritorios color haya con plateado, con una medida aproximada de 24 x 48 pulgadas, sin L, con su porta teclado, porta CPU y archivos modulares.
		2	Escritorios con su L, color haya con plateado, porta teclado, porta CPU y archivo modular (Para uso del Asistente Administrativo y Enc. de Cedulación).
		1	Counter para una persona, color haya con plateado, con porta CPU.
		1	Silla para cajero, color negro.
		1	Sillón ejecutivo con sus 2 sillas de visitas en combinación, color negro (Para uso del Oficial Civil).
		2	Sillones semi-ejecutivos, color negro (Para uso del Enc. de Cedulación y el Asistente Administrativo).
		10	Sillas secretariales sin brazos, color negro.
		4	Bancadas de 4 personas, color negro.
		2	Bancadas de 3 personas, color negro.
		1	Bancada de 5 personas, color negro.



		3	Archivos aéreos.
		1	Pandereta con una medida aproximada de 1 Mt. x 1.10 Mts., con la parte superior en cristal.
		2	Panderetas en forma de L, con una medida aproximada de 1.80 Mts. x 0.70 Mts., con una altura de 1.10 Mts., con la parte superior en cristal.
		2	Sofá en piel color negro, para la oficina del Oficial Civil.
		1	Mesa pequeña cuadrada con el tope de cristal.
		8	Sillas de visitas, color negro, sin brazos.
		2	Panderetas en forma de L, con una medida aproximada de 2.50 Mts. x 1.50 Mts., con la parte superior en cristal y debajo en metal color gris.
		<b>Segundo Nivel Junta Electoral</b>	
		2	Escritorios ejecutivos, superior a los demás con su credenza en combinación (Para uso del Secretario y el Presidente).
		6	Escritorios color haya con plateado, con una medida aprox. de 28 x 48 pulgadas, con su porta teclados, porta CPU, archivos modulares.
		8	Estaciones de trabajo completas, con una medida aproximada de 1.10 Mts., con la parte superior en cristal, debajo en metal color gris, con sus porta CPU, archivos modulares y porta teclados.
		1	Mesa redonda en caoba, para el salón de reuniones para una capacidad de 12 personas.
		1	Mesa rectangular plástica para comedor para seis personas.
		2	Sofá de dos personas en piel color negro, para la sala de espera del Secretario.
		2	Mesas redondas pequeñas con el tope cristal.
		2	Sillones ejecutivos en combinación con sus sillas de visitas, en color negro (Para uso del Secretario y el Presidente).
		15	Sillas secretariales, sin brazos, color negro.
		12	Sillas semi-ejecutivas medianas, en color negro, para el área de reuniones y salón de jueces.
		6	Sillas plásticas para el comedor.
		1	Bancada de tres personas, en color negro.
		3	Sillas de visitas en tela color negro.

7	Tabara Arriba	<b>Primer Nivel Oficialía del Estado Civil y Centro de Cedulación</b>	
		1	Escritorio ejecutivo con características superiores a los demás, con una medida aproximada de 28 x 60 pulgadas, con una credenza en combinación, porta CPU, porta teclado y archivo modular (Para uso del Oficial Civil).
		6	Escritorios color haya con plateado, con una medida aproximada de 24 x 48 pulgadas, sin L, con su porta teclado, porta CPU y archivos modulares.
		2	Escritorios con su L, color haya con plateado, con su porta teclado, porta CPU y archivo modular (Para uso del Asistente Administrativo y el Enc. de Cedulación).
		1	Counter para una persona, color haya con plateado, con su porta CPU.
		1	Silla para cajero, color negro.
		1	Sillón ejecutivo con sus dos sillas de visitas en combinación, color negro (Para uso del Oficial Civil).
		2	Sillones semi-ejecutivos, color negro (Para uso del Enc. de Cedulación y el Asistente Administrativo).
		10	Sillas secretariales sin brazos, color negro.
		4	Bancadas de 4 personas, color negro.
		2	Bancadas de 3 personas, color negro.
		1	Bancada de 5 personas, color negro.
		3	Archivos aéreos.
		1	Pandereta con una medida aproximada de 1 Mt. x 1.10 Mts., con la parte superior en cristal.
		2	Panderetas en forma de L, con una medida aproximada de 1.80 Mts. x Mts., con una altura de 1.10 Mts., con la parte superior en cristal.
		2	Sofá en piel color negro, para la oficina del Oficial Civil.
		1	Mesa pequeña cuadrada con el tope de cristal.
		8	Sillas de visitas, color negro, sin brazos.
		2	Panderetas en forma de L, con una medida aproximada de 2.50 Mts. x 1.50 Mts., con la parte superior en cristal y debajo en metal color

			gris.
		<b>Segundo Nivel Junta Electoral</b>	
		2	Escritorios ejecutivos, superior a los demás con su credenza en combinación (Para uso del Secretario y el Presidente).
		6	Escritorios color haya con plateado, con medida aprox. de 28 x 48 pulgadas, con su porta teclados, porta CPU, archivos modulares.
		8	Estaciones de trabajo completas, con una medida aproximada de 1.10 Mts., con la parte superior en cristal, debajo en metal color gris, con sus porta CPU, archivos modulares y porta teclados.
		1	Mesas redonda en caoba, para el salón de reuniones para una capacidad de 12 personas.
		1	Mesa rectangular plástica para comedor para seis personas.
		2	Sofá de dos personas en piel color negro, para la sala de espera del Secretario.
		2	Mesas redondas pequeñas con el tope cristal.
		2	Sillones ejecutivos en combinación con sus sillas de visitas, en color negro (Para uso del Secretario y el Presidente).
		15	Sillas secretariales, sin brazos, color negro.
		12	Sillas semi-ejecutivas medianas, en color negro, para el área de reuniones y salón de jueces.
		6	Sillas plásticas para el comedor.
		1	Bancada de tres personas, en color negro.
		3	Sillas de visitas en tela color negro.
<b>8</b>	<b>Jamo al Norte</b>	<b>Primer Nivel Oficialía del Estado Civil y Centro de Cedulación</b>	
		1	Escritorio ejecutivo con características superiores a los demás, con una medida aproximada de 28 x 60 pulgadas, con una credenza en combinación, porta CPU, porta teclado y archivo modular (Para uso del Oficial Civil).
		6	Escritorios color haya con plateado, con una medida aproximada de 24 x 48 pulgadas, sin L, con su porta teclado, porta CPU y archivos modulares.
		2	Escritorios con su L, color haya con plateado, con su porta teclado, porta CPU y archivo

			modular (Para uso del Asistente Administrativo y el Enc. de Cedulación).
		1	Counter para una persona, color haya con plateado, con su porta CPU.
		1	Silla para cajero, color negro.
		1	Sillón ejecutivo con sus dos sillas de visitas en combinación, color negro (Para uso del Oficial Civil).
		2	Sillones semi-ejecutivos, color negro (Para uso del Enc. de Cedulación y el Asistente Administrativo).
		10	Sillas secretariales sin brazos, color negro.
		4	Bancadas de 4 personas, color negro.
		2	Bancadas de 3 personas, color negro.
		1	Bancada de 5 personas, color negro.
		3	Archivos aéreos.
		1	Pandereta con una medida aproximada de 1 Mt. x 1.10 Mts., con la parte superior en cristal.
		2	Panderetas en forma de L, con una medida aproximada de 1.80 Mts. x Mts., con una altura de 1.10 Mts., con la parte superior en cristal.
		2	Sofá en piel color negro, para la oficina del Oficial Civil.
		1	Mesa pequeña cuadrada con el tope de cristal.
		8	Sillas de visitas, color negro, sin brazos.
		2	Panderetas en forma de L, con una medida aproximada de 2.50 Mts. x 1.50 Mts., con la parte superior en cristal y debajo en metal color gris.
		<b>Segundo Nivel Junta Electoral</b>	
		2	Escritorios ejecutivos, superior a los demás con su credenza en combinación (Para uso del Secretario y el Presidente).
		6	Escritorios color haya con plateado, con medida aprox. de 28 x 48 pulgadas, con su porta teclados, porta CPU, archivos modulares.
		8	Estaciones de trabajo completas, con una medida aproximada de 1.10 Mts., con la parte superior en cristal, debajo en metal color gris, con sus porta CPU, archivos modulares y porta teclados.
		1	Mesas redonda en caoba, para el salón de

			reuniones para una capacidad de 12 personas.
		1	Mesa rectangular plástica para comedor para seis personas.
		2	Sofá de dos personas en piel color negro, para la sala de espera del Secretario.
		2	Mesas redondas pequeñas con el tope cristal.
		2	Sillones ejecutivos en combinación con sus sillas de visitas, en color negro (Para uso del Secretario y el Presidente).
		15	Sillas secretariales, sin brazos, color negro.
		12	Sillas semi-ejecutivas medianas, en color negro, para el área de reuniones y salón de jueces.
		6	Sillas plásticas para el comedor.
		1	Bancada de tres personas, en color negro.
		3	Sillas de visitas en tela color negro.
9	Vallejuelo	<b>Primer Nivel Oficialía del Estado Civil y Centro de Cedulación</b>	
		1	Escritorio ejecutivo con características superiores a los demás, con una medida aproximada de 28 x 60 pulgadas, con una credenza en combinación, porta CPU, porta teclado y archivo modular (Para uso del Oficial Civil).
		6	Escritorios color haya con plateado, con una medida aproximada de 24 x 48 pulgadas, sin L, con su porta teclado, porta CPU y archivos modulares.
		2	Escritorios con su L, color haya con plateado, con su porta teclado, porta CPU y archivo modular (Para uso del Asistente Administrativo y el Enc. de Cedulación).
		1	Counter para una persona, color haya con plateado, con su porta CPU.
		1	Silla para cajero, color negro.
		1	Sillón ejecutivo con sus dos sillas de visitas en combinación, color negro (Para uso del Oficial Civil).
		2	Sillones semi-ejecutivos, color negro (Para uso del Enc. de Cedulación y el Asistente Administrativo).
		10	Sillas secretariales sin brazos, color negro.
		4	Bancadas de 4 personas, color negro.
		2	Bancadas de 3 personas, color negro.

		1	Bancada de 5 personas, color negro.
		3	Archivos aéreos.
		1	Pandereta con una medida aproximada de 1 Mt. x 1.10 Mts., con la parte superior en cristal.
		2	Panderetas en forma de L, con una medida aproximada de 1.80 Mts. x Mts., con una altura de 1.10 Mts., con la parte superior en cristal.
		2	Sofá en piel color negro, para la oficina del Oficial Civil.
		1	Mesa pequeña cuadrada con el tope de cristal.
		8	Sillas de visitas, color negro, sin brazos.
		2	Panderetas en forma de L, con una medida aproximada de 2.50 Mts. x 1.50 Mts., con la parte superior en cristal y debajo en metal color gris.
		<b>Segundo Nivel Junta Electoral</b>	
		2	Escritorios ejecutivos, superior a los demás con su credenza en combinación (Para uso del Secretario y el Presidente).
		6	Escritorios color haya con plateado, con medida aprox. de 28 x 48 pulgadas, con su porta teclados, porta CPU, archivos modulares.
		8	Estaciones de trabajo completas, con una medida aproximada de 1.10 Mts., con la parte superior en cristal, debajo en metal color gris, con sus porta CPU, archivos modulares y porta teclados.
		1	Mesas redonda en caoba, para el salón de reuniones para una capacidad de 12 personas.
		1	Mesa rectangular plástica para comedor para seis personas.
		2	Sofá de dos personas en piel color negro, para la sala de espera del Secretario.
		2	Mesas redondas pequeñas con el tope cristal.
		2	Sillones ejecutivos en combinación con sus sillas de visitas, en color negro (Para uso del Secretario y el Presidente).
		15	Sillas secretariales, sin brazos, color negro.
		12	Sillas semi-ejecutivas medianas, en color negro, para el área de reuniones y salón de jueces.
		6	Sillas plásticas para el comedor.
		1	Bancada de tres personas, en color negro.

		3	Sillas de visitas en tela color negro.
10	Paraíso	<b>Primer Nivel Oficialía del Estado Civil y Centro de Cedulación</b>	
		1	Escritorio ejecutivo con características superiores a los demás, con una medida aproximada de 28 x 60 pulgadas, con una credenza en combinación, porta CPU, porta teclado y archivo modular (Para uso del Oficial Civil).
		6	Escritorios color haya con plateado, con una medida aproximada de 24 x 48 pulgadas, sin L, con su porta teclado, porta CPU y archivos modulares.
		2	Escritorios con su L, color haya con plateado, con su porta teclado, porta CPU y archivo modular (Para uso del Asistente Administrativo y el Enc. de Cedulación).
		1	Counter para una persona, color haya con plateado, con su porta CPU.
		1	Silla para cajero, color negro.
		1	Sillón ejecutivo con sus dos sillas de visitas en combinación, color negro (Para uso del Oficial Civil).
		2	Sillones semi-ejecutivos, color negro (Para uso del Enc. de Cedulación y el Asistente Administrativo).
		10	Sillas secretariales sin brazos, color negro.
		4	Bancadas de 4 personas, color negro.
		2	Bancadas de 3 personas, color negro.
		1	Bancada de 5 personas, color negro.
		3	Archivos aéreos.
		1	Pandereta con una medida aproximada de 1 Mt. x 1.10 Mts., con la parte superior en cristal.
		2	Panderetas en forma de L, con una medida aproximada de 1.80 Mts. x Mts., con una altura de 1.10 Mts., con la parte superior en cristal.
		2	Sofá en piel color negro, para la oficina del Oficial Civil.
		1	Mesa pequeña cuadrada con el tope de cristal.
		8	Sillas de visitas, color negro, sin brazos.
		2	Panderetas en forma de L, con una medida aproximada de 2.50 Mts. x 1.50 Mts., con la

			parte superior en cristal y debajo en metal color gris.
		<b>Segundo Nivel Junta Electoral</b>	
		2	Escritorios ejecutivos, superior a los demás con su credenza en combinación (Para uso del Secretario y el Presidente).
		6	Escritorios color haya con plateado, con medida aprox. de 28 x 48 pulgadas, con su porta teclados, porta CPU, archivos modulares.
		8	Estaciones de trabajo completas, con una medida aproximada de 1.10 Mts., con la parte superior en cristal, debajo en metal color gris, con sus porta CPU, archivos modulares y porta teclados.
		1	Mesas redonda en caoba, para el salón de reuniones para una capacidad de 12 personas.
		1	Mesa rectangular plástica para comedor para seis personas.
		2	Sofá de dos personas en piel color negro, para la sala de espera del Secretario.
		2	Mesas redondas pequeñas con el tope cristal.
		2	Sillones ejecutivos en combinación con sus sillas de visitas, en color negro (Para uso del Secretario y el Presidente).
		15	Sillas secretariales, sin brazos, color negro.
		12	Sillas semi-ejecutivas medianas, en color negro, para el área de reuniones y salón de jueces.
		6	Sillas plásticas para el comedor.
		1	Bancada de tres personas, en color negro.
		3	Sillas de visitas en tela color negro.
11	<b>Dirección de Inspectoría, Sede Central</b>	Ver detalles en planos.	

### Observaciones:

- a. Se requiere presentar propuestas individuales, es decir una por ítems, indicando para cada propuesta, el tiempo de entrega del mobiliario.
- b. Las Estaciones de trabajo, Counter, paneles y demas bienes que lo requieran, seran instalados por el adjudicatario.



- c. La propuesta debe contemplar el transporte hasta el municipio de que se trate.
- d. Se debe ofrecer tiempo y condiciones de garantía del mobiliario propuesto.
- e. Se debe presentar catálogo del mobiliario propuesto o en su defecto tener disponibilidad para presentar muestras.
- f. Anexo al presente documento encontraras los planos correspondientes a la ubicación del mobiliario en cada municipio.
- g. Se debe especificar si su propuesta sobre el tiempo de entrega es para todos los municipios o en su defecto indicar el máximo que cubriría en el menor tiempo posible (indicando el tiempo)

### **1.7 Fuente de recursos**

La Cámara Administrativa de la JCE cuenta con un monto referencial que sustentará el pago de todos los productos adjudicados y adquiridos mediante la presente Licitación. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas están debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

### **1.8 Condiciones de Pago**

Es obligatorio presentar las condiciones de pago, las cuales deben acogerse a las prácticas normales del comercio.

### **1.9 Fases de Licitación**

La presente Licitación se realizará en una fase,

**Fase I: Se realizará** un acto de recepción y apertura de Propuestas en la que los Proponentes entregaran un sobre conteniendo los documentos requeridos en el presente Pliego de Condiciones, incluyendo la Propuesta Técnica y la Oferta Económica.

### 1.10 Idioma

El idioma oficial de la presente Licitación es el español, por tanto, todas las correspondencias y documentos relativos a ella que intercambien el Oferente/Proponente y la Comisión de Licitaciones deben ser presentados en este idioma o, de encontrarse en idioma distinto, deberán contar con la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

### 1.11 De la Publicidad

La invitación a presentar Ofertas en la presente Licitación se efectuará mediante la publicación por el término de dos (2) días en la página Web de la JCE y del portal administrado por la Dirección General de Contrataciones Públicas.

### 1.12 Cronograma de la Licitación

Actividad	Periodo de Ejecución
Publicación en las paginas web de la JCE y la DGCP	6 y 7 de abril, 2010
Adquisición del Pliego de Condiciones Específicas.	Hasta el 10 de abril, 2010
Período para realizar consultas por parte de los adquirentes.	Hasta el 12 de abril, 2010
Plazo para emitir respuestas por parte de la Comisión de Licitaciones mediante Circulares o Enmiendas.	Hasta el 13 de abril, 2010
Recepción y apertura de documentos y Propuestas	<b>15 de abril, 2010 10:00 A. M.</b>
Evaluación de Propuestas	Hasta el 19 de abril, 2010
Adjudicación	Hasta el 22 de abril, 2010
Notificación y Publicación de Adjudicación	Hasta 5 días hábiles luego de la adjudicación

### 1.13 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible en La Comisión de Licitaciones, ubicada la Av. Gregorio Luperón No.118, Zona Industrial de Herrera,

Municipio Santo Domingo Oeste de la Provincia Santo Domingo, en la fecha indicada en el Cronograma de Licitaciones y podrá consultarse en la página Web de la Junta Central Electoral ([www.jce.do](http://www.jce.do)), y el de la Dirección de Contrataciones Publicas ([www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do)), para todos los interesados.

#### **1.14 Órgano Rector**

La Cámara Administrativa de La JCE, como un primer nivel y órgano de dirección, que es asistido por la Comisión de Licitaciones, como el órgano que evalúa, depura y califica y la Comisión Evaluadora, asesor como niveles operacionales.

#### **1.15 Órgano de Ejecución**

Conforme al Reglamento 490 de aplicación de la Ley 340-06, de fecha (18) de agosto del 2006, se conformó la Comisión de Licitaciones, como órgano encargado de la Evaluación y Calificación de la integridad del proceso de Licitación, el cual está asistido del Comisión Evaluadora.

#### **1.16 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles**

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que haya adquirido el Pliego de Condiciones y que se encuentre registrada en el Registro de Proveedores de Estado Dominicano, tendrá derecho a participar en los procesos de adquisiciones que celebre la Junta Central Electoral, siempre y cuando reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en el presente Pliego de Condiciones.

##### **1.16.1 Prohibición de Contratar.**

No podrán participar como Oferentes/Proponentes, en forma directa o indirecta, las personas físicas o sociedades comerciales que se señalan en el art. 14 de la ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones públicas.

#### **1.17 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 determinación de la Entidad Adquiriente 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.

### **1.18 Excepciones**

No constituye una desviación, reserva, omisión o error de naturaleza subsanable aquel que, si fuese aceptado por la Entidad Adquiriente:

Afectaría de manera significativa el alcance, la calidad o la ejecución de las compras o contrataciones de bienes, servicios u obras objeto de la licitación.

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

La Entidad Adquiriente 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.

### **1.19 Descripción de los bienes**

Las características de los bienes objeto de la presente licitación, están indicadas en la Ficha Técnica, la cual se encuentra en el presente documento como parte integral y vinculante del mismo (Ver numeral 1.6 del Pliego de Condiciones Específicas).

### **1.20 Tiempo de entrega**

El llamado a licitación se hace sobre la base de que el mobiliario requerido debe suministrarse en el menor tiempo posible, por lo que cada Oferente propondrá su mejor programa o fecha de entrega y la JCE evaluará en función de su máximo interés.

#### **1.20.1 Programa de suministros**

Los pedidos se librarán en forma parcial o total en el lugar designado por la entidad adquiriente dentro del ámbito territorial de la República Dominicana y conforme al Cronograma de Entrega que se establezca. En caso de no especificarse, se entenderá que el lugar de entrega será la sede principal de La Junta Central Electoral (JCE).

## 1.21 Garantías

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

### 1.21.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta

Para asegurar la seriedad de la Oferta desde la fase de Adjudicación, hasta la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato y la suscripción del mismo, cada Oferente depositará un monto de Cincuenta Mil Pesos Dominicanos con 00/100 (RD\$50, 000.00), mediante un cheque certificado a favor de la Junta Central Electoral, que funcionará como Fondo de la Garantía de la Seriedad de la Oferta. El fondo se aperturará a partir de la fecha en que el Oferente/Proponente recibe la invitación para presentar Oferta Económica y hasta el día de la apertura de dicha Oferta.

### 1.21.2 Garantía de Fiel Cumplimiento.

Como medida de excepcion, a los adjudicatarios de la presente licitación se les retendrán los cincuenta mil pesos depositados como garantía de Seriedad de la oferta. Este fondo será considerado como **Garantía de Fiel Cumplimiento** y es reembolsable al cumplimiento del Contrato, es decir cuando la entidad adquiriente reciba los bienes adjudicados.

## 1.22 Devolución de las Garantías

- a) **Garantía de la Seriedad de la Oferta:** Les será devuelta, a los oferentes que no resulten adjudicatarios en un plazo no mayor de Tres (03) días hábiles, contados a partir de la fecha de notificación de adjudicación. A los adjudicatarios les será devuelta en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles, contados a partir de la entrega de los mobiliarios que le fuera adjudicado.

## CAPITULO II

### PRESENTACIÓN DE CREDENCIALES

#### 2.1 Capacidad y Solvencia

Para la evaluación sobre capacidad y solvencia, los Oferentes/Proponentes deberán depositar ante la Comisión de Licitaciones de la JCE, los siguientes documentos: (las empresas que han participado en licitaciones recientes realizadas por esta Comisión de Licitaciones y depositaron los documentos indicados más abajo, no tendrán que depositarlos nuevamente)

- Registro Proveedores del Estado
- Original de la certificación donde se haga constar que está al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
- Original de la certificación donde se haga constar que está al día en el pago de sus obligaciones con la Tesorería de la Seguridad Social.

## **CAPÍTULO III**

### **PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

#### **3.1 Lugar, Fecha y Hora**

La presentación de documentos se efectuará ante la Comisión de Licitaciones el día y a la hora indicada en el cronograma de la licitación que se encuentra en el numeral 1.12 del del capítulo I, presente documento.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de las propuestas, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie a la hora señalada.

#### **3.2 Forma para la presentación de documentos**

Los documentos deberán ser presentados en original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, junto con dos (2) fotocopias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como “COPIA”.

Se debe presentar una oferta económica (cotización) por ítem o rubro y además una global que resuma todos los ítems cotizados

La oferta de precio unitario debe presentarse en Pesos Oro Dominicanos (RD\$), Los precios deberán expresarse en dos (02) decimales (xx.xx) que tendrán que incluir el ITBIS transparentado.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones.

Los Oferentes/Proponentes deben cotizar únicamente lo consignado en la ficha técnica.

Las ofertas presentadas en dólares norteamericanos (US) o cualquier otra moneda, diferente al peso dominicano, no serán admitidas

## **CAPÍTULO IV**

### **APERTURA Y VALIDACIÓN DE OFERTAS**

#### **4.1 Apertura de Sobre, contenido de las Propuestas**

La Comisión de Licitaciones, dará inicio al Acto de apertura y lectura de las Ofertas, conforme a la hora de llegada y en el lugar asignado en el cronograma de la Licitación.

Acto seguido, el Notario actuante procederá a la apertura de las Ofertas conforme al orden asignado, durante el horario establecido en el Cronograma de la licitación.

#### **4.2 Plazo de Mantenimiento de Oferta**

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de Treinta (30) días hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura. Si no manifiesta en forma fehaciente su voluntad de no renovar la Oferta con una antelación mínima de Diez (10) días hábiles al vencimiento del plazo, aquella se considerará prorrogada automáticamente por el mismo plazo original o el que fije la Entidad Contratante y así sucesivamente.

#### **4.3 Evaluación Oferta Económica**

La Comisión de Licitaciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones, bajo el criterio del mejor precio ofertado, características y confiabilidad de las ofertas, idoneidad del oferente, garantía y credibilidad en la fecha e entrega. Todo esto con la finalidad de salvaguardar los intereses más favorables para la Junta Central Electoral.



## **CAPITULO V**

### **ADJUDICACIÓN**

#### **5.1 Criterios de Adjudicación**

La Comisión de Licitaciones evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

La Adjudicación será decidida a favor del o los Oferente(s)/Proponente(s) cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta el precio, la calidad, la idoneidad del Oferente/Proponente, la garantía, tiempo de entrega y las demás condiciones que se establecen en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

- La Comisión de Licitaciones puede solicitar a la Cámara Administrativa 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 del procedimiento de licitación.

#### **5.2 Reclamos, Impugnaciones y Controversias**

En los casos en que los Oferentes/Proponentes no estén conformes con la Resolución de Adjudicación, tendrán derecho a recurrir dicha adjudicación. El recurso contra el acto de adjudicación se hará por escrito y seguirá los pasos que se indican en el Art.67 de la ley 340-06 y sus modificaciones.

## ANEXOS

- Planos ubicación y cantidad mobiliarios.
- Presentación Oferta Económica (**F.PEB.01**).

