



REPÚBLICA DOMINICANA  
**JUNTA CENTRAL ELECTORAL**  
COMITE DE COMPRAS Y CONTRATACIONES



CCC-020/2025

Santo Domingo, D. N.,  
11 de febrero, 2025.

A los : Inscritos en la Licitación Pública Internacional Referencia: JCE-CCC-LPI-2024-0001, para la contratación de la empresa que se encargará de suplir los equipos, materiales y servicios para la impresión de la nueva Cédula de Identidad y de Identidad y Electoral.

Asunto : Remisión de plantilla (matriz) para recepción y evaluación de documentación.

Anexo : Plantilla (matriz).

Cortésmente les informamos que, a los fines de agilizar la recepción de documentos y propuestas técnicas, así como la posterior revisión, análisis y evaluación, se ha elaborado una plantilla (matriz) en formato de Excel, la cual servirá como herramienta útil para estructurar y presentar la documentación e información de manera organizada con los requerimientos del Pliego de Condiciones.

Esta contiene cuatro (4) pestañas, las cuales deben ser completadas debidamente y como corresponda, para facilitar el proceso de verificación de cumplimiento de requisitos, según se explica a continuación:

1) **CREDENCIALES Y PROPUESTAS:**

Se refiere al cotejo (checklist) de la documentación entregable, a los fines de visualizar su rápida localización en el expediente. Se sugiere que el oferente rellene las siguientes columnas:

- **“Entregado/No entregado”**: Indicar que el oferente entregó o no la documentación solicitada.
- **“Página del Oferente”**: Indicar en qué página de su propuesta se encuentra la documentación solicitada.
- **“Comentarios”**: Espacio opcional para incluir observaciones o aclaraciones sobre el ítem.

2) **ELEGIBILIDAD:**

Se revisarán si los requerimientos han sido cumplidos por parte del oferente. Se sugiere que el oferente rellene las siguientes columnas:

- “Cumple/No cumple”: Si el oferente declara cumplir con lo requerido o no.
- “Página del Oferente”: Indicar en qué página de su propuesta se encuentra la información solicitada.
- “Comentarios”: Espacio opcional para incluir observaciones o aclaraciones sobre el requerimiento.

3) **REQUISITOS:**

Se revisarán si los requerimientos han sido cumplidos por parte del oferente. Se sugiere que el oferente rellene las siguientes columnas:

- “Cumple/No cumple”: Si el oferente declara cumplir con lo requerido o no.
- “Página del Oferente”: Indicar en qué página de su propuesta se encuentra la información solicitada.
- “Comentarios”: Espacio opcional para incluir observaciones o aclaraciones sobre el requerimiento.

4) **AUTO-EVALUACIÓN:**

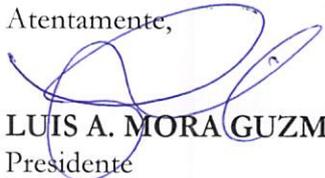
Aquí el oferente tiene que indicar cuántos puntos, según su criterio, tiene con la tabla de puntuación, dónde se encuentra en su propuesta, la acreditación de la misma y si tiene algún comentario. Todo ello relleno la tabla de esta pestaña en los siguientes campos.

- “Puntos obtenidos”: El oferente declara cuantos puntos tiene según su criterio.
- “Página del Oferente”: Indicar en qué página de su propuesta se encuentra la información solicitada.
- “Comentarios”: Espacio opcional para incluir observaciones o aclaraciones sobre el ítem.

**NOTAS:**

- La entrega de esta plantilla **es opcional**, no se considera un requisito obligatorio.
- Se sugiere que el día de la recepción y apertura de propuestas (25/2/2025), esta plantilla se entregue de manera física y en formato digital, conjuntamente con los documentos.
- La presente plantilla servirá como guía de referencia para la revisión y análisis de las propuestas presentadas. No obstante, los oferentes deben cumplir plenamente con todos los requisitos, condiciones y obligaciones establecidos en el Pliego de Condiciones, incluyendo todas las respuestas, aclaraciones y enmiendas emitidas durante el proceso.
- Debe entregarse una plantilla (matriz) por consorcio, con excepción a la pestaña de “**CREDENCIALES Y PROPUESTAS**”, la cual debe ser completada por cada empresa que forme parte del consorcio, nacionales y/o extranjeras, según corresponda.

Atentamente,

  
**LUIS A. MORA GUZMÁN**  
Presidente

LAMG/np/vd.-

