

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

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS
PARA LA ADQUISICIÓN DE CHALECOS**

REF.: JCE-CCC-PU-04-01-2019

JCE

Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana
Noviembre, 2019

INDICE

CAPITULO I	4
GENERALIDADES	4
1.1 Objetivos	4
1.2 Normativa Aplicable	4
1.3 Objeto del Concurso	4
1.4 Modalidad de la Contratación	6
1.5 Fuente de Recursos	6
1.6 Órgano de Ejecución	6
1.7 Idioma	6
1.8 Moneda de la Oferta	7
1.9 De la Publicidad	7
1.10 Cronograma del Concurso	7
1.11 Consultas	8
1.12 Enmiendas	8
1.13 Subsanciones	8
1.14 Rectificaciones Aritméticas	9
1.15 Excención de Responsabilidades	9
1.16 Prácticas Corruptas o Fraudulentas	10
1.17 Oferentes Hábiles e Inhábiles	10
1.18 Prohibición de Contratar	10
1.19 Declaración de Capacidad para Contratar	12
1.20 Agentes Autorizados	12
1.21 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones	13
CAPITULO II	14
DEL CONCURSO	14
2.1 Lugar, Fecha y Hora	14
2.2 Duración del Servicio de Suministro	14
2.3 Lugar y Programa de Entrega	14
2.4 Condiciones / Forma de pago	14
2.5 Garantías	14
2.6 Devolución de las Garantías	15
2.7 Competencia Judicial	16
2.8 Presentación de Documentos y Propuestas “Sobre A” y “Sobre B”	16
2.9 Documentos a presentar en el “Sobre A”	16
2.10 Documentos a presentar en el “Sobre B” (Oferta Económica)	17
2.11 Calidad de la Presentación	18
CAPITULO III	20
APERTURA Y VALIDACIÓN DE OFERTAS	20
3.1 Recepción y Apertura de Sobres y Muestras	20

3.2 Validación, Verificación y Evaluación Técnica	20
3.3 Exención de Obligación	21
3.4 Criterio de Evaluación	21
3.5 Adjudicación	21
3.6 Impugnación de la Adjudicación	22
3.7 Adjudicaciones Posteriores	23
3.8 Declaratoria de Desierto	23
CAPITULO IV	24
EL CONTRATO	24
4.1 Vigencia del Contrato (Orden de Compra)	24
4.2 Subcontratos	24
4.3 Incumplimiento del Contrato	24
4.4 Efectos del Incumplimiento	25
4.5 Finalización del Contrato	25
CAPITULO V	26
FORMULARIOS TIPO (Anexos)	26
F.L.-01 Formulario para Inscripción de Oferentes	27
F.L.-02 Formulario para Presentación de Oferta	28
F.L.-03 Formulario para Designación de Agente	29
F.L.-04 Formulario para Aceptación Designación de Agente	30
F.L.-05 Formulario para Ofertas Económicas	31
F.L.-06 Formulario para Declaración Jurada	32

CAPITULO I

GENERALIDADES

1.1-Objetivos

El objeto del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las partes, en el proceso de referencia: JCE-CCC-PU-04-01-2019, que llevará a cabo la JUNTA CENTRAL ELECTORAL para la **adquisición de chalecos**, a utilizarse en las elecciones del año 2020.

Este documento constituye la base para la preparación de las ofertas por parte de las empresas que deseen participar en el concurso. 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-Normativa Aplicable

El procedimiento, el Contrato o la Orden de Compras y su posterior ejecución se regirán 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 275-97 y sus modificaciones, el presente Pliego de Condiciones y las normativas vigentes en materia de compras y contrataciones públicas, en todo lo que es aplicable a la Junta Central Electoral y no afecte su autonomía administrativa, dispuesta en la Constitución de la República y ratificada por la Sentencia No. TC-305-14 del Tribunal Constitucional.

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

- Ley de Régimen Electoral No. 15-19.
- El Reglamento para las Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios de la JCE.
- El presente Pliego de Condiciones Específicas.
- La Adjudicación.
- La Orden de Compra.
- El Contrato (si aplica).

1.3-Objeto del Concurso

El objeto de la presente convocatoria lo constituye la selección de la empresa que se encargará del suministro de los materiales que se indican a continuación:

Ítem	Cantidad	Descripción
1	57,500	<p>Chalecos para Miembros de Mesas</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Impresos a color en el frente y la espalda. ▪ Cinco impresiones distintas a razón 11,500 chalecos por arte. ▪ Costados abiertos. ▪ Sin mangas. ▪ Ribete (ruedo) en el borde. ▪ Banda lateral ajustable. ▪ Tela de algodón (fresco y poroso). ▪ Color azul celeste (pantone 638C). ▪ Talla: One size. De referencia americana. ▪ Confección y terminación de buena calidad.
2	5,500	<p>Chalecos para Facilitadores</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Impermeable. ▪ Tela de poliéster. ▪ Color: amarillo lumínico. ▪ Con franjas gris lumínicas reflectoras. ▪ Serígrafados a color en el frente y en la espalda. ▪ Talla: One size. De referencia americana. ▪ Confección y terminación de buena calidad.
3	4,500	<p>Chalecos para Técnicos de Recinto</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Impermeable. ▪ Tela de poliéster. ▪ Color: verde manzana. ▪ Con franjas gris lumínicas reflectoras. ▪ Serígrafados a color en el frente y en la espalda. ▪ Talla: One size. De referencia americana. ▪ Confección y terminación de buena calidad.
4	500	<p>Chalecos para Supervisores</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Multi-bolsillos. ▪ Zipper sagital. ▪ Tela mezcla de algodón/poliéster (frescos). ▪ Impresos a color en el frente y la espalda. ▪ Confección y terminación de buena calidad. <p><u>Distribución artes y tallas:</u></p> <p>-450 Color gris (pantone 7537C):</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 30 Para funcionarios [10(XS), 8(S), 5(M), 2(L), 2(XL) y 3(XXL)]. ▪ 220 Para supervisores [80(XS), 80(S), 40(M), 10(L), 7(XL) y 3(XXL)]. ▪ 200 arte por definir: [50(XS), 70(S), 40(M), 20(L), 15(XL) y 5(XXL)]. <p>-50 Color azul marino:</p>

		<ul style="list-style-type: none"> • DNE: 15(XS), 15(S), 10(M), 5(L), 3(XL) y 2 (XXL).
5	37,500	<p>Chalecos para Policía Militar Electoral</p> <ul style="list-style-type: none"> • Impermeable. • Tela de poliéster. • Colores distribuidos de la manera siguiente: <ul style="list-style-type: none"> -30,000 amarillo lumínico. -7,500 naranja lumínico. • Con franjas gris lumínicas reflectoras. • Serigrafiados a color en el frente y en la espalda. • Talla: One size. De referencia americana. • Confección y terminación de buena calidad.
<p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar muestras (obligatorio). 2. Las muestras deben contener todas las características requeridas, incluyendo el color. 3. Los modelos y artes a intervenir están disponibles en las oficinas de este Comité. 4. Los tiempos de entrega deben ser ofertados por cada ítem y expresados en días hábiles o días calendario. 		

1.4-Modalidad de la Contratación

Debido al poco tiempo de que se dispone, desde la fecha prevista para la convocatoria del presente procedimiento, el mismo se ejecutará por medio de un Procedimiento de Urgencia, conforme a las disposiciones establecidas en el Reglamento para las Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios de la Junta Central Electoral.

En el procedimiento que se incluirán todos los requerimientos de una Licitación Pública Nacional, con reducción o acortamiento de los plazos que intervienen para así procurar la recepción oportuna de los materiales requeridos, los cuales deben estar disponibles en nuestros almacenes a mediado del mes de enero del año 2020.

1.5-Fuente de Recursos

Las partidas de fondos para financiar el costo de la compra resultante de presente procedimiento, provienen de los recursos consignados en el presupuesto de la Junta Central Electoral para el año 2020.

1.6-Órgano de Ejecución

El Comité de Compras y Contrataciones será el órgano encargado de la calificación y adjudicación del proceso y estará asistido por la Dirección Nacional de Elecciones que se encargará de la evaluación de las muestras.

1.7-Idioma

El idioma oficial del presente procedimiento 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.

1.8-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.

1.9-De la Publicidad

La convocatoria o invitación a presentar ofertas en presente procedimiento, se efectuará mediante la publicación, por lo menos, en dos (2) diarios de circulación nacional, 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.

1.10-Cronograma del Concurso

Actividad	Periodo de Ejecución
Publicación del Procedimiento de Urgencia.	31 de octubre y 1 de noviembre, 2019
Publicación del llamado.	1 de noviembre, 2019
Registro de oferentes y adquisición (formal) del Pliego de Condiciones Específicas.	Hasta el 8 de noviembre, 2019
Período para realizar consultas por parte de los oferentes registrados.	Hasta el 11 de noviembre, 2019
Plazo para emitir respuestas, por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante Circulares o Enmiendas.	Hasta el 12 de noviembre, 2019
Recepción y apertura de documentos para acreditación y muestras (“Sobre A”)	El 13 de noviembre, 2019 (10:00 A.M.)
Verificación, validación y evaluación del contenido “Sobre A”.	Hasta el 15 de noviembre, 2019
Notificación de resultados de la verificación de documentos	Hasta el 15 de noviembre, 2019
Acto de recepción y apertura de Propuestas Económicas “Sobres B”	El 19 de noviembre,, 2019 (10:00 A.M.)
Evaluación Ofertas Económicas “Sobre B” y Adjudicación	Hasta el 22 de noviembre, 2019
Notificación y Publicación de Adjudicación	Hasta diez días hábiles pasada la evaluación de Ofertas Económicas
Plazo para constituir Garantía de Fiel Cumplimiento	Hasta 5 días hábiles luego de la notificación de adjudicación
Plazo para firma de contrato o recepción de Orden de Compra	Hasta 5 días hábiles luego de la entrega de la Garantía de Fiel Cumplimiento

1.11-Consulta

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 del Concurso 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

Junta Central Electoral

Referencia: JCE-CCC-PU-04-01-2019

Ave. 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 plazo establecido en el Cronograma del Concurso y serán publicadas en el portal de la Junta Central Electoral (www.jce.gob.do).

1.12-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.

1.13-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 ausencia de requisitos relativos a las credenciales de los oferentes es siempre subsanable.

La determinación del Comité de que una oferta se ajusta sustancialmente a los documentos requeridos 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 interpretarán 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.

1.14-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.

1.15-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, declarar desierto o nulo el procedimiento, 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.

1.16-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.

1.17-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.

1.18-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; del Tribunal Constitucional; del Tribunal Superior Electoral 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 Comandantes y Sub-Comandantes de Estado Mayor de los Cuerpos Castrenses, el Comandante General Conjunto del Ministerio de Defensa, así como el Director y Sub-Directores de la Policía Nacional, ni de otros Cuerpos Policiales.
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 empresas o personas físicas que amparándose en argumentos falsos, hayan elevados recursos de reclamos o impugnación a procesos realizados por la Entidad Contratante (JCE).

15. Las empresas o personas físicas que han incurrido o permitido faltas que por su naturaleza, la Junta Central Electoral, se haya visto afectadas en sus obligaciones institucionales.
16. Las personas físicas o jurídicas que mantenga algún tipo de Litis, por resolver, con la Junta Central Electoral.
17. Las personas físicas o jurídicas que estén siendo objeto de algún tipo de investigación por parte de la Junta Central Electoral.

PÁRRAFO: 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-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 realizar el tipo de trabajo requerido en el presente concurso.
- 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.
- Que no han incurrido o permitido faltas que por su naturaleza, la Junta Central Electoral, se haya visto afectadas en sus obligaciones institucionales.

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 del concurso. 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.L-03, F.L-04).

Los “Agentes Autorizados” serán las únicas personas facultadas por el Oferente/Proponente para efectuar consultas en relación con el proceso 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, 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 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, deberán estar firmados por él, o su Representante Legal, debidamente facultado al efecto.

1.21-Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones.

La participación de un oferente en el presente procedimiento, implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento de sus miembros, ejecutivos, representante legal y agente autorizado, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidas en el presente Pliego de Condiciones, el cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

CAPÍTULO II

DEL CONCURSO

2.1-Lugar, Fecha y Hora

La presentación y apertura de documentos “**Sobre A**”, y la entrega de muestras, se efectuará ante el Comité de Compras y Contrataciones, y un Notario Público actuante, el día **13 de noviembre del 2019 a las diez de la mañana (10:00 A.M.)**, en el Salón de Prensa, ubicado en el primer (1er.) piso del edificio que aloja sede central de la Junta Central Electoral, 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.

La recepción y apertura de propuestas económicas “Sobre B” de los oferentes habilitados, se efectuará ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, a las **diez de la mañana (10:00 A.M.)** del día **19 de noviembre del 2019**, en el Salón de Prensa, ubicado en el primer (1er) piso del edificio que aloja sede principal de la Junta Central Electoral, sitio 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.

2.2-Duración del Servicio de Suministro

La Orden de Compra o el Contrato, para el suministro de los materiales requeridos en el presente procedimiento, termina con el cumplimiento de las obligaciones de las partes.

2.3-Lugar y Programa de Entrega

Los pedidos se librarán en el lugar designado por la Entidad Contratante, cumpliendo el programa de entrega establecido en la Orden de Compra. La previsión de la Junta Central Electoral, es disponer de los materiales requeridos en el presente procedimiento, dentro de un plazo que no exceda el día diez (10) de enero del año 2020, por lo que el tiempo de entrega será un factor a considerar para fines de selección de adjudicatarios.

2.4-Condiciones / Forma 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 de la totalidad de los materiales requeridos.

Cualquier otra modalidad de pago que se presente, será objeto de análisis por parte del Comité de Compras y Contrataciones, que decidirá al respecto.

2.5-Garantías

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

2.5.1-Garantía de Seriedad de la Oferta

Para asegurar la seriedad de la Oferta, cada Oferente depositará una Póliza de Garantía a favor de la Junta Central Electoral, por el equivalente al uno por ciento (1%) del monto total de la oferta, la cual deberá estar incluida dentro del sobre contentivo de la Propuesta Económica (Sobre B), al momento de presentarse las ofertas. La omisión, en la presentación 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.

2.5.2-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 (03) meses posteriores al vencimiento del Contrato, deberá ser incondicional, irrevocable y renovable. Serán otorgadas en la misma moneda de la oferta.

Nota: Para las MIPYMES el importe de esta garantía será del 1%, en cuyo caso debe entregar una certificación emitida por el Ministerio de Industrias y Comercio, y MIPYMES que le acredite como tal.

2.5.3-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.

2.6-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 del Contrato y de haberse suscrito el Contrato correspondiente. 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.

2.7-Competencia Judicial

Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este documento y/o del o los contratos 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 13-07, de fecha cinco (5) de febrero del 2007 y la Ley 1494, 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.

Párrafo: 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 Capítulo III, numeral 3.6 del presente Pliego de Condiciones Específicas.

2.8-Presentación de Documentos y Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B”

Los documentos y propuestas deberán ser presentados en original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, junto con una (1) fotocopia simple de la misma, debidamente marcada, en su primera página, como “COPIA”.

El original y las copias deberán firmarse por el Representante Legal.

El Sobre deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

Sobre (identificar si es Sobre A, Sobre B)
Nombre del Oferente
(Sello Social)
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
Junta Central Electoral
Ref.: JCE-CCC-PU-04-01-2019
Ave. Gregorio Luperón esq. Ave. 27 de Febrero, Sto. Dgo. D. N.

Estos sobres contendrán en su interior el “Sobre A” (documentos y Propuesta Técnica) y “Sobre B” (Propuesta Económica y Garantía de Seriedad de Oferta).

2.9-Documentación a Presentar en el “Sobre A”

2.9.1-Documentos Legales

La documentación debe presentarse encuadrada 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 de este Pliego de Condiciones).
- b) Copia de la certificación actualizada del Registro Mercantil.
- c) Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del Representante Legal y de cada uno de los miembros de la Junta Directiva de la sociedad.
- d) Copia de certificación de no antecedentes penales del Representante Legal.
- e) Copia actualizada del Registro Nacional de Proveedores del Estado.
- f) Declaración Jurada debidamente notariada. (Usar modelo denominado **F.L.-06** que se encuentra anexo al Pliego).
- g) 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.
- h) 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.
- i) Un mínimo de tres (3) cartas de recomendaciones emitidas por clientes a los que el proponente haya suplido materiales similares a los demandados en esta ocasión y donde se exprese el nivel de satisfacción alcanzado.

2.9.2-Documentación Técnica

- a) Propuesta Técnica o descripción de los materiales ofertados, en la que se observan las características de cada uno de ellos.
- b) Muestras físicas de cada chaleco ofertado.
- c) Cualquier otra información técnica que el oferente estime necesaria.

2.10-Documentación a Presentar en el “Sobre B” (Oferta Económica)

- a) Póliza de Garantía de Seriedad de la Oferta.
- b) Oferta Económica, la cual deberá presentarse en el formulario **F.L.-05**, anexo a este Pliego de Condiciones.
 - b.1 Se podrán presentar dos (2) ofertas, una de fabricación local y otra de importación.
 - b.2 Las ofertas deberán indicar el precio unitario de cada material ofertado.

- b.3 La propuesta debe indicar el subtotal, valor del ITBIS de manera segregada y el total general.
- b.4 Los precios estarán presentados en letras y números, en caso de diferencia prevalecerá la indicada en letras.
- b.5 Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones, y deberán ser expresados en dos decimales.
- b.6 Los oferentes deben consignar que sus ofertas se mantendrán vigentes por el término 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.

2.11-Calidad de la Presentación

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

- a) Cada oferente tendrá que suplir toda información requerida. En caso de solicitársele suplirán certificaciones, documentos especiales, muestras o demostraciones como parte de su oferta.
- b) 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.
- c) 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.
- d) Una vez retirada la oferta el oferente no podrá depositar una oferta sustituta.
- e) El Proponente tiene derecho a presentar dos ofertas, a saber:

Impuestos incluidos, en cuyo caso el oferente será responsable y pagará todos los gastos, incluyendo transporte e impuestos que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los productos y servicios a ofrecer, incluyendo el 5% establecido sobre los pagos realizados a personas físicas y jurídicas por la adquisición de bienes y servicios en general, según lo dispone el Art. 10, párrafo único, literal e) de la ley 253-12 del 9 de noviembre del 2012 y además debe transparentar el ITBIS.

Impuestos Exonerados, en este caso 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 República Dominicana, relacionados con los materiales y equipos a utilizarse en el montaje de las

elecciones del año 2020, por tal motivo, se podrá presentar una propuesta económica “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

APERTURA Y VALIDACIÓN DE OFERTAS

3.1-Recepción y Apertura de Sobres y Muestras

La recepción y apertura de sobres y muestras, 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 la recepción de los sobres de los oferentes, los cuales deben estar debidamente cerrados, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se iniciare a la hora indicada.

El Comité de Compras y Contrataciones no recibirá sobres que no estén cerrados e identificados, según lo dispuesto anteriormente.

Luego que el Presidente del Comité de Compras y Contrataciones da apertura al acto, el Notario Público preparará un registro de los participantes, según el orden de llegada de los oferentes, y de inmediato se procederá a la apertura de las ofertas, iniciando con el **“Sobre A”**, oferta técnica, procediendo a verificar que la documentación contenida en las mismas 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/o suministre la faltante. En caso de que se trate de errores u omisiones de naturaleza no subsanable quedará descalificada la oferta.

La revisión a detalle de los documentos contentivos en el “Sobre A” será realizada durante el proceso de evaluación de la oferta.

Esta fase concluye con la valoración de documentos, muestras y de Propuestas Técnicas, y la calificación emitida por el Comité de Compras y Contrataciones, que convocará a los oferentes que resulten habilitados en el proceso de evaluación de los documentos contenidos en el **“Sobre A”**, así como de las muestras, al acto de recepción y apertura de propuestas económicas **“Sobre B”**.

El Notario Público actuante levantará acta notarial de todas las incidencias de ambos actos.

3.2-Validación, Verificación y Evaluación Técnica

Culminado el proceso de apertura de los “Sobres A”, el Comité remite a los técnicos correspondientes las propuestas presentadas para su evaluación, si así lo amerita el objeto del concurso, quienes verificarán que las mismas cumplan con los requisitos técnicos exigibles en el Pliego de Condiciones.

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.

3.3-Exención de Obligación

El Comité de Compras y Contrataciones no estará obligado a declarar habilitado o adjudicatario a ningún oferente que haya presentado sus credenciales u oferta, si las mismas no demuestran que cumplen con los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones.

3.4-Criterios de Evaluación

Las propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos, que serán verificados bajo la modalidad de “CUMPLE / NO CUMPLE” con los estándares de calidad de la institución:

3.4.1-Elegibilidad

- a) Que el proponente esté legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.
- b) Que el oferente demuestre que tiene capacidad y experiencia en el tipo de trabajo a realizar y en las condiciones establecidas.
- c) Que el oferente cuente con muestras físicas de los materiales ofertados en el presente procedimiento. Para esto, la Dirección Nacional de Elecciones evaluará las muestras, con la finalidad de verificar la calidad de lo ofertado.
- d) Que el oferente cumpla con todos los requerimientos exigidos.
- e) Que las muestras reúnan los requisitos o estándares de calidad y cumplan con las características requeridas en el Pliego de Condiciones, incluyendo los colores indicados.

3.4.2-Experiencia de la Empresa

El Comité podrá evaluar la experiencia del oferente en base a la documentación presentada por el mismo en el “Sobre A”, sin que esto impida que pueda requerir información adicional para tales fines.

3.5-Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones tomará en cuenta para la adjudicación, al oferente cuya propuesta cumpla con los requisitos y sea calificada como la más conveniente para los intereses de la Junta Central Electoral, teniendo en cuenta el precio, la calidad, idoneidad del oferente y demás requisitos que se establecen en el Pliego de Condiciones.

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.

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 de los Oferentes/Proponentes cuyas propuestas cumplan con los requisitos exigidos y sean calificadas como las más convenientes para los intereses institucionales, pudiendo:

- a) Adjudicar todo el requerimiento a un oferente.
- b) Adjudicar por ítem entre varios proponentes.

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 Oferentes/Proponentes, se procederá a realizar una adjudicación distribuida entre los Oferentes/Proponentes empatados. De no ser aceptado por uno o más de los Oferentes/Proponentes empatados, se procederá a la adjudicación a favor del o los Oferentes que si acepten.

El Comité de Compras y Contrataciones procederá a informar a todos los participantes el resultado del concurso, dentro de un plazo prudente contado a partir de la expedición del acta de adjudicación. 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.

3.6-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 de lo Contencioso Administrativo de conformidad con el Capítulo II, numeral 2.7 del presente documento.

La información suministrada a la Entidad Contratante 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.

3.7-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.

3.8-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.
- d) Al evaluar las ofertas, ninguna cumple con los requerimientos y especificaciones.

CAPITULO IV

EL CONTRATO

El adjudicatario y la Junta Central Electoral no contraen obligación alguna hasta tanto sea formalizado el contrato correspondiente, el cual se hará mediante emisión de una Orden de Compra.

4.1-Vigencia del Contrato (Orden de Compra)

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

En todo caso, la Junta Central Electoral podrá rescindir el contrato (cancelar la Orden de Compra) por causas atendibles, en cualquier etapa de su ejecución, siguiendo el procedimiento establecido en el contrato mismo y en el presente Pliego de Condiciones.

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 suplir lo adjudicado.
- b) Falta de calidad de los materiales entregados.
- c) Entrega de una menor cantidad que la acordada.
- d) Si no se cumplen con las condiciones establecidas en el Pliego de Condiciones.
- e) Que incumpla cualquiera de las cláusulas del contrato resultante.

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.

4.4-Efectos del Incumplimiento

El incumplimiento del Contrato por parte del proveedor determinará su finalización, procediéndose a contratar al adjudicatario 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 los productos 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.

4.5-Finalización del Contrato

El contrato finalizará por recepción de la totalidad de los materiales ofertados, vencimiento de su plazo, de la última prórroga o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas:

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

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

- Recepción Inscripción de Oferentes **(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 PODRÁN 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:	

Fecha: _____

Referencia: JCE-CCC-PU-04-01-2019

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 el concurso 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. 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, 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-PU-04-01-2019

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 Ref.: JCE-CCC-PU-04-01-2019, 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-PU-04-01-2019

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 Ref.: JCE-CCC-PU-04-01-2019, 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.

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-PU-04-01-2019

Señores:

Comité de Compras y Contrataciones

Junta Central Electoral

Santo Domingo, Distrito Nacional, Rep. Dom.

A continuación les presentamos, a la Junta Central Electoral, nuestra mejor oferta con relación al suministro de los materiales que se describen a continuación:

Ítems	Cantidad	Detalle	Tiempo de Entrega	Precio	Subtotal
Subtotal					
ITBIS					
Total General					

Condiciones de pago:

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).

F.L.-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, 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 del procedimiento, Ref.: **JCE-CCC-PU-04-01-2019**, 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, ni estamos en ningún proceso de embargo.

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