



REPÚBLICA DOMINICANA

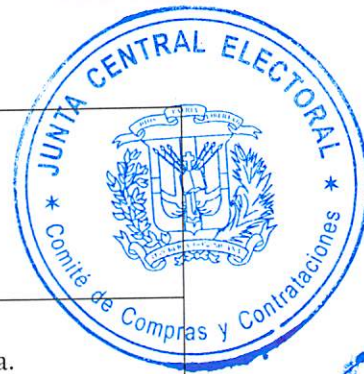
JUNTA CENTRAL ELECTORAL



CONVOCATORIA/BASES DEL CONCURSO COMPARACIÓN DE PRECIOS REF.: JCE-CCC-CP-2023-0032

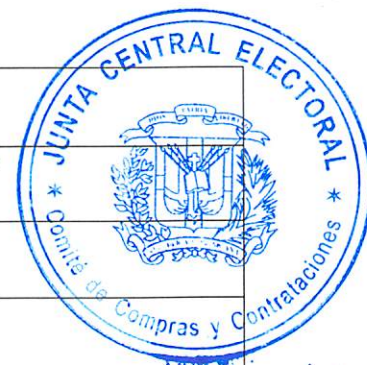
La Junta Central Electoral, al tenor de las disposiciones contenidas en su Reglamento para las Compras de Bienes, Contrataciones de Obras y Servicios, convoca a la apertura del concurso por Comparación de Precios destinado a la **adquisición de materiales gastables para oficina** para reponer existencia de almacén y seguir supliendo las necesidades de la institución, según se detalla a continuación:

Ítem	Cantidad	Unidad	Artículos	Características
1	8	Unidades	Cintas Epson	• Referencia S-015631. • Para impresoras LX-350/300.
2	75	Unidades	Cintas Star	• Star RC700B negro. • Para impresoras SP700/SP712.
3	8	Rollos	Cinta tinta	• Color azul. • Para reloj validador Widmer.
4	13	Rollos	Cinta doble cara	• $\frac{3}{4}$ " x 10 yardas aproximado. • Adhesiva, soporta hasta 10 lb aproximado. • De buena calidad.
5	1,000	Rollos	Cinta adhesiva	• Transparente. • 3" ancho x 100 pies. • De buena calidad.
6	100	Rollos	Cinta invisible	• Adhesiva. • $\frac{3}{4}$ " x 36 yardas. • No amarillenta.
7	28,250	Unidades	Sobres	• Blancos. • No. 10. • Pestaña adhesiva. • Sin ventanilla.
8	800	Unidades	Sobre manila	• 10" x 15". • Con pestaña adhesiva. • Color mostaza o amarillo oscuro.
9	2,000	Unidades	Sobre manila	• 6" x 4". • Con pestaña adhesiva. • Color mostaza o amarillo oscuro.
10	52,750	Unidades	Sobre manila	• 9" x 12". • Con pestaña adhesiva. • Color mostaza o amarillo oscuro.
11	25,500	Unidades	Bolígrafos azules	• Punto medio. • Estructura plástica con tapa.
12	3,000	Unidades	Bolígrafos negros	• Punto medio. • Estructura plástica con tapa.
13	500	Unidades	Bolígrafos rojos	• Punto medio. • Estructura plástica con tapa.



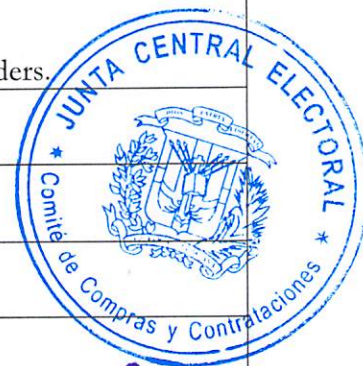
14	200	Unidades	Bolígrafos tinta de gel	• Color azul. • Con agarre de goma. • Punta 1.0mm. • Con tapa. • De buena calidad.
15	1,600	Unidades	Felpas azules	• Micro punta 0.5mm. • Cuerpo plástico con tapa.
16	500	Unidades	Felpas negras	• Micro punta 0.5mm. • Cuerpo plástico con tapa.
17	200	Unidades	Felpas rojas	• Micro punta 0.5mm. • Cuerpo plástico con tapa.
18	6,000	Unidades	Lápiz de carbón	• No. 2. • Con punta y borra. • De buena calidad.
19	50	Unidades	Marcador para pizarra	• Color azul. • Punta redonda cónica. • Borrable.
20	50	Unidades	Marcador para pizarra	• Color negro. • Punta redonda cónica. • Borrable.
21	50	Unidades	Marcador para pizarra	• Color rojo. • Punta redonda cónica. • Borrable.
22	1,500	Unidades	Marcador permanente	• Color azul. • Punta redonda cónica.
23	500	Unidades	Marcador permanente	• Color negro. • Punta redonda cónica.
24	200	Unidades	Marcador permanente	• Color rojo. • Punta redonda cónica.
25	1,500	Unidades	Resaltador amarillo	• Punta biselada. • No tipo felpa.
26	1,500	Unidades	Resaltador azul	• Punta biselada. • No tipo felpa.
27	1,500	Unidades	Resaltador mamey	• Punta biselada. • No tipo felpa.
28	1,500	Unidades	Resaltador verde	• Punta biselada. • No tipo felpa.
29	2,750	Cajas 2 oz	Bandas de gomas elásticas	• No. 18.
30	200	Cajas	Bandas de gomas elásticas	• No. 64.
31	300	Unidades	Bandejas para escritorio	• Plástico ahumado negro.
32	30	Unidades	Carpetas de 3 argollas	• Lomo de 1.5". • Color negro.
33	30	Unidades	Carpetas de 3 argollas	• Lomo de 1". • Color negro.
34	30	Unidades	Carpetas de 3 argollas	• Lomo de 2.5". • Color negro.

84



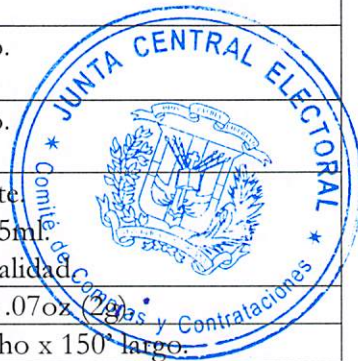
35	30	Unidades	Carpetas de 3 argollas	• Lomo de 2". • Color negro.
36	30	Unidades	Carpetas de 3 argollas	• Lomo de 3.5". • Color negro.
37	30	Unidades	Carpetas de 3 argollas	• Lomo de 3". • Color negro.
38	30	Unidades	Carpetas de 3 argollas	• Lomo de 4". • Color negro.
39	30	Unidades	Carpetas de 3 argollas	• Lomo de 5". • Color negro.
40	300	Unidades	Cera cuanta fácil	• Contenido 40gms. • De buena calidad.
41	250	Cajas 12/1	Clips billetero	• De 1 1/4" (32mm).
42	250	Cajas 12/1	Clips billetero	• De 1 5/8" (41mm).
43	250	Cajas 12/1	Clips billetero	• De 1" (25mm).
44	250	Cajas 12/1	Clips billetero	• De 2" (51mm).
45	1,500	Cajas 100/1	Clips jumbo	• De 50mm.
46	1,500	Cajas 100/1	Clips estándar	• De 33mm.
47	30	Unidades	Dispensador de cinta para escritorio	• Formato tradicional. • Uso cinta de 3/4"
48	1,500	Cajas 100/1	Folders manila	• Tamaño 8.5" x 11". • Color crema. • De buena calidad.
49	150	Cajas 100/1	Folders manila	• Tamaño 8.5" x 13". • Color crema. • De buena calidad.
50	150	Cajas 100/1	Folders manila	• Tamaño 8.5" x 14". • Color crema. • De buena calidad.
51	30	Caja 25/1	Folder colgante	• 8.5" x 11".
52	30	Caja 25/1	Folder colgante	• 8.5" x 13".
53	15	Unidades	Folder tipo acordeón	• Plástico. • De 12 divisiones mínimo. • Para documentos 8.5" x 11". • Con cierre elástico.
54	150	Cajas 50/1	Broches para archivos	• De 7cm.
55	1,000	Cajas	Grapas estándar	• 26/6 x 5,000.
56	15	Cajas	Grapas	• 3/8 x 1,000. • De buena calidad.

57	25	Unidades	Grapadoras de alto volumen	• Capacidad 220 páginas.
58	1,000	Unidades	Grapadora de escritorio	• En metal completo. • Capacidad hasta 20 hojas. • De buena calidad. • Admite grapas estándar.
59	15	Paquetes 200/1	Label para folder	• Con Adhesivo duradero. • Rectangulares. • De buena calidad. • Uso pestaña de folders.
60	60	Unidades	Mouse pad	• Ergonómicos. • Con apoyo de gel.
61	6	Cajas 100/1	Papel carbón	• Negro. • 8.5" x 11".
62	6	Cajas 100/1	Papel carbón	• Negro. • 8.5" x 13".
63	15	Unidades	Perforadora de 1 hoyo	• Tipo alicate. • Orificio circular. • Cuerpo metálico con mango de goma. • Capacidad para 8 hojas.
64	50	Unidades	Perforadora de 2 hoyos	• Estructura metálica. • Capacidad para 30 hojas.
65	8	Unidades	Perforadora de 3 hoyos	• Estructura metálica. • Capacidad para 30 hojas.
66	100	Unidades	Porta clips	• Plástico ahumado negro. • Con imán. • No redondo.
67	600	Block 100/1	Post-it (notas)	• 1 ½" x 2". • Colores variados. • Adhesivo duradero. • De buena calidad.
68	750	Block 100/1	Post-it (notas)	• 2" x 3". • Colores variados. • Adhesivo duradero. • De buena calidad.
69	900	Block 100/1	Post-it (notas)	• 3" x 3". • Colores variados. • Adhesivo duradero. • De buena calidad.
70	750	Block 100/1	Post-it (notas)	• 3" x 5". • Colores variados. • Adhesivo duradero. • De buena calidad.
71	1,000	Paquetes 125/1	Post-it tipo banderitas	• 5 filas de colores variados. • 25 láminas plásticas por color.
72	15	Unidades	Reglas plásticas	• De 12".
73	25	Unidades	Reglas plásticas	• De 18".
74	650	Unidades	Saca grapas	• Estándar.



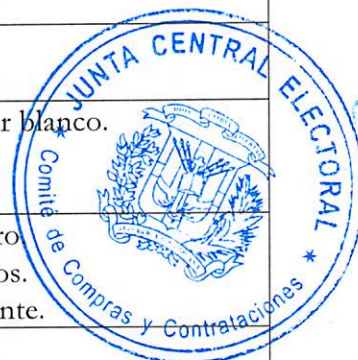
EL

75	30	Unidades	Saca grapa industrial	• En metal completo. • Tipo bastón/alicate/pinza.
76	30	Unidades	Tablilla de apoyo	• Base de plásticos duro. • Con clip sujetador metálico. • Para hojas legal. • Resistente a golpes y caída.
77	750	Unidades	Tijeras	• De 7".
78	300	Frasco 2 oz	Tinta azul para sellos	• Tipo gotero.
79	75	Frasco 2 oz	Tinta roja para sellos	• Tipo gotero.
80	150	Unidades	Pegamento liquido	• Transparente. • Tamaño 125ml. • De buena calidad.
81	60	Unidades	Pegamento instantáneo	• Tamaño de .07oz (2g).
82	6	Rollos	Papel kraf	• De 32" ancho x 150" largo.
83	75	Rollos	Papel plástico "film"	• 18" x 450m. • 20 mic strech.
84	100	Rollos	Papel para máquina calculadora	• Color blanco. • De 2 ¼. • Sin copia.
85	10	Cajas	Papel forma continua	• De 2 partes. • 5 ½" x 9 ½". • De buena calidad.
86	8	Resmas 500/1	Papel hilo	• Color blanco. • 8.5" x 11". • Tramado a dos (2) caras.
87	8	Resmas 500/1	Papel hilo	• Color crema. • 8.5" x 11". • Tramado a dos (2) caras.
88	6,000	Rollos	Papel punto de venta	• De 3" ancho. • 3 partes (blanco, amarillo y rosado).
89	20,000	Rollos	Papel punto de venta	• Térmico. • 3" ancho x 150". • Sin copia.
90	300	Rollos 500/1	Etiquetas térmicas	• Adhesivas. • Color blanco. • Tamaño 2" x 3".
91	1,500	Unidades	Fundas plásticas	• Transparente. • Calibre 350. • Dimensiones 27.5" ancho x 27" largo.
92	75	Unidades	Cajas troqueladas	• Tipo maletín. • Color kraft. • Ancho 40 cm. • Alto 27 cm. • Profundidad 12 cm. • Calibre 175.
93	2,400	Unidades	Cajas de cartón	• Tipo cervceras.



28

				• Color kraft. • Dimensiones: 19 7/8" largo x 13" ancho x 11 3/8" alto. • Calibre 175.
94	3	Juegos	Armazón 8.5" x 11"	• De metal. • Para archivo.
95	3	Juegos	Armazón 8.5" x 13"	• De metal. • Para archivo.
96	60	Unidades	Libretas rayadas	• En bond 20, color blanco. • Tamaño 5" x 8". • Encoladas.
97	400	Unidades	Cajas plásticas	• Con tapa tipo libro. • Capacidad 65 litros. • Cuerpo transparente.



NOTAS:

- 1) Sólo se admitirá una propuesta por oferente (No se aceptarán propuestas, ni muestras alternativas).
- 2) Se podrá participar por ítem (no es obligatorio presentar para todos).
- 3) **Presentar muestra de los artículos ofertados (obligatorio).**
- 4) Se recomienda cotizar en el mismo orden de la ficha técnica.
- 5) **En la oficina del comité poseemos muestras de la caja troquelada, rollo de papel térmico y el rollo de punto de venta (para fines de observación).**
- 6) La Oferta Económica deberá presentarse en el **formulario FL-05 (anexo en este documento).**

Cronograma del concurso

Actividad	Período de Ejecución
Publicación del llamado a concurso	3 de agosto, 2023
Período para realizar consultas.	Hasta el 8 de agosto, 2023
Plazo para emitir respuestas, por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante Circulares.	Hasta el 10 de agosto, 2023
Presentación de credenciales y Propuesta Técnica "Sobres A" y Propuestas Económicas "Sobres B".	Hasta el 14 de agosto, 2023, 4:00 P.M.
Apertura de Propuesta Técnica ("Sobres A").	El 15 de agosto, 2023
Notificación de errores de naturaleza subsanable	El 15 de agosto, 2023
Período de subsanación	Hasta el 17 de agosto, 2023 4:00 P.M.
Notificación resultados de evaluación de documentos y propuestas técnicas y oferentes habilitados.	Hasta el 31 de agosto, 2023
Apertura de propuestas económicas ("Sobres B").	El 5 de septiembre, 2023
Acto de Adjudicación	8 de septiembre, 2023
Notificación de adjudicación	Hasta 5 días hábiles luego de la adjudicación
Constitución Garantía de Fiel Cumplimiento	Hasta 5 días hábiles luego de la notificación de adjudicación

Presentación de Propuestas

En el concurso tendrán derecho a participar las empresas que estén al día en el pago de sus obligaciones fiscales, que cumplan con los requerimientos legales y normativos de compras y contrataciones públicas que apliquen a la Junta Central Electoral y cuyos fines sociales sean compatibles con el objeto contractual. **No se admitirán propuestas por parte de personas físicas.**

Sólo se recibirán propuestas de manera física, las cuales se entregarán en sobres separados y debidamente cerrados (Sobre A y Sobre B) en las oficinas del Comité de Compras y Contrataciones, ubicadas en la Av. Gregorio Luperón esq. Av. 27 de Febrero (Edificio Nave Nueva 2do piso). Las propuestas serán entregadas a más tardar las **cuatro de la tarde (4:00 P.M.) el día 14 de agosto del 2023**, y deben contener lo siguiente:

DOCUMENTOS A PRESENTAR EN EL “SOBRE A”:

- 1) Formulario de Información Sobre el Oferente. **(con los datos actualizados)**.
- 2) Registro de Proveedor del Estado (activo).
- 3) Certificación de la DGII indicando que está al día en el pago de sus obligaciones fiscales (debe estar vigente a la fecha límite para el depósito de las propuestas).
- 4) Certificación de la TSS indicando que se encuentra al día en el pago de las obligaciones con esa entidad (debe estar vigente a la fecha límite para el depósito de las propuestas).
- 5) Copia actualizada de los estatutos sociales, debidamente visada por la Cámara de Comercio y Producción.
- 6) Copia del acta de la última asamblea de la empresa, debidamente visada por la Cámara de Comercio y Producción. **(actualizada)**.
- 7) Copia del certificado de incorporación al Registro Mercantil.
- 8) Copia del certificado de autorización del Registro Nacional de Contribuyentes (RNC).
- 9) **OFERTA TÉCNICA:**
 - Descripción, características y marca de los artículos propuestos. **(No se aceptará brochure, catálogo, ni revista como ficha técnica, aunque pueden ser incluidos de forma adicional)**.
 - Condiciones de pago.
 - Tiempo de entrega.
 - Garantía.
 - **Presentación de muestra de los artículos ofertados (OBLIGATORIO)**.
 - Cualquier información adicional que considere oportuna.

NOTA: Con relación al Sobre A, los oferentes que hayan participado en procesos recientes (últimos 6 meses) no tendrán que depositar la documentación listada en los numerales del 5 al 7, salvo que alguno de ellos haya sido actualizado; en ese caso, deberá incluir una comunicación indicando en los procesos que los ha depositado, a los fines de verificación.

Documentos a presentar en el “Sobre B”:

- 1) **Propuesta Económica**, la cual debe indicar:
 - Precio unitario.
 - ITBIS de manera segregada.
 - Condiciones de pago.
 - Tiempo de entrega.
 - Garantía.
 - Plazo de mantenimiento de oferta (60 días).

2) Garantía de Seriedad de la Oferta.

Condiciones de Pago

Cada oferente debe especificar las condiciones de pago en su propuesta. La Junta Central Electoral no realizará pago total hasta haber recibido la totalidad de lo adjudicado; sin embargo, está en disposición, si así se le requiriere, de otorgar un anticipo no mayor del 20% del monto presupuestado y adjudicado.

Tiempo de entrega y duración del contrato de suministro

El proponente presentará su tiempo de entrega y la institución evaluará en función de su mejor interés, que es recibir los materiales en el menor tiempo posible y serán recibidos en el almacén general de la sede central de la JCE.

Por tratarse de suministros de uso constante, de suma importancia para el funcionamiento de la institución y tomando en consideración los procesos electorales venideros, se realizará un Contrato con el o los adjudicatarios para suplir materiales por un período de dieciocho (18) meses, por lo que cada Oferente propondrá su mejor programa de entrega y la Junta Central Electoral evaluará en función de su máximo interés.

En todo caso, la Junta Central Electoral se reserva el derecho de renovar o rescindir el contrato, por causas atendibles, en cualquier etapa de su ejecución, siguiendo el procedimiento establecido en el contrato mismo y en las presentes Bases del Concurso.

Una vez entregadas las cantidades solicitadas y especificadas en estas Bases del Concurso, los pedidos a futuro serán a requerimiento de la institución, por lo que es opción del oferente proponer un programa de entrega; en este caso, su programa será evaluado y el comité optará por la oferta más conveniente para la JCE.

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 y debe tener un tiempo de vigencia mínima de ciento veinte (120) días calendario. Esta se entregará en el sobre contentivo de la Propuesta Económica. **La omisión de la Garantía de Seriedad de la Oferta; cuando la misma fuere insuficiente; cuando fuere presentada en una moneda distinta a la de la oferta económica; o cuando no fuere emitida a favor de la Junta Central Electoral, significará la desestimación de la oferta sin más trámite.**

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 y debe tener un tiempo de vigencia mínima de tres (3) meses posteriores al vencimiento del Contrato, deberá ser incondicional, irrevocable, renovable y no transferible.

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



21

Garantía de Buen Uso del Anticipo

En caso de que el adjudicatario requiera de la entrega de algún pago anticipado, deberá constituir y entregar a favor de la Junta Central Electoral una Garantía de Buen Uso del Anticipo, por el equivalente al monto solicitado como avance.

Nota: Las garantías pueden ser emitidas por una entidad bancaria autorizada o una póliza expedida por una compañía de seguros debidamente autorizada por la Superintendencia de Seguros, ambas de la República Dominicana. Serán otorgadas en la misma moneda de la oferta.

Evaluación de Propuestas

El Comité de Compras y Contrataciones, auxiliado por el área técnica correspondiente, evaluará y comparará únicamente las ofertas que se ajusten sustancialmente al presente documento, verificados bajo la modalidad “cumple/no cumple”, con el criterio de consistencia técnica, calidad, contenido de la propuesta, idoneidad y confiabilidad del Oferente. Todo esto con la finalidad de salvaguardar los intereses de la Junta Central Electoral.

Adjudicación

La adjudicación será decidida a favor del proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos, mejor precio ofertado y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta los elementos arriba indicados.

En caso de empate (igualdad de precios) entre dos o más proponentes, podrá adjudicarse en función de las condiciones de pago o tiempo de entrega; de mantenerse el empate, se procederá a realizar un sorteo entre los proponentes empatados o, de ser posible, se hará una distribución de la adjudicación.

Si se presentase una sola oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido, se le considera conveniente a los intereses de la institución. EA

El Comité de Compras y Contrataciones se reserva el derecho de distribuir la adjudicación entre varios proponentes de los que concurran al concurso.

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

- Por no haberse presentado propuestas.
- Por haberse rechazado, descalificado, o porque son inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las ofertas o la única presentada.
- Por violación sustancial al procedimiento.
- Por cualquier caso de fuerza mayor.
- Cualquier otra causa de manera justificada.

Para más información pueden comunicarse al teléfono: (809) 537-0946 ó en el e-mail: licitaciones@jce.do

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

