



REPUBLICA DOMINICANA
JUNTA CENTRAL ELECTORAL
CAMARA ADMINISTRATIVA
“Año del Centenario del Nacimiento de Juan Bosch”

COMISIÓN DE LICITACIONES

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA LA
ADQUISICION DE 177 COMPUTADORAS COMPLETAS, 266 UPS,
89 IMPRESORAS DE CEDULAS, 89 IMPRESORAS LASER, 177
CAMARAS, 177 LECTORES DE HUELLAS, 177 LECTORES DE
FIRMAS, 89 LECTORES DE CODIGOS DE BARRAS Y 177 KIT DE
CAMARAS**

REFERENCIA: JCE-CL-LPN-03-2009

Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana
Julio, 2009

INDICE

CAPITULO I	4
GENERALIDADES	4
1.1 Objetivos y Alcance	4
1.2 Definiciones e Interpretaciones	4
1.3 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones	8
1.4 Normativa Aplicable	8
1.5 Modalidad de la Contratación	9
1.6 Objeto de la Licitación.	9
1.7 Fuente de recursos	15
1.8 Condiciones de Pago	15
1.9 Fases de Licitación	15
1.10 Idioma	15
1.11 De la Publicidad	16
1.12 Cronograma de la Licitación	16
1.13 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones	17
1.14 Organo Rector	17
1.15 Organo de Ejecución	18
1.16 Atribuciones	18
1.17 Exención de Responsabilidades	19
1.18 Prácticas Corruptas o Fraudulentas	19
1.19 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles	20
1.20 Representante Legal	22
1.21 Agentes Autorizados	23
1.22 Subsanaciones	23
1.23 Descripción de los Bienes	25
1.24 Duración del servicio	25
1.25 Programa de recepcion de obras	25
1.26 Garantías	25
1.27 Devolución de las Garantías	26
1.28 Competencia Judicial	26
CAPITULO II	27
CONSULTAS, CIRCULARES Y ENMIENDAS	27
2.1 Consultas	27
2.2 Procedimiento y Plazo	27
2.3 Dirección	27
2.4 Circulares	27
2.5 Enmiendas	28

CAPITULO III	29
PRESENTACIÓN DE CREDENCIALES	29
3.1 Capacidad y Solvencia	29
CAPITULO IV	32
PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS	32
4.1 Presentación Documentos Contenidos en el “Sobre A”	32
4.2 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”	33
CAPITULO V	37
APERTURA Y VALIDACIÓN DE OFERTAS	37
5.1 Procedimiento Apertura de Sobres	37
5.2 Apertura de “Sobre A”, contentivo de Propuestas Técnicas.	37
5.3 Validación y Verificación de Documentos	37
5.4 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas	38
5.5 Evaluación Oferta Económica	40
CAPITULO VI	41
ADJUDICACIÓN	41
6.1 Criterios de Adjudicación	41
6.2 Acuerdo de Adjudicación	42
6.3 Reclamos, Impugnaciones y Controversias	42
CAPITULO VII	44
DISPOSICIONES SOBRE LOS CONTRATOS	44
7.1 Validez del Contrato	44
7.2 Perfeccionamiento del Contrato	44
7.3 Formalización del Contrato	44
7.4 Incumplimiento del Contrato	44
7.5 Finalización del Contrato	45
7.6 Subcontratos	46
CAPITULO VIII	47
FORMULARIOS TIPO	47

CAPITULO 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 de Licitación llevado a cabo por **LA CAMARA ADMINISTRATIVA DE LA JUNTA CENTRAL ELECTORAL (JCE), REFERENCIA: JCE-CL-LPN-03-2009, PARA ADQUISICION DE 177 PC's, 266 UPS, 89 IMPRESORAS DE CEDULAS, 89 IMPRESORAS LASER, 177 CAMARAS, 177 LECTORES DE HUELLAS, 177 LECTORES DE FIRMAS, 89 LECTORES DE CODIGOS DE BARRAS Y 177 KIT DE CAMARAS.**

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas de las empresas nacionales o extranjeras, que deseen participar en la Licitación 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.

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.

Caso Fortuito: Acontecimiento que no ha podido preverse, o que previsto no ha podido evitarse, por ser extraño a la voluntad de las personas.

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 hacerse de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

Comisión de Licitaciones: Órgano de la Entidad Contratante responsable de la evaluación y calificación de las propuestas, 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 Comisión Evaluadora, preparación del informe con las recomendaciones de lugar, y todo acto complementario, conveniente y válido a los fines de valorar las propuestas ganadoras para su presentación a la Cámara Administrativa, para su adjudicación.

Comisión Evaluadora: Órgano integrado por dos (2) o más 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, para el caso que nos ocupa esta responsabilidad recaerá en la Dirección de Informática.

Comprobante de Venta del Pliego de Condiciones: Recibo numerado que entregará la Entidad Contratante al Oferente/Proponente como constancia del pago para la adquisición del Pliego de Condiciones, suma que no es reembolsable.

Contrato: Equivale decir Pliego de Condiciones, Resolución de Adjudicación y la Orden de Compras.

Consorcio: Asociación de personas naturales y/o jurídicas que no constituyen un ente con personalidad jurídica independiente y que se establece con el objeto de participar en la Licitación. En todo caso debe intervenir entre sus integrantes un acuerdo bajo firma privada de constitución de Consorcio, que haga a sus integrantes corresponsales de las acciones de este.

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

Contratista: Toda persona física (natural) o moral (jurídica) a la que se haya adjudicado y con quien se haya celebrado un contrato, siendo la otra parte el Estado.

Contratación Pública: La obtención, mediante contrato, por cualquier método de obras, bienes, servicios u otorgamiento de concesiones, por parte de las entidades del sector público dominicano.

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

Enmienda: Comunicación escrita, remitida por el Comité 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).

Estado: Estado Dominicano.

Fuerza Mayor: Cualquier evento o situación que escapen al control de la Entidad Adquiriente, imprevisible e inevitable, y sin que esté envuelta su negligencia o falta, como son, a manera enunciativa pero no limitativa, actos de autoridades gubernamentales o militares, regulaciones o requerimientos gubernamentales, epidemias, guerras, actos terroristas, huelgas, fuegos, explosiones, temblores de tierra, accidentes, catástrofes, inundaciones y otras perturbaciones ambientales mayores, condiciones severas e inusuales del tiempo o actos u omisiones de terceras personas que escapen del control de las partes.

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

Licitación Pública Nacional: Es el procedimiento administrativo mediante el cual las entidades del Estado realizan un llamado público y abierto, convocando a los interesados para que formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará la más conveniente conforme a los Pliegos General de Condiciones correspondientes.

Líder del Consorcio: Persona natural o jurídica del Consorcio que ha sido designada como tal, en todo caso lo será la empresa de mayor solvencia económica o de suficiente solvencia económica relacionada.

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, se indican los antecedentes, objetivos, alcances, requerimientos, planos, especificaciones técnicas y mas condiciones que guían o limitan a los interesados en presentar ofertas y constituirá conjuntamente la declaración jurada de aceptación de los términos acordados, el contrato definitivo.

Representante Legal: Persona física o natural acreditada como tal por el Oferente/ Proponente.

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

Sobre B: Paquete que contiene las Propuestas Económicas.

Para la interpretación del presente Pliego de Condiciones Específicas:

Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.

El término “por escrito” significa una comunicación escrita con prueba de recepción.

Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, circular, enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones Específicas, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de

capítulos, numerales, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.

Las palabras que se inician en mayúscula y que no se encuentran definidas en este documento se interpretarán de acuerdo a las normas legales dominicanas. Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura a criterio de la Entidad Adquiriente, se interpretará en el sentido más favorable a ésta.

Las referencias a plazos se entenderán como días calendario, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días hábiles”, en cuyo caso serán días hábiles de acuerdo con la legislación dominicana.

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, el Contrato 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, como reglamento, 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, el cual se convertirá en el Contrato mismo a partir de la adjudicación, junto a la Resolución de Adjudicación y a la Orden de Compras.

Todos los documentos que integran el Contrato serán considerados como recíprocamente explicativos.

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.

1.5 Modalidad de la Contratación

La presente Selección se realizará por Licitación Pública Nacional, conforme a las disposiciones del Artículo 16, numeral 2) de la Ley 340-06 sobre Contratación Pública de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006), y su modificación, contenida en la Ley 449-06 de fecha seis (6) de diciembre del dos mil seis (2006) y de conformidad con la ley Electoral 275-97, Art. 6, literal g, de fecha 21 de diciembre del 1997.

1.6 Objeto de la Licitación.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la adquisición por parte de la JCE, de los bienes que se describen a continuación:

Ítem	Cant.	Descripción	Requerimientos
1	177	Computadoras completas	▪ Opciones de procesador: ▪ Intel Core 2 Quad con velocidad 2.0ghz o mayor. ▪ Intel Core 2 Duo con velocidad 2.0ghz o mayor. ▪ Intel Core Duo con velocidad 2.0ghz o mayor. ▪ 2GB de memoria RAM, mínimo, recomendada 3GB RAM. ▪ Disco duro de 250GB o mayor, tecnología EIDE, ATA-133, SATA I o SATA II. ▪ Tarjeta de video AGP 128MB o mayor, PCI Express, preferible. ▪ Monitor cuadrado de 19 pulgadas, resolución Nativa 1,280 x 1,024 o mayor. ▪ Unidad óptica: DVD-ROM.

			• Puertos USB 2.0, mínimo 6 puertos (2 frontales y 4 traseros). • Tipo de chasis: MiniTower. • Sistema operativo: Windows XP Professional Service Pack 3 en ingles. • Teclado en español con distribución de teclas (Latinoamericana). • Puerto FireWire, Memory Card Reader (Opcionales). • Memoria DDR2 ó DDR3. • Indicar tiempo de garantía. • Especificar centro de servicios autorizado para caso de reclamo de garantía. • Presentar constancia de que es un suplidor autorizado de la marca que ofrece.
2	266	UPS	Output • Ouput Power Capacity. • 540 watts/900 VA. • Max Configurable Power. • 540 watts/900 VA. • Nominal Output Voltaje. • 100V. Input • Nominal Input Voltaje. • 100V. • Input Frecuency. • 47-63- Hz. • Input Connections. • Cord Length. • 1.83 meters. • Input voltage range for main operation. • 78-152V. Batteries & Runtime • Battery Type. • Maintenance-free sealed Lead-Acid battery with suspended electrolyte: leakproof. • Included Battery Modules. • Typical recharge time.

			▪ 8 hour (s). ▪ RBC™ Quantity. ▪ 1. ▪ Typical Backup Time. ▪ At Half Load. ▪ 17.7 minutes (270 watts).
3	89	Impresoras de Cédulas*	▪ Marca: Datacard. ▪ Modelo: CP80 Plus. ▪ Impresión de borde a borde. ▪ 300 dpi de resolución. ▪ 8 MB memoria RAM. ▪ Conexión bidireccional USB compatible con sistemas operativos Windows® XP, 2000, Me y 98 de Windows®. ▪ Configuración bidireccional Ethernet 10/100 Base-T compatible con sistemas operativos Windows® 2000 y XP de Windows®. ▪ Configuración automática de los parámetros de las impresoras, identificación automática del consumible y advertencia de poca cinta. ▪ Driver de impresión Datacard® “Open Platform” para plataformas no-Windows. ▪ El controlador de impresión permite la impresión a ambas caras en forma manual. ▪ Mensajes de avisos auditivos y visuales se presentan en la impresora y en el PC. ▪ Display LCD informativo con estatus de la impresora. ▪ Velocidad de la impresión de 175 tarjetas/hora en color 1 cara, 165 tarjetas/hora impresión color doble cara y hasta 105 tarjetas/hora para impresión y laminación de ambas caras. ▪ Drivers para Windows XP y Windows Vista. ▪ Printer Spooling para XP y Windows 2000. ▪ “Smart Printer Driver”. ▪ Continuos ciclos de limpieza.

			• Dimensiones: L 58,76 cm x An 25,2 cm x Al 47,8 hasta 59,74 cm. (L 23,1 in. x 9,92 in. x 18,82 in. to H 23,52 in.). • Peso: menos de 12,25 Kg (27 lbs.) sin insumos. • Requisitos eléctricos: 110/120V, 50/60Hz; 220/240V, 50/60 Hz. • Acepta tarjetas ISO ID-1/CR-80 de 85,70 mm x 54,00 mm (3,375 in 2,125 in); acepta tarjetas de PVC de superficie brillante y tarjetas translucidas; opcionalmente se pueden utilizar otros materiales que tengan sobrelaminado de PVC. • Acepta tarjetas con grosor de 0,51 mm a 1,27 mm (0,02 to 0,05 in) + 10% para impresión solamente, 0,76mm a 1,27mm (0,03 to 0,05 in) + 10% para impresión y laminación. • Aprobaciones de agencias: UL (Seguridad); FCC CFR47, parte 5, subparte b y c, clase A (Emisiones de FCC); RoHS (EU y China).
4	89	Impresoras Láser	Información Rápida (Fast Facts) • Velocidad de impresión (Negro, calidad normal, A4): hasta 33 ppm. • Calidad de impresión (negro, calidad optima): hasta 1.200 x 1.00 ppp. • Conexión de red: estándar. Sistema de impresión • Tecnología de impresión: láser monocromo. • Velocidad de impresión (negro, calidad normal, A4): hasta 33 ppm. • Salida de la primera página (negro, A4): menos de 9,5 segundos (desde el modo de ahorro de energía y preparada). • Velocidad de procesador: 400MHz. • Calidad de impresión (negro, calidad óptima): hasta 1.200 x 1.200 ppp. • Ciclo de trabajo (mensual, A4): hasta

			100,000 páginas. ▪ Volumen de páginas mensuales recomendado: de 1,500 a 5,000. Manejo de Papel / Soportes ▪ Bandejas de papel estándar: 2. ▪ Número máximo de bandejas de papel: 3. ▪ Tipos de soporte admitidos: Papel (bond, color membrete, normal, ya impreso, ya perforado, reciclado, rugoso) sobre, etiquetas, cartulina, transparencias, definido por el usuario.
5	177	Cámaras*	▪ Marca: Canon. ▪ Modelo SX110S. ▪ Zoom óptico de 10x con IS óptico. ▪ 9, Mega Píxeles. ▪ DIGIC III con iSAPD. ▪ Detención de la cara en AF/AE/WB y selección de cara y seguimiento. ▪ Corrección de ojos rojos automática. ▪ Tecnología de detención de movimiento. ▪ Pantalla LCD de 3,0”. ▪ 20 modos de captura, incluido el modo fácil. ▪ ISO 1600. ▪ Video VGA y LP. ▪ Power externo 110 voltios (Conexión a la corriente eléctrica obligatorio).
6	177	Lectores de Huellas*	▪ Marca: Cros Match. ▪ Modelo : V300 ▪ Resolución: 500ppi $\pm$ 1%. ▪ Platen Area: 1.2” x 1.2” (30.5 mm x 30.5 mm). ▪ Output (Digital): Universal Serial Bus (USB 2.0). ▪ Power (Digital): 5 VDC (Supplied by PC). - Operating Temperature Range: 0°F To 104°F (-18°C to 40°C.)
7	177	Lectores de Firmas*	▪ Marca Topaz ▪ Modelo: T-LBK462-HSB-R. ▪ Sensor Type: Active Electromagnética. ▪ Pen Type: Active Energizad.

			• Dimensiones: 62 x 3.8" x 0.70". • Data conversión rate: 152 x 97 x 18mm. Resolution: 4.4" x 1.3" x 33mm. 377 points per second. 410 true points per inch. SignatureGEm LCD 1x is a complete and versatile pen-input system for the capture of signatures used in countertop, desktop, or portable applications. The LCD can also be used to display text and graphics from the host computer and pen-tap hot spots allows users to navigate between multiple screens and forms, inputting information or checking preferred options. Bundled software includes development tools for Activex, Java, C++, .Net, and Unix/Linux plus Plug-ins for MS Word and Excel and Adobe Acrobat.
8	89	Lector de Código de Barras	• Conexión USB Tipo-A. • Velocidad de escaneo 72 líneas por segundo. • Láser Clase1, Diodo visible 650nm $\pm$ 10 nm • Lectora Máxima hasta 80 caracteres, alta densidad. • Otras Características – Normativa CE – Sonidos: hasta 7 tonos diferentes – Led Indicador: Verde = Preparado para leer, Rojo = Lectura correcta – Color: Negro – Peso: 149 gr. Accesorios entregados – Manual de instalación - Cable conexión USB – Kit Base / Soporte con tortillería.
9	177	Kit de Cámaras	• Trípodes de cámara. • Mamparas de fondo azul con su stand.

Nota Importante: Los equipos señalados con *, se requieren de la marca indicada en razón de que el Sistema de Cedulación que actualmente utiliza la institución está configurado para trabajar con esos equipos, la adquisición de otras marcas y/o modelos requiere la modificación del Sistema de Cedulación y esto arrojaría dificultades técnicas en nuestros procedimientos que no estamos en condiciones de afrontar.

1.7 Fuente de recursos

La Cámara Administrativa de la JCE cuenta con un monto referencial que sustentará el pago de los bienes y equipos adjudicados 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

La Entidad Contratante realizará los pagos de acuerdo a las condiciones requeridas por el adjudicatario, siempre que se acojan a las prácticas normales del comercio.

1.9 Fases de Licitación

La presente Licitación se divide en dos (2) fases principales:

Fase I: Se inicia con el proceso de Acreditación y Solvencia, en la cual los Oferentes/Proponentes deberán hacer entrega de un Sobre conteniendo la documentación de acreditación y solvencia y la Propuesta Técnica, a los fines de su apertura y evaluación. Esta fase concluye con la notificación de los resultados del proceso de evaluación y ponderación de estos documentos.

Fase II: Esta fase se inicia con la invitación a los Oferentes/Proponentes que hayan resultado calificados en la Fase I, a presentarse al acto de recepción y apertura de Propuestas Económicas y concluye con la adjudicación de la Licitación. A tal efecto, la Comisión de Licitaciones con la asesoría de la Comisión Evaluadora emitirá un documento de evaluación y calificación, que despachará a la Cámara Administrativa de la JCE para la adjudicación definitiva.

1.10 Idioma

El idioma oficial de la presente Licitación es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos relativos a ella que intercambien el Oferente/Proponente y el Comisión de Licitaciones deberán 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 en dos diarios de circulación nacional por el término de dos (2) días, en la página Web de la JCE y del administrado por la Dirección General de Contrataciones Públicas.

1.12 Cronograma de la Licitación

Actividad	Periodo de Ejecución
Publicación en la página Web	13 y 14 de julio, 2009
Entrega del Pliego de Condiciones Específicas	Hasta el 21 de julio, 2009
Período para realizar consultas por parte de los adquirentes	Hasta el 7 de agosto, 2009
Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Licitaciones mediante Circulares o Enmiendas	Hasta el 20 de agosto, 2009
Recepción y apertura de Propuestas Técnicas y documentos de acreditación “Sobre A”	Hasta el 24 de agosto, 2009
Verificación, validación y evaluación contenido “Sobre A”	Hasta el 25 de agosto, 2009
Notificación resultado proceso de evaluación documentos y Propuesta Técnica	Hasta el 26 de agosto, 2009
Notificación resultado proceso de subsanación y Oferentes habilitados para la apertura de Propuesta Económica “Sobre B”	Hasta el 28 de agosto, 2009
Apertura de Propuestas Económicas “Sobre B”	2 de septiembre, 2009 4:00 P.M.
Evaluación Ofertas Económicas “Sobre B”	3 de septiembre, 2009
Adjudicación	7 de septiembre, 2009

Notificación y Publicación de Adjudicación	Hasta el 12 de septiembre, 2009
Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento y suscripción del Contrato	Hasta 5 hábiles después de la Notificación de Adjudicación.

1.13 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible en La Comisión de Licitaciones, ubicada en el 2do. Piso del Área de Almacén de la JCE, de lunes a sábado, en el horario de 9:30 A.M., a 3:30 P.M., sito, Av. 27 de Febrero, Esq. Av. Gregorio Luperón, Zona Industrial de Herrera, Municipio Santo Domingo Oeste de la Provincia Santo Domingo, en la fecha indicada en el Cronograma de la Licitación y podrá consultarse en la página Web de la Junta Central Electoral (www.jce.do), y el de la Dirección de Contrataciones Publicas (www.comprasdominicana.gov.do), para todos los interesados.

Los interesados en participar en la presente Licitación deberán pagar la suma de Cinco Mil Pesos Dominicanos con 00/100 (RD\$5,000.00), como derecho de participación, mediante cheque certificado a nombre de la Junta Central Electoral (JCE), contra la entrega del recibo emitido por la Gerencia Financiera y retiro del Pliego de Condiciones Específicas en la Comisión de Licitaciones, conforme se indica precedentemente, esta suma no será reembolsable en ningún caso.

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.

El acta que levante la Comisión de Licitaciones, deberá ser refrendada por la Cámara Administrativa de la JCE, en su calidad de organismo competente legalmente y jerárquicamente superior.

La Cámara Administrativa de la JCE sesionará válidamente de conformidad con las precisiones de la Ley 275-97 y sus modificaciones.

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 de la Comisión Evaluadora, que en cada caso será integrado por expertos en la materia.

1.16 Atribuciones

Sin que la presente indicación resulte limitativa, la Comisión de Licitaciones tendrá las siguientes funciones:

- Garantizar la integridad del proceso, desde la presentación del Pliego de Condiciones Específicas, repuestas a las consultas, propuestas de oferentes/proponente, 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 la adjudicación y adquisición de los bienes.
- Llevar registros de las operaciones y datos e información de los procesos de Licitación.
- Proponer a la Cámara Administrativa modificar, en cualquier momento, respetando los plazos establecidos en el cronograma de la Licitación, el Pliego de Condiciones Específicas, mediante Enmiendas dadas a conocer a todos los oferentes/proponentes.
- Proponer a La Cámara Administrativa cancelar, suspender, declarar desierta o nula, total o parcialmente la Licitación, por las causas que considere pertinentes. A fin de efectuar otras licitaciones en los términos y condiciones que determine.
- Proponer a la Cámara Administrativa las decisiones que adopte la Comisión de Licitaciones, las cuales deberán ser por mayoría de votos, procediendo a tales efectos, a levantar el acta correspondiente, haciendo constar las incidencias que se hayan presentado.

1.17 Exención de Responsabilidades

La Comisión de Licitaciones no estará obligada a declarar Precalificado a ningún Proponente que haya presentado sus Credenciales y/u Ofertas, si las mismas no demuestran que cumplen con los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones.

La no precalificación de un Oferente/Proponente, la decisión de modificar el Pliego de Condiciones, de cancelar, suspender o declarar desierta o nula la Licitación, no conllevará responsabilidad alguna para dicha Comisión, ni dará lugar a reclamo alguno por parte de los Oferentes/Proponentes ni implicará ninguna responsabilidad para La Cámara Administrativa de la Junta Central Electoral, La Comisión de Licitaciones, sus asesores o cualquier entidad, organismo o funcionario del Gobierno de la República Dominicana. Estas decisiones no podrán motivar reclamos de cualquier naturaleza por gastos, honorarios, reembolsos, retribuciones, derechos de ningún tipo y/o indemnizaciones por parte de los Oferentes/Proponentes, excepto lo establecido expresamente en el Pliego de Condiciones.

1.18 Prácticas Corruptas o Fraudulentas

Las prácticas corruptas o fraudulentas comprendidas en el Código Penal o dentro de la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas a la libre competencia, serán causales determinantes del rechazo de la propuesta en cualquier estado del procedimiento de selección, o de la rescisión del contrato, si éste ya se hubiere celebrado. A los efectos anteriores se entenderá por:

Prácticas corruptas, ofrecer cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público con respecto al proceso de contratación o a la ejecución del contrato, y “práctica corrupta”, al ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de “práctica fraudulenta”, a una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de contratación o en la ejecución de un contrato de obra pública en perjuicio del contratante; la expresión comprende las prácticas colusorias entre los licitantes (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las ofertas) con el fin de establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos y privar al contratante de las ventajas de la competencia libre y abierta.

1.19 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 la Junta Central Electoral, tendrá derecho a participar en las Licitaciones que celebre este organismo, siempre y cuando reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en el presente Pliego de Condiciones.

1.19.1 Prohibición de Contratar.

No podrán participar como Oferentes/Proponentes, en forma directa o indirecta, las personas físicas o sociedades comerciales que se relacionan a continuación:

- El Presidente y Vicepresidente de la República; los Secretarios y Subsecretarios de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Síndicos y Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Sub Contralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Sub Tesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley 340-06;
- Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;
- Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
- Todo personal de la entidad Adquiriente;
- Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubierto por la prohibición, así como los cónyuges, las

parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas;

- Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria;
- Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;
- Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua;
- Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario;
- Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
- Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
- Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo a lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;

- Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes;

PARRAFO I: Para los funcionarios contemplados en los Numerales 1 y 2, la prohibición se extenderá hasta seis (6) meses después de la salida del cargo.

PARRAFO II: Para las personas incluidas en los Numerales 5 y 6 relacionadas con el personal referido en el Numeral 3, la prohibición será de aplicación en el ámbito de la institución en que estos últimos prestan servicios.

1.19.2 Declaraciones de Capacidad para Contratar

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

- No están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes;
- Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
- Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y el presente Pliego de Condiciones;
- Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país, cuando se trate de licitaciones nacionales;
- Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;
- Que ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un contrato adjudicado.

1.20 Representante Legal

Todos los documentos que presente el Oferente/Proponente dentro de la presente Licitación deberán estar firmados por él, o su Representante Legal, debidamente facultado al efecto.

1.21 Agentes Autorizados

Cada Oferente/Proponente, antes de realizar su primera consulta, podrá nombrar hasta dos (2) personas físicas, que puedan actuar indistinta y separadamente como sus Agentes Autorizados a los efectos de la Licitación. La designación de los Agentes Autorizados deberá efectuarse mediante comunicación escrita de acuerdo con el modelo de Carta de Designación o Sustitución de Agentes Autorizados y el modelo de Carta de Aceptación de Designación como Agentes Autorizados, ambos modelos se anexan a este Pliego de Condiciones. (F. PEB-02, F. PEB-03).

Los Agentes Autorizados serán las únicas personas facultadas por el Oferente/Proponente para efectuar todas las Consultas en relación con el proceso de Licitación y recibir, en nombre del Oferente/Proponente y con efecto obligatorio para éste, todas las Circulares y/o Enmiendas que formule la Comisión de Licitaciones.

El Oferente/Proponente podrá sustituir y revocar la designación de cualquiera de los Agentes Autorizados, o cambiar su domicilio, teléfono, fax, correo electrónico, mediante comunicación escrita de acuerdo con el modelo de Carta de Designación o Sustitución de Agentes Autorizados y el modelo de Carta de Aceptación de Designación como Agentes Autorizados. La sustitución de uno o más Agentes Autorizados o el cambio de domicilio, teléfono, fax, correo electrónico estarán vigentes desde la fecha de recepción por parte de la Comisión de Licitaciones, de las cartas antes indicadas. La sustitución de uno o más Agentes Autorizados no requerirá el consentimiento del o los Agente(s) Autorizado(s) sustituido(s).

1.22 Subsanciones

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.

Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable entendiendo por éstos, generalmente, aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las Ofertas deban ajustarse sustancialmente al Pliego de Condiciones, la Entidad Contratante podrá corregir el error o solicitar que, en un plazo breve, el Oferente/Proponente suministre la información faltante.

1.22.1 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.

En discrepancia con el Pliego de Condiciones, limitaría de manera significativa los derechos de la Entidad Adquiriente o las obligaciones de los Oferentes/Proponentes que emanarían del Contrato, o;

De rectificarse, afectaría injustamente la posición competitiva de otros Oferentes/Proponentes, que habiendo presentado propuestas, sí se ajustan a los documentos correspondientes.

1.22.2 Rectificaciones Aritméticas

Para fines de subsanaciones, los errores aritméticos serán corregidos 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.

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.

1.23 Descripción de los Bienes

Las características de los bienes objetos de la presente Licitación, están indicados en la Ficha Técnica de cada una de ellos, las cuales se encuentran en el presente documento como parte integral y vinculante del mismo (Ver numeral 1.6 del Pliego de Condiciones Específicas).

1.24 Duración del Servicio

El llamado a Licitación se hace sobre la base de que los equipos requeridos deben entregarse en el menor tiempo posible.

1.25 Programa de recepción de los equipos

Cada proponente someterá su programa de entrega y se evaluará de acuerdo al criterio indicado en el acápite 1.24

1.26 Garantías

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

1.26.1 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 entregará conjuntamente con la Propuesta Económica.

1.26.2 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 Garantía en el plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación de la adjudicación, por el importe del diez por ciento (10%) del monto total adjudicado, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de adjudicación. La misma debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana y debe tener una vigencia mínima de tres (03) meses posteriores al vencimiento del Contrato, debe ser reclamable a presentación. La misma es reembolsable al cumplimiento.

1.27 Devolución de las Garantías

- a) Garantía de la Seriedad de la Oferta: Les será devuelta a los Adjudicatarios y no Adjudicatarios en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles, contados a partir de la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato establecida en el numeral 1.26.2.
- b) Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato: Después de aprobada la liquidación del Contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejecutarse sobre la Garantía y transcurrido el plazo de la misma, se ordenara su devolución.

1.28 Competencia Judicial

Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este Contrato o relativo al mismo, su incumplimiento, su interpretación, su resolución o nulidad será sometido al Tribunal Contencioso Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley 14-94, de fecha dos (02) de agosto del 1947, que instituye la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

CAPITULO II

CONSULTAS, CIRCULARES Y ENMIENDAS

2.1 Consultas

Sólo los adquirentes de los Pliegos de Condiciones podrán efectuar Consultas a través de la Comisión de Licitaciones, conforme al siguiente procedimiento:

2.2 Procedimiento y Plazo

Las Consultas se formularán por escrito a través de uno de los representantes de los Proponentes dentro del plazo previsto en el Cronograma de Actividades del numeral 1.12 de este documento.

Las Circulares o Enmiendas que emita la Comisión de Licitaciones seguirán el procedimiento establecido en el Pliego de Condiciones Generales y serán notificadas dentro del plazo establecido en el Cronograma de la Licitación fijado en el numeral 1.12 de este documento.

2.3 Dirección

Las Consultas se remitirán a:

CAMARA ADMINISTRATIVA DE LA JCE

Comisión de Licitaciones

Atención: Dr. Pedro Víctor González

Referencia: JCE-CL-LPN-03-2009

Dirección: Av. 27 de Febrero esq. Av. Gregorio Luperón, Zona Industrial de Herrera, Provincia Santo Domingo, Municipio Santo Domingo Oeste

Fax: (809) 537-0946

e-mail: licitacionesjce@hotmail.com

Teléfono: (808) 539-5419 Ext. 2569

2.4 Circulares

La Comisión de Licitaciones podrá emitir Circulares de oficio o para dar respuesta a las Consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con

relación al contenido del presente Pliego de Condiciones, formularios, anexos u otras Circulares. Las Circulares se hacen de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

2.5 Enmiendas

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, la Comisión de Licitaciones, podrá modificar, mediante Enmiendas, el Pliego de Condiciones Específicas, formularios, anexos u otras Enmiendas. Las Enmiendas se hacen de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

Tanto las Enmiendas como las Circulares emitidas por la Comisión de Licitaciones pasarán a constituir parte integral del presente Pliego de Condiciones y en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

CAPITULO III

PRESENTACIÓN DE CREDENCIALES

3.1 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:

3.1.1 Para Personas Físicas:

- Copia de la Cédula de Identidad y Electoral.
- Registro Nacional de Proveedores del Estado.
- Carta del fabricante o distribuidor de la marca dando constancia de que es un suplidor autorizado.
- Certificación donde se haga constar que está al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
- Referencias Comerciales.
- Referencias Bancarias.
- Antecedentes que acrediten su experiencia en el suministro de los bienes licitados.
- Declaración Jurada Patrimonial (ingresos anuales, gastos anuales, bienes, créditos a su favor y deuda), certificada por Contador Público Autorizado.
- Declaración Jurada del solicitante en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06.
- Certificación de no antecedentes penales emitida por la Procuraduría General de la República.

- Declaración Jurada donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social. Que no están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación. Que no ha sido condenado por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado.
- Carta de la marca dando constancia de que es un suplidor autorizado.

3.1.2 Para Personas Jurídicas:

- Copia del RNC.
- Copia del Registro Mercantil, actualizado.
- Registro Nacional de Proveedores del Estado.
- Carta del fabricante o distribuidor de la marca dando constancia de que es un suplidor autorizado.
- Copia de los Estatutos Sociales, debidamente registrados, certificados como conforme a su original por el Secretario y el Presidente de la compañía y sellados con el sello social.
- Lista de la composición accionaria actualizada, debidamente registrada, certificada como conforme a su original por el Secretario y el Presidente de la compañía y sellada con el sello social.
- Lista de Presencia y Acta de la última Asamblea General Ordinaria Anual, por la cual se nombre el actual Consejo de Administración, debidamente registrada, certificada como conforme a su original por el Secretario y el Presidente de la compañía y sellada con el sello social.
- Estados Financieros de los últimos tres años, certificado por un Contador Público Autorizado, debe contener notas explicativas sobre cuentas y documentos por cobrar y por pagar con los anexos y detalles de deudores y acreedores, según corresponda.

- Acta de Delegación de Poderes, si procede.
- Referencias Comerciales.
- Referencias Bancarias.
- Certificación donde se haga constar que está al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
- Certificación donde se haga constar que está al día en el pago de la Seguridad Social.
- Declaración Jurada del solicitante en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06.
- Declaración Jurada donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social. Que no están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes. Que ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un contrato adjudicado.

Una vez completado este proceso, JCE procederá a emitir la certificación correspondiente, en la cual se hará constar la condición de calificado del Oferente.

Con carácter previo a la fecha indicada para la apertura de la Propuesta Económica “ Sobre B ”, se comprobará la documentación aportada por los Oferentes/Proponentes relativa a su capacidad y solvencia, descalificándose para participar en la presente Licitación aquellos que no cumplan con los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones.

CAPITULO IV

PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

4.1 Presentación Documentos Contenidos en el “Sobre A”

4.1.1 Lugar, Fecha y Hora

La presentación de documentos se efectuará ante la Comisión de Licitaciones en la dirección establecida en el numeral 2.3 del presente documento, desde las 9:00 A.M. hasta las 3:30 P.M. del día correspondiente a la fecha límite establecida en el Cronograma del proceso.

4.1.2. 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”. El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal.

El Sobre deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)

CAMARA ADMINISTRATIVA DE LA JCE

Comisión de Licitaciones

Dirección: Av. 27 de Febrero esq. Av. Gregorio Luperón, Zona Industrial de Herrera, Provincia Santo Domingo, Municipio Santo Domingo Oeste

Presentación de Propuestas Técnicas

Referencia: JCE-CL-LPN-03-2009

4.1.3 Documentación a presentar

- Comprobante de pago del derecho de participación.

- Comprobante de pago de la Garantía de la Seriedad de la Oferta (Se entrega con la Propuesta Económica).
- Especificaciones Técnicas (Características de los equipos ofertados).
- Formulario PEB.01
- Formulario PEB. 5 (De requerirse).
- Formulario PEB. 06

Nota: El plazo para la entrega de estos documentos vence el 24 de agosto a las 4:00 P.M.

Una vez que se haya realizado la revisión de lugar, verificando que los datos que figuran en el formulario se corresponden con las especificaciones técnicas solicitadas se hará una marca de cotejo en cada renglón revisado, se firmará y sellará como RECIBIDO el original y sus copias.

El Apartado de Observaciones en el indicado formulario será para uso exclusivo de quien reciba los documentos solicitados. En el se reflejarán las incidencias, si las hubiere en el momento de la recepción.

4.2 Presentación de la Documentación Contenida en el “Sobre B”

La presentación de las Ofertas Económicas se efectuará ante la Comisión de Licitaciones de la Junta Central Electoral el día y hora señalados en el cronograma de la Licitación y en el lugar que posteriormente les será comunicado mediante circular.

4.2.1 Forma para la Presentación

Los documentos deberán ser presentados en Un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la Oferta, junto con Tres (3) fotocopias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como “COPIA”. El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal.

El Sobre deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)

CAMARA ADMINISTRATIVA DE LA JCE

COMISION DE LICITACIONES

PRESENTACIÓN PROPUESTA ECONOMICA

REFERENCIA: JCE-CL-LPN-03-2009

NO ABRIR ANTES DE LAS 4:00 P.M. DEL DIA 2 DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2009.

Las Ofertas deberán ser presentadas en el mismo orden de la solicitud, conforme al formulario denominado F. FEB-06, el cual estará debidamente sellado por la Junta Central Electoral (JCE).

La oferta de precio unitario podrá presentarse en Pesos Dominicanos o en Dólares Norte Americanos.

Los precios deberán expresarse en dos (02) decimales (xx.xx) y contener todos los gastos que correspondan, transparentados e implícitos.

La oferta de precio unitario presentado en monedas Norte Americana (Dólares), se evaluará al tipo de cambio para la venta vigente en el Banco de Reservas de la República Dominicana al día del acto de apertura de las Propuestas Económicas y se pagará al suplidor a la tasa del día de confección del cheque correspondiente.

A fin de cubrir las eventuales variaciones de la tasa de cambio de mercado del Dólar Americano (US\$), la Junta Central Electoral (JCE) podrá considerar eventualmente ajustes, una vez que la variaciones registradas sobrepasen el cinco por ciento (5%) con relación al precio adjudicado o de última aplicación. La aplicación del ajuste podrá ser igual o menor que los cambios registrados en la tasa de Cambio Oficial del Dólar Americano (US\$) publicada por el Banco de Reservas de la República Dominicana, a la fecha de la entrega de la Oferta Económica.

En el caso de que el oferente/proponente Adjudicatario solicitara un ajuste, la Cámara Administrativa de la Junta Central Electoral (JCE) se compromete a

dar respuesta dentro de los siguientes cinco (5) días laborables, contados a partir de la fecha de acuse de recibo de la solicitud realizada.

La solicitud de ajuste no modifica el Cronograma de Entrega de los equipos, por lo que, el Adjudicatario se compromete a no alterar la fecha de programación de entrega de los bienes adjudicados, bajo el alegato de esperar respuesta a su solicitud.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y deberán ser dados por la unidad de medida establecida en los listados.

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

Todo Oferente tiene derecho a presentar propuestas en uno, varios o en todos los ítems solicitados y será evaluado en función del ítem correspondiente a su propuesta.

Será responsabilidad del Oferente/proponente la adecuación de los precios unitarios a las unidades de medidas solicitadas, considerando a los efectos de adjudicación el precio consignado en la Oferta económica como el unitario y valorándolo como tal, respecto de otras ofertas. El comité de Licitaciones, no realizará ninguna conversión de precio unitario, si estos se consignaren en unidades deferentes a las solicitadas.

Indicar el precio unitario y total incluyendo exactamente la cantidad indicada.

El precio de la Oferta puede presentarse de la manera siguiente:

- Incluyendo los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por la autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes y servicios conexos a ser suministrados, incluyendo el 5% sobre los pagos realizados a personas físicas y jurídicas por la adquisición de bienes y servicios en general, según lo dispone el art. 309, párrafo 1 de la ley 147-2000 del 11-12-2000.
- Libre de impuestos (precio exonerado), para este caso la Cámara Administrativa de la JCE se hace responsable de tramitar por ante las autoridades correspondiente las exoneraciones de los impuestos, derecho

de aduana, aranceles o gravámenes que hubieren sido fijado por las autoridades gubernamentales o municipales de la Republica Dominicana, relacionados con los equipos suministrados con excepción del 5% sobre los pagos realizados a personas físicas y jurídicas, según lo dispone el Artículo 309, párrafo 1 de la Ley 147-2000 del 11 de diciembre del año 2000).

CAPITULO V

APERTURA Y VALIDACIÓN DE OFERTAS

5.1 Procedimiento Apertura de Sobres

La apertura de sobres se realizará en acto público en presencia de la Comisión de Licitaciones, el Notario Público actuante y todos los interesados.

5.2 Apertura de “Sobre A”, contentivo de Documentos de Acreditación y Solvencia y Propuestas Técnicas.

La apertura de Sobres se realizará en la fecha, lugar y hora, establecidos en el Cronograma de Licitación.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los “Sobres A” de los Oferentes/Proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas.

La apertura de “Sobres A” se realizará en la medida en sean recibidos por la Comisión de Licitaciones, procediendo a verificar que la documentación contenida en los mismos esté correcta de conformidad con el listado que al efecto le será entregado posteriormente.

En caso de que surja alguna discrepancia entre la relación y los documentos efectivamente presentados, el Notario Público Autorizado dejará constancia de ello en el acta notarial.

5.3 Validación y Verificación de Documentos

La Comisión de Licitaciones, debidamente asistida de la Comisión Evaluadora procederá a la validación y verificación de los documentos contenidos en el “Sobre A”. Ante cualquier duda sobre la información presentada, dicha Comisión podrá comprobar, por los medios que considere adecuados, la veracidad de la información recibida.

Antes de proceder a la evaluación detallada del “Sobre A”, la Comisión de Licitaciones determinará si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores

de naturaleza subsanables de conformidad a lo establecido en el numeral 1.12 del presente documento.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza subsanables, la Comisión de Licitaciones procederá de conformidad con los procedimientos establecidos en el presente Pliego de Condiciones.

5.3.1 Criterios de Calificación

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad “cumple/no cumple”.

Elegibilidad: Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.

Situación Financiera: Que cuenta con la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual Contrato. Se evaluarán los estados financieros auditados del último año para determinar los Índices Financieros correspondientes.

Capacidad Técnica: Que los Proponentes cumplan con las todas condiciones y características especificadas para garantizar la calidad de los Bienes licitados y su correspondencia con los requerimientos.

5.4 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas

La Comisión de Licitaciones, dará inicio al Acto de Apertura y lectura de las Ofertas Económicas, “Sobre B”, conforme a la hora y en el lugar asignado.

Acto seguido, el Notario actuante procederá a la recepción y apertura de las Ofertas Económicas “Sobre B”, conforme al orden de llegada, durante el horario establecido en el Cronograma de la Licitación.

A la hora fijada, en Acto Público y en presencia de todos los interesados, el Notario actuante procederá a la lectura de las Ofertas, certificando su contenido, rubricando y sellando cada página contenida en el “Sobre B”.

No se dará lectura ni serán tomadas en cuenta las Ofertas Presentadas por los Oferentes/Proponentes que no hayan resultado calificados en la Fase I: Acreditación y Solvencia y Propuesta Técnica.

Las observaciones referentes al renglón que se esté leyendo deberán realizarse en ese mismo instante, levantando la mano para tomar la palabra. El Notario actuante procederá hacer constar todas las incidencias que se vayan presentando durante la lectura.

Finalizada la lectura de las Ofertas, el Notario actuante procederá a invitar a los Representantes Legales o Agentes Autorizados de los Oferentes/Proponentes a hacer conocer sus observaciones; en caso de conformidad, se procederá a la clausura del acto.

No se permitirá a ninguno de los presentes exteriorizar opiniones de tipo personal o calificativos peyorativos en contra de cualquiera de las casas o personas participantes.

El Oferente/Proponente o su representante que durante el proceso de Licitación tome la palabra sin ser autorizado o exteriorice opiniones despectivas sobre otro Oferente, será sancionado con el retiro de su presencia del salón, con la finalidad de mantener el orden.

En caso de discrepancia entre la Oferta presentada en el formulario correspondiente, (F. PEB-04), debidamente recibido por el Notario Público actuante y la lectura de la misma, prevalecerá el documento escrito.

El Notario Público actuante elaborará el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas al desarrollo del acto de apertura de los mismos, si las hubiera, por parte de los Representantes Legales o Agentes Autorizados de los Oferentes/ Proponentes. El Acta Notarial deberá estar acompañada de una fotocopia de todas las Ofertas presentadas. Dichas actas notariales estarán disponibles para los Representantes Legales o Agentes Autorizados de los Oferentes/Proponentes, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud escrita a la Cámara Administradora de JCE, vía Comisión de Licitaciones.

5.4.1 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.

La Cámara Administrativa de la Junta Central Electoral (JCE), excepcionalmente podrá solicitar a los Oferentes/Proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus Ofertas, con indicación del plazo. Los Oferentes/Proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus Ofertas, por lo cual JCE procederá a efectuar la devolución de la Garantía de Seriedad de Oferta ya constituida. Aquellos que la consientan no podrán modificar sus Ofertas y deberán ampliar el plazo de la Garantía de Seriedad de Oferta oportunamente constituida.

5.5 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, calidad, características, idoneidad, experiencia y confiabilidad de los Oferente. Todo esto con la finalidad de salvaguardar los intereses más favorables para la Junta Central Electoral.

CAPITULO VI

ADJUDICACIÓN

6.1 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 Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta los elementos indicados en la evaluación de la oferta.

La Junta Central Electoral se reserva el derecho de adjudicar o dividir entre diferentes Oferentes, de los que concurran al proceso de licitación y resultasen precalificados, la adquisición de los Bienes objeto de la presente Licitación, sin que esto limite, restrinja o comprometa a la JCE a evaluar las ofertas por separado.

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en el Pliego de Condiciones, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a realizar una distribución proporcional entre los Oferentes/Proponentes empatados. De no ser aceptada por uno o más de los Oferentes/Proponentes empatados, el Comité de Licitaciones procederá por una elección al azar, en presencia de los interesados, utilizando para tales fines el método de sorteo.

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.

6.2 Acuerdo de Adjudicación

Concluido el proceso de evaluación, la Comisión de Licitaciones de la JCE levantará el acta definitiva del mismo y la remitirá a la Cámara Administrativa, que la validará o no; en caso de ser validada, adjudicará y la notificará a todos los Proponentes en la fecha indicada en el Cronograma de Actividades que aparece en el presente Pliego de Condiciones, procediendo a su publicación en el Portal de la JCE y de la DGCP, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la decisión que valida la Adjudicación.

6.3 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 siguientes pasos:

1. El recurrente presentará la impugnación ante la entidad contratante en un plazo no mayor de diez días (10) a partir de la fecha del hecho impugnado o de la fecha en que razonablemente el recurrente debió haber conocido el hecho. La entidad pondrá a disposición del recurrente los documentos relevantes correspondientes a la actuación en cuestión, con la excepción de aquellas informaciones declaradas como confidenciales por otros oferentes o adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento.
2. En los casos de impugnación de adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se regirá por las reglas de la impugnación establecidas en los Pliegos de Condiciones.
3. Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones. Toda entidad que conozca de un recurso deberá analizar toda la documentación depositada o producida por la entidad contratante.

4. La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de dos días hábiles.
5. Los terceros estarán obligados a contestar sobre el recurso dentro de cinco (5) días calendario, a partir de la recepción de notificación del recurso, de lo contrario quedarán excluidos de los debates.
6. La entidad estará obligada a resolver el conflicto, mediante resolución motivada, en un plazo no mayor de quince (15) días calendario, a partir de la contestación del recurso o del vencimiento del plazo para hacerlo.
7. El Órgano Rector podrá tomar medidas precautorias oportunas, mientras se encuentre pendiente la resolución de una impugnación para preservar la oportunidad de corregir un incumplimiento potencial de esta ley y sus reglamentos, incluyendo la suspensión de la adjudicación de un contrato o la ejecución de un contrato que ya ha sido adjudicado.
8. Las resoluciones que dicten las entidades contratantes podrán ser apeladas, cumpliendo el mismo procedimiento y con los mismos plazos, ante el Órgano Rector, dando por concluida la vía administrativa.

Párrafo I.- La presentación de una impugnación de parte de un Oferente o Proveedor, no perjudicará la participación de este en Licitaciones en curso o futuras, siempre que la misma no esté basada en hechos falsos.

Las controversias no resueltas por los procedimientos indicados en el artículo anterior, se someterán al Tribunal de lo Contencioso Administrativo de conformidad con el Artículo 1.9, de las presentes bases.

La presentación de una impugnación de parte de un Proveedor no perjudicará la participación de este en Licitaciones en curso o futuras.

La información suministrada a el Organismo Contratante en el proceso de Licitación, o a la jurisdicción Contencioso-Administrativa, o en el proceso de impugnación de la Resolución Administrativa, que sea declarada como confidencial por el Oferente, no podrá ser divulgada si dicha divulgación pudiese perjudicar los intereses comerciales legítimos de quien la aporte o pudiese perjudicar la competencia leal entre los proveedores.

CAPÍTULO VII

DISPOSICIONES SOBRE LOS CONTRATOS

7.1 Validez del Contrato

Para la presente licitación se entenderá como contrato:

- a) El presente Pliego de Condiciones;
- b) La Resolución de Adjudicación emitida por la Cámara Administrativa; y
- c) La Orden de Compras.

El Contrato será válido cuando se realice conforme al ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de Adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contratos sean cumplidos.

7.2 Perfeccionamiento del Contrato

Para su perfeccionamiento deberán seguirse los procedimientos de contrataciones vigentes, cumpliendo con todas y cada una de sus disposiciones.

7.3 Formalización del Contrato

No se podrá proceder a la formalización del Contrato, mediante la emisión de la Orden de Compras, si no se ha comprobado previamente que el Oferente/ Proponente ha constituido y depositado la Garantía de Fiel Cumplimiento.

7.4 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- La mora del Proveedor en la entrega de los Bienes adjudicados.
- La falta de calidad de los Bienes.
- Cuando presenten vicios ocultos.
- La no comparecencia del Oferente Adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, se entenderá que renuncia a la

adjudicación y se procederá a la ejecución de la Garantía de Seriedad de la Oferta del Pliego de Condiciones.

- Cuando hubiese negativa a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Cámara Administrativa de la JCE, como Órgano de Ejecución del Contrato, notificará la Adjudicación de los renglones correspondientes al Oferente Adjudicatario que hubiera obtenido la siguiente posición en el proceso de Adjudicación. El nuevo Oferente Adjudicatario depositará la Garantía y firmará el Contrato de acuerdo al plazo que le será otorgado por la Cámara Administrativa de la JCE, mediante comunicación formal.

7.4.1 Efectos del Incumplimiento

El incumplimiento del Contrato por parte del contratista determinará su finalización y supondrá para el Proveedor la ejecución de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, procediéndose a contratar al siguiente contratista.

En el supuesto de que el incumplimiento del Contrato consistiera además en una conducta tipificada como infracción, falta o delito por las leyes y demás normas penales, se procederá a denunciar ante el Ministerio Público los hechos, a fin de que inicie las diligencias oportunas.

7.4.2 Ampliación o reducción de la Contratación

La Cámara Administrativa de la Junta Central Electoral (JCE) podrá producir o modificar alguna de las cantidades previstas en el pliego de Condiciones.

7.5 Finalización del Contrato

El contrato finalizará por vencimiento de su plazo, de su última prórroga, si es el caso, o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución:

- Incumplimiento del Proveedor.
- Incursión sobrevenida del Proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar con la Administración Pública que establezcan las normas vigentes, en especial el Artículo 34 del referido Reglamento de Compras.

7.6 Subcontratos

El Proveedor podrá subcontratar el suministro de una parte de los Bienes o los servicios conexos comprendidos en este Pliego, con la previa autorización de la entidad Contratante. El Oferente, en su propuesta, debe indicar los suministros que subcontrataría y las empresas que ejecutarían cada uno de ellas; en el entendido, que el Adjudicatario será el único responsable de todos los actos, omisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los subcontratistas, de sus agentes, empleados o trabajadores.

CAPITULO VIII

FORMULARIOS TIPO

El Oferente/Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en el presente Pliego de Condiciones, los cuales se anexan como parte integral del mismo.

ANEXOS

- Presentación de oferta **(F.PEB-01)**.
- Modelo de carta de designación o sustitución de Agentes Autorizados **(F.PEB-02)**.
- Modelo de carta de aceptación de designación como Agentes Autorizados **(F.PEB.03)**.
- Presentación Oferta Económica **(F.PEB.04)**.
- Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato **(F.PEB-05)**.
- Declaración Jurada del Oferente/Proponente **(F.PEB-06)**.

F. PEB. 01 Presentación de Ofertas

Fecha: _____

Referencia: JCE-CL-LPN-03-2009

Señores

Comisión de Licitaciones

Junta Central Electoral

Santo Domingo, Distrito Nacional, Rep. Dom.

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

Hemos examinado y no tenemos reservas a los Pliegos de Condiciones para la Licitación de referencia, incluyendo las siguientes adenda realizados a los mismos:

_____.

Nuestra oferta se mantendrá vigente por un período de Treinta (30) días hábiles, contado a partir de la fecha límite fijada para la presentación de ofertas, de conformidad con el Pliego de Condiciones Específicas de la Licitación. Esta oferta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período;

Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, de conformidad con el Pliego de Condiciones Específicas de la Licitación, para asegurar el fiel cumplimiento del mismo;

Nuestra empresa, sus afiliadas o subsidiarias, no han sido declaradas inelegibles por JCE para presentar ofertas;

Entendemos que esta oferta, en caso de resultar adjudicatarios de la licitación, constituirá una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del Contrato formal

Nombre _____ en calidad de _____
debidamente autorizado para actuar en nombre y representación de [poner aquí nombre del Oferente]

Firma _____

Sello

F. PEB. 02 Carta de Designación o Sustitución de Agentes Autorizados

Fecha: _____

Referencia: JCE-CL-LPN-03-2009

Señores:

Comisión de Licitaciones

Junta Central Electoral

Santo Domingo, Distrito Nacional, Rep. Dom.

Los suscribientes, señores [.....] actuando en nombre y representación de [.....], de conformidad con [.....] y en cumplimiento a lo previsto en el numeral _____ del Pliego Específico de Condiciones de la Licitación JCE-CL-LPN-03-2009, notificamos a ustedes que designamos a las siguientes personas como nuestros Agentes Autorizados:

Nombre del Agente Autorizado 1

Cédula No.:

Dirección:

Teléfonos:

E-mail:

Nombre del Agente Autorizado 2

Cédula No.:

Dirección:

Teléfonos:

E-mail:

F. PEB. 03 Carta de Aceptación de Designación como Agentes Autorizados

Fecha: _____

Referencia: JCE-CL-LPN-03-2009

Señores:

Comisión de Licitaciones

Junta Central Electoral

Santo Domingo, Distrito Nacional, Rep. Dom.

Quien suscribe, señor [.....], de conformidad con [.....] y en cumplimiento a lo previsto en el numeral 1.20 del Pliego de Condiciones Específicas de la Licitación, JCE-CL-LPN-03-2009 notifico que acepto actuar como Agente Autorizado del Proponente/Oferente [.....].

En consecuencia, me comprometo a cumplir las siguientes funciones:

- Efectuar consultas en relación con el proceso de Licitación de Referencia.
- Recibir en nombre del Proponente/Oferente y con efecto obligatorio para éste, todas las Circulares y/o Enmiendas que emita el Comité de Licitaciones.

A los fines de dar cumplimiento a mis mandatos, hago formal elección de domicilio en:

Dirección: _____

Teléfonos: _____

E-mail: _____

Firma del Agente Autorizado

Fecha

F. PEB. 04 Presentación de Oferta Económica

Fecha: _____

Referencia: JCE-CL-LPN-03-2009

Señores:

Comisión de Licitaciones

Junta Central Electoral

Santo Domingo, Distrito Nacional, Rep. Dom.

A continuación les presentamos nuestra mejor oferta con relación a los equipos que se describen a continuación:

DETALLES	VALOR EN RD\$ O US\$ (Indicar)	
Subtotal		
Impuestos		
Total General		

Observaciones.....

Firma y sello

Nombre _____ en calidad de _____
debidamente autorizado para actuar en nombre y representación de [poner aquí nombre del
Oferente y sello de la compañía, si procede]

Firma _____

El día _____ del mes _____ de _____

F. PEB. 05 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Fecha: _____

Referencia: JCE-CL-LPN-03-2009

Señores:

Comisión de Licitaciones

Junta Central Electoral

Santo Domingo, Distrito Nacional, Rep. Dom.

POR CUANTO [indicar nombre y domicilio del adjudicatario] (en lo sucesivo denominado el Proveedor”) se ha obligado, en virtud del Contrato N° [XXX] de fecha [indicar fecha de suscripción del contrato] a suministrar [denominación del contrato y breve descripción del bien] (en lo sucesivo denominado “el Contrato”).

POR CUANTO se ha convenido en dicho Contrato que el Proveedor le suministrará una garantía bancaria, emitida a su favor por un garante de prestigio, por la suma establecida en el mismo, con el objeto de garantizar el fiel cumplimiento por parte del Proveedor de todas las obligaciones que le competen en virtud del Contrato.

POR CUANTO los suscritos [indicar nombre y domicilio de la entidad emisora] (en lo sucesivo denominados “el Garante”), hemos convenido en proporcionar al Proveedor una garantía en beneficio de la Junta Central Electoral (JCE).

DECLARAMOS mediante la presente, nuestra calidad de Garantes a nombre del Proveedor y a favor del JCE, por un monto máximo de [indicar la suma establecida en el contrato] y nos obligamos a pagar al JCE, contra su primera solicitud escrita, en que se afirme que el Proveedor no ha cumplido con alguna obligación establecida en el Contrato, sin argumentaciones ni objeciones, cualquier suma o sumas dentro de los límites de [indicar la suma establecida en el contrato], sin necesidad de que la JCE pruebe o acredite la causa o razones que sustentan la reclamación de la suma o sumas indicadas.

Esta garantía es válida hasta el día [indicar el día en letra y números] del [indicar el mes] del [indicar año en letra y números].

1. Firmas Autorizadas
2. Sello de la Entidad Bancaria

F. PEB. 06 Declaración Jurada del Oferente/Proponente

Quien suscribe, Señor(a) [.....], dominicano(a), mayor de edad, estado civil, portador(a) de la Cédula de Identidad y Electoral No. [.....], domiciliado(a) y residente en [.....], actuando en nombre y representación de [.....], sociedad de comercio organizada y existente de conformidad con las leyes de [.....], con RNC No. **[para compañías nacionales]**, y domicilio social en [.....], conforme a los poderes que me fueran otorgados por el Consejo de Administración de la compañía, en mi condición de presidente de la misma, en fecha [.....], *(si es una sociedad presidencialista se pone en virtud de mis facultades estatutarias)* por medio del presente documento, y en respuesta a los requerimientos de la convocatoria de Licitación **JCE-CL-LPN-03-2009**, declaro **BAJO LA MAS SOLEMNE FE DEL JURAMENTO**, lo siguiente:

- Que no nos encontramos en ninguna de las situaciones de exclusión enumeradas en el Artículo 14 de la Ley 340-06, que crea el Reglamento de Compras y Contrataciones De Bienes, Servicios, Obras y Concesiones
- Que estamos al día en el pago de nuestras obligaciones de la Seguridad Social y Tributarias, conforme a nuestra legislación vigente.
- Que no tenemos juicio pendiente con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, y que no estamos sometido a un proceso de quiebra.

La presente Declaración ha sido realizada en la Ciudad de [.....], a los [.....] días del mes de [.....] del año [.....].

[.....]
Declarante

(Legalización de firma)