

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

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS  
PARA LA ADQUISICIÓN DE TRES MIL (3,000) TÓNERES HP DE  
DIFERENTES TIPOS**

**REF.: JCE-CCC-LPN-2021-0001**

**JCE**

Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana  
Junio, 2021

## INDICE

|  |           |
|--|-----------|
| <b>CAPITULO I</b>  | <b>4</b>  |
| <b>GENERALIDADES</b>                                     | <b>4</b>  |
| 1.1 Objetivo   | 4         |
| 1.2 Normativa Aplicable                                  | 4         |
| 1.3 Objeto de la Licitación                              | 5         |
| 1.4 Modalidad de la Contratación                         | 5         |
| 1.5 Fuente de Recursos                                   | 5         |
| 1.6 Órgano de Ejecución                                  | 5         |
| 1.7 Idioma   | 5         |
| 1.8 Moneda de la Oferta                                  | 5         |
| 1.9 De la Publicidad                                     | 6         |
| 1.10 Cronograma de la Licitación                         | 6         |
| 1.11 Consultas   | 6         |
| 1.12 Enmiendas   | 7         |
| 1.13 Subsanciones  | 7         |
| 1.14 Rectificaciones Aritméticas                         | 8         |
| 1.15 Exención de Responsabilidades                       | 8         |
| 1.16 Prácticas Corruptas o Fraudulentas                  | 8         |
| 1.17 Oferentes Hábiles e Inhábiles                       | 9         |
| 1.18 Prohibición de Contratar                            | 9         |
| 1.19 Declaración de Capacidad de Contratar               | 10        |
| 1.20 Agentes Autorizados                                 | 11        |
| 1.21 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones | 12        |
| <b>CAPITULO II</b>                                       | <b>13</b> |
| <b>DE LA LICITACIÓN</b>                                  | <b>13</b> |
| 2.1 Lugar, Fecha y Hora                                  | 13        |
| 2.2 Duración del Servicio de Suministro                  | 13        |
| 2.3 Lugar y Programa de Entrega                          | 13        |
| 2.4 Condiciones/Forma de Pago                            | 13        |
| 2.5 Garantías  | 13        |
| 2.6 Devolución de Garantías                              | 14        |
| 2.7 Competencia Judicial                                 | 14        |
| 2.8 Presentación de Propuestas                           | 15        |
| 2.9 Documentos a presentar en el “Sobre A”               | 15        |
| 2.10 Documentos a presentar en el “Sobre B”              | 16        |
| 2.11 Calidad de la Presentación                          | 17        |
| <b>CAPITULO III</b>                                      | <b>18</b> |
| <b>APERTURA Y VALIDACIÓN DE OFERTAS</b>                  | <b>18</b> |

|  |           |
|--|-----------|
| 3.1 Recepción y Apertura de Sobres _____                       | 18        |
| 3.2 Validación, Verificación y Evaluación Técnica _____        | 18        |
| 3.3 Exención de Obligación _____                               | 19        |
| 3.4 Criterio de Evaluación _____                               | 19        |
| 3.5 Apertura “Sobres B” _____                                  | 19        |
| 3.6 Adjudicación _____   | 20        |
| 3.7 Impugnación de la Adjudicación _____                       | 20        |
| 3.8 Adjudicaciones Posteriores _____                           | 21        |
| 3.9 Declaratoria Desierto _____                                | 21        |
| 3.10 Cancelación de la Licitación _____                        | 22        |
| <br>   |           |
| <b>CAPITULO IV _____</b>                                       | <b>23</b> |
| <b>EL CONTRATO _____</b>                                       | <b>23</b> |
| <br>   |           |
| 4.1 Vigencia del Contrato _____                                | 23        |
| 4.2 Subcontratos _____   | 23        |
| 4.3 Incumplimiento del Contrato _____                          | 23        |
| 4.4 Retraso en la Entrega _____                                | 23        |
| 4.5 Efectos del Incumplimiento del Contrato _____              | 24        |
| 4.6 Finalización del Contrato _____                            | 24        |
| <br>   |           |
| <b>CAPITULO V _____</b>  | <b>25</b> |
| <b>FORMULARIOS TIPO (Anexos) _____</b>                         | <b>25</b> |
| <br>   |           |
| F.L.-01 Formulario para Inscripción de Oferente _____          | 26        |
| F.L.-02 Formulario para Presentación de Oferta _____           | 27        |
| F.L.-03 Formulario para Designación de Agente _____            | 28        |
| F.L.-04 Formulario para Aceptación Designación de Agente _____ | 29        |
| F.L.-05 Formulario para Ofertas Económicas _____               | 30        |
| F.L.-06 Formulario para Declaración Jurada _____               | 31        |

# 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 Licitación Pública Nacional, referencia: JCE-CCC-LPN-2021-0001, que llevará a cabo la JUNTA CENTRAL ELECTORAL para la selección de la (s) empresa (s) que se encargará (n) del suministro de tres mil (3,000) tóneres de diferentes tipos, de la marca HP, para existencia de almacén a fin de cubrir necesidades de la institución.

Este documento constituye la base para la preparación de las ofertas por parte de las empresas que deseen participar en la licitación. 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 proceso de licitación, el Contrato o 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 y Contrataciones de Obras y Servicios aprobado por el pleno, la Ley Orgánica de Régimen Electoral No.15-19, 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 y reglamentaria, dispuesta en la Constitución de la República y ratificada por la Sentencia No. TC-305-14 del Tribunal Constitucional.

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.
- 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 de la Licitación

El objeto de la presente convocatoria lo constituye la contratación por parte de la Junta Central Electoral de la (s) empresa (s) que se encargará (n) del suministro de tres mil (3,000) tóneres de diferentes tipos, de la marca HP, como se indica a continuación:

| Ítems   | Cantidad | Suministros          |
|---|----------|----------------------|
| 1   | 2,000    | Tóner HP CE85A o AC  |
| 2   | 1,000    | Tóner HP CF287A o XC |
| <b>Nota:</b> Se requiere tóneres originales, certificados por HP. |          |                      |

**NOTA:** En este procedimiento, se solicitan tóner de una marca específica, debido a que serán utilizados en equipos de la marca de referencia.

### 1.4-Modalidad de la Contratación

La presente contratación se ejecutará por medio de una Licitación Pública Nacional, conforme a las disposiciones establecidas en el Reglamento para las Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios de la Junta Central Electoral.

### 1.5-Fuente de Recursos

Las partidas de fondos para financiar el costo de la compra resultante de la presente licitación provienen de los recursos consignados en el presupuesto de la Junta Central Electoral para el año 2021.

### 1.6-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 de Asesoría y Asistencia Técnica (de ser necesario) que sería integrada por expertos en la materia de que se trata.

### 1.7-Idioma

El idioma oficial de la presente licitación 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 cotización podrá ser expresada en pesos dominicanos (RD\$) o en dólares norteamericanos (US\$), en este caso, las ofertas serán evaluadas tomando en consideración el tipo de cambio, según ventanilla de compra del Banco de Reservas de la República Dominicana, vigente a la fecha de apertura de la oferta económica.

## 1.9-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, en la página Web de la Junta Central Electoral ([www.jce.gob.do](http://www.jce.gob.do)) y en el Portal Transaccional administrado por la Dirección General de Contrataciones Públicas, por término mínimo de dos (2) días consecutivos.

## 1.10-Cronograma de la Licitación

| Actividad   | Periodo de Ejecución  |
|---|---|
| Publicación del llamado a licitación.   | Los días 10 y 11 de junio, 2021                               |
| Período para realizar consultas por parte de los oferentes registrados.   | Hasta el 2 de julio, 2021                                     |
| Plazo para emitir respuestas, por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante Circulares.                              | Hasta el 14 de julio, 2021                                    |
| Acto de recepción y apertura de credenciales y Propuesta Técnica (“Sobres A”), y recepción de propuestas económicas (“Sobres B”). | El 27 de julio, 2021<br>10:00 A.M.                            |
| Verificación y evaluación de documentos y propuestas técnicas.  | El 27 de julio, 2021  |
| Notificación de errores de naturaleza subsanable  | El 28 de julio, 2021  |
| Periodo de subsanación  | Hasta el 30 de julio, 2021<br>2:00 P.M.                       |
| Evaluación de documentos recibidos en proceso de subsanación  | Hasta el 30 de julio, 2021<br>2:00 P.M.                       |
| Notificación resultados de evaluación de documentos y propuestas técnicas y oferentes habilitados.                                | Hasta el 2 de agosto, 2021                                    |
| Acto de apertura de propuestas económicas (“Sobres B”).   | <b>El 4 de agosto, 2021</b><br><b>10:00 A.M.</b>              |
| Evaluación de Ofertas Económicas (“Sobres B”) y Adjudicación.   | El 4 de agosto, 2021  |
| Acto de adjudicación  | El 11 de agosto, 2021   |
| Notificación de adjudicación  | Hasta el 17 de agosto, 2021                                   |
| Plazo para constituir Garantía de Fiel Cumplimiento.  | Hasta 5 días hábiles luego de la notificación de adjudicación |
| Plazo para emisión de Orden de Compra o firma de contrato   | Hasta 5 días hábiles luego de constituir las garantías        |

## 1.11-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, por medio del Portal Transaccional o dirigidas a:

# COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DE LA JUNTA CENTRAL ELECTORAL

Referencia: JCE-CCC-LPN-2021-0001

Dirección: Av. Gregorio Luperón No.118

e-mail: [licitaciones@jce.do](mailto: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 de la Licitación y serán publicadas en el Portal Transaccional y en la página Web de la Junta Central Electoral [www.jce.gob.do](http://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 Transaccional y de la página Web de la Junta Central Electoral [www.jce.gob.do](http://www.jce.gob.do)

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 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 del Comité 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 al 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.

#### **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 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.

#### **1.16-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 Subcomandantes 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 con 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.

**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-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 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.
- 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, designará una (1) persona física, que pueda actuar como su Agente Autorizado a los efectos de la licitación. La designación de los Agentes Autorizados deberá efectuarse mediante comunicación escrita de acuerdo con el modelo de “Carta de Designación o Sustitución de Agentes Autorizados” y el modelo de “Carta de Aceptación de Designación como Agentes Autorizados”. Ambos modelos se anexan a este Pliego de Condiciones. (F. PEB-03, F. PEB-04).

El “Agente Autorizado” será la única persona facultada 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 del Agente Autorizado no requerirá el consentimiento de este.

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

### **1.21-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, 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.

El Pliego de Condiciones estará disponible en las oficinas del Comité de Compras y Contrataciones, ubicadas 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](http://www.Junta Central Electoral.do)) y en el Portal Transaccional administrado por la Dirección de Contrataciones Públicas.

Los interesados en participar en la presente licitación deberán formalizar su inscripción (con carácter obligatorio) mediante el llenado y 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 o del Portal Transaccional. El plazo para inscripción o registro de oferentes **vence a las nueve y treinta minutos de la mañana (9:30 A.M.) del día 27 de julio del 2021.**

## **CAPÍTULO II**

### **DE LA LICITACIÓN**

#### **2.1-Lugar, Fecha y Hora**

El acto para la presentación de documentos, credenciales y propuestas técnicas “Sobre A”, así como la recepción de propuestas económicas “Sobre B”, de los oferentes, se efectuará por medio del Portal Transaccional que administra la Dirección General de Contrataciones Públicas o de manera presencial ante el Comité de Compras y Contrataciones a las **diez de la mañana (10:00 A.M.) del día 27 de julio del 2021**, en el Auditorio de la Junta Central Electoral, ubicado en el primer (1er.) piso del edificio que aloja su principal, 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. El acto constará con la presencia de un Notario Público que certificará las incidencias de este.

#### **2.2-Duración del Servicio de Suministro**

El Contrato o la Orden de Compra para el suministro de los tóneros requeridos en el presente procedimiento vence con el cumplimiento de las obligaciones de las partes.

#### **2.3-Lugar y Programa de Entrega**

Los pedidos se librarán en el Almacén de la Entidad Contratante, ubicado en las instalaciones de la sede principal de la Junta Central Electoral, la intención de la institución es recibir estos suministros en una única partida, sin embargo, es opción del oferente proponer un programa de entrega, en ese caso, su programa será evaluado y el comité optará por la oferta más conveniente para la JCE.

**Nota:** La Junta Central Electoral se reserva el derecho de recibir los materiales adjudicados, en presencia de un representante de la marca HP para verificar su originalidad.

#### **2.4-Condiciones / Forma de Pago**

Se pagará el cien por ciento (100%) del total de cada pedido, a los quince (15) días hábiles contados a partir de la entrega formal y la factura correspondiente **(no se entregará anticipo)**.

Cualquier otra modalidad de pago presentada por los participantes será objeto de análisis por parte del Comité de Compras y Contrataciones, quien 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 tener 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 (3) meses posteriores al vencimiento del Contrato, deberá ser incondicional, irrevocable y renovable. Serán otorgadas en la misma moneda de la oferta.

### **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 esta, se ordenará su devolución.

### **2.7-Competencia Judicial**

Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este documento y/o del o los contratos a intervenir, 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.

**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 Capítulo III, numeral 3.7 del presente Pliego de Condiciones Específicas.

## 2.8-Presentación de Propuestas Técnica y Económica: “Sobre A” y “Sobre B”

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

El original y la copia deben firmarse por el Representante Legal.

El Sobre debe contener en su cubierta la siguiente identificación:

Sobre (identificar si es “Sobre A” o “Sobre B”)  
Nombre del Oferente  
(Sello Social)  
**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**  
Junta Central Electoral  
Ref.: JCE-CCC-LPN-2021-0001  
Ave. Gregorio Luperón esq. Ave. 27 de Febrero, Sto. Dgo., D.N.

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

## 2.9-Documentos a Presentar en el “Sobre A”

### 2.9.1-Credenciales

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) Carta manifestando su interés de participar en la licitación, debidamente firmada.
- c) Carta de la franquicia o casa matriz (HP), certificando que el proponente es un distribuidor autorizado de la marca y que se hace responsable de todo lo relativo a la garantía.
- d) Copia de los estatutos sociales, última asamblea general anual ordinaria y lista de suscriptores, debidamente registrados por la Cámara de Comercio correspondiente.
- e) Copia de la certificación actualizada del Registro Mercantil.
- f) Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del representante y de cada uno de los miembros de la Junta Directiva de la sociedad.
- g) Copia de certificación de no antecedentes penales del representante legal.
- h) Copia actualizada del Registro Nacional de Proveedores del Estado, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.

- i) Declaración Jurada debidamente notariada. (Usar modelo denominado **F.L.-06** que se encuentra anexo al Pliego).
- j) 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.
- k) 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.

### **2.9.2-Propuesta Técnica**

- Configuración técnica de los suministros ofertados;
- Programa de entrega;
- Tiempo y condiciones de garantía;
- Cualquier otra información técnica que el oferente estime necesaria.

### **2.10-Documentos a Presentar en el “Sobre B” (Oferta Económica)**

- a) Fianza o 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 Solo se admitirá una propuesta por oferentes, pudiendo ofertar por cualquiera o todos los ítems del requerimiento.
  - b.2 Las ofertas deberán ser presentadas en el mismo orden de la solicitud, indicando el precio unitario de cada tipo de tóner, el subtotal, valor del ITBIS de manera segregada y el total general.
  - b.3 Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones, y deberán ser expresados en dos decimales.
  - b.4 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 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.

## CAPITULO III

### APERTURA Y VALIDACION DE OFERTAS

#### 3.1-Recepción y Apertura de Sobres

La recepción y apertura de sobres se realizará por medio del Portal Transaccional o de manera física en presencia del Comité de Compras y Contrataciones, el Notario Público y los oferentes participantes en la fecha, lugar y hora que se establece en el Cronograma de la Licitación.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los sobres, 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. Esto para las ofertas hechas de manera física (presencial)

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**”, de los oferentes que presenten de manera presencial, continuando con los que los hicieron por el Portal Transaccional; 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 subsanables, 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 subsanables 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.

El Notario Público actuante levantará acta notarial de todas las incidencias del acto.

#### 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 de la licitación, 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 ofertas, 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 establecidos:

#### 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 para la entrega a tiempo y en las condiciones establecidas.
- c) Que el oferente cumpla con todos los requerimientos exigidos.

#### 3.4.2-Capacidad Técnica

Que los suministros cumplan con todas las especificaciones técnicas y requisitos del presente Pliego de Condiciones.

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

El Comité de Compras y Contrataciones, dará inicio al acto de apertura de Propuestas Económicas, “Sobre B”, el cual se desarrollará a las **diez de la mañana (10:00 A.M.) del día 4 de agosto del 2021**, en el Auditorio de la Junta Central Electoral (ver Cronograma de la Licitación). La apertura iniciará con las ofertas presentadas de manera física (presencial) y luego las hechas por medio del Portal Transaccional.

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.

### **3.6-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.
- c) Adjudicar por cantidad disponibles entre varios proponentes. Para esto el adjudicatario seleccionado asumirá el menor precio adjudicado del suministro que se trate.

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 de la licitación dentro de un plazo establecido Enel Cronograma de la Licitación. La notificación de adjudicación podrá entregarse de manera física o vía correo electrónico y se procederá a su publicación en el Portal Transaccional y en la pág. web de la Junta Central Electoral.

### **3.7-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 de este.
- 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 II, numeral 2.7 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.

### **3.8-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 para la adjudicación inicial y así sucesivamente.

### **3.9-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 Nacional.
- 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.

### **3.10-Cancelación de la Licitación**

El Comité de Compras y Contrataciones se reserva el derecho de cancelar de manera justificada la Licitación Pública Nacional 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 o emitida y firmada la Orden de Compra.

#### **4.1-Vigencia del Contrato**

La vigencia del Contrato o de la Orden de Compra 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 la entrega de los suministros.
- b) Falta de calidad de los suministros.
- c) El suministro de menor cantidad de la solicitada.
- d) Si no se cumplen con las condiciones establecidas en el Pliego de Condiciones.
- e) 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 el suministro de lo consignado en el programa de entrega. En este caso, 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 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.

#### **4.6-Finalización del Contrato**

El contrato finalizará por recepción de la totalidad de los productos contratados, 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) Incurción 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**

- 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).**

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

RECIBIDO CONFORME

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

Referencia: JCE-CCC-LPN-2021-0001

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, en ninguna circunstancia.

Entendemos que esta oferta, en caso de resultar adjudicatario 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-LPN-2021-0001

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-LPN-2021-0001, 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-LPN-2021-0001

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 Nacional Ref.: JCE-CCC-LPN-2021-0001, 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-LPN-2021-0001

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 tóneres que se describen a continuación:

| Ítems                | Cant. | Suministros          | Precio Unitario | Sub Total |
|----------------------|-------|----------------------|-----------------|-----------|
| 1                    | 2,000 | Tóner HP CE85A o AC  |                 |           |
| 2                    | 1,000 | Tóner HP CF287A o XC |                 |           |
| <b>Subtotal</b>      |       |                      |                 |           |
| <b>ITBIS</b>         |       |                      |                 |           |
| <b>Total General</b> |       |                      |                 |           |

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).**

**República Dominicana**

**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 de la Licitación Pública Nacional, Ref.: JCE-CCC-LPN-2021-0001, 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 sometidos a ningún proceso de quiebra ni 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