



REPUBLICA DOMINICANA  
**JUNTA CENTRAL ELECTORAL**  
**CAMARA ADMINISTRATIVA**  
*“Año Nacional de la Promoción de la Salud”*

**COMISIÓN DE LICITACIONES**

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECIFICAS PARA  
LA PRESENTACION DE UN PROYECTO DE  
ESCANEEO-IMPRESION Y TRANSMISION DE  
RESULTADOS ELECTORALES DESDE 800  
CENTROS DE VOTACION**

**REFERENCIA: JCE-CL-CE-06-2008**

Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana  
Febrero, 2008

# 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	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 Pagos	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	17
1.16 Atribuciones	18
1.17 Exención de Responsabilidades	18
1.18 Prácticas Corruptas o Fraudulentas	19
1.19 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles	19
1.20 Representante Legal	22
1.21 Agentes Autorizados	23
1.22 Subsanaciones	23
1.23 Descripción de los Bienes	25
1.24 Duración de los Servicios	25
1.25 Programa de Suministro	25
1.26 Garantías	25
1.27 Devolución de las Garantías	26
1.28 Competencia Judicial	26
<b>CAPITULO II</b>	<b>27</b>
<b>CONSULTAS, CIRCULARES Y ENMIENDAS</b>	<b>27</b>
2.1 Consultas	27
2.2 Procedimiento y Plazo	27
2.3 Dirección	27
2.4 Circulares	27
2.5 Enmiendas	28

<b>CAPITULO III</b>	<b>29</b>
<b>PRESENTACIÓN DE CREDENCIALES</b>	<b>29</b>
3.1 Capacidad y Solvencia	29
<b>CAPITULO IV</b>	<b>32</b>
<b>PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS</b>	<b>32</b>
4.1 Presentación Documentos Contenidos en el “Sobre A”	32
4.2 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”	33
<b>CAPITULO V</b>	<b>36</b>
<b>APERTURA Y VALIDACIÓN DE OFERTAS</b>	<b>36</b>
5.1 Procedimiento Apertura de Sobres	36
5.2 Apertura de “Sobre A”, contentivo de Propuestas Técnicas.	36
5.3 Validación y Verificación de Documentos	36
5.4 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas	37
5.5 Evaluación Oferta Económica	39
<b>CAPITULO VI</b>	<b>40</b>
<b>ADJUDICACIÓN</b>	<b>40</b>
6.1 Criterios de Adjudicación	40
6.2 Acuerdo de Adjudicación	41
6.3 Reclamos, Impugnaciones y Controversias	41
<b>CAPITULO VII</b>	<b>44</b>
<b>DISPOSICIONES SOBRE LOS CONTRATOS</b>	<b>44</b>
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
<b>CAPITULO VIII</b>	<b>47</b>
<b>FORMULARIOS TIPO</b>	<b>47</b>

# 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 llevado a cabo por **LA CAMARA ADMINISTRATIVA DE LA JUNTA CENTRAL ELECTORAL (JCE)**, **REFERENCIA:** JCE-CL-CE-06-2008, que se llevará a cabo para la implementación de un **PROYECTO DE ESCANEADO, IMPRESIÓN Y TRANSMISIÓN DE RESULTADOS ELECTORALES, DESDE OCHOCIENTOS (800) CENTROS DE VOTACIÓN**, conforme se establece más adelante.

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

**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.

**Cámara Administrativa:** El artículo 6 de la Ley Electoral No.275-97, literal g, establece como una de las atribuciones de la Cámara Administrativa de la Junta Central Electoral (JCE), la siguiente: *“Disponer todo lo relativo a la adquisición, la preparación y el suministro del equipo y los impresos, materiales y útiles de todo género que sean necesarios para la ejecución de la presente ley y para el buen funcionamiento de las juntas y colegios electorales”*, entre otras.

**Compras:** Es el paso con que se culmina el proceso puesto que en él consumidor adquiere el producto.

**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 del Comité Técnico de Apoyo, 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 el responsable de la unidad requirente mas dos 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 el Comité de Licitaciones.

**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 Orden de Compras.

**Concurso Especial :** Es el procedimiento mediante el cual se realiza 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 de Condiciones Especificas y se ejecuta conforme al Art. 6 de la Ley 340-06 que señala los casos de urgencias.

**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 el Concurso. 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.

**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 Concurso.

**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 seguido durante el Concurso.

**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 **el presente Concurso**

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

**Proveedor:** Oferente/Proponente que habiendo participado en el Concurso, resulta adjudicatario del contrato y suministra productos de acuerdo a las bases administrativas.

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

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

**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 Adquirientes, 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 el Concurso 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 Concurso y su posterior ejecución se regirá 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, el cual se convertirá en el Contrato mismo a partir de la adjudicación, junto a la Resolución de Adjudicación y a la Orden de Compra .

Todos los documentos que integran el Concurso 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.
- La Orden de Compra.

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

La presente Adquisición se realizará por un Concurso Especial, como caso de excepción o de urgencia, conforme a las disposiciones del Artículo 6, párrafo único, numeral 4) 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 sus modificaciones contenida en la Ley 449-06 de fecha seis (6) de diciembre del dos mil seis (2006), así como su Reglamento de aplicación No.490-07 de fecha 30 de agosto del 2007 y de conformidad con la ley Electoral 275-97, Art. 6, literal g, de fecha 21 de diciembre del 1997.

### **1.6 Objeto del Concurso**

Constituye el objeto de la presente convocatoria, **la adquisición por parte de la JCE de un sistema de Escaneo, Impresión y Transmisión de resultados electorales desde 800 centros de votación.**

En este concurso los Oferentes podrán proponer las soluciones que consideren apropiadas, tal como les expresamos el día 04 del mes en curso; en todo caso, las propuestas deben ser para ochocientos (800) estaciones de trabajo, con capacidad de transmisión rápida, segura, autosuficiencia energética con no menos de cinco (5) horas. El concepto que les fue ofertado en la fecha precitada, debe expresar claramente la disponibilidad de equipos con las siguientes características:

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MEMORIAS USB

Ítem	Cantidad	Descripción
1	800	<p><b>Memorias USB</b></p> <p><u>Especificaciones Técnicas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tipo USB Flash Drive.</li> <li>▪ Capacidad de 1GB a 2GB.</li> <li>▪ Conexión Hi-Speed USB 2.0</li> <li>▪ Conector USB – 4 Pin USB Type A</li> </ul> <p><u>Recomendaciones:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Es imprescindible presentar ficha técnica (descripción de componentes y configuración) de los equipos ofertados.</li> <li>▪ Debe especificar el tiempo de garantía.</li> <li>▪ Se debe especificar centro de servicio autorizado en caso de reclamo de garantía.</li> <li>▪ Se debe especificar tiempo de entrega de los equipos.</li> <li>▪ Los precios deben ser cotizados con impuestos y sin impuestos.</li> </ul>

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS 800 COMPUTADORAS

Ítem	Cantidad	Descripción
1	800	<p><b>Computadoras</b></p> <p><u>Especificaciones Técnicas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Procesador <ul style="list-style-type: none"> <li>-Intel Celeron D Processors 420</li> </ul> </li> <li>▪ Chipset Intel 946GZ Express chipset.</li> <li>▪ 512MB de memoria RAM, mínimo, recomendada 1GB RAM.</li> <li>▪ Disco Duro de 80GB, SATA I o SATA II.</li> <li>▪ Tarjeta de video integrada Intel Graphics media Accelerator 3000.</li> <li>▪ Monitor de 17 pulgadas LCD, resolución Nativa 1,280 x 1,024 o mayor.</li> <li>▪ Unidad óptica: SATA DVD-ROM.</li> <li>▪ Puertos USB 2.0, mínimo 6 puertos (2 frontales y 4</li> </ul>

		<p>traseros).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tipo de chasis: MiniTower o Small Form Factor.</li> <li>▪ Sistema Operativo: Windows XP Professional Service Pack 2 en ingles.</li> <li>▪ Teclado en Español con distribución de teclas (latinoamericano).</li> <li>▪ PowerSupply 250 Watts ATX.</li> </ul> <p><u>Recomendaciones:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Es imprescindible presentar ficha técnica (descripción de componentes y configuración) de los equipos ofertados.</li> <li>▪ Los monitores no deben ser WideScreen.</li> <li>▪ La memoria debe ser DDR2, preferiblemente DDR3.</li> <li>▪ El Disco Duro debe ser SATA I, preferiblemente SATA II.</li> <li>▪ Debe especificar el tiempo de garantía.</li> <li>▪ Se debe especificar centro de servicio autorizado en caso de reclamo de garantía.</li> <li>▪ Se debe especificar tiempo de entrega de los equipos.</li> <li>▪ Los precios deben ser cotizados con impuestos y sin impuestos.</li> </ul>
--	--	---

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS 800 UPS DE 750/800va

Ítem	Cantidad	Descripción
1	800	<p><b>UPS</b></p> <p><u>Especificaciones Técnicas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Capacidad 800va / 480w</li> <li>▪ Voltaje de entrada 110/120VAC.</li> <li>▪ Single Phase.</li> <li>▪ Frecuencia 50Hz / 60Hz (Auto Sensing).</li> <li>▪ Rango de frecuencia 45-55Hz</li> <li>▪ Voltaje de salida 110/120VAC.</li> <li>▪ Frecuencia 60Hz.</li> <li>▪ Regulación de voltaje de salida <math>\pm 10\%</math></li> <li>▪ Regulación de frecuencia <math>\pm 1\text{Hz}</math>.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Forma de onda de salida sinusoidal modificada.</li> <li>▪ Factor de potencia de 0.6</li> <li>▪ Tiempo de transferencia 2-6ms.</li> <li>▪ Protección contra exceso de carga de equipos y sobrecarga de la batería.</li> <li>▪ Capacidad de encender en baterías sin necesidad de la corriente AC.</li> <li>▪ Controlado por microprocesador.</li> <li>▪ Surge Energy Rating 320-360 Joules.</li> </ul> <p><u>Recomendaciones:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Es imprescindible presentar ficha técnica (descripción de componentes y configuración) de los equipos ofertados.</li> <li>▪ Debe especificar el tiempo de garantía.</li> <li>▪ Se debe especificar centro de servicio autorizado en caso de reclamo de garantía.</li> <li>▪ Se debe especificar tiempo de entrega de los equipos.</li> <li>▪ Los precios deben ser cotizados con impuestos y sin impuestos.</li> </ul>
--	--	---

### **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS 800 EQUIPOS MULTIFUNCIONALES**

Ítem	Cantidad	Descripción
1	800	<p><b>Equipos Multifuncionales</b></p> <p><u>Especificaciones Técnicas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Modo de impresión tipo LASER</li> <li>▪ Funcionalidad de todo en uno: Impresión, Copia y Scanner</li> <li>▪ Protocolos de Impresión: PCL5e, PCL6, y Postscript Level 3 Emulación</li> <li>▪ Bandejas con capacidad para 250 hojas</li> <li>▪ Alimentador del Scanner con capacidad para 50 hojas</li> <li>▪ Procesador de 264MHZ</li> <li>▪ Memoria RAM de 64MB.</li> <li>▪ Velocidad de impresión 19ppm.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Volumen de impresión Mensual 7,000 paginas</li> <li>▪ Resolución de Impresión 1,200 x 1,200 dpi</li> <li>▪ Resolución del scanner:1,200 x 1,200 dpi 24 bit, TWAIN or WIA Compliant</li> <li>▪ Papel soportado: Letter, legal, 8.5 x 13 in, Executive, envelopes.</li> <li>▪ Tipo Conexion: Hi-Speed USB 2.0 y Network 10/100 TCP/IP.</li> <li>▪ Consumo en modo de impresión de 300 Watts Máximo.</li> </ul> <p><u>Recomendaciones</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Es imprescindible presentar ficha técnica (descripción de componentes y configuración) de los equipos ofertados.</li> <li>▪ Debe especificar el tiempo de garantía.</li> <li>▪ Se debe especificar centro de servicio autorizado en caso de reclamo de garantía.</li> <li>▪ Se debe especificar tiempo de entrega de los equipos.</li> <li>▪ Los precios deben ser cotizados con impuestos y sin impuestos.</li> </ul>
--	--	---

### **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS LLAVES DE SEGURIDAD USB**

Ítem	Cantidad	Descripción
1	800	<p><b>Llaves de Seguridad USB</b></p> <p><u>Especificaciones Técnicas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tipo USB</li> <li>▪ Connector USB – 4 Pin USB Type A</li> <li>▪ Conexión Hi-Speed USB 2.0</li> <li>▪ 128 Bytes de Memoria Interna, con 108 disponibles para la codificación</li> <li>▪ Memoria No- Volátil</li> <li>▪ No requerimiento de Drivers para el Sistema Operativo</li> <li>▪ Autenticación de dos factores ( llave +Pin), reemplazo de esquema usuario y password</li> <li>▪ Autenticación de usuarios a nivel de Sistema</li> </ul>

		<p>Operativo y Aplicaciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kit de desarrollo para Borland Delphi</li> <li>▪ Llave de programación única</li> <li>▪ Librerías</li> <li>▪ Cifradas con código anti-debugging y anti-hacking.</li> </ul> <p><u>Recomendaciones:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Es imprescindible presentar ficha técnica (descripción de componentes y configuración) de los equipos ofertados.</li> <li>▪ Debe especificar el tiempo de garantía.</li> <li>▪ Se debe especificar centro de servicio autorizado en caso de reclamo de garantía.</li> <li>▪ Se debe especificar tiempo de entrega de los equipos.</li> <li>▪ Los precios deben ser cotizados con impuestos y sin impuestos.</li> </ul>
--	--	---

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA BATERIAS

Ítem	Cantidad	Descripción
1	800	<p><b>Baterías</b></p> <p><u>Especificaciones Técnicas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Voltaje 12V</li> <li>▪ Capacidad en amperes-horas: (120AH a 5Hr) y (150AH a 20Hr)</li> <li>▪ Capacidad en minutos 25 amperes: 280 Minutos</li> <li>▪ Ciclo Profundo</li> <li>▪ Terminales EHPT,ELPT</li> </ul> <p><u>Recomendaciones</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Estas deben ser ofrecidas en baterías de marcas reconocidas, para garantizar la garantía y el soporte.</li> <li>▪ Es imprescindible presentar ficha técnica (descripción de componentes y configuración) de los equipos ofertados.</li> <li>▪ Debe especificar el tiempo de garantía.</li> <li>▪ Se debe especificar centro de servicio autorizado en caso de reclamo de garantía.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se debe especificar tiempo de entrega de los equipos.</li> <li>▪ Los precios deben ser cotizados con impuestos y sin impuestos.</li> </ul>
--	--	---

## 1.7 Fuente de recursos

La Cámara Administrativa de la JCE cuenta con un monto referencial que **sustentara** 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. El pago del precio se referirá exclusivamente a las unidades efectivamente entregadas en condiciones óptimas.

## 1.8 Condiciones de Pago

Cada oferente propondrá las condiciones de pago que estime pertinente y la Entidad Contratante evaluará tomando en consideración las condiciones mas favorables para la institución.

## 1.9 Fases del Concurso

El presente Concurso se realizará en una sola fase, en la que el Oferente/Proponente entregará un “sobre A” conteniendo la documentación de acreditación y solvencia y otro “Sobre B” con la Ficha Técnica y la propuesta Económica. Todos los participantes en el Concurso serán considerados “CALIFICADOS CONDICIONALES” a condición de que si resultare Adjudicatario tendrá un plazo de cinco (5) días calendarios, a partir de la notificación de adjudicación para completar la documentación requerida (para los casos subsanables), el no cumplimiento con este requisito implica la **renuncia automática a la adjudicación.**

## 1.10 Idioma

El idioma oficial del presente Concurso es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos relativos a ella que intercambien el Oferente/Proponente y el Comité 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 convocatoria a presentar Ofertas en el presente Concurso se efectuó mediante la publicación, al menos, en dos diarios de circulación Nacional por el término de dos (2) días.

## 1.12 Cronograma del Concurso

<b>Actividad</b>	<b>Periodo de Ejecución</b>
Publicación en dos (2) diarios de circulación nacional.	31 de enero y 1 de febrero, 2008
Venta del Pliego de Condiciones Específicas.	Del 13 al 16 de febrero, 2008
Período para realizar consultas por parte de los adquirentes.	Hasta el 18 de febrero, 2008
Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Licitaciones mediante Circulares o Enmiendas	Hasta el 19 de febrero, 2008
Recepción y apertura de Propuestas Técnicas, y documentos de acreditación y solvencia	Hasta el 20 de febrero, 2008
Verificación, validación y evaluación contenido "Sobre A"	Hasta el plazo para notificar adjudicación
Notificación de resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas "Sobre A"	Conjuntamente con la notificación de adjudicación
Notificación de errores o omisión de tipo subsanables.	Conjuntamente con la notificación de adjudicación
Apertura de Propuestas Económicas y técnica "Sobre B"	20 de febrero, 2008 a las 4:00 P.M.
Evaluación Ofertas Económicas y técnica "Sobre B"	21 de febrero, 2008
Adjudicación	22 de febrero, 2008
Notificación y Publicación de Adjudicación	Hasta el 28 de febrero, 2008
Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento y suscripción del Contrato	5 días a partir 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 viernes, en el horario de 9:30 AM, a 3:30 P.M., Sitio, 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 Licitaciones y en la página Web de la Junta Central Electoral ([www.jce.do](http://www.jce.do)), para todos los interesados.

Los interesados en participar en la presente Licitación deberán pagar la suma de Tres Mil Pesos Oro Dominicanos con 00/100 (RD\$3,000.00), a ser pagados 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 el Departamento de Compras, 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 el Comité Técnico de Apoyo, asesor como niveles operacionales.

Para sesionar válida y regularmente constituido, el Comité de Licitaciones, deberá contar con la presencia de los cinco miembros, es decir la totalidad de los mismos. Las decisiones se harán contar en actas que firmaran todos los presentes.

El acta que levante el Comité 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**

El órgano de ejecución del presente Concurso será la Comisión de Licitaciones, el cual está asistido por la Comisión Evaluadora, que en cada caso será integrado por expertos en la materia.

El Comité de Licitaciones de la Junta Central Electoral (JCE) esta integrado por cinco (5) miembros debidamente nombrados para los fines por la Junta central Electoral, de conformidad con las normas establecidas por dicha Institución.

### **1.16 Atribuciones**

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

- Garantizar la integridad del proceso, desde la presentación del Pliego de Condiciones, repuesta 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 valido, a los fines de la adjudicación y adquisición.
- Llevar Registros de las operaciones y datos e información de los procesos de Licitación y/o Concursos Especiales.
- Proponer a la Cámara Administrativa modificar, en cualquier momento, respetando los plazos establecidos en el cronograma del Concurso, 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 el Concurso, 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 el Comité 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 y/o Concurso, no conllevará responsabilidad alguna para dicho Comité, 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, el Comité 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:

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;
- Las personas naturales o jurídicas que al momento actual estén trabajando con Partidos Políticos o candidatos a posiciones electivas de

cualquier género en Elecciones Generales, Municipales o Congresoales de la República Dominicana.

**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 actuar en el Concurso.

### **1.20 Representante Legal**

Todos los documentos que presente el Oferente/Proponente dentro del presente Concurso 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 y/o Concurso Especial. 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 y recibir, en nombre del Oferente/Proponente y con efecto obligatorio para éste, todas las Circulares y/o Enmiendas que formule el Comité 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 Subsanaciones**

A los fines del presente Concurso 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 del Concurso 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 objetos del Concurso.

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 equipos objeto del presente Concurso, 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).

### **1.24 Duración del Servicio**

El llamado a Concurso se hace sobre la base de que los equipos requeridos deben ser suministrados 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.

### **1.25 Programa de suministro**

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

### **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 Cien Mil Pesos Oro Dominicanos con 00/100 (RD\$100,000.00), 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 adquiere el Pliego de Condiciones y hasta el día de la apertura de la Oferta 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 Bancaria, 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 de la adjudicación a intervenir, 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, debe tener un tiempo de vigencia mínima de tres (03) meses posteriores al vencimiento del Contrato y ser ejecutable a primera presentación. La misma es reembolsable al cumplimiento de la entrega final.

### **1.27 Devolución de las Garantías**

a) Garantía de la Seriedad de la Oferta: Les será devuelta a los Adjudicatarios en un plazo no mayor de Cinco (05) días hábiles, contados a partir de la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato establecida en el numeral 1.26.2 y de haberse recibido la Orden de Compras correspondiente. A los demás Oferentes/Proponentes les será devuelta en un plazo no mayor de Tres (3) días hábiles, contados a partir de la notificación de la adjudicación.

b) Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato: Después de aprobada la **recepción de los equipos**, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse 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 del Comité 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 del [Concurso](#) 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-CE-06-2008

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](mailto: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

### PRESENTACION 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 del solicitante.
- Original de la certificación donde se haga constar que está al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
- Inscripción en el Registro de Proveedores de Estado o copia de la solicitud de inscripción sellada.
- Certificación de Colegiatura, si procede
- 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. Que no ha sido condenado por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para realizar la operación envuelta en el presente Concurso.

##### 3.1.2 Para Personas Jurídicas:

- Copia del Registro Nacional del Contribuyente. (RNC.)
- Copia del Certificado de Registro Mercantil, actualizado.

- Inscripción en el Registro de Proveedores de Estado o copia de la solicitud de inscripción sellada.
- Copia de los Estatutos Sociales, debidamente registrados, certificados como conforme a su original por el Secretario y el Presidente de la compañía y sellados por las persona con calidad para hacerlo y sellado con el sello social de la compañía.
- 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 del último período fiscal, certificado por un Contador Público Autorizado, cuando la empresa tenga mas de un año de constituida.
- Acta de Delegación de Poderes, si procede.
- 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 realizar la operación envuelta en el presente Concurso.

- Para las pequeñas y mediana empresa, certificado de la Secretaria de Estado de Industria y comercio de que la misma satisface las condiciones y requisitos establecidos por dicha secretaria para obtener el beneficio establecido en el artículo 86

Una vez completado este proceso, la JCE procederá a emitir la resolución correspondiente, declarando Oferente Calificado o no calificado para presentar Oferta Económica en la Licitación.

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**

### **PRESENTACION 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 9:30 a.m. hasta las 3:00, p.m. a partir del día en que se adquiere el Pliego de Condiciones Especificas y hasta la fecha limite establecida en el cronograma de la Licitación.

##### **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

CASA NO. \_\_\_\_\_

(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-CE-06-2008

### 4.1.3 Otra documentación a presentar

- Comprobante de pago de adquisición del Pliego de Condiciones.
- Comprobante de pago de la Garantía de la Seriedad de la Oferta. (para Oferentes precalificados)
- Especificaciones Técnicas de los equipos propuestos
- **Carta del fabricante ofreciendo garantía, disponibilidad y tiempo de entrega de los equipos.**
- Formulario PEB.01
- Formulario PEB. 5 (De requerirse)
- Formulario PEB. 06

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 Contendida 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 del Concurso y en el lugar que posteriormente les será comunicado.

### 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 dos (2) 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  
CASA NO. \_\_\_\_\_(Sello Social)

**CAMARA ADMINISTRATIVA DE LA JCE**  
COMISION DE LICITACIONES  
PRESENTACIÓN PROPUESTA ECONOMICA  
REFERENCIA: JCE-CL- CE-06-2008

**NO ABRIR ANTES DE LAS 4:00 P.M. DEL DIA 20 DE FEBRERO DEL 2008.**

La oferta de precio unitario deberá presentarse en Pesos Oro Dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos (02) decimales (xx.xx).

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 vehículos 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).

Para la comparación de las ofertas recibidas en dólares, se usará como tasa referencial la tasa de venta oficial vigente según fuente del Banco Central de la República Dominicana a la fecha de apertura de las ofertas.

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 ultima 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

Central 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 Cantidades Adjudicadas, por lo que, el Proveedor Adjudicatario se compromete a no alterar la fecha de programación de entrega de los Bienes pactados, 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.

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

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 de los mismos productos Bienes. El comité de Licitaciones, no realizará ninguna conversión de precio unitario, si estos se consignaren en unidades deferentes a las solicitadas.

## **CAPITULO V**

### **APERTURA Y VALIDACION DE OFERTAS**

#### **5.1 Procedimiento Apertura de Sobres**

#### **5.2 Apertura de “Sobre A”, contentivo de Propuestas Técnicas.**

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, El Notario actuante, deberá rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los Sobres, haciendo constar en el mismo la cantidad de páginas existentes.

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.

Las actas notariales estarán disponibles para los Oferentes/ Proponentes, Representantes Legales o Agentes Autorizados, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud escrita al Comité de Licitaciones.

#### **5.3 Validación y Verificación de Documentos**

El Comité de Licitaciones, debidamente asistido de la Comisión Evaluadora procederá a la validación y verificación de los documentos contenidos en el referido “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, el Comité 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 la eventual producción de campaña. Se evaluarán los estados financieros auditados de los últimos tres periodos fiscal para determinar los Índices Financieros correspondientes.

**Capacidad Técnica:** Que la campaña propuesta cumpla con las todas características especificadas en las Fichas Técnicas.

### **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 en el cronograma del Concurso.

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

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

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.

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 Administrada 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**

El Comité 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, sean estas ultimas parciales o totales. Todo esto con la finalidad de salvaguardar los intereses más favorables para la Junta Central Electoral.

# CAPITULO VI

## ADJUDICACION

### 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,

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 con la adjudicación a favor del o los Oferentes que si acepten.

- 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.

## **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, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la decisión que valida la Adjudicación.

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 equipos objeto del presente concurso, sin que esto limite, restrinja o comprometa a la JCE a evaluar las ofertas por separado.

## **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.-** En caso de que un Oferente/Proponente iniciare un procedimiento de apelación, la entidad contratante deberá poner a disposición del Órgano Rector copia fiel del expediente completo.

**Párrafo II.-** 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.

# **CAPITULO 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.

El Contrato se perfeccionará con la recepción de la Orden de Compra por parte del proveedor.

### **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 productos.
- La falta de calidad de los productos suministrados.
- Cuando en las unidades, o algunas de ellas, presentasen vicios ocultos.

- El Suministro de menos unidades que las acordadas.
- El suministro de Bienes con tiempo de vencimiento (caducidad) que no cumplan con las disposiciones establecidas en el Pliego de Condiciones.
- 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 Proveedor determinará su finalización y supondrá para el Proveedor la ejecución de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, procediéndose a contratar al siguiente Proveedor.

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 algunos bienes o 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 Proveedor 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- CE-06-2008

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 el Concurso 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. 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, 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, constituirá una obligación contractual, hasta la entrega del total de las unidades adjudicadas.

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- CE-06-2008

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 del Concurso JCE-CL-CE-06-2008 notificamos a ustedes que designamos a las siguientes personas como nuestros Agentes Autorizados:

\_\_\_\_\_  
Nombre del Agente Autorizado 1

Dirección:

Teléfonos:

E-mail:

\_\_\_\_\_  
Nombre del Agente Autorizado 2

Dirección:

Teléfonos:

E-mail:

\_\_\_\_\_  
Firma del Proponente/Oferente

Sello

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

Fecha: \_\_\_\_\_

Referencia: JCE-CL-CE-06-2008

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 del Concurso JCE-CL-CE-06-2008, 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 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. 05 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato**

Fecha: \_\_\_\_\_

Referencia: JCE-CL-CE-06-2008

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 de la notificación de adjudicación N° [XXX] de fecha [indicar fecha de la notificación de Adjudicación] a suministrar [Cantidad 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 del Concurso Especial **JCE-CL-CE-06-2008**, 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)**