

**JUNTA CENTRAL ELECTORAL
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA IMPLEMENTACIÓN
DE UN PROYECTO DE VOTO AUTOMATIZADO EN LAS MESAS DE
VOTACIÓN DE LAS PRIMARIAS SIMULTÁNEAS DE LOS PARTIDOS
POLÍTICOS, INCLUYENDO LA ADQUISICIÓN DE LOS EQUIPOS
NECESARIOS PARA SU EJECUCIÓN**

REF.: JCE-CCC-LPI-01-2019

JCE

Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana
Marzo, 2019

INDICE

CAPITULO I	4
GENERALIDADES	4
1.1 Objetivos y alcance	4
1.2 Definiciones e Interpretaciones	4
1.3 Normativa Aplicable	7
1.4 Modalidad de la Contratación	7
1.5 Objeto de la Licitación	7
1.6 Fuente de Recursos	10
1.7 Fases de la Licitación	10
1.8 Idioma	11
1.9 Moneda de la Oferta	11
1.10 De la Publicidad	11
1.11 Cronograma de la Licitación	11
1.12 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones	12
1.13 Consultas	13
1.14 Enmiendas	13
1.15 Subsanciones	13
1.16 Órgano Rector	14
1.17 Órgano de Ejecución	14
1.18 Prácticas Corruptas o Fraudulentas	15
1.19 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles	16
1.20 Agentes Autorizados	18
CAPITULO II	19
DE LA LICITACIÓN	19
2.1 Lugar, Fecha y Hora de la Licitación	19
2.2 Lugar y Programa de Ejecución	19
2.3 Condiciones de Pago	19
2.4 Garantías	19
2.5 Devolución de Garantías	20
2.6 Presentación de Documentos “Sobre A”, “Sobre B” y “Sobre C”	21
2.7 Presentación de Documentos “Sobre A”	21
2.8 Documentos a Presentar en el “Sobre C”	24
2.9 Documentos a Presentar en el “Sobre B” (Oferta Económica	25
2.10 Calidad de la Presentación	25
CAPITULO III	27
RECEPCIÓN, PERTURA Y VALIDACIÓN DE OFERTAS	27
3.1 Recepción y Apertura de Sobres	27
3.2 Validación, Verificación y Evaluación Técnica	27
3.3 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas	30

3.4 Adjudicación	30
3.5 Declaratoria Desierto	32
3.6 Cancelación de la Licitación	33
CAPITULO IV	34
EL CONTRATO	34
4.1 Vigencia del Contrato	34
4.2 Subcontratos	34
4.3 Incumplimiento del Contrato	34
4.4 Retraso en la Entrega	34
4.5 Efectos del Incumplimiento del Contrato	35
4.6 Finalización del Contrato	35
4.7 Competencia Judicial	35
CAPITULO V	37
FORMULARIOS TIPO (Anexos)	37
FL.-01 Formulario para Inscripción de Oferente	38
FL.-02 Formulario para Presentación de Oferta	39
FL.-03 Formulario para Designación de Agente	40
FL.-04 Formulario para Aceptación Designación de Agente	41
FL.-05 Formulario para Ofertas Económicas	42
FL.-06 Formulario para Declaración Jurada	43

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 JUNTA CENTRAL ELECTORAL, Referencia: JCE-CCC-LPI-01-2019 **para la implementación de un proyecto de Voto Automatizado en las mesas de votación de las primarias simultaneas de los partidos políticos incluyendo la adquisición de los equipos necesarios su ejecución.**

Este documento constituye la base para la preparación de las ofertas por parte 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 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, 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 por los Oferentes/Proponentes a los fines de realizar, en nombre de ellos, los trámites requeridos en el proceso de licitación.

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 no ha podido evitarse, por ser extraño a la voluntad de las personas.

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 Específicas, formularios, anexos u otra Circular y que siempre se hará de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes, los cuales en su contenido serán vinculantes a los fines de la licitación.

Mesa de Votación: Lugar en que se reúnen los electores debidamente convocados, a fin de ejercer el sufragio, previa identificación del votante.

Comité de Compras y Contrataciones: Órgano de la Entidad Contratante responsable de la organización, conducción y ejecución de la integridad del proceso de licitación, encargándose también de dar respuestas a las consultas, recepción de propuestas, calificación de Oferentes/Proponentes, aprobación de las propuestas con la opinión de la Comisión Técnica

Evaluadora, preparación del informe con las recomendaciones de lugar, y todo acto complementario, conveniente y válido a los fines de valorar las propuestas para la adjudicación.

Comisión Técnica Evaluadora: Órgano integrado por técnicos de la Junta Central Electoral. Son designados por la Entidad Contratante para colaborar, asesorando y analizando propuestas, evaluando datos, confeccionando documentos para el sustento de las decisiones que deba adoptar el Comité de Compras y Contrataciones.

Comprobante de Pago: Recibo numerado que entregará la Entidad Contratante al Oferente/Proponente como constancia del pago realizado para cubrir los gastos administrativos generados durante todo el proceso de licitación.

Contrato: Documento o instrumento legal suscrito entre la Entidad Contratante y el adjudicatario en que se fijan las obligaciones y derechos de ambas partes. De éste, formarán parte el Pliego de Condiciones, la Resolución de Adjudicación y la Orden de Compra u Orden de Servicios (según corresponda).

Consortio: 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 corresponsables de las acciones de este.

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

Credenciales: Documentos que un Oferente/Proponente presenta, en la forma establecida en el Pliego de Condiciones, a fin de ser evaluados y calificados por el Comité de Compras y Contrataciones, durante la etapa de selección de los Proponentes Habilitados para presentar propuestas.

Cronograma: Cronología del proceso de licitación.

Enmienda: Comunicación escrita, remitida por el Comité de Compras y Contrataciones, con el fin de modificar el contenido del Pliego de Condiciones Específicas, formularios, anexos u otros y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

Entidad Contratante: La Junta Central Electoral (JCE).

Estado: Estado Dominicano.

Fuerza Mayor: Cualquier evento o situación que escapen al control de la Entidad Contratante, que se considere 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 estatales, 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 muestre interés de presentar credenciales o propuestas en el procedimiento de licitación.

Licitación Pública Internacional: Es el procedimiento administrativo mediante el cual se realiza un llamado público y abierto, convocando a los interesados para que formulen propuestas, de entre las cuales seleccionaremos la que se encuentre más conforme a los Pliegos de Condiciones y sea considerada como la más conveniente.

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 mayor responsabilidad operativa, siempre que cumpla con las especificaciones mínimas de solvencia financiera establecidas.

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

Pliego de Condiciones Específicas: Documento que contiene todas las condiciones por las que habrán de regirse las partes en la presente licitación y constituirá, conjuntamente con la Orden de Compra, el Contrato definitivo.

Proveedor: Oferente/Proponente que habiendo presentado oferta en la licitación, resultó adjudicatario del Contrato y suministra productos o servicios de acuerdo a los requerimientos.

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

Sobres: Paquetes que contienen las credenciales de los Oferentes/Proponentes y las Propuestas Técnicas y/o 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 su 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 Contratante, 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-Normativa Aplicable

El proceso de licitación, el Contrato, la Orden de Compras y su posterior ejecución se registrarán por el Reglamento Interno emitido por el pleno de la Junta Central Electoral; el Reglamento para las Compras de Bienes, Contrataciones de Obras y Servicios, aprobado por el pleno; la Ley Electoral; el presente Pliego de Condiciones, y Ley de Compras y Contrataciones Públicas, en todo lo que es aplicable a la Junta Central Electoral y no afecte su autonomía administrativa.

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 Electoral de la República Dominicana, No.15-19;
- El Reglamento interno emitido por el Pleno de la Junta Central Electoral;
- El Reglamento para las Compras de Bienes, Contrataciones de Obras y Servicios de la Junta Central Electoral.
- El presente Pliego de Condiciones Específicas.
- La Adjudicación.
- La Orden de Compra.
- El Contrato.

1.4-Modalidad de la Contratación

La presente contratación se realizará por Licitación Pública Internacional, conforme a las disposiciones del Reglamento de Compras de Bienes, Contratación de Obras y Servicios de la Junta Central Electoral, con la salvedad de que se redujo el plazo para presentación de propuestas, amparado en la declaratoria de urgencia hecha por el Pleno de la Junta Central Electoral.

1.5-Objeto de la Licitación:

Constituye el objeto de la presente convocatoria la adquisición por parte de la Junta Central Electoral de los equipos necesarios para el Voto Automatizado en las Mesas de Votación de las primarias simultáneas de los partidos políticos del 6 de octubre del año 2019, acorde al mandato de la Ley de Partidos de la República Dominicana, No. 33-18.

1.5.1-Alcance:

La Junta Central Electoral ha desarrollado un conjunto de soluciones de Software, en ambiente Microsoft Windows 10, para el Voto Automatizado e Identificación de los Electores, en cada

Mesa de Votación de las Primarias de los Partidos Políticos, pautada para el 6 de octubre del año 2019, acorde al mandato de la Ley 33-18, en las cuales se disputarán más de 4,200 cargos, correspondiendo aproximadamente a 42,200 precandidatos a cargos de Presidente y Vicepresidente, Senadores, Diputados, Alcaldes, Regidores, Directores de Distritos, Vocales, Representantes al Parlacen, Diputados de Ultramar y Diputados por Acumulación de Votos. Se estima que estarán habilitados para votar aproximadamente unos siete millones quinientos mil (7,500,000) ciudadanos con derecho al voto, diseminados en un estimado de diez mil (10,000) Mesas Electorales, que estarían compuestas por un máximo de dos mil cuatrocientos (2,400) electores cada una.

El proyecto contempla la adquisición de un Kit Electoral, compuesto por **once mil (11,000) unidades de cada uno de los siguientes componentes:**

Ítem	Hardware
1	Equipo para la Identificación de los Electores
2	Equipo para la Votación Automatizada
3	Impresora térmica de recibos tipo punto de ventas
4	Lector de códigos QR / Barras 2D 1D
5	Inversor portátil de baterías de respaldo

1.5.2-Especificaciones Técnicas

Ítem 1 - Componente para la Identificación de los Electores

- a) Portable y de fácil manejo.
- b) Pantalla LED, táctil capacitiva de 10 puntos múltiples, de 10 a 14 pulgadas.
- c) Resolución de pantalla 1920 x 1080 (1080p)
- d) Procesador Intel de 64bits de las familias (Atom, Core M3, Celeron, i3, i5 o i7)
- e) Memoria RAM mínima de 4GB.
- f) Almacenamiento de tipo SSD o M.2, con capacidad mínima de 64GB.
- g) Puerto USB 3.0 | USB 2.0, mínimo 3 puertos.
- h) Puertos de comunicación: Gigabit Ethernet, Wi-Fi 802.11/ac, BlueTooth.
- i) Chip de Seguridad TPM 2.0 (Trusted Platform Module) (**opcional**)
- j) Cámara Frontal HD 720p o superior.
- k) Almacenamiento removible tipo SDXC o MicroSDXC
- l) Autosuficiencia energética requerida, con capacidad mínima de 8 horas.
- m) Teclado en español.
- n) Sistema operativo Microsoft Windows 10 Enterprise.

Ítem 2 - Componente para Votación Automatizada

- a) Portable y de fácil manejo.
- b) Pantalla LED, táctil capacitiva de 10 puntos múltiples, de 22 a 24 pulgadas.
- c) Resolución de pantalla 1920 x 1080 (1080p)
- d) Procesador Intel de 64bits de las familias (Core M3, Core M5, i3, i5 o i7)
- e) Memoria RAM mínima de 8GB.
- f) Almacenamiento de tipo SSD o M.2, con capacidad mínima de 256GB.

- g) Puertos: USB 3.0 | USB 2.0, mínimo 3 puertos.
- h) Chip de Seguridad TPM 2.0 (Trusted Platform Module)
- i) Cámara Frontal HD 720p o superior.
- j) Puertos de comunicación: Gigabit Ethernet, Wi-Fi 802.11/ac, BlueTooth.
- k) Almacenamiento removible tipo SDXC o MicroSDXC
- l) Autosuficiencia energética requerida, con capacidad mínima de 8 horas.
- m) Incluir teclado en español y mouse.
- n) Sistema operativo Microsoft Windows 10 Enterprise.

Ítem 3 - Impresora Térmica tipo Punto de Venta

- a) Tecnología de Impresión Térmica.
- b) Velocidad de impresión mínima de 200mm/sec.
- c) Papel tipo recibo.
- d) Auto cortado de papel
- e) Tamaño ancho papel 80mm (79.50 ± 0.50 (W) mm x día 83.00 mm)
- f) Resolución Mínima 203 x 203 DPI
- g) Caracteres por pulgada 22.6 cpi / 16.9 cpi
- h) Conexión USB.
- i) Autosuficiencia energética requerida con capacidad mínima de 8 horas.

Ítem 4 - Lector de códigos QR /barras

- a) Tipo pistola, con su base.
- b) Conexión USB.
- c) Capacidad de leer códigos 1D (Code [11,39,128], UPC, EAN, entre otros.
- d) Capacidad de leer códigos 2D (QR Code, Data Matrix, PDF 417).
- e) Sensor de imagen CCD.

Ítem 5-Inversor Portátil de Baterías de Respaldo

- a) Fácil transporte y manejo.
- b) Onda sinusoidal pura.
- c) Capacidad mínima de 1,000 watts
- d) Batería de Litio con facilidad de reemplazo.
- e) Salida AC: 110V x 2 o más: Nema 5-15R.
- f) Salida DC: 12V 2.5A mínima.
- g) Salida USB: 4 x 5V 2.2A o mayor amperaje.
- h) Salida USB-C (Opcional)
- i) Indicadores de carga y/o consumo.
- j) Capacidad mínima para operar durante 4 horas en corriente AC o más en baterías.

Observaciones técnicas:

1. Los equipos referentes a la Votación Automatizada, podrán estar o no integrados en un mismo dispositivo, es decir formato A-I-O (Todo en Uno) o una solución de un monitor

táctil con un micro PC o Compute Stick integrado al monitor, teniendo preferencia aquel de más fácil manejo y ofrezca mayor versatilidad, usabilidad, robustez y facilidad de uso.

2. Las garantías de los equipos correspondientes a los ítems 1 y 2, debe ser de tres (3) años mínimo en piezas y servicios, con la posibilidad de ser extendidas a cinco (5) años. Se debe cotizar el costo por año de extensión para completar los cinco años.
3. Las garantías de los equipos correspondientes a los ítems 3, 4 y 5, debe ser de un (1) año mínimo en piezas y servicios (no requiere extensión).
4. Todos los equipos del Kit Electoral, que requieran una conexión eléctrica para su funcionamiento, deben funcionar con auto voltaje regulable de 100 - 240v ~ 50 – 60Hz, con conexión eléctrica tipo Nema 5-15P.
5. Incluir maleta o medio de protección para los equipos que facilite su transporte y almacenamiento.
6. El total de horas requeridas para el funcionamiento en baterías entre equipos e inversor, es de 12 horas.
7. La impresora pudiera estar integrada a la unidad de Votación Automatizada de forma modular, lo cual permita su fácil reemplazo.
8. Se debe indicar la cantidad de centros autorizados de soporte que manejará las garantías locales.

1.6-Fuente de Recursos

Las partidas de fondos para financiar la compra resultante de la presente licitación, provendrán de los recursos consignados en el presupuesto pre-electoral de la Junta Central Electoral para el año 2019.

1.7-Fases de Licitación

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

Fase I: En esta primera etapa los Oferentes/Proponentes harán entrega de los **“Sobres A y C”**, conteniendo los documentos de acreditación y la Propuesta Técnica, además entregarán una muestra física de los equipos ofertados, los cuales deberán contener todas las características requeridas en el presente Pliego y aquellas que fueren adicionadas por el Proponente, a los fines de evaluación en la fecha que se indica en el Cronograma de la Licitación, y el **“Sobre B”**, conteniendo la Propuesta Económica, la cual permanecerá cerrada, bajo la custodia de la Consultoría Jurídica de la Junta Central Electoral. Esta fase concluye con la valoración de documentos, Propuestas Técnicas y equipos (muestras), y la resolución de calificación emitida por el Comité de Compras y Contrataciones, apoyado en la evaluación y ponderación de la Comisión Técnica Evaluadora. A esos fines, el Comité verificará que el oferente no se encuentre afectado por cualquiera de los causales de inhabilidad o incapacidad expuestos en el presente documento.

Fase II: Se inicia con la invitación a los Proponentes que hayan resultado habilitados en la Fase I, a presentarse al Acto de Apertura del “Sobre B” (Propuestas Económicas), y concluye con la adjudicación de la licitación. A tal efecto, el Comité de Compras y Contrataciones, apoyado por la Comisión Técnica Evaluadora, emitirá un documento de evaluación para la adjudicación definitiva.

1.8-Idioma

El idioma oficial de la presente Licitación Pública Internacional es el español, por tanto, toda correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el Oferente y el Comité de Compras y Contrataciones deberán ser presentados en este idioma; de encontrarse en idioma distinto deberán contar con la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

1.9-Moneda de la Oferta

La moneda de cotización será en pesos dominicanos (RD\$) o dólares norteamericanos (US\$). Para fines de evaluación las ofertas hechas en dólares, serán evaluadas tomando en consideración el tipo de cambio vigente a la fecha de apertura de propuestas económicas, según ventanilla del Banco de Reservas de la República Dominicana.

1.10-De la Publicidad

La convocatoria o invitación a presentar ofertas en la presente licitación, se efectuará mediante la publicación, por lo menos, en dos (2) diarios de circulación nacional y dos (2) internacionales, en la página Web de la Junta Central Electoral (www.jce.gob.do) y en el portal administrado por la Dirección General de Contrataciones Públicas, por término mínimo de dos (2) días consecutivos.

1.11- Cronograma de la Licitación

Actividad	Periodo de Ejecución
Publicación del llamado a licitación en dos diarios de circulación nacional, dos en el extranjero, pág. Web JCE, portal de la DGCP.	28 de febrero y 1 de marzo, 2019
Inscripción o registro de Oferentes y adquisición del Pliego de Condiciones Específicas.	Hasta el 12 de marzo, 2019
Período para realizar consultas por parte de los Oferentes.	Hasta el 14 de marzo, 2019
Plazo para emitir respuestas por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante Circulares o Enmiendas.	Hasta el 20 de marzo, 2019
Recepción y apertura de documentos de acreditación y Propuesta Técnica “Sobres A”, y Recepción de Propuestas Económicas “Sobres B”	26 de marzo, 2019 10: 00 A.M.
Recepción de prototipos (muestras de equipos)	Hasta el 28 de marzo, 2019
Verificación, validación y evaluación contenido “Sobres A”.	Hasta el 28 de marzo, 2019

Notificación de resultados de la Verificación de documentos contenidos en “Sobres A”.	Hasta el 29 de marzo, 2019
Período de ponderación de subsanaciones.	Hasta el 3 de abril, 2019
Periodo de pruebas, ponderación y análisis de soluciones y equipos (muestras).	Hasta el 4 de abril, 2019
Notificación de resultados proceso de subsanación, pruebas de equipos, y Oferentes habilitados para la apertura de Propuestas Económicas (Sobres B).	Hasta el 5 de abril, 2019
Apertura de Propuestas Económicas “Sobres B”	El 10 de abril, 2019 10:00 A. M.
Evaluación Ofertas Económicas.	Hasta el 12 de abril, 2019
Adjudicación.	Hasta el 15 de abril, 2019
Notificación y Publicación de Adjudicación.	Hasta 5 días hábiles luego de la adjudicación
Plazo para la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento.	5 días hábiles a partir de la notificación de adjudicación

1.12-Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

La participación de un oferente en la presente licitación, implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento de sus miembros, ejecutivos, representantes legales y agentes autorizados, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidas en el presente Pliego de Condiciones, lo cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

El Pliego de Condiciones estará disponible en las oficinas del Comité de Compras y Contrataciones, ubicada en la Av. Gregorio Luperón No.118, en la fecha indicada en el Cronograma de la Licitación y podrá consultarse en la página Web de la Junta Central Electoral (www.Junta Central Electoral.do) y en el portal administrado por la Dirección de Contrataciones Públicas (www.comprasdominicana.gov.do).

Los interesados en participar en la presente licitación, deben formalizar su inscripción (con carácter obligatorio) mediante el aporte de **diez mil pesos dominicanos (RD\$10,000.00)** para cubrir gastos administrativos del proceso y la presentación oportuna del Formulario FL-01 (Inscripción de Oferente), el cual se encuentra anexo al presente Pliego de Condiciones y se podrá retirar en las oficinas del Comité de Compras y Contrataciones o descargarse de la página web de la Junta Central Electoral. El plazo para inscripción o registro de oferentes vence a las tres de la tarde (3:00 P.M.) del día **12 del mes de marzo del año 2019**.

El aporte de los **diez mil pesos dominicanos (RD\$10,000.00)** para cubrir gastos administrativos se hará mediante cheque certificado a nombre de la Junta Central Electoral o por medio de transferencia de fondos, para lo cual el interesado solicitará el número de cuenta destino.

El Formulario FL-01 (Inscripción de Oferente), debe entregarse en las Oficinas del Comité de Compras y Contrataciones de la Junta Central Electoral, donde se hará el recibo conforme entregando al interesado, copia debidamente sellada y firmada por el Coordinador del Comité o por otro de sus Miembros.

1.13-Consultas

Los oferentes podrán efectuar sus consultas al Comité de Compras y Contrataciones para aclaraciones con respecto al Pliego de Condiciones, las cuales serán aceptadas hasta el día indicado en el Cronograma de la Licitación o el de la última prórroga (en caso de existir).

Las consultas deberán ser formuladas por sus representantes legales o autorizados y por escrito, dirigidas a:

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DE LA JUNTA CENTRAL ELECTORAL

Referencia: JCE-CCC-LPI-01-2019

Dirección: Av. Gregorio Luperón No.118

e-mail: licitaciones@jce.do

El Comité de Compras y Contrataciones dará respuestas a las consultas mediante circulares que se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes, sin identificar quién consultó. Estas circulares se emitirán dentro del en plazo establecido en el Cronograma de la Licitación y serán publicadas en el portal de la Junta Central Electoral www.jce.gob.do

1.14-Enmiendas

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una consulta, el Comité de Compras y Contrataciones, podrá modificar el Pliego de Condiciones Específicas mediante enmiendas o adendas, las cuales se pondrán en conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes por medio de circulares y a través del portal de la Junta Central Electoral.

Tanto las enmiendas, como las comunicaciones emitidas por el Comité de Compras y Contrataciones, pasarán a constituir parte integral del presente Pliego de Condiciones y en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

1.15-Subsanaciones

A los fines de la presente licitación, se considera que una oferta se ajusta sustancialmente al Pliego de Condiciones cuando concuerda con todos los términos y especificaciones de dicho documento, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos. La ausencia de requisitos relativos a las credenciales de los oferentes es siempre subsanable.

La determinación 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 estos aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las ofertas deben ajustarse sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, el Comité podrá solicitar que en un plazo breve el oferente suministre la información faltante.

Cuando proceda la posibilidad de subsanar errores u omisiones se interpretará en todos los casos en el entendido de que el Comité de Compras y Contrataciones tenga la posibilidad de contar con la mayor cantidad de ofertas válidas posibles y de evitar que, por cuestiones formales intrascendentes se vea privada de optar por ofertas serias y convenientes, desde el punto de vista del precio y la calidad.

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

El Comité de Compras y Contrataciones 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.

1.15.1-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.

No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho Pliego, posteriormente se ajuste al mismo.

1.16-Órgano Rector

El Pleno de la Junta Central Electoral, como un primer nivel y órgano de dirección de la Junta Central Electoral.

1.17-Órgano de Ejecución

El Comité de Compras y Contrataciones será el órgano encargado de evaluación, calificación y adjudicación del proceso de licitación y estará asistido de la Comisión Técnica Evaluadora (de ser necesario) que sería integrada por personas vinculadas a la materia de que se trata.

1.17.1-Atribuciones

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

- Garantizar la integridad del proceso, desde la presentación del Pliego de Condiciones, repuestas a las consultas, propuestas de Oferentes/Proponentes, evaluación de propuestas contando con la asistencia de la Comisión Técnica, Evaluadora, preparación de informes con las recomendaciones de lugar y todo acto complementario, conveniente y válido, a los fines de la adjudicación.
- Llevar registros de las operaciones y todo lo relacionado con el proceso de licitación.
- 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.
- Cancelar, suspender, declarar desierto o nulo, total o parcialmente la licitación, por las causas que considere pertinentes. A fin de efectuar otro, en los términos y condiciones que determine.
- Las decisiones que adopte el Comité de Compras y Contrataciones deberán ser por mayoría de votos, procediendo a tales efectos, a levantar el acta correspondiente en la que hará constar las incidencias que se hayan presentado.

1.17.2-Exención de Responsabilidades

El Comité de Compras y Contrataciones no estará obligado 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. En caso de presentarse esta situación, el Comité simplemente informará su no calificación.

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 el Comité de Compras y Contrataciones, ni dará lugar a reclamo alguno por parte de los Oferentes/Proponentes, ni implicará responsabilidad para la Junta Central Electoral, el Comité, sus asesores o cualquier entidad, organismo o funcionario del Gobierno o del Estado 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 presente 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:

“Práctica corrupta”, el 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 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 ofertas 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 inscrita en el Registro de Proveedores del Estado Dominicano, tendrá derecho a participar en los procesos de adquisiciones que celebre la Junta Central Electoral, siempre y cuando haya sido calificado y reúna las condiciones exigidas, y no se encuentre inhabilitada o afectada por el régimen de prohibiciones establecido en la Ley de Compras y Contrataciones Públicas y 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:

1. El Presidente y Vicepresidente de la República; los Ministros y Viceministros del Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia y de los demás tribunales del orden judicial; de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Alcaldes 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 el 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 descritas en la Ley 340-06, del sector gubernamental central.
2. Los jefes y subjefes de Estado Mayor del Ministerio de Defensa, así como el Director y Subdirectores de la Policía Nacional.
3. Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa.
4. Todo personal de la Junta Central Electoral.
5. Los parientes, por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubierta 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.

6. Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los enunciados anteriores, cuando tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria.
7. 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.
8. 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 plazo 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.
9. 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.
10. Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico.
11. Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación.
12. 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 las normativas vigentes en materia de Compras y Contrataciones Públicas.
13. 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.
14. Las personas naturales o jurídicas que han incurrido o permitido faltas que por su naturaleza, la Junta Central Electoral, se haya visto afectadas en sus obligaciones institucionales.

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

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.
- Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual; es decir que en los estatutos de la empresa y en el registro mercantil esté consignado, que la misma está facultada para comercializar los bienes requeridos en la presente licitación.
- 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-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. (FL.03, FL.04).

Los “Agentes Autorizados” serán las únicas personas facultadas por el Oferente/Proponente para efectuar consultas en relación con el proceso de licitación y recibir en nombre del Oferente/Proponente y con efecto obligatorio para éste, las Circulares y/o Enmiendas que formule el Comité de Compras y Contrataciones.

El Oferente/Proponente podrá sustituir y revocar la designación de cualquiera de los Agentes Autorizados, o cambiar su domicilio, teléfono, 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, correo electrónico estarán vigentes desde la fecha de recepción por parte del Comité de Compras y Contrataciones, 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).

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.

CAPÍTULO II

DE LA LICITACIÓN

2.1-Lugar, Fecha y Hora

El acto para la presentación de documentos (“Sobres A”), Propuesta Técnica (“Sobres C”) y la recepción de Propuestas Económicas (“Sobre B”), se efectuará ante el Comité de Compras y Contrataciones a las diez de la mañana (10:00 A.M.) del **día 26 de marzo del 2019**, en el Salón de Prensa de la Junta Central Electoral, ubicado en el primer (1er.) piso del edificio que aloja su sede central, sito en la Ave. Gregorio Luperón esq. Ave. 27 de Febrero, Plaza de la Bandera, Sto. Dgo. D. N. Sólo podrá postergarse por causas de fuerza mayor o caso fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones. El acto constará con la presencia de un Notario Público que certificará las incidencias del mismo.

El plazo para entrega de prototipos (muestras de equipos) vence a las tres de la tarde (3:00 p.m.) del día **28 de marzo del 2019**. La entrega de estos equipos se realizara por ante la Dirección de Informática de la Junta Central electoral, previa coordinación con el Comité de Compras y Contrataciones.

2.2-Lugar y Programa de Entrega

Los pedidos se librarán en el lugar designado por la Entidad Contratante dentro del ámbito territorial de la República Dominicana y conforme al cronograma de entrega que se establezca. En caso de no especificarse, se entenderá que el lugar de entrega será la sede principal de la Junta Central Electoral. La previsión de la institución, es disponer de los equipos dentro de un plazo que no exceda los 2 meses, a partir de la fecha prevista para adjudicación, por lo que el tiempo de entrega será un factor a considerar para fines de selección de adjudicatarios.

2.3-Condiciones de Pago

Se podrá entregar un anticipo no mayor al 20% del total de la factura a intervenir y el restante se pagará de acuerdo a las condiciones propuestas por el adjudicatario, sin que en ningún caso, se pague el total de la factura con anterioridad a la recepción del total de los equipos consignados en la orden.

Cualquier otra modalidad de pago presentada por los participantes será objeto de análisis por parte del Comité de Compras y Contrataciones que decidirá al respecto.

2.4-Garantías

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

2.4.1-Garantía de Seriedad de la Oferta

Para asegurar la seriedad de la Oferta, cada Oferente depositará una Póliza de Garantía a favor de la Junta Central Electoral, por el equivalente al uno por ciento (1%) del monto de la oferta,

emitida por una entidad bancaria o compañía de seguros de reconocida solvencia en la República Dominicana, la cual deberá estar incluida dentro del sobre contentivo de la Propuesta Económica (“Sobre B”), al momento de presentarse las ofertas. La omisión de la Garantía de la Seriedad de la Oferta o cuando la misma fuere insuficiente, o haya sido presentada en otro formato, que no sea el exigido en el presente documento, significará la desestimación de la oferta sin más trámite. La garantía debe ser una vigencia igual o mayor a treinta (30) días hábiles.

2.4.2-Garantía de Fiel Cumplimiento

Los adjudicatarios cuyos contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10,000.00), están obligados a constituir una Póliza de Garantía en el plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación de la adjudicación, por el importe del Cuatro Por Ciento (4%) del monto total del contrato a intervenir, a disposición de la Junta Central Electoral. La misma debe ser emitida por una entidad bancaria o compañía de seguros de reconocida solvencia en la República Dominicana y debe tener un tiempo de vigencia mínima de tres (3) meses posteriores al vencimiento del Contrato, deberá ser incondicional, irrevocable y renovable. Serán otorgadas en la misma moneda de la oferta.

2.4.3-Garantía de Buen Uso del Anticipo

En caso de que el adjudicatario requiera de la entrega de algún pago anticipado, deberá constituir y entregar a favor de la Junta Central Electoral, una Garantía de Buen Uso del Anticipo, mediante una póliza de seguro o garantía bancaria, por el equivalente al monto recibido como avance o adelanto.

2.5-Devolución de las Garantías

- a) **Garantía de Seriedad de la Oferta:** Les será devuelta a los adjudicatarios en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles, contados a partir de la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento. A los demás Oferentes/Proponentes les será devuelta en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles, contados a partir de la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento por parte del Adjudicatario.
- b) **Garantía de Fiel cumplimiento del Contrato:** Después de aprobada la liquidación del Contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercerse sobre la garantía y transcurrido el plazo de la misma, se ordenará su devolución.
- c) **Garantía de Buen Uso del Anticipo:** Se irá reduciendo en la misma proporción en que se realicen los demás pagos pautados (si aplica) o permanecerá hasta tanto la Entidad Contratante haya recibido mediante los bienes adquiridos, el equivalente al monto devengado como anticipo.

2.6-Presentación de Documentos “Sobre A”, Propuesta Técnica “Sobre C” y Propuesta Económica “Sobre B”

Los documentos y propuestas deben presentarse debidamente encuadernados y marcados, uno 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 Sobre deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

Sobre (identificar si es “Sobre A”, “Sobre C”, “Sobre B”)
Nombre del Oferente
(Sello Social)
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
Junta Central Electoral
Ref.: JCE-CCC-LPI-01-2019

Estos sobres contendrán en su interior el “Sobre A” (Documentos), “Sobre C” (Propuesta Técnica) y “Sobre B” (Propuesta Económica).

2.7-Documentos a Presentar en el “Sobre A”

2.7.1- Personas Jurídicas Nacionales:

La documentación debe presentarse encuadernada y con un índice en el siguiente orden:

- a) Formulario presentación de oferta. (usar el modelo del anexo **F.L.-02**, que se encuentra al final del presente Pliego de Condiciones).
- b) Copia de los estatutos sociales, última asamblea general anual ordinaria y lista de suscriptores, debidamente registrados por la Cámara de Comercio correspondiente.
- c) Copia de la certificación actualizada del Registro Mercantil.
- d) Copia de la cédula de identidad y electoral del representante y de cada uno de los miembros de la Junta Directiva de la sociedad.
- e) Copia de certificación de no antecedentes penales del representante legal de la sociedad.
- f) Copia actualizada del Registro Nacional de Proveedores del Estado, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
- g) Declaración Jurada ante notario público y debidamente legalizada por la Procuraduría General de la República, “donde el Oferente 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 han incurrido o permitido faltas que por su naturaleza, la Junta Central Electoral, se haya visto afectadas en sus obligaciones institucionales. Que no tienen vínculo con partido

político alguno de la Republica Dominicana, ni con candidatos a posiciones electivas en las elecciones del año 2020. La declaración, será redactada conforme el formato suministrado en el anexo **(F.L.-06)** del presente Pliego.

- h) Copia de la certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
- i) Copia de la certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones con esa entidad.
- j) Copia de los dos (2) últimos Estados Financieros de la empresa, firmados por un Contador Público Autorizado y acompañado del IR2, y sus anexos.
- k) Cartas de referencias bancarias.
- l) Carta del concesionario, casa matriz o distribuidor principal, indicando que el proponente es un suplidor autorizado de la marca ofertada y certificando que en caso de que el Proponente resulte adjudicatario, la firma asume el compromiso de suplir los materiales, equipos o servicios adjudicados y la garantía de los mismos.
- m) Un mínimo de tres (3) cartas de recomendaciones emitidas por clientes a los que el proponente haya suministrado equipos similares a los demandados en esta ocasión y donde se exprese el nivel de satisfacción alcanzado.

2.7.2 Personas Jurídicas Extranjeras:

- a) Carta de presentación de la empresa oferente.
- b) Copia del pasaporte o documento de identificación válido de la persona con poderes otorgados para suscribir el contrato de adjudicación.
- c) Carta del concesionario, casa matriz o distribuidor principal, indicando que el proponente es un suplidor autorizado de la marca ofertada y certificando que en caso de que el Proponente resulte adjudicatario, la firma asume el compromiso de suplir los materiales o servicios adjudicados.
- d) Las empresas extranjeras deben entregar cartas de referencias comerciales de empresas o instituciones de gobiernos a las cuales haya suministrado equipos y/o servicios similares a los requeridos mediante la presente licitación, en la que se indique el nivel de satisfacción alcanzado por el contratante.
- e) Certificación de pago de la Tesorería de la Seguridad Social -TSS- (En el caso de una persona extranjera, este requisito sólo aplicará cuando dicha empresa se encuentre domiciliada y/o legalmente representada en la República Dominicana).

- f) Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores del Estado (RPE). En el caso de una empresa extranjera, no necesitará estar registrada en el RPE, salvo el caso de que se encuentre domiciliada en la Rep. Dom. Sin embargo, si resulta adjudicataria, previa suscripción del contrato, deberá obtener y depositar el registro correspondiente, para lo cual tendrá un plazo no mayor de diez (10) días hábiles a partir de la fecha de notificación de adjudicación. Pasado este plazo quedarán excluidas del proceso sin más trámite.
- g) Declaración Jurada ante notario público y debidamente legalizada por el organismo correspondiente en el país de origen, “donde el Oferente 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 han incurrido o permitido faltas que por su naturaleza, la Junta Central Electoral, se haya visto afectadas en sus obligaciones institucionales. Que no tienen vínculo con partido político alguno de la Republica Dominicana, ni con candidatos a posiciones electivas en las elecciones del año 2020. La declaración, será redactada conforme el formato suministrado en el anexo **(F.L.-06)** del presente Pliego.
- h) Poder de representación otorgado ante Notario Público, en caso de que proceda. En caso de que la firma que otorgue el poder no esté establecida en el país, el Poder de Representación deberá ser certificado ante el consulado acreditado por el Estado Dominicano en el país de emisión y legalizado en el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República Dominicana (MIREX).
- i) Todo poder que hubiese sido otorgado en un idioma que no sea el español, deberá de ser traducido por un intérprete judicial en la República Dominicana. En caso de que la empresa Oferente esté representada por su presidente o por uno de sus directivos, siempre y cuando los Estatutos Sociales le otorguen el Poder de Representación de la sociedad, no será necesario presentar este requerimiento.
- j) Documentación pertinente que demuestre la legalidad de la constitución de la empresa en su país de origen. Deberán depositar junto a los documentos constitutivos exigidos por el país de origen, un certificado de “Good Standing”, o su equivalente en el país del que se trate, que es el certificado de existencia de la compañía, expedido por la entidad gubernamental respectiva. Dicho documento deberá contener las legalizaciones correspondientes.
- k) Certificación actualizada y legible del organismo, que en el país de origen de la empresa, sea el que determine que la misma se encuentra al día con sus obligaciones fiscales (tributarias).
- l) Copia de los dos (2) últimos Estados Financieros de la empresa, firmados por una firma o Contador Público Autorizado.
- m) Copia certificada del equivalente físico o electrónico al formulario IR2 de la DGII de los últimos dos (2) períodos fiscales, donde quede constancia oficial de la valoración efectiva de los aportes fiscales en su país de origen.

Los documentos societarios, la Declaración Jurada, los poderes otorgados, así como cualquier otro documento que deba ser legalizado, deberán certificarse ante el consulado acreditado por el Estado Dominicano en el país de emisión y legalizado en el Ministerio de Relaciones Exteriores (MIREX).

En caso de que la empresa Oferente sea originaria de un país miembro de la convención de la Apostilla (Convención de la Haya, del 5 de octubre del 1961), podrá apostillar los documentos públicos que deban ser presentados, suprimiendo las legalizaciones diplomáticas necesarias.

Los documentos deberán ser presentados en el idioma español. La empresa oferente será la responsable de la exactitud y veracidad de las traducciones que sean necesarias.

Todo documento que hubiese sido otorgado en un idioma que no sea el español, deberá ser traducido por un intérprete judicial o traductor oficial.

2.7.3 Requerimientos para Consorcios

Las empresas que actúen como Consorcio, deben depositar un acuerdo bajo firma privada de constitución de consorcio, que haga a sus integrantes corresponsables de las acciones de este, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su participación y su relación con el órgano licitante. El documento debe ser debidamente notariado y legalizado.

En el acuerdo deberá designarse un representante o gerente único. También se acreditará la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como la solvencia económica y financiera y la idoneidad técnica y profesional; dicha solvencia e idoneidad se podrá acreditar mediante la consideración conjunta de las credenciales de cada uno de los miembros, depositando la documentación de cada una de las empresas que componen el Consorcio.

De resultar adjudicatario, el contrato será suscrito por quienes ejerzan la representación legal de cada una de las empresas participantes, las que, quedarán obligadas solidariamente ante la Entidad Contratante, sin perjuicio de la acreditación del representante o apoderado único previsto en el párrafo anterior. El consorcio durará como mínimo, el tiempo necesario para la ejecución del contrato, hasta su extinción y liquidación.

2.8-Documentos a Presentar en el “Sobre C” (Propuesta Técnica)

La documentación debe presentarse encuadrada, conteniendo una descripción de la solución propuesta, donde se detalle el concepto, la funcionalidad, configuración de los componentes, y Especificaciones Técnicas detalladas, organizadas en el siguiente orden:

- a) Ítem #1, Equipo de Identificación de los Electores.
- b) Ítem #2, Equipo de Votación Automatizada.
- c) Ítem #3, Impresora Térmica tipo punto de venta.
- d) Ítem #4, Lector de Códigos de QR / Barras 2D | 1D.
- e) Ítem #5, Inversor Portátil de Baterías de respaldo.

2.9-Documentos a Presentar en el “Sobre B” (Oferta Económica)

- a) Fianza de Garantía de Seriedad de la Oferta.
- b) Oferta Económica, la cual deberá presentarse en el formulario F.L.-05, anexo al presente Pliego de Condiciones.
- c) Propuesta del costo por la extensión a cinco (5) años de la garantía de los equipos consignados en los ítems 1 y 2.
- d) Comunicación de la empresa proponente indicando la cantidad de equipos que estaría en capacidad de producir y entregar a la Junta Central Electoral, en un plazo de dos (2) meses contados a partir del día 15 del mes de octubre del año 2019.
- e) Comunicación de la empresa proponente, certificada por un notario público, asumiendo el compromiso para, en caso que se requiera, entregar una cantidad razonable de equipos extras (nunca mayor a la cantidad por él indicada en el acápite anterior (d), del mismo tipo y características de los que les fueren adjudicados, y que la entrega se haría dentro de un plazo no mayor a sesenta (60) días calendario, contados a partir del 15 de octubre del presente año, manteniendo los precios ofertados en la licitación.

2.10-Calidad de la Presentación

Las propuestas presentadas deberán cumplir con los requisitos previamente establecidos en este documento. Además, cumplir otras condiciones como:

- a) Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y deben expresarse en dos decimales.
- b) Los oferentes deben consignar que sus ofertas se mantendrán vigentes por el plazo mínimo de treinta (30) días hábiles, contados a partir de la fecha de apertura. Si el Oferente no manifiesta información fehaciente de su voluntad de no renovar la oferta con una antelación de diez (10) días hábiles al plazo de vencimiento, aquella se considerará prorrogada automáticamente por el mismo plazo o el que fije la entidad contratante.
- c) Cada oferente tendrá que suplir toda información requerida. En caso de solicitársele suplirán certificaciones, documentos especiales, muestras o demostraciones como parte de su oferta.
- d) Toda corrección y/o borradura en la oferta debe de estar inicialada y explicada por el oferente, incluyendo la fecha; de lo contrario la oferta quedará invalidada.
- e) Las propuestas después de recibidas por el Comité de Compras y Contrataciones no podrán ser modificadas ni retiradas. Su retiro sólo se permitirá cuando así se solicite al Comité de Compras y Contrataciones ante el público presente, previo al inicio de la apertura de ofertas.

- f) Una vez retirada la oferta el oferente no podrá depositar una oferta sustituta.
- g) Por tratarse de un asunto de interés nacional, la Junta Central Electoral procurará la exención de los aranceles, impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubieren sido fijados por las autoridades gubernamentales o municipales de la Republica Dominicana, relacionados con los equipos a utilizarse en el montaje de las primarias del 2019 y las elecciones del año 2020, por tal motivo, la propuesta económica debe presentarse **“LIBRE DE IMPUESTOS”**, y el adjudicatario deberá mostrar su disposición a importar lo adjudicado, a nombre de la Entidad Contratante, para que esta se encargue del proceso de retiro del puerto de que se trate

CAPITULO III

RECEPCIÓN, APERTURA Y VALIDACIÓN DE OFERTAS

3.1-Recepción y Apertura de Sobres

La recepción y apertura de sobres se realizará en presencia del Comité de Compras y Contrataciones, el Notario Público y los oferentes participantes en la fecha, lugar y hora establecidos.

Una vez pasada la hora establecida para el inicio del acto de recepción y apertura de los sobres de los oferentes, los cuales deben estar debidamente cerrados, no se aceptará la presentación o apertura de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se iniciare a la hora indicada.

Luego de que el Presidente del Comité de Compras y Contrataciones de apertura al acto, el Notario Público certificará el registro de los participantes, y de inmediato se procederá a la recepción de los sobres según el orden de llegada. A seguidas se abrirán los “Sobres A” para verificar que la documentación contenida en los mismos esté correcta, de conformidad con el listado especificado en el presente Pliego de Condiciones. Pudiendo el Comité, siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable, requerir en un plazo breve, que el oferente rectifique la información y suministre los documentos que pudieren faltar. En caso de que se trate de errores u omisiones de naturaleza no subsanable quedará descalificada la oferta. Los sobres contentivos de las Propuestas Económicas, permanecerán cerrados y serán guardados bajo la custodia de la Consultoría Jurídica de la Junta Central Electoral, hasta la fecha programada para su apertura.

3.2-Validación, Verificación y Evaluación Técnica

3.2.1- Validación de Documentos

Culminado el proceso de apertura de los “sobres A” y “Sobres C”, se procederá a la evaluación de los documentos depositados por cada oferente, para lo cual el Comité de Compras y Contrataciones se auxiliará de los técnicos correspondientes, si así lo amerita el Objeto de la Licitación, quienes verificarán que éstas cumplan con los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones para emitir la resolución correspondiente, declarando Oferente Calificado o no Calificado para apertura Oferta Económica.

3.2.2- Evaluación Técnica

La Comisión Técnica Evaluadora, realizará la evaluación correspondiente, luego rendirá un informe sobre los resultados de la misma y la precalificación de la (s) oferta (s) que será (n) factible (s) de adjudicación, a fin de ser convocada (s) al acto de apertura de Ofertas Económicas.

El Comité de Compras y Contrataciones, si lo estima necesario y mientras dure el proceso de evaluación, podrá solicitar informes o requerimientos adicionales, exigir muestras y cualquier otro requerimiento adicional a los oferentes para el análisis de sus propuestas, siempre que no afecten materialmente la oferta.

3.2.3-Criterios de Evaluación

Las propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente, para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad “cumple/no cumple” o mediante una ponderación por puntos (según aplique):

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 adjudicación. De las empresas nacionales, se evaluarán los estados financieros auditados de los últimos dos (2) fiscales y el **formulario IR2** con sus respectivos anexos para determinar los Índices Financieros mínimos correspondientes. Para las empresas extranjeras, se evaluarán los estados financieros auditados de los últimos dos (2) periodos fiscales y un documento certificado que muestre su acreditación financiera.

Capacidad Técnica: Que cuenta con el aval necesario para suplir equipos propuestos, y que estos cumplan con las características indicadas en las Fichas Técnicas. El Comité de Compras y Contrataciones, auxiliado por la Comisión Técnica Evaluadora, ponderará las Propuestas Técnicas y los prototipos (equipos de muestras) entregados por los proponentes tomando en consideración cada una de las especificaciones indicadas en el Objeto de la Licitación, para determinar la **Capacidad Técnica**. Es decir: Que las Propuestas cumplan con todas las condiciones y características especificadas para garantizar la calidad y funcionamiento de los equipos ofertados y su correspondencia con los requerimientos.

Conjuntamente con la entrega de las propuestas técnicas, los oferentes deberán entregar un prototipo del Kit Electoral ofertado, los cuales deben contener todas las características requeridas en el presente Pliego y aquellas que fueren adicionadas por el Proponente, con la finalidad de ser evaluado por la Comisión Técnica Evaluadora, para verificar que se corresponde con la documentación técnica suministrada y evaluar la funcionalidad e idoneidad del mismo. Estos equipos permanecerán en poder de la referida Comisión hasta concluir el proceso de licitación.

Parámetros para la calificación de los Proponentes:

PUNTOS	
Solvencia e idoneidad del Proponente	10
Calidad de la Propuesta Técnica	10
Cumplimiento Especificaciones Técnicas	25
Resultado de las pruebas a equipos	30
Propuesta Económica	20
Apreciación del Comité de Compras y Contrataciones	5
Total	100

Plantilla para Evaluación

Criterios de Ponderación	Peso de Ponderación	Consideraciones
Solvencia e idoneidad del Proponente	10 puntos	<ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país (“cumple no cumple”).</i> ✓ <i>Experiencia en implementación de proyectos tecnológicos (“cumple no cumple”).</i> ✓ <i>Que el Proponente está autorizado por la casa matriz o distribuidor principal para distribuir equipos ofertados tecnológicos (“cumple no cumple”).</i> ✓ <i>Nivel de solvencia económica (10 puntos).</i>
Calidad de la Propuesta Técnica	10 puntos	<ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Claridad y calidad en la presentación de la Propuesta (2 puntos).</i> ✓ <i>Idoneidad de la solución propuesta (2 puntos).</i> ✓ <i>Especificaciones Técnicas detalladas de los equipos (2 puntos).</i> ✓ <i>Capacidad para cumplir detalladamente, todos y cada uno de los requisitos mencionados en el “Objeto de la Licitación” (2 puntos).</i> ✓ <i>Garantías, disponibilidad de partes, accesorios y soporte técnico (2 puntos).</i>
Cumplimiento Especificaciones Técnicas	25 puntos	<ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas por Ítem propuesto</i>
Pruebas de funcionamiento de equipos muestras	30 puntos	<ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Comprobación de la configuración y funcionamiento del equipo, de conformidad con la propuesta técnica de cada oferente.</i> ✓ <i>Configuración del equipo y componentes (4 puntos).</i> ✓ <i>Calidad de Construcción y Robustez (3 puntos).</i> ✓ <i>Cumplimiento de Funcionalidad (2 puntos).</i> ✓ <i>Reusabilidad del equipo (2 puntos).</i> ✓ <i>Desempeño del equipo (4 puntos).</i> ✓ <i>Facilidad de uso y portabilidad (3 puntos).</i> ✓ <i>Autonomía Energética en Baterías en caso que aplique (2 puntos).</i> ✓ <i>Ponderación Comisión Técnica Evaluadora (10 puntos)</i>
Oferta Económica	20 puntos	<ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Monto de la oferta</i>
Otros	5 puntos	<ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Este renglón será de exclusiva consideración del Comité de Compras y Contrataciones, que mediante informe justificará su otorgamiento.</i>

La Comisión Técnica Evaluadora, valorará las Propuestas Técnicas (documentos y equipos de muestras) presentadas por los licitantes, tomando en consideración cada una de las especificaciones indicadas en el Objeto de la Licitación, para determinar la Capacidad Técnica, es decir, Que los Proponentes cumplan con todas las condiciones y características especificadas para cada ítem evaluado, y así garantizar la calidad de la solución y su correspondencia con los requerimientos, de conformidad con la matriz arriba indicada.

Para la evaluación de las mejores ofertas económicas, se le otorgarán 20 puntos a la propuesta que presente el menor precio (de las propuestas que califiquen). La puntuación de las demás ofertas económicas, se determinará utilizando la siguiente fórmula:

PEi = Puntuación oferta económica individual

PEi = 20 x menor oferta económica/ oferta económica individual

Determinación de la Mejor Oferta Evaluada.

Para determinar la mejor oferta, se utilizará la fórmula citada a continuación:

Puntuación Total Individual = **PSi + PTi + PDi + PEi + ACi**

PSi = Puntuación por solvencia individual.

PTi = Puntuación propuesta técnica individual.

PDi = Puntuación prueba de equipo individual.

PEi = Puntuación oferta económica individual.

ACi = Puntuación por apreciación del Comité

Las propuestas serán evaluadas por Ítem, por lo que la mejor propuesta, será aquella con la mayor Puntuación Total Individual.

3.3- Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas

El acto de apertura de Propuestas Económicas, “Sobre B” de los oferentes habilitados, se desarrollará a las diez de la mañana (10:00 a.m.) del día **10 de abril del 2019**, en el Salón de Prensa de la Junta Central Electoral (ver Cronograma de la Licitación).

El Notario Público actuante certificará el acta correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto de apertura, si las hubiere, por parte de los Representantes Legales o Agentes Autorizados de los Oferentes/ Proponentes. Copia del acta estará disponible para los Representantes Legales o Agentes Autorizados de los Oferentes/Proponentes, quienes para obtenerlas deben hacer una solicitud escrita al Comité de Compras y Contrataciones.

3.4-Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones adjudicará dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás que regulan las contrataciones públicas, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos 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.

Luego de recibir y analizar el informe técnico, en caso de que fuese solicitado, el Comité de Compras y Contrataciones levantará el Acta de Adjudicación con la decisión adoptada, la cual consignará el compromiso del adjudicatario para suplir los equipos extras, similares a los adjudicados, que entregará en caso de requerirse para las elecciones del año 2020.

Queda entendido que la Junta Central Electoral se reserva el derecho de dividir la adjudicación entre diferentes Proponentes de los que concurren al proceso de licitación y resultasen precalificados, sea de manera individual dividiendo las cantidades de los distintos ítems o por ítems, sin que esto limite, restrinja o comprometa a la Junta Central Electoral a evaluar las ofertas por separado.

Queda entendido que, en caso de que la adjudicación se divida entre diferentes Proponentes de un mismo ítem, el precio unitario a intervenir será el que corresponda a la menor oferta; de no ser aceptado por algún Proponente, este no será considerado para la adjudicación.

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 Específicas, se le considera conveniente a los intereses de la institución.

En caso de empate entre dos o más Proponentes, se realizará la adjudicación se procederá a la adjudicación igualitaria entre los oferentes empatados y de no ser aceptado por uno o más de los Proponentes empatados, se procederá a la adjudicación a favor del o los Proponentes que si acepten.

El Comité de Compras y Contrataciones procederá a informar a todos los participantes el resultado de la licitación dentro de un plazo prudente, contado a partir de la expedición del acta de decisión. La notificación de adjudicación podrá entregarse de manera física o vía correo electrónico y se procederá a su publicación en el portal de la Junta Central Electoral y en la página Web de la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas.

3.4.1- Impugnación de la Adjudicación

En caso de que algún o algunos, 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) calendario 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 el presente Pliego de Condiciones y el Reglamento de Compras de la Junta Central Electoral.
- 3) Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones.
- 4) La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de dos (2) días hábiles, contados a partir de la recepción del mismo.
- 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.

No será ponderada ninguna impugnación que incumpliera el procedimiento previsto en esta disposición.

Las controversias no resueltas por los procedimientos indicados anteriormente, se someterán al Tribunal Superior Administrativo de conformidad con el Capítulo I, numeral 1.7 del presente documento.

La información suministrada a la Entidad Contratante en el proceso de licitación, 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.

3.4.2-Adjudicaciones Posteriores

En caso de incumplimiento del oferente adjudicatario, el Comité de Compras y Contrataciones procederá a adjudicar a la oferta que ocupe la siguiente posición, en el orden de mérito empleado y así sucesivamente.

3.5-Declaración de Desierto

El Comité de Compras y Contrataciones podrá declarar desierto el procedimiento, total o parcialmente, en los siguientes casos:

- a) Por no haberse presentado ofertas.
- b) Por haberse rechazado, descalificado o porque no son convenientes para los intereses de la Institución, la (s) oferta (s) presentadas.

- c) Por violación sustancial del procedimiento de Licitación Pública Internacional.
- d) Al evaluar las ofertas, ninguna cumple con los requerimientos y especificaciones de la presente licitación.

Si el proceso es declarado desierto, el Comité de Compras y Contrataciones podrá reabrirlo dando un plazo para la presentación de propuestas de hasta un cincuenta por ciento (50%) del plazo del proceso fallido.

3.6-Cancelación de la Licitación

El Comité de Compras y Contrataciones se reserva el derecho de cancelar de manera justificada la Licitación Pública Internacional o inhabilitar a cualquier oferente, ya sea antes o después de la apertura, siempre que existan razones justificadas y documentadas.

CAPITULO IV

EL CONTRATO

El adjudicatario y la Junta Central Electoral no contraen obligación alguna hasta tanto sea firmado el contrato correspondiente.

4.1-Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será hasta el fiel cumplimiento de las obligaciones de las partes.

4.1.1-Extensión de la Contratación

Dado el corto plazo que habrá entre la realización de las primarias a desarrollarse en el mes de octubre del presente año y la fecha prevista por la Constitución de la Republica Dominicana, para la realización de las elecciones destinadas a escoger las autoridades municipales, pautadas para el mes de febrero del año próximo. Si la institución decidiere utilizar la misma tecnología que se requiere en el presente procedimiento, el o los adjudicatarios se comprometen a suplir los equipos que se requieran, manteniendo los precios ofertados en la licitación, sin necesidad de convocar una nueva licitación, lo cual se hará contar, de manera explícita y con carácter vinculante, en el contrato a intervenir.

4.2-Subcontratos

En ningún caso el contratista podrá ceder los derechos y obligaciones del Contrato a favor de un tercero, ni tampoco estará facultado para subcontratarlos sin la autorización previa y por escrito de la Junta Central Electoral.

4.3-Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del contrato, siendo enunciativas y no limitativas:

- a) La mora del proveedor en la ejecución de lo pactado.
- b) Falta de calidad del servicio dado.
- c) Si no se cumplen con las condiciones establecidas en el presente Pliego de Condiciones.
- d) Que incumpla cualquiera de las cláusulas del contrato resultante.

4.4-Retraso en la Entrega

Se entiende que ha habido un retraso en la entrega cuando el proveedor no cumpla con el límite de tiempo estipulado para la ejecución. En este caso, el contratista pagará un tres por ciento (3%) del total de la orden que corresponda, por cada día hábil de retraso hasta un máximo de tres (3) días hábiles, es decir, hasta un nueve por ciento (9%), si cumplido el plazo máximo el contratista aún no

cumple con la entrega, la Junta Central Electoral podrá rescindir el contrato y ejecutar la Garantía de Fiel Cumplimiento.

El incumplimiento en la entrega tendrá las siguientes excepciones:

- Por causa justificada. Esta causa deberá ser notificada por escrito en un plazo no mayor de un (1) día franco, a través de correo electrónico o carta, dirigida a la Dirección General Administrativa.
- Por caso de fuerza mayor o caso fortuito. Un evento de fuerza mayor se define como un hecho que no ha podido ser previsto ni impedido, lo cual libera a una parte por su imposibilidad de cumplir su obligación frente a la otra, tales como, sin que resulten limitativas: huelga, guerra, bloqueo, huracán, fuego terremoto e inundaciones.
- Ocurrida la causa de fuerza mayor se debe notificar la naturaleza y el evento de fuerza mayor que se invoca.

4.5-Efectos del Incumplimiento

El incumplimiento del Contrato por parte del proveedor determinará su finalización, procediéndose a contratar al proponente que haya quedado en el segundo lugar, en el orden de mérito empleado para la selección.

En los casos en que el incumplimiento del oferente constituya falta de calidad en servicio a suministrar o causare un daño o perjuicio a la institución o a terceros, la Junta Central Electoral podrá determinar su inhabilitación temporal o definitiva como suplidor, y dependiendo de la gravedad de la falta podrá realizar cualquier reclamo ante los tribunales correspondientes.

4.6-Finalización del Contrato

El contrato finalizará por recepción del servicio convenido, vencimiento de su plazo, de la última prórroga o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas:

- a) Incumplimiento del adjudicatario en las cláusulas contentivas del contrato.
- b) Incurción sobrevenida del proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar que establezcan las normas vigentes.

4.7-Competencia Judicial

Todo litigio, controversia o reclamación resultante del contrato a intervenir o relativo al mismo, su incumplimiento, su interpretación, su resolución o nulidad será sometido por ante el Tribunal Superior Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley 14-94, de fecha dos (2) de agosto del 1947, que instituye la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, previo al agotamiento de los procedimientos administrativos establecidos en el Reglamento de Compras, aprobado por la Junta Central Electoral.

Nota: El Proponente reconoce que no podrá hacer uso de la facultad de someter algún reclamo por ante el Tribunal Superior Administrativo, sin antes agotar el procedimiento correspondiente ante la Entidad Contratante, en las condiciones que se establece en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

CAPÍTULO V

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: Modelos de Formularios

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

(ESTOS FORMULARIOS PODRAN PRESENTARSE EN PAPEL IDENTIFICADO O TIMBRADO DE LA EMPRESA, PERO MANTENIENDO EL FORMATO).

DATOS DE LA EMPRESA		
Nombre:	RNC:	RPE:
Dirección:		
Correo Electrónico:	Teléfono:	
DATOS DE LOS REPRESENTANTES		
REPRESENTANTE I		
Nombre:	Cédula:	
Posición en la empresa:	Teléfono:	
Correo Electrónico:	Móvil:	
REPRESENTANTE II		
Nombre:	Cedula:	
Posición en la empresa:	Teléfono:	
Correo Electrónico:	Móvil:	
PERSONA QUE REALIZA LA INSCRIPCIÓN		
Nombre:	Cedula:	
Posición en la empresa:	Teléfono:	
Correo Electrónico:	Móvil:	
Firma:	Fecha:	

RECIBIDO CONFORME

Fecha: _____

Referencia: JCE-CCC-LPI-01-2019

Señores

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Junta Central Electoral

Santo Domingo, Distrito Nacional, Rep. Dom.

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

Hemos examinado y no tenemos reservas al Pliego de Condiciones para la licitación de referencia, incluyendo las siguientes adendas realizadas al mismo:

_____.

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.

Nuestra empresa, sus afiliadas o subsidiarias, no han sido declaradas inelegibles por la JUNTA CENTRAL ELECTORAL para presentar ofertas.

Si nuestra oferta difiere o no contempla alguna parte de la información requerida y/o suministrada en el Pliego de Condiciones, estamos conscientes de que el riesgo estará a nuestro cargo y de que el resultado será el rechazo de nuestra propuesta. De igual manera, sabemos que después de abierta, esta oferta no podrá ser retirada ni modificada por nosotros, bajo ninguna circunstancia.

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

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

Firma _____

Sello

Fecha: _____

Referencia: JCE-CCC-LPI-01-2019

Señores:

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

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 Ref.: JCE-CCC-LPI-01-2019, 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:

Fecha: _____

Referencia: JCE-CCC-LPI-01-2019

Señores:

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Junta Central Electoral

Santo Domingo, Distrito Nacional, Rep. Dom.

Quien suscribe, señor [.....], en cumplimiento a lo previsto en el numeral 1.20 del Pliego de Condiciones Específicas de la Licitación Pública Internacional Ref.: JCE-CCC-LPI-01-2019, 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.

Recibir en nombre del Proponente/Oferente y con efecto obligatorio para éste, todas las Circulares y/o Enmiendas que emita el Comité de Compras y Contrataciones.

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

Dirección: _____

Teléfonos: _____

E-mail: _____

Firma del Agente Autorizado

Fecha

(ESTE FORMULARIO PODRA PRESENTARSE EN PAPEL IDENTIFICADO O TIMBRADO DE LA EMPRESA, PERO MANTENIENDO EL FORMATO)

Fecha: _____

Referencia: JCE-CCC-LPI-01-2019

Señores:

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Junta Central Electoral

Santo Domingo, Distrito Nacional, Rep. Dom.

A continuación les presentamos nuestra mejor oferta con relación a lo consignado a continuación:

Ítem	Cantidad	Descripción	Precio	Importe
1				
2				
3				
4				
5				
Subtotal				
ITBIS				
Total General				

Condiciones de pago:

Tiempo de entrega:

Garantía:

Observaciones.....

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

Firma _____

El día _____ del mes _____ de _____

(ESTE FORMULARIO PODRA PRESENTARSE EN PAPEL IDENTIFICADO O TIMBRADO DE LA EMPRESA, PERO MANTENIENDO EL FORMATO)

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, con RNC No [...], 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 Licitación Pública Internacional, Ref.: **JCE-CCC-LPI-01-2019**, 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, sobre 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 Jurada ha sido realizada en la Ciudad de [...], a los [...] días del mes de [...] del año [...].

[.....]
Declarante

(Coletilla del Notario)

Notario Público