

REGLAMENTO PARA LA COMPRA DE BIENES Y CONTRATACIONES DE OBRAS Y SERVICIOS

La **Junta Central Electoral**, Institución de Derecho Público, establecida en la Constitución de la República y regida por la Ley Electoral No. 275-97, del 21 de diciembre del 1997 y sus modificaciones. Regularmente constituida en su sede principal, sito en la intersección formada por las Avenidas Luperón y 27 de Febrero frente a la "Plaza de la Bandera", en la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, integrada por los señores: **Dr. Julio César Castaños Guzmán**, Presidente; **Dr. Roberto Bernardo Saladín Selin**, Miembro; **Dra. Carmen Altagracia Imbert Brugal**, Miembro; **Lic. Henry Orlando Mejía Oviedo**, Miembro; **Dr. Rafael Evangelista Alejo**, Suplente de Miembro en funciones; asistidos por el **Dr. Ramón Hilario Espiñeira Ceballos**, Secretario General.

Vista: La Constitución de la República Dominicana;

Vista: La Ley Electoral No. 275-97, del 21 de diciembre del 1997 y sus modificaciones;

Vista: La Ley No. 340-06, del 18 de agosto de 2006, sobre Compras y Contrataciones de Bienes y Servicios, Obras y Concesiones, modificada por la Ley 449-06, del 6 de diciembre de 2006 y su Reglamento de Aplicación No. 543-12 del 6 de septiembre de 2012;

Vista: La Ley de Estrategia Nacional de Desarrollo de la República Dominicana 2030.

Visto: El Reglamento Interno de la Junta Central Electoral de fecha 27 de diciembre del 2010;

Visto: El Reglamento para la Compra de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios emitido por la Junta Central Electoral de fecha 31 de octubre del 2012;

Vista: La Sentencia No.0305-14 emitida por el Tribunal Constitucional en fecha 29 de Abril del 2014.

Considerando: Que conforme el Artículo 212 de la Constitución de la República Dominicana, "La Junta Central Electoral es un órgano autónomo con personalidad jurídica e independencia técnica, administrativa, presupuestaria y

financiera, cuya finalidad principal será organizar y dirigir las asambleas electorales para la celebración de elecciones y de mecanismos de participación popular establecidos por la presente Constitución y las leyes. Tiene facultad reglamentaria en los asuntos de su competencia".

Considerando: Que dentro la Ley de Estrategia Nacional de Desarrollo de la República Dominicana 2030, el Primer Eje Estratégico propugna por: "Un Estado social y democrático de derecho, con instituciones que actúan con ética, transparencia y eficacia al servicio de una sociedad responsable y participativa, que garantiza la seguridad y promueve la equidad, la gobernabilidad, la convivencia pacífica y el desarrollo nacional y local."

Considerando: Que el capítulo II, Párrafo del artículo 7 de la Ley de Estrategia Nacional de la República Dominicana 2030, establece como objetivo general 1.1 para lograr el primer eje estratégico una "administración pública eficiente, transparente y orientada a resultados".

Considerando: Que el artículo 21 de la Ley de Estrategia Nacional de la República Dominicana 2030, establece como objetivo específico 1.1.1 "estructurar una administración pública eficiente que actúe con honestidad, transparencia y rendición de cuentas y se oriente a la obtención de resultados en beneficio de la sociedad y del desarrollo nacional y local".

Considerando: Que las líneas de acción del objetivo específico 1.1.1 establecido en el artículo 21 de la Ley de Estrategia Nacional de la República Dominicana 2030, consisten en:

"1.1.1.3, fortalecer el sistema de control interno y externo y los mecanismos de accesos a la información de la administración pública, como medio de garantizar la transparencia, la rendición de cuentas y la calidad del gasto público".

"1.1.1.4, promover la gestión integrada de procesos institucionales, basada en mención, seguimiento y evaluación sistemática".

"1.1.1.5, fortalecer el sistema de compras y contrataciones gubernamentales, con apoyo en el uso de la tecnología, de la información y la comunicación (TIC), para que opere con legalidad, transparencia, eficiencia y facilidad de manejo".

Considerando: Que la Junta Central Electoral debe disponer de los procesos que garanticen la transparencia en las compras de bienes, contratación de obras y servicios que realiza, por lo que se hace necesario adecuar su estructura normativa para que prevea los pasos y niveles de jerarquía institucional que intervienen en estas operaciones, de conformidad con las normas administrativas de la entidad.

La Junta Central Electoral, en uso de sus facultades constitucionales y legales, dicta el siguiente:

REGLAMENTO PARA LAS COMPRAS DE BIENES Y CONTRATACIONES DE OBRAS Y SERVICIOS

TÍTULO I

OBJETO, AMBITO DE APLICACIÓN Y DEFINICIONES DEL REGLAMENTO

Artículo 1. Objeto: Establecer las normas y regulaciones que rigen los procesos de compras de bienes y contratación de obras y servicios, efectuados por la Junta Central Electoral.

Artículo 2. Ámbito de aplicación: Las actividades de compras de bienes y contrataciones de obras y servicios requeridas por todas las dependencias directas y adscritas a la Junta Central Electoral, se regirán por este Reglamento.

Artículo 3. Exclusiones: Se excluyen de la aplicación de este reglamento los procesos de compras y contrataciones relacionados con:

- 1) Acuerdos de préstamos o donaciones con otros Estados o entidades de derecho público internacional, con cláusula expresa de exclusión.
- 2) Contratación de publicidad a través de medios de comunicación social, sin hacer uso de servicios de intermediarios al criterio del Presidente y/o Pleno de la Junta Central Electoral.
- 3) La compra y/o contratación directa del suministro del combustible a utilizarse en los vehículos de la Junta Central Electoral, en vista de que la comercialización de los combustibles en todo el territorio nacional es efectuada bajo un mismo precio a todos los consumidores.

- 4) Fondos de caja chica, las que se efectuaras según el procedimiento correspondiente.
- 5) Fondos de gastos generales, viáticos y dietas.
- 6) La compra de pasajes aéreos.
- 7) Ejecución de contratos con otra entidad del sector público.

Artículo 4. Excepciones: Con la condición de que no se utilicen como medios para vulnerar los procedimientos establecidos en el presente Reglamento, serán considerados casos excepcionales y no violatorios a las leyes:

- 1) Las compras y contrataciones de bienes o servicios con exclusividad o que sólo puedan ser suplidos por una determinada persona física o moral.
- 2) Las compras y contrataciones de bienes y servicios que por situaciones de urgencia no permitan la realización del procedimiento correspondiente en el tiempo oportuno, siempre y cuando dichas circunstancias estén debidamente fundamentadas.
- 3) Las reparaciones de vehículos de motor cuando se requieran trabajos previos para obtener cotizaciones, los cuales representen un costo adicional significativo con relación al costo total de la reparación, se podrá realizar una contratación directa.

Artículo 5. Definiciones.

- 1) **Adjudicación:** Fase del proceso de compras y contrataciones que declara a la(s) persona(s) física(s) o jurídica(s) ganadora(s) del mismo.
- 2) **Adquisición:** Acción de obtener el derecho de propiedad o cualquiera de sus atributos sobre un bien.
- 3) **Aprobación:** Permiso otorgado por una autoridad calificada para que se adquiera un bien, se contrate una obra o servicio; previo al cumplimiento del procedimiento establecido para tales fines.

- 4) **Caso Fortuito:** Todo acontecimiento que sucede inesperadamente y que no ha podido ser resistido.
- 5) **Compra:** Operación dirigida a la adquisición de bienes o servicios mediante el pago de un precio.
- 6) **Compras de Urgencia:** Compras y contrataciones de bienes, servicios y obras, fundamentadas en razones objetivas e inaplazables, generadas por causas de fuerza mayor o fortuito, circunstancias inesperadas, imprevisibles, inmediatas, concretas y probadas, a las cuales no es posible la aplicación de los procedimientos ordinarios de selección establecidos en el presente Reglamento, sino los procedimientos excepcionales previstos en el mismo; ya que los primeros generarían tardanzas con consecuencias negativas sobre la prestación de los servicios propios de la Junta Central Electoral.
- 7) **Compras por Comparación de Precios:** Adquisiciones de bienes comunes con especificaciones estándares, de servicios y obras, según los umbrales de los valores asignados por el Artículo 15 de este Reglamento.
- 8) **Compras Simples:** Adquisiciones de muebles, mercancías y servicios, según los umbrales de los valores asignados por el Artículo 13 de este Reglamento.
- 9) **Compras y Contrataciones Menores:** Adquisiciones de bienes y contrataciones de servicios, según los umbrales de los valores asignados por el Artículo 14 de este Reglamento.
- 10) **Contratista:** Persona física o jurídica, con quien mediante contrato se conviene la ejecución de una obra o la prestación de un servicio.
- 11) **Contrato:** Documento suscrito entre la Junta Central Electoral con una o varias persona(s) física(s) o jurídica(s), para la adquisición y contratación de bienes y servicios, la ejecución de proyectos, obras y servicios, en el cual se estipulan obligaciones y derechos.
- 12) **Convocatoria:** Llamado o aviso formal a personas físicas o jurídicas, a participar en un proceso cualquiera para la adquisición o contratación de bienes y servicios o la ejecución de proyectos y obras.

13) Fuerza Mayor: Todo acontecimiento de la naturaleza que no ha podido ser previsto ni impedido.

14) Licitación Pública: Procedimiento de compras de bienes y contratación de servicios y obras, con las condiciones fijadas en un pliego, cuyos umbrales de valores son asignados en el Artículo 17 de este Reglamento, y su procedimiento se realiza conforme lo establecido en los Artículos 25, 27 y 29 del mismo. Las licitaciones públicas pueden ser nacionales o internacionales.

15) Licitación Restringida: Procedimiento de compras de bienes y contratación de servicios y obras, que por la especialidad de los bienes a adquirirse, de las obras a ejecutarse o de los servicios a prestarse se invitará a un número limitado de proveedores que pueden atender el requerimiento; cuyos umbrales de valores se establecen en el Artículo 16 de este Reglamento y su procedimiento se realiza conforme lo establecido en los Artículos 25, 26 y 29 del mismo.

16) Licitación Pública Internacional: Procedimientos para la compra o contratación de bienes o servicios cubiertos por un Tratado o acuerdo en vigor entre la República Dominicana y otro Estado u organismo multilateral o bilateral de crédito, cuando una licitación pública nacional previa se haya declarado desierta; o cuando los oferentes nacionales no tengan suficiente capacidad para proveer los bienes, servicios u obras.

17) Muebles: Bienes materiales objeto de derecho que pueden ser desplazados de un lugar a otro; sin que para ello haya que destruirlos.

18) Otros Términos: Conceptos identificados en este Reglamento con el valor que les sea asignado, según su significado lexicográfico o contextual.

19) Perito: Persona con los conocimientos técnicos necesarios, que tiene por misión proceder a exámenes, comprobaciones y apreciaciones de hecho, cuyo resultado consigna en una memoria o informe.

20) Persona: Persona física o jurídica, legalmente capaz para presentar propuestas en los procesos de compras, adquisiciones, contrataciones de bienes, obras, servicios y ejecuciones de proyectos que requiera la Junta Central Electoral.

- 21) Pliego de Condiciones:** Documento en el cual se consigna, entre otras, normas y cláusulas a las cuales se someten los interesados en participar en los procesos para la adquisición y contratación de bienes y servicios, la ejecución de proyectos, obras o servicios, y en el cual se describen los alcances, requerimientos, planos para el caso de obras, especificaciones técnicas o términos de referencias que guían o limitan a los interesados en presentar sus ofertas.
- 22) Proveedor:** Persona física o jurídica, que abastece a la Junta Central Electoral de bienes o servicios, incluyendo los servicios de construcción de obras.
- 23) Proveedor exclusivo:** Proveedor original de bienes o servicios, a quien por razones circunstanciales o en caso de compras adicionales, es necesario recurrir en la adquisición de repuestos, ampliaciones o servicios continuos para equipos existentes, programas de cómputos, servicios o instalaciones.
- 24) Proveedor Único:** Proveedor de bienes o servicios que sólo pueden ser suplidos por una determinada persona física o jurídica; cuando un cambio de proveedor obligue a la institución a adquirir bienes o servicios que no cumplan con los requisitos de compatibilidad con los equipos, programas de cómputos, servicios o instalaciones existentes, o cuando la utilización de patentes, marcas exclusivas o tecnologías no admitan otras alternativas técnicas.
- 25) Banco de Proveedores:** Lista de personas, físicas o jurídicas, que ofrecen bienes, servicios y ejecuciones de obras a la Junta Central Electoral, luego de cumplir con los requisitos establecidos para tales fines.
- 26) Servicios de Consultoría:** Servicios profesionales especializados y de naturaleza intelectual, cuyos resultados no conducen a productos físicamente medibles, cuyo objeto es identificar, planificar, elaborar o evaluar proyectos de desarrollo, en sus niveles de prefactibilidad, factibilidad, diseño u operación; incluyendo la supervisión, fiscalización y evaluación de proyectos, así como los servicios de asesoría y asistencia técnica, elaboración de estudios económicos, financieros, de organización, administración, auditoría e investigación.

27) Términos de Referencia: Condiciones específicas elaboradas por la Institución para alcanzar los objetivos de los servicios de consultoría.

TÍTULO II
ORGANIZACIÓN Y CLASIFICACIÓN DEL SISTEMA
CAPÍTULO I
DE LA ORGANIZACIÓN

Artículo 6. Los órganos responsables del cumplimiento del presente Reglamento son:

- 1) **Pleno de la Junta Central Electoral:** Con potestad para conocer, a solicitud de su Presidente, las recomendaciones que en materia de compras de bienes y contrataciones de obras y servicios, formule el Comité de Compras y Contrataciones y cualquier otro órgano de la JCE.
- 2) **Presidencia de la Junta Central Electoral:** Tiene la responsabilidad de controlar y dirigir todas las labores administrativas, financieras y técnicas de la Junta Central Electoral y velar por el fiel cumplimiento de este Reglamento.
- 3) **Comité de Compras y Contrataciones:** Tiene a su cargo organizar, evaluar y decidir sobre las licitaciones, concursos por comparación de precios y sorteos de obras convocados por la Institución para la adquisición de bienes, contrataciones de obras y servicios.
- 4) **Comité de Compras Menores:** Tiene a su cargo la evaluación y decisión de los expedientes de compras dentro del umbral de valores de "compras menores".
- 5) **Dirección General Administrativa:** Es responsable de la gestión de compras de bienes, contrataciones de obras y servicios de la Institución, requeridos para el buen funcionamiento de la Junta Central Electoral.
- 6) **Dirección Financiera:** Es responsable de manejar y controlar los recursos económicos destinados a las compras de bienes y a las contrataciones de obras y servicios.
- 7) **Auditoría Interna:** Es responsable de verificar y evaluar las documentaciones administrativas y financieras, y velar por el

cumplimiento de los controles internos de los procesos de compras de bienes, contrataciones de obras y servicios.

8) División de Cotizaciones y Seguimiento de Compras: Es responsable de solicitar, recibir y procesar todas las cotizaciones relativas a las solicitudes de compras de bienes y servicios correspondiente a la modalidad de su competencia según el presente Reglamento, elaborar las órdenes de compras y servicios resultantes de todos los procesos de compras descritos, así como dar seguimiento hasta concluir los mismos.

9) División de Almacén y Suministro: Es responsable de solicitar la reposición del inventario, recepción, almacenaje y distribución del material gastable y bienes muebles adquiridos por la institución.

10) Coordinador del Comité de Compras y Contrataciones: Está bajo su responsabilidad el ámbito operativo y administrativo del Comité de Compras y Contrataciones.

CAPÍTULO II COMPOSICIÓN Y FUNCIONES DEL COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Artículo 7. El Comité de Compras y Contrataciones estará integrado de la manera siguiente:

- Presidente del Comité de Compras y Contrataciones.
- Director (a) General Administrativo.
- Director (a) Financiero.
- Consultor (a) Jurídico.
- Encargado (a) Departamento Planificación y Desarrollo.
- Coordinador (a) del Comité de Compras y Contrataciones, quien desempeñará las labores de Secretario (a).

Párrafo. Los miembros del Comité de Compras y Contrataciones podrán delegar sus funciones, en casos de fuerza mayor.

Artículo 8. Funciones del Comité de Compras y Contrataciones:

- 1) Organizar y ejecutar los procesos de compras por comparación de precios, licitaciones restringidas y públicas.

- 2) Elaborar los pliegos de condiciones para los procesos de compras por comparación de precios, licitaciones públicas y restringidas.
- 3) Recibir las ofertas en el acto de apertura y verificar que reúnan los requisitos exigidos en el pliego de condiciones.
- 4) Deliberar, seleccionar, objetar o rechazar las ofertas para las compras de bienes y contrataciones de obras y servicios, dentro de los límites fijados por este Reglamento.
- 5) Solicitar asesoría técnica especializada a lo interno o externo de la Junta Central Electoral según lo amerite el procedimiento, con el objetivo de realizar una adquisición de bienes, servicios y contrataciones de obras que se ajuste a las necesidades de la Institución.
- 6) Evaluar y decidir sobre las participaciones y exclusiones en el Banco de Proveedores de la Junta Central Electoral.
- 7) Notificar a los licitantes sobre la adjudicación o cualquier otra situación de su incumbencia.
- 8) Someter al Pleno de la Junta Central Electoral, vía el Presidente, los procesos de impugnaciones o reclamos relativos a algún procedimiento efectuado por el Comité.
- 9) Aclarar dudas sobre el objeto de la licitación, mediante enmiendas dadas a conocer, respetando los plazos establecidos en el cronograma de la licitación y previa consulta con la autoridad administrativa correspondiente.
- 10) Cancelar, suspender, declarar desierto o nulo, total o parcialmente cualquier procedimiento, por causas justificadas mediante informes técnicos o legales y que se haga constar en acta, a fin de efectuar otra convocatoria en los términos y condiciones que determine el presente Reglamento o dejarlo sin efecto.
- 11) Designar un(a) Notario Público que certificará el acto de recepción de propuestas en las licitaciones.

Párrafo I: En caso de que un procedimiento haya sido declarado desierto, el Comité podrá reabrirlo, en la misma forma y bajo las mismas condiciones de la primera convocatoria.

Párrafo II: Cuando haya sido declarado desierto un procedimiento, la nueva convocatoria se hará para una fecha que no será menor de un cincuenta por ciento (50%) del plazo que rigió para la primera convocatoria, pudiendo acudir a la misma los proponentes de la primera convocatoria.

Párrafo III: Si luego de reaperturada un procedimiento se produjese una segunda declaratoria de desierto, el expediente del proceso será archivado hasta que se hagan ajustes de los pliegos de condiciones, sin perjuicio de lo establecido en las leyes que rigen la materia y este Reglamento.

Artículo 9. El Comité de Compras y Contrataciones se reunirá cada vez que sea necesario, sesionará válidamente con la asistencia de por lo menos cuatro (4) de sus miembros y sus decisiones para ser válidas tendrán que contar, en todo caso, con el voto no menor de cuatro (4) de sus miembros.

Párrafo I: En caso de empate, el Presidente del Comité tendrá el voto decisorio. En caso de que exista un voto disidente debe ser motivado en el acta correspondiente.

Párrafo II. El (la) Coordinador(a), en función de Secretario(a) del Comité de Compras y Contrataciones levantará actas de las sesiones, las cuales serán enumeradas consecutivamente, y quedarán bajo su custodia.

Artículo 10. Cuando el proceso de Compras sea por Comparación de Precios, el Comité de Compras y Contrataciones podrá:

- 1) Organizar, conducir y ejecutar el proceso de Comparación de Precios.
- 2) Recibir y verificar que las ofertas reúnan los requisitos exigidos en el pliego de condiciones.
- 3) Decidir respecto a las compras por Comparación de Precios de bienes y contrataciones de obras y servicios.

- 4) Notificar a los proponentes sobre la adjudicación o cualquier otra decisión.
- 5) Deliberar y decidir sobre las reclamaciones e impugnaciones presentadas en el proceso y comunicar el resultado al interesado y a los demás proponentes, dentro de un plazo de diez (10) días laborables o en el plazo establecido en el pliego de condiciones.

CAPÍTULO III COMPOSICIÓN Y FUNCIONES DEL COMITE DE COMPRAS MENORES

Artículo 11. El Comité de Compras Menores estará integrado de la manera siguiente:

- Encargado (a) del Departamento de Planificación y Desarrollo.
- Sub-Director (a) de la Dirección General Administrativa, quien además ejercerá las funciones de Coordinador(a) de la misma.
- Encargado (a) de la División de Cotizaciones y Seguimiento de Compras.

Artículo 12. Funciones del Comité de Compras Menores:

- 1) Deliberar, seleccionar, objetar o rechazar las ofertas presentadas para las compras de bienes y contrataciones de servicios, dentro de los límites fijados en este Reglamento para las compras menores.
- 2) Levantar acta de adjudicación de los expedientes de compras menores evaluados.
- 3) Este Comité se reunirá las veces necesarias, de acuerdo a la cantidad de expedientes de compras menores a considerar, con la finalidad de no retrasar el proceso.

TÍTULO III COMPRAS SIMPLES, COMPRAS Y CONTRATACIONES MENORES, COMPARACIÓN DE PRECIOS, LICITACIONES RESTRINGIDAS, LICITACIONES PÚBLICAS Y LICITACIONES PÚBLICAS INTERNACIONALES

CAPÍTULO I CLASIFICACION

Artículo 13. Compras Simples: Se refiere a las compras de bienes y servicios por un valor de RD\$0.01 hasta RD\$75,000.00, las cuales se ejecutarán con la presentación de una (1) a tres (3) cotizaciones.

Estas compras serán aprobadas y autorizado el proveedor por el Director(a) General Administrativo.

Artículo 14. Compras y Contrataciones Menores: Son aquellas compras de bienes y servicios por valor de RD\$75,000.01 a RD\$800,000.00, las cuales se ejecutarán con la presentación de tres (3) a seis (6) cotizaciones.

Estas compras serán aprobadas por el Director General Administrativo, evaluadas y autorizado el proveedor por el Comité de Compras Menores.

Artículo 15. Compras por Comparación de Precios: Bajo este procedimiento están sometidas las compras de bienes y servicios por valor de RD\$800,000.01 hasta RD\$2,072,000.00; y las contrataciones de obras cuyos valores sean de RD\$0.01 hasta RD\$38,800,000.00. Se ejecutará con un mínimo de seis (6) cotizaciones, excepto en aquellos casos que no exista esa cantidad de proveedores en el mercado.

Estas compras estarán aprobadas por el Presidente de la Junta Central Electoral, evaluadas y autorizado el proveedor por el Comité de Compras y Contrataciones.

Artículo 16. Licitación Restringida: Están sometidas a este procedimiento las compras de bienes y servicios por valores de RD\$2,072,000.01 hasta RD\$3,000,000.00; y las contrataciones de obras cuyos valores sean de RD\$38,800,000.01 hasta RD\$64,733,199.00. Se ejecutarán por invitación a un número limitado de proveedores, mínimo seis (6), los cuales serán seleccionados atendiendo al criterio de su desempeño en la institución.

Este procedimiento estará aprobado por el Presidente de la Junta Central Electoral, evaluadas y autorizado el proveedor por el Comité de Compras y Contrataciones.

Párrafo I: La Junta Central Electoral podrá, con estos umbrales de precios, realizar sorteos de obras. Para tales propósitos deberá invitar a todos los posibles proveedores, mediante la publicación en su portal y en dos periódicos de circulación nacional.

Párrafo II: En los casos en que por razones ajenas a la Institución o por la naturaleza de los bienes, servicios o contrataciones de obras no se puedan completar la cantidad de participantes requeridos, el Comité de Compras y Contrataciones debe justificarlo por escrito. Si existiesen en el mercado personas físicas o jurídicas reconocidas que puedan suplir estos rubros, podrán ser invitados a inscribirse en el Banco de Proveedores de la JCE.

Artículo 17. Licitación Pública: Para la adquisición de bienes y servicios ascendentes a un monto mayor de RD\$3,000,000.01 y contrataciones de obras cuyos valores sean mayores a RD\$64,733,199.01, se realizará un llamado público y abierto, convocando a los interesados a que formulen sus propuestas conforme al pliego de condiciones correspondientes y de conformidad con las leyes que rigen la materia y este Reglamento.

Este procedimiento estará aprobado por el Pleno de la Junta Central Electoral; ejecutado, evaluado y seleccionado el proveedor por el Comité de Compras y Contrataciones.

Párrafo I: Cuando se trate de contrataciones para construcción o remodelación de obras, los pliegos deberán señalar que las obras podrán ser supervisadas por el Colegio Dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA).

Párrafo II: En los procesos de Compras y Contrataciones de la Institución donde participen micro, pequeñas y medianas empresas, éstas deberán presentar la certificación que las acredite como tales.

Artículo 18. Licitación Pública Internacional: Las licitaciones públicas serán internacionales en los siguientes casos:

- a) Cuando la compra o contratación esté cubierta por un Tratado o acuerdo vigente entre la República Dominicana y otro Estado u organismo multilateral o bilateral de crédito.

- b) Cuando una licitación pública nacional previa y sobre el mismo efecto se haya declarado desierta.
- c) Cuando los oferentes nacionales no tengan suficiente capacidad para proveer los servicios u obras demandadas.

Párrafo I: Las Licitaciones públicas internacionales serán aprobadas por el Pleno de la Junta Central Electoral, ejecutadas y seleccionado el proveedor(es) por el Comité de Compras y Contrataciones.

Artículo 19. Cuando habiéndose celebrado un proceso de selección, la menor oferta económica obtenida supere el máximo establecido por el umbral correspondiente a ese procedimiento, se podrá continuar con el proceso de selección y adjudicación, siempre y cuando dicha variación no sea superior al diez por ciento (10%) del total.

Artículo 20. Los montos de las distintas clasificaciones de las compras especificadas en este Reglamento podrán cambiar cada año, tomando en consideración los umbrales establecidos por el Órgano Rector de las Compras y Contrataciones, según establece la Ley.

CAPÍTULO II PROCESO DE GESTIÓN DE COMPRAS DE BIENES Y CONTRATACIONES DE OBRAS Y SERVICIOS

Artículo 21. Los procedimientos de compras y contrataciones de obras y servicios estarán vinculados a las líneas estratégicas de la Institución y al Plan Operativo de cada año y en ningún caso deberá iniciarse el proceso si no se dispone de la apropiación presupuestaria correspondiente.

El(la) Director(a) General Administrativo coordinará con el(la) Director(a) Financiero la disponibilidad de los fondos.

Artículo 22. Todas las solicitudes de compras y contrataciones de obras y servicios deberán ser tramitadas a la Dirección General Administrativa, que dependiendo del monto y la disponibilidad económica para la compra, lo tramitará al órgano correspondiente para su autorización.

CAPÍTULO III

PROCEDIMIENTO COMPRAS SIMPLES y COMPRAS y CONTRATACIONES MENORES

Artículo 23. Serán comunes a los procesos de Compras Simples y Compras y Contrataciones Menores los siguientes pasos:

- 1) **Solicitud y justificación de la compra:** La dependencia u órgano de la Junta Central Electoral identifica y justifica sus necesidades de compras, acorde al plan estratégico y operativo de su dependencia. Solicita, mediante comunicación, la compra del bien o servicio a la Dirección General Administrativa.

- 2) **Tramitación y aprobación de la solicitud:** La solicitud se remite a la División de Almacén para determinar la existencia o no del mismo. Si no está en el inventario de Almacén se verifica si procede o no esta compra y si es positivo aprueba el requerimiento tal y como fue solicitado. En caso de ser necesario se solicita asesoría al área especializada según el objeto de la solicitud, en caso de que amerite algún tipo de modificación se procederá a realizarlo.

Si la Dirección General Administrativa entiende que no procede la tramitación de la solicitud, la devolverá a la dependencia requirente con las recomendaciones de lugar.

- 3) **Provisión:** La Dirección General Administrativa coordina con la Dirección Financiera la provisión de fondos para esta compra.

Artículo 24. Procedimiento para Compras Simples: Están sujetas a este procedimiento las compras definidas en el Numeral 8 del Artículo 5 y cuyas disposiciones están contenidas en el Artículo 13 de este Reglamento.

El procedimiento para las Compras Simples deberá realizarse de la forma siguiente:

- 1) **Cotización:** Luego de tener la provisión correspondiente, la Dirección General Administrativa remite la solicitud a la División de Cotizaciones y Seguimiento de Compras, quien procede a conformar el expediente solicitando las cotizaciones necesarias a los proveedores previamente

inscritos en el Banco de Proveedores de la Junta Central Electoral, vía fax, correo electrónico o personal.

Prepara el cuadro de análisis de las cotizaciones y verifica que cumplan con los requerimientos solicitados. Tramitará el expediente para su evaluación y selección del proveedor a la Dirección General Administrativa.

Recibidas las cotizaciones, el Director General Administrativo procede a seleccionar al proveedor atendiendo a criterios de calidad, garantía, precio, condiciones de pago y tiempo de entrega del bien o servicio ofertado, y lo remite nuevamente a la División de Cotizaciones y Seguimiento de Compras.

Los expedientes deberán conformarse en el menor tiempo posible y tramitarse inmediatamente se complete el total de ofertas necesarias y establecidas según la modalidad de compra.

- 2) **Orden de Compra:** La División de Cotizaciones y Seguimiento de Compras elabora la orden de compra o de servicio y la remite a la Dirección General Administrativa para los trámites correspondientes.
- 3) El Director General Administrativo firma y remite el expediente a Auditoría General Interna para fines de validación de los procedimientos aplicados de acuerdo a las leyes y al presente Reglamento. Si tiene el visto bueno lo remite a la Presidencia de la Junta Central Electoral.
- 4) En caso de que Auditoría General Interna tenga comentarios o sugerencias y considere que por alguna razón no procede el expediente, lo devolverá a la Dirección General Administrativa con las recomendaciones de lugar. Luego de las correcciones se continuará con el proceso establecido.
- 5) Luego de recibido el expediente con la firma del Presidente de la Junta Central Electoral, la Dirección General Administrativa desglosa el expediente y lo envía completo con el original de la orden de compra o servicio a la Dirección Financiera, que procede al pago según las condiciones convenidas. Copia de la orden y de la cotización se envía a la División de Cotizaciones y Seguimiento de Compras, a la División de Almacén y a Auditoría General Interna.

- 6) La División de Cotizaciones y Seguimiento de Compras colocará la orden al suplidor de acuerdo a las condiciones de pago previamente acordadas y dará seguimiento a la misma hasta su recepción.
- 7) En ningún caso se tramitará una orden de compra o servicio al suplidor, sin antes estar completo el proceso de firma.
- 8) **Recepción del bien, obra o servicio:** Los bienes serán recibidos por la División de Almacén conjuntamente con un representante de Auditoría General Interna y un representante del órgano competente, si así lo amerita (tecnología, transportación, etc.), quienes verificarán que la mercancía recibida cumple con las características solicitadas y expresas en la cotización y proceden a darle entrada a la División de Almacén. Se envía copia de dicha entrada a la Dirección Financiera y a la División de Cotizaciones y Seguimiento de Compras.

Si la recepción es de obras o servicios, serán recibidas por el órgano correspondiente que emitirá una certificación de recibido conforme, dirigida a la División de Almacén, quien completará el expediente con la factura y lo tramitará a la Dirección Financiera para fines de pago y copia a la División de Cotizaciones y Seguimiento de Compras para su conocimiento y cierre del expediente.

Artículo 25. Procedimiento para Compras y Contrataciones Menores: Esta modalidad está definida en el Numeral 10 del Artículo 5 y cuyas disposiciones están contenidas en el Artículo 14 de este Reglamento.

Luego de completados los pasos 1, 2 y 3 indicados en el Artículo 23, se continúa con el procedimiento para las Compras Menores como sigue:

- 1) **Cotización:** Luego de tener la provisión correspondiente, la Dirección General Administrativa remite la solicitud a la División Cotizaciones y Seguimiento de Compras, quien procede a solicitar las cotizaciones necesarias a los proveedores, previamente inscritos en el Banco de Proveedores de la Junta Central Electoral, los cuales serán contactados vía fax, correo electrónica o personal. Los proveedores dispondrán de un plazo de tres (3) días hábiles para presentar su cotización.

Prepara el cuadro de análisis de las cotizaciones y verifica que cumplan con los requerimientos solicitados. Tramitará el expediente para su análisis y autorización al Comité de Compras Menores, que emitirá un informe con las decisiones adoptadas.

Los expedientes deberán conformarse en el menor tiempo posible y tramitarse inmediatamente se complete el total de ofertas necesarias y establecidas según la modalidad de compras.

- 2) Orden de Compra o Servicio y recepción de la(s) misma(s):** Los procedimientos para la elaboración de la orden de compra o servicio y la recepción de las mismas, se realizarán de acuerdo a las disposiciones indicadas en el Artículo 24, numerales 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8 de este Reglamento.

CAPÍTULO IV PROCEDIMIENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES POR COMPARACION DE PRECIOS

Artículo 26. Están sujetas a este procedimiento las compras y contrataciones definidas en el Numeral 8 del Artículo 5 y cuyas disposiciones están contenidas en el Artículo 15 de este Reglamento.

Adicionalmente, se cumplirá los siguientes trámites:

- 1. Solicitud y justificación de la compra:** La dependencia u órgano de la JCE identifica y justifica sus necesidades de compras, acorde al plan estratégico y operativo de su dependencia. Solicita, mediante comunicación, la compra del bien o servicio a la Dirección General Administrativa.
- 2. Tramitación y aprobación de la solicitud:** La solicitud se remite a la División de Almacén para determinar la existencia o no del bien. Si no está en el inventario se verifica si procede o no esta compra y si es positivo se remite el expediente para la aprobación del Presidente de la Junta Central Electoral.
- 3.** En caso de ser necesario se solicita asesoría al área especializada según el objeto de la solicitud y si amerita algún tipo de modificación se procederá a realizarlo.

4. Si la Dirección General Administrativa entiende que no procede la tramitación de la solicitud, la devolverá a la dependencia requirente con las recomendaciones de lugar.
5. **Provisión:** La Dirección General Administrativa coordina con la Dirección Financiera la provisión de fondos para esta compra.
6. Luego de aprobada la solicitud se remite al Comité de Compras y Contrataciones, que solicita a la División de Cotizaciones y Seguimiento de Compras seleccionar un mínimo de seis (6) proveedores que se encuentren debidamente inscritos en el Banco de Proveedores de la Junta Central Electoral, a quienes se les invitará a que entreguen sus ofertas en sobres cerrados por ante la División de Cotizaciones y Seguimiento de Compras, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles a partir de la invitación.
7. Además, se publicará la invitación en la página Web de la Institución indicando el tipo de bien, servicio u obra a contratar, requisitos de participación, de entrega y apertura de las propuestas.
8. Para el caso de bienes, el Comité de Compras y Contrataciones podrá exigir la presentación de muestras de los bienes a ser adquiridos, con la finalidad de comprobar que los mismos cumplen con las especificaciones técnicas y la calidad requerida.
9. Si no presentaren ofertas o ninguna de éstas cumplen con las especificaciones técnicas solicitadas, se procederá a declarar desierto el procedimiento, mediante Acta del Comité de Compras y Contrataciones.
10. Los interesados podrán solicitar al Comité de Compras y Contrataciones aclaraciones acerca de las especificaciones solicitadas hasta la fecha que coincida con el 50% del plazo para la presentación de las ofertas.
11. Las consultas serán formuladas por los oferentes, sus representantes legales o agentes autorizados por cualquier vía, dirigidas al Comité de Compras y Contrataciones dentro del plazo previsto, que se encargará de obtener las respuestas.

12. Para dar respuestas a las consultas, el Comité de Compras y Contrataciones emitirá circulares aclaratorias con las preguntas y respuestas, sin identificar quien consultó, en un plazo no menor de la fecha que signifique el 75% del plazo previsto para la presentación de ofertas, las cuales publicará en el portal de la Junta Central Electoral.
13. El Comité de Compras y Contrataciones procederá a la apertura y análisis de las ofertas económicas recibidas y adjudicará la compra conforme al criterio del menor precio ofertado, siempre que represente la oferta más conveniente a la Institución, tomando en consideración el precio referencial basado en las tres últimas compras de los bienes a adquirir o de la obra a contratar, siempre y cuando se igualen en calidad y condiciones.
14. Completada la evaluación económica, si se comprueba que existe un empate con relación a dos (2) o más ofertas, se acogerá la de mejor calidad, y si las dos (2) fueran de la misma calidad, se dividirá en un cincuenta por ciento (50%) para cada oferente. En caso de indivisibilidad del bien, se tomarán en cuenta las demás condiciones de la oferta y si persiste el empate se decidirá por sorteo.
15. El Comité de Compras y Contrataciones levantará acta de este procedimiento y la remitirá a la División de Cotizaciones y Seguimiento de Compras para la elaboración de la orden de compra o servicio, según el procedimiento indicado en Artículo 24, Numerales 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8 del presente Reglamento. Se notificará la decisión a los oferentes en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles a partir de la recepción de la orden de compra debidamente aprobada.
16. En los casos en que se trate de un contrato, el Comité de Compras y Contrataciones remitirá el expediente a la Consultoría Jurídica de la Junta Central Electoral, que procederá a la elaboración del mismo.
17. El/los proveedores seleccionado(s), contarán con un plazo de cinco (5) días hábiles para constituir la garantía de fiel cumplimiento del contrato, si aplica.
18. Si el proveedor incumple con el plazo precitado pierde la adjudicación y el Comité de Compras y Contrataciones procederá a la adjudicación a

quien haya quedado en segundo lugar, si la situación se repitiere se declarará desierto el proceso.

19. Luego de elaborado el contrato, se procederá a la confección de la orden de compra o servicio, si aplica. Se continuaría con el procedimiento de recepción establecido en el Artículo 24 Numeral 8 de este Reglamento.

20. Si las obras, bienes o servicios no son entregadas conforme a lo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia del contrato, orden de compra o servicio, se procederá a la notificación de no conformidad al (los) proveedor (es) adjudicado (s) y a la ejecución de las garantías, según corresponda de acuerdo al procedimiento establecido.

21. Una vez se hayan completado todas las entregas y los pagos correspondientes al contrato u orden de compra o servicio, se procederá al cierre del expediente.

CAPÍTULO V

PROCEDIMIENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES POR LICITACIONES.

Artículo 27. Las Licitaciones Restringidas, Públicas e Internacionales. Estas modalidades de compras están definidas en los Numerales 14, 15 y 16 del Artículo 5 y cuyas disposiciones están establecidas en los Artículos 16, 17 y 18 de este Reglamento. Se cumplirán adicionalmente los siguientes trámites:

1. Si el Presidente o el Pleno de la Junta Central Electoral, según corresponda, aprueba que se realice el procedimiento de Licitación, la Dirección General Administrativa coordinará con la Dirección Financiera la provisión y certificación de fondos, en base a precios estimados.
2. El Comité de Compras y Contrataciones procederá a elaborar y aprobar el pliego de condiciones y de ser necesario procurará información acerca de las especificaciones técnicas, características de los bienes a adquirir, servicios y obras a ejecutar, mediante consultas a los técnicos o especialistas que entienda necesarios.
3. Todas las modalidades de licitación podrán realizarse en una (1) o dos (2) etapas. Cuando se trate de licitaciones en una (1) etapa, la apertura de

las ofertas técnicas y las ofertas económicas se realizarán en un mismo acto; cuando se trate de una licitación en dos (2) etapas, la apertura de las ofertas técnicas y las ofertas económicas se realizarán por medio de actos separados. El pliego de condiciones deberá especificar la modalidad a emplear. En ambos casos, se procederá a la apertura de las ofertas económicas de los oferentes que hayan quedado habilitados en el proceso de evaluación técnica.

4. Luego de aprobado el Pliego de Condiciones, se procederá al cumplimiento de los requisitos establecidos para cada uno de los procedimientos de licitación.

Artículo 28. Licitación Restringida. Para este procedimiento deberán cumplirse los siguientes pasos:

1. Luego de aprobado el Pliego de Condiciones, el Comité de Compras y Contrataciones procede a invitar por escrito, a un mínimo de seis (6) oferentes inscritos en el Banco de Proveedores de la Junta Central Electoral y en el Registro de Proveedores del Estado, que puedan atender el requerimiento según la especialidad de los bienes a ser adquiridos, los servicios a contratarse o las obras a ejecutarse. Este proceso deberá publicarse en la página Web de la Institución.
2. Luego de remitida la invitación y ejecutada la publicación, los participantes tienen como plazo de entrega veinte (20) días hábiles, a partir de recibida la misma para preparar sus respectivas ofertas.
3. De no existir en el Banco de Proveedores de la Institución o en el Registro de Proveedores del Estado, la cantidad mínima de empresas o personas físicas para efectuar el procedimiento, el Comité, a través de la División de Cotizaciones y Seguimiento de Compras, procederá a invitar a empresas o personas físicas reconocidas que puedan satisfacer el requerimiento, a inscribirse en el Banco de Proveedores de la Institución.
4. Cuando no se puedan completar las solicitudes con el número de participantes requeridos por razones ajenas a la Institución o por la naturaleza del bien o servicio, para continuar con dicha licitación el Comité deberá justificarlo por escrito y requerir la autorización del Presidente de la Junta Central Electoral para la continuación del procedimiento.

5. En la convocatoria no se permitirá la entrada a los licitantes que hayan llegado después de la hora establecida.
6. Cuando por razones de fuerza mayor se vean afectadas las fechas para la entrega y apertura de las propuestas, se publicará nuevamente el día, hora, lugar de entrega y apertura de las mismas.

Artículo 29. Licitación Pública Nacional: Para este procedimiento deberán cumplirse los siguientes pasos:

1. Aprobado el Pliego de Condiciones para la licitación, el Comité de Compras y Contrataciones procede a convocar de manera pública a los proveedores que puedan atender el requerimiento, según la especialidad de los bienes a ser adquiridos, de las obras a ejecutarse o de los servicios a contratarse.
2. El Comité de Compras y Contrataciones remitirá la convocatoria a Licitación Pública a la Dirección de Comunicaciones para su publicación en dos (2) periódicos de amplia circulación nacional, por dos (2) días consecutivos; así como en el portal web de la Junta Central Electoral y en el Portal de Compras Dominicanas.
3. Luego de publicada la convocatoria, los participantes tienen un plazo de entrega de ofertas de treinta (30) días hábiles a partir de la última publicación.
4. La apertura de las ofertas se realizará en un mismo acto y de manera consecutiva.
5. Los licitantes que lleguen pasada la hora de convocatoria se les permitirá estar presentes en el acto de recepción o apertura, pero sus ofertas no se tomarán en cuenta.

Artículo 30. Licitación Pública Internacional: Para los procedimientos de Licitaciones Internacionales, se seguirán, además de los procedimientos descritos en el Artículo 29, los indicados a continuación:

1. Aprobado el Pliego de Condiciones para la licitación, el Comité de Compras y Contrataciones procede a convocar de manera pública, en

el ámbito nacional e internacional, a los proveedores que puedan atender el requerimiento, según la especialidad de los bienes a ser adquiridos, de las obras a ejecutarse o de los servicios a contratarse.

2. El Comité de Compras y Contrataciones remitirá la convocatoria a Licitación Pública Internacional a la Dirección de Comunicaciones para su publicación en dos (2) periódicos de amplia circulación nacional, por dos (2) días consecutivos; así como en el portal web de la Junta Central Electoral y en el Portal de Compras Dominicanas. Además deberá disponerse de avisos en periódicos internacionales que garanticen la debida publicidad, por el término de dos (2) días consecutivos, de conformidad con el procedimiento que establezca el Pleno de la Junta Central Electoral. En estos casos el plazo de la convocatoria no deberá ser menor de cuarenta (40) días calendario.
3. Los Oferentes Internacionales deberán presentar la documentación necesaria y fehaciente, legalizada y traducida al español, que compruebe que se encuentran debidamente constituidos en su país de origen.
4. Deberán presentar la documentación que acredite que el producto ofertado se comercializa en el país de origen, así como los demás requerimientos establecidos en el pliego de condiciones.
5. Los licitantes que lleguen pasada la hora de convocatoria se les permitirá estar presentes en el acto de recepción o apertura, pero sus ofertas no se tomarán en cuenta.
6. Las personas físicas o jurídicas extranjeras que resultaren adjudicatarias en un procedimiento de compra o contratación deberán solicitar su Registro de Proveedores del Estado en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles a partir de la fecha de notificación de la adjudicación. Pasado este plazo quedará excluida del proceso sin más trámite.

Artículo 31. Licitación Declarada Desierta. Para estos casos se procederá de la manera siguiente:

1. Cuando habiéndose realizado la convocatoria no se presentare ningún interesado al proceso de licitación, el mismo será declarado desierto, mediante acta del Comité de Compras y Contrataciones.

2. Si concluida la evaluación técnica (Sobre A) incluyendo el proceso de subsanación de errores u omisiones subsanables y los peritos comprueben que ninguna de las ofertas se ajustan a las especificaciones técnicas y legales requeridas en el pliego de condiciones, se procederá a declarar el procedimiento desierto, mediante acta del Comité de Compras y Contrataciones.
3. 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 50% del plazo del proceso fallido.

Artículo 32. Procedimientos Comunes. Es aplicable a todas las modalidades de Licitaciones lo siguiente:

1. Los interesados podrán solicitar al Comité de Compras y Contrataciones aclaraciones acerca del pliego de condiciones, hasta la fecha que coincida con el 50% del plazo para la presentación de ofertas.
2. Las consultas serán formuladas por los oferentes, sus representantes legales o agentes autorizados vía escrita o en formato electrónico, dirigidas al Comité de Compras y Contrataciones dentro del plazo previsto, órgano que se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.
3. El Comité de Compras y Contrataciones dará respuestas a las consultas mediante notas aclaratorias, sin identificar quién consultó, en un plazo no mayor de la fecha que signifique el 75% del plazo previsto para la presentación de las ofertas y las notificará a todos los participantes mediante publicación en el portal web de la Junta Central Electoral.
4. Si como consecuencia de una pregunta se requiera realizar una modificación a los pliegos de condiciones, adendas o enmiendas, la misma será aprobada por el Comité de Compras y Contrataciones.
5. El día y la hora fijados en el pliego de condiciones, el Comité de Compras y Contrataciones presidirá el acto de recepción y apertura de las propuestas en presencia de un Notario Público, quien certificará todas las incidencias de dicho acto. Previamente se requerirá a los licitantes o sus representantes legales, su firma en el registro de asistencia.

6. Luego que el Presidente del Comité de Compras y Contrataciones de apertura al acto, el Notario Público actuante preparará un registro de los participantes, según el orden de llegada y de inmediato procederá a la apertura de las ofertas presentadas. Solo se dará apertura a las ofertas económicas de los licitantes que hayan quedado habilitados en el proceso de evaluación técnica.
7. El Notario Público actuante levantará acta notarial de todas las incidencias de la Licitación.
8. El Comité de Compras y Contrataciones analiza los documentos presentados y las propuestas económicas. De ser necesario, el Comité solicitará de la asesoría técnica de un órgano especializado de la Junta Central Electoral o externo a la Institución, por la vía correspondiente, quienes verificarán que las ofertas presentadas cumplan con los requisitos técnicos requeridos en el pliego de condiciones.
9. El Comité de Compras y Contrataciones, luego de recibir el informe de los técnicos y hacer el análisis correspondiente procederá a levantar el Acta con la decisión adoptada.
10. Para la Adjudicación el Comité de Compras y Contrataciones tomará en cuenta al (los) licitante (s) cuya propuesta cumpla con los requisitos y sea calificada como la más conveniente a los intereses de la Junta Central Electoral, teniendo en cuenta el precio, la calidad, la idoneidad del (los) licitante (s) y demás condiciones que se establezcan el pliego.
11. Transcurrido el plazo para impugnación, el Comité tramitará el Acta de Adjudicación con sus documentos soportes a la Consultoría Jurídica para la elaboración del (los) contrato(s) correspondiente(s). En caso de que el objeto de la Licitación no amerite la elaboración de un contrato, el Acta será remitida a la División de Cotizaciones y Seguimiento de Compras para la elaboración de la(s) orden(es) de compra(s) o servicio(s) correspondientes.
12. El Comité de Compras y Contrataciones procederá a informar a todos los participantes de los resultados de la licitación, dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la recepción del contrato o la orden debidamente aprobada.

13. La Junta Central Electoral publicará en el portal institucional los resultados de sus procesos de compra, licitaciones y contrataciones, así como la resolución que declarare desierto cualquier procedimiento de compras.
14. El licitante adjudicado contará con un plazo de cinco (5) días hábiles para constituir la garantía de fiel cumplimiento del contrato, conforme al pliego de condiciones.
15. Si el licitante incumple con el plazo precitado, pierde la adjudicación y el Comité de Compras y Contrataciones procede a adjudicar la licitación al que haya quedado en segundo lugar, conforme al reporte de lugares ocupados en la evaluación del procedimiento. Si la situación se repitiere se declarará desierto el proceso.
16. Luego de depositada la garantía de fiel cumplimiento del contrato por parte del (los) adjudicatario(s), el Comité de Compras y Contrataciones podrá devolver la garantía de mantenimiento de oferta a todos los licitantes participantes.
17. Luego de firmado el contrato se envía a la Dirección General Administrativa para la distribución y seguimiento del mismo. Si la contratación requiriera de orden(es) de compra(s) o servicio(s), se remite a la División de Cotizaciones y Seguimiento de Compras y continuaría con el procedimiento indicado en el Artículo 24, Numerales 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8 de este Reglamento.
18. Cuando se trate de obras o servicios, el Departamento correspondiente verificará que la ejecución de estos trabajos cumpla con los requerimientos y plazos establecidos en el pliego de condiciones, el contrato, orden de servicio, o ambos, y emitirá una carta-certificación mediante la cual recibe conforme dichos trabajos.
19. Los documentos de entrada de almacén y carta-certificación de recepción de trabajos serán remitidos en original a la Dirección Financiera y copia a la División de Cotizaciones y Seguimiento de Compras.
20. Una vez se hayan completado los procesos contratados con las entregas y los documentos de recepción, habiendo ejecutado los pagos

pertinentes, se procederá a cerrar el expediente y a la devolución de la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

Artículo 33. De los Proveedores. Es aplicable a todos proveedores en cualquiera de los procedimientos establecidos, el cumplimiento de las siguientes condiciones:

1. Cumplir el tiempo de entrega indicado en su cotización, si no puede cumplir deberá enviar una comunicación, a la División de Cotizaciones y Seguimiento de Compras, donde explique las razones del retraso y la posible fecha de entrega, que no deberá exceder los 30 días calendario luego de recibida la orden de compra.
2. La División de Almacén, en coordinación con la División de Cotizaciones y Seguimiento de Compras, deberá rendir un informe a la Dirección General Administrativa, en los primeros cinco (5) días de cada mes, donde indique cuales son los órdenes de compras o servicios pendientes con tiempo de entrega vencido.
3. El Director General Administrativo podrá decidir aplicar una de las alternativas siguientes:
 - 3.1 Si el proveedor, mediante comunicación explica las razones del retraso y ha establecido una fecha de entrega razonable, podrá esperar el tiempo indicado.
 - 3.2 Si el proveedor no posee la totalidad de la mercancía y no tiene posibilidades de poder suplir los artículos solicitados con la misma calidad y precios de la adjudicación, podrá facturar lo que ha entregado en la División de Almacén. Se procederá a realizar el pago de la parte facturada y cerrar la orden de compra o servicio.
 - 3.3 Si el proveedor cumple los 30 días calendario y no ha entregado la mercancía o servicio y no ha comunicado las razones del incumplimiento, la orden de compra o servicio podrá ser cancelada. Luego de notificar al proveedor sobre esta decisión se procederá a iniciar un nuevo proceso de cotización o licitación para adquirir estos bienes o servicios.

4. En los casos en que la Junta Central Electoral realice un pago de avance a una orden de compra o servicio, la División de Cotizaciones y Seguimiento de Compras deberá dar seguimiento al proveedor para que cumpla la entrega del bien o servicio solicitado en el tiempo indicado en su cotización.

En caso de incumplimiento la División de Cotizaciones y Seguimiento de Compras, previa confirmación con la División de Almacén, informará al Director General Administrativo, quien procederá como sigue:

- 4.1 Si el suplidor ha justificado la razón del retraso y ha indicado una nueva fecha de entrega, se procederá a extender el plazo, el cual no será superior a los treinta (30) días calendario a partir del vencimiento del tiempo propuesto en la colocación de la orden de compra o servicio.
- 4.2 Al cumplirse el tiempo de entrega establecido y el suplidor no ha indicado las razones de su retraso, se notificará al mismo que, en vista de que no cumplió con los términos acordados deberá realizar una devolución del monto del avance dado por la Institución. En caso de negación por parte del proveedor, se apoderará a las instancias de la Junta Central Electoral encargadas de realizar esta reclamación, para que utilizando los canales legales establecidos procedan según las leyes que rigen la materia.

Artículo 34. Del Pliego de Condiciones.

Para los procedimientos de las licitaciones el pliego de condiciones es el documento que servirá de guía y marco técnico-legal del proceso, tanto para los licitantes, como para el Comité de Compras y Contrataciones. El mismo se publicará en la página Web de la Junta Central Electoral y en el Portal de Compras Dominicanas, así como estará disponible en formato físico en las oficinas del Comité de Compras y Contrataciones de la Institución. Dicho pliego contendrá:

1. La convocatoria señalando la hora, día, mes, año y lugar de la celebración del proceso.

2. Objeto de la operación perseguida, con la descripción completa de los requerimientos.
3. Instrucciones para los licitantes/oferentes.
4. Descripción de los requerimientos, para una adecuada estructuración técnica, financiera y legal de las propuestas.
5. Criterios de evaluación de las ofertas, según las características propias del bien, servicio o la obra a contratar.
6. Condiciones particulares de suspensión, ampliación y extinción de la contratación; así como el procedimiento a seguir en caso de que sea acogida una impugnación en la adjudicación.
7. Cualquier otra información que el Comité de Compras y Contrataciones estime pertinentes.
8. Los anexos que se requieran, según el caso.

Artículo 35. Garantías.

En todo proceso de Licitación se requerirá, salvo algunas excepciones, de las siguientes garantías:

1. **Fianza de Mantenimiento de Oferta:** Al momento de presentar su propuesta económica, el licitante deberá entregar una fianza de mantenimiento de oferta, equivalente al uno por ciento (1%) del monto total de su oferta, con vigencia de ciento veinte (120) días calendarios.
2. **Fianza de Anticipo:** Esta fianza será presentada por el licitador(a) a quien le sea adjudicada la licitación al momento de la firma del contrato y tendrá un equivalente nunca menor al total del monto establecido como avance. Será una condición indispensable para la entrega del anticipo.
3. **Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato:** 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), estarán obligados a constituir una Garantía, en el plazo de cinco (5) días, contados a partir de la notificación de la adjudicación, por el importe del

cuatro por ciento (4%) del monto total del presupuesto propuesto. La misma debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana o una póliza expedida por una compañía de seguros debidamente autorizada, tener un tiempo de vigencia mínimo de tres (3) meses posteriores al vencimiento del contrato y ser ejecutable al primer reclamo. La misma será reembolsable al cumplimiento del contrato.

- 4. Garantía Sobre Vicios Ocultos.** Para la recepción de la obra, el contratista depositará como requisito previo indispensable para la expedición de la certificación correspondiente, una garantía que cubra el diez por ciento (10%) del monto total del contrato por el término de un (1) año. Esta garantía se aplicará total o parcialmente para cubrir cualquier reparación que hubiere necesidad de hacer a la obra, como consecuencia de vicios ocultos en su construcción, no evidenciados en el momento de su recepción o para responder al fiel cumplimiento de todas las obligaciones contractuales a cargo del contratista, todo sin perjuicio de la responsabilidad que éste tiene de conformidad con los artículos 1792 y 2270 del Código Civil Dominicano. Esta garantía podrá hacerse en forma de una póliza expedida por una compañía de seguros debidamente autorizada o en efectivo que se depositará en el Banco de Reservas de la República Dominicana a disposición de la entidad contratante.

Párrafo: Podrá evaluarse otros tipos de garantías que ofreciere el adjudicatario(a), si fuera aprobado por el Pleno de la Junta Central Electoral.

Artículo 36. Subsanaciones. Se considera que una oferta se ajusta sustancialmente al Pliego de Condiciones, especificaciones técnicas o términos de referencia, cuando concuerda con todos los términos y especificaciones de dichos documentos, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos. La ausencia de requisitos relativos a las credenciales de los oferentes es siempre subsanable, por lo que:

1. La determinación del Comité de Compras y Contrataciones de que una oferta se ajusta sustancialmente a los documentos de la Licitación, se basará en el contenido de la propia oferta, podrá recurrir a pruebas externas en caso de ser necesario.

2. 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, especificaciones técnicas y/o términos de referencia la Comisión podrá solicitar que, en un plazo breve, el oferente suministre la información faltante.
3. 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.

4. 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.

5. **Rectificaciones Aritméticas.** Para fines de subsanaciones, los errores aritméticos serán corregidos de la siguiente manera:






- 5.1 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.

- 5.2 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.

- 5.3 Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.

- 5.4 Si el Oferente no acepta la corrección de los errores, su oferta será rechazada.

Artículo 37. De las Impugnaciones. Para la impugnación de cualquier decisión adoptada dentro del procedimiento se cumplirán las siguientes disposiciones:

1. La impugnación deberá someterse mediante escrito motivado, en hecho y derecho y depositado en las oficinas del Comité de Compras y Contrataciones, dentro de los diez (10) días hábiles, a partir de la notificación de la decisión.
2. En los casos de impugnación a la adjudicación de una licitación el depósito del escrito contentivo de la revisión suspenderá la ejecución de la adjudicación, hasta tanto la Comisión Especial del Pleno de la Junta Central Electoral decida sobre la misma.
3. El Comité de Compras y Contrataciones notificará la impugnación a todos los participantes en el proceso, dentro de un plazo de dos (2) días hábiles, a partir de su recepción.
4. Las personas notificadas tendrán un plazo de cinco (5) días calendario para emitir su opinión sobre la impugnación. 
5. Se conformará una Comisión Especial integrada por tres (3) miembros del Pleno de la Junta Central Electoral, designados por su Presidente, quienes conocerán sobre las impugnaciones a las decisiones del Comité de Compras y Contrataciones.
6. La Comisión apoderada de la impugnación conocerá y decidirá el recurso en un plazo no mayor de quince (15) días calendario a partir del vencimiento del plazo para efectuar la contestación. 
7. Después de vencido el plazo, la Comisión dicta la resolución relativa a la impugnación y la remite al Comité de Compras y Contrataciones, que a su vez la notificará a las partes involucradas. 
8. La decisión que acogiere la impugnación hará consignar los procedimientos que serán seguidos para la solución definitiva del proceso. 
9. No será ponderada ninguna impugnación que incumpliera con el procedimiento previsto en esta disposición. 

CAPÍTULO VI DE LAS COMPRAS Y CONTRATACIONES POR CAUSA DE URGENCIA

Artículo 38. Están sujetas a los procedimientos de urgencia las compras y contrataciones definidas por el Numeral 6 del Artículo 5 de este Reglamento.

Estos procedimientos serán fundamentados en causas objetivas e inaplazables, previa calificación y/o sustentación mediante resolución administrativa, debidamente motivada por el órgano competente, por causa de fuerza mayor o caso fortuito, imprevisibilidad de la compra o contratación, necesidad inmediata y evidencia objetiva de la urgencia. Los mismos se cumplirán conforme los siguientes trámites:

1. El órgano o dependencia donde surge la urgencia remite su solicitud a la Dirección General Administrativa, explicando los motivos de la urgencia. Esta Dirección tramita la solicitud al Presidente o al Pleno de la Junta Central Electoral, según corresponda.
2. Luego de autorizado el expediente de urgencia, la Dirección General Administrativa lo tramita al órgano que deberá efectuar el proceso a seguir, obviando los plazos establecidos en este Reglamento.
3. En su tramitación, las compras y contrataciones previstas por este capítulo tendrán prioridad con relación a los demás procedimientos.

Artículo 39. No serán considerados urgentes los casos siguientes:

1. La primera declaratoria de desierto de un proceso.
2. La dilación en el accionar de los funcionarios intervinientes.
3. El no haber iniciado con la antelación suficiente el procedimiento para una nueva contratación, previo a la finalización de un contrato de cumplimiento sucesivo o de prestación de servicios.

CAPÍTULO VII BANCO DE PROVEEDORES

Artículo 40. Las personas interesadas en hacer ofertas de bienes, servicios y ejecución de obras deberán estar inscritas en el Banco de Proveedores de la Junta Central Electoral.

Artículo 41. La administración y operación del Banco de Proveedores de la Institución estará a cargo de la División de Cotizaciones y Seguimiento de Compras, la cual verificará que la documentación aportada por cada solicitante cumpla con los requerimientos establecidos, de lo contrario devolverá la solicitud para que la misma sea completada.

Artículo 42. El Banco de Proveedores contendrá los datos de identificación de todas las personas físicas o morales que estén interesadas en presentar ofertas de bienes, servicios y obras a la Institución y que cumplan con las condiciones establecidas.

Artículo 43. No podrán ser inscritos en el Banco de Proveedores:

1. El Presidente y los miembros del Pleno de la Junta Central Electoral, así como sus respectivos suplentes.
2. Los empleados de la Junta Central Electoral.
3. Los parientes por consanguinidad hasta tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado inclusive, del Presidente, los miembros del Pleno, sus respectivos suplentes y de los empleados de la Junta Central Electoral. Los cónyuges, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva, las parejas en unión libre o con las que hayan procreado hijos y descendientes de estas personas.
4. Las personas 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 de obras y concesiones.
5. Las personas que hayan sido condenadas por sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, negociaciones prohibidas a los funcionarios, revelación de secretos o uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas.

6. 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.
7. Las personas que suministraren informaciones falsas en ocasión del proceso de presentación de oferta y calificación; o que participaren en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación.
8. Las personas inhabilitadas legalmente para contratar con el sector público.
9. Las personas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes.

Párrafo: Los funcionarios citados en los numerales 1 y 2, no podrán hacerlo hasta seis (6) meses después de haber cesado en el cargo.

Artículo 44. Una vez incorporados al Banco de Proveedores de la Junta Central Electoral, los interesados no están obligados a solicitar nuevamente su incorporación, pero deberán mantener actualizados los documentos legales-administrativos al momento de presentación de su oferta.

Artículo 45. En el Banco de Proveedores se registrarán las sanciones que hayan sido impuestas a las personas que incumplan con lo dispuesto en el presente Reglamento o en un contrato fruto de uno de los procedimientos indicados en el mismo.

Artículo 46. El Banco de Proveedores será público y por lo tanto cualquier persona tiene derecho a solicitar a la Dirección General Administrativa que se le certifique su condición de miembro registrado.

CAPÍTULO VIII DE LAS SANCIONES

Artículo 47. Según la gravedad de la falta, el Comité de Compras y Contrataciones podrá inhabilitar a los proveedores inscritos en el Banco de Proveedores del beneficio de la participación en los procesos de compras y

licitaciones a que se refiere la Ley y este Reglamento, por un período de uno (1) a cinco (5) años o permanentemente.

Artículo 48. Se considerará falta leve y el proveedor podrá ser inhabilitado por un período de un (1) año, cuando incurra en alguna de las siguientes faltas:

1. Presentar recurso de revisión o impugnación fundamentado en hechos falsos, con el solo objetivo de perjudicar a un determinado adjudicatario.
2. Incumplir sus obligaciones contractuales derivadas de una adjudicación por alguna de las modalidades de compras objeto de este Reglamento.
3. Renunciar, sin causa justificada, a la adjudicación de un contrato.
4. Cometer, por comisión o por omisión, cualquier otro hecho de la misma gravedad o consecuencia.

Artículo 49. Se considerará falta grave y el proveedor podrá ser inhabilitado por un período de dos (2) a tres (3) años, cuando incurra por segunda vez en una de las causas previstas en el Artículo 48.

Artículo 50. Se considerará falta muy grave y el proveedor podrá ser inhabilitado por un período de cuatro (4) a cinco (5) años, cuando incurra por tercera vez en las mismas faltas.

Artículo 51. Sin perjuicio de las demás sanciones que correspondieren, el Comité de Compras y Contrataciones inhabilitará de forma permanente los proveedores inscritos en el Banco de Proveedores, por incurrir en las acciones siguientes:

1. Cambiar, sin autorización de la Institución, la composición, calidad y especialización del personal que se comprometen a asignar a una obra, servicio o bien.
2. Presentar documentación falsa o alterada o utilizar procedimientos coercitivos o de chantaje.
3. Incurrir en acto de colusión, debidamente comprobado, en la presentación de su oferta.

4. Ofrecer dádivas, comisiones o regalías a empleados de la Junta Central Electoral, vinculados al procedimiento de compras o licitaciones y relacionados o utilizar personal de la Institución para elaborar sus propuestas.
5. Obtener la precalificación o calificación, mediante el ofrecimiento de ventajas de cualquier tipo.
6. Contratar con dispensa del procedimiento de licitación previsto por este Reglamento, en complicidad con empleados de la Junta Central Electoral.
7. Obtener informaciones que les coloquen en una situación de ventaja respecto de otros competidores, en violación a los trámites establecidos por el Comité de Compras y Contrataciones.
8. Participar directa o indirectamente en un proceso de contratación, pese a encontrarse dentro del régimen de prohibiciones.

TÍTULO IV DISPOSICIONES FINALES

Artículo 52. El presente Reglamento será remitido a la Consultoría Jurídica, a la Dirección General Administrativa, a Auditoría General Interna, a la Dirección Financiera, al Comité de Compras y Contrataciones, a la División de Cotizaciones y Seguimiento de Compras y a la División de Almacén para su cumplimiento y ejecución.

Artículo 53. Este Reglamento entra en vigencia a partir del primero (1ro.) de agosto del año dos mil diecisiete (2017); deroga y sustituye cualquier Reglamento o disposición interna anterior en todo cuanto le sea contrario, prevaleciendo como la norma reglamentaria para los fines legales correspondientes.

Artículo 54. Se ordena que el presente Reglamento sea publicado en los medios de comunicación de la Junta Central Electoral.

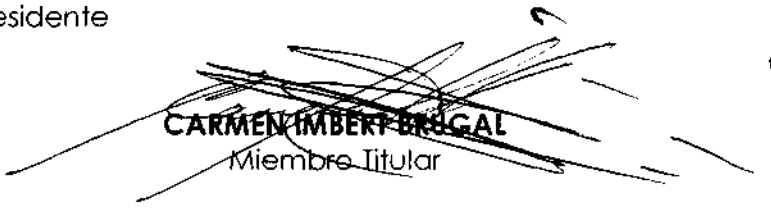
Así ha sido dispuesto por el Pleno de la Junta Central electoral, en la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, a los catorce (14) días del mes de julio del año dos mil diecisiete (2017).



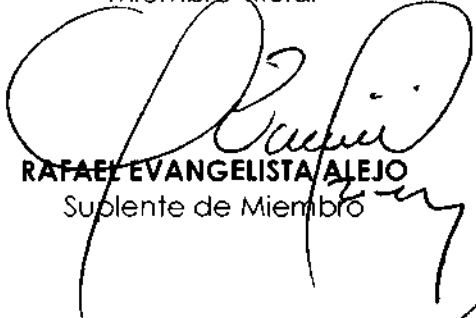
JULIO CÉSAR CASTAÑOS GUZMÁN
Presidente



ROBERTO B. SALADÍN SELIN
Miembro Titular



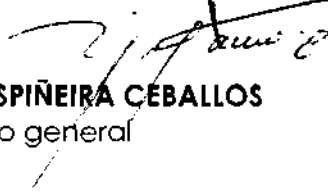
CARMEN IMBERT BRUGAL
Miembro Titular



RAFAEL EVANGELISTA ALEJO
Suplente de Miembro



HENRY MEJÍA OVIEDO
Miembro Titular



RAMÓN HILARIO ESPIÑEIRA CEBALLOS
Secretario general