



REPÚBLICA DOMINICANA

JUNTA CENTRAL ELECTORAL



CONVOCATORIA/BASES DEL CONCURSO COMPARACIÓN DE PRECIOS REF.: JCE-CCC-CP-2025-0021

La Junta Central Electoral, al tenor de las disposiciones contenidas en las Leyes: No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas; No. 20-23 Orgánica de Régimen Electoral, así como de su Reglamento Interno para las Compras de Bienes, Contrataciones de Obras y Servicios, convoca a la apertura del concurso por Comparación de Precios destinado al siguiente objeto:

1.-Objeto del Concurso

La presente Convocatoria/Bases lo constituye la selección de la (s) empresa (s) que se encargará (n) del suministro de los equipos que se detallan a continuación:

Ítem	Cant.	Artículos	Características
1	35	Escáner	<ul style="list-style-type: none"> • Tipo: Escáner móvil personal. • Alimentación de documentos: Automática o manual. • Escala de grises: 8 bits. • Color: 24 bits. • Fuente de luz: LED RGB. • Modos de operación: Color, escala de grises, blanco y negro. • Resolución óptica: 600 ppp. • Resolución de salida: 150/200/300/400/600 PPP. • Velocidades de escaneo: 8 ppm/16 ipm. • Interfaz: Hi-Speed USB 2.0. <p>Otras características:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Detección automática de color. • Detección automática de tamaño de página. • Configuración automática de resolución. • Suavizamiento de fondo. • Corrección de desviación. • Énfasis de borde. • Reducción del efecto muaré. • Corrección de fotografía. • Escaneo previo. • Eliminación de fondo/prevencción de sangrado. • Recorte del sombreado.

Quem

			<ul style="list-style-type: none"> • Omisión de página en blanco. • Mejoramiento de texto. • Reconocimiento de la orientación del texto. • Software incluido para Windows: Controladores WIA/TWAIN. • Sistemas operativos compatibles: Windows 10, Windows 11.
2	35	Lector RFID	<ul style="list-style-type: none"> • Lector con compatibilidad NFC. • ISO 14443 Tipo A, Tipo B. • Tarjetas Mifare 1k & 4k. • ICAO 9303 con interoperabilidad OACI DOC 9303. • ISO18013. • PA, AA, BAC, EAC, SAC. • Interfaz: Hi-Speed USB 2.0. • Debe incluir SDK del fabricante.
3	35	Lector de firma	<ul style="list-style-type: none"> • Dimensiones del producto (aproximadas, similar o superior): 156 x 126 mm. • Interface de comunicación: USB. • F-STN, monocromático, reflectante. • Tamaño de pantalla: +- 4”. • Resolución nativa (aproximada, similar o superior): 800 x 480. • Niveles de presión del lápiz: 512/1024. • Resolución del sensor: 2540 líneas por pulgada. • Precisión de coordenadas: ± 0,5 mm (centro). • Bolígrafo pasivo o EMR. • Velocidad de transmisión (aproximada, similar o superior): 200pps. • Interfaz: Hi-Speed USB 2.0 • Debe incluir SDK del fabricante.
4	35	Lector de huellas	<ul style="list-style-type: none"> • Modalidad decadactilar, es decir, que permita capturar 10 huellas, en formato 4-4-2. • Cumplir con el apéndice F de la especificación de calidad de imagen del FBI IQS IAFIS. • Tamaño de la ventana de escaneo de huellas dactilares: Mínimo de 86 mm x 80 mm. • Área de escaneo óptico (aproximada, similar o superior): 81 mm x 76 mm. • Resolución de la imagen (aproximada, similar o superior): 1600 x 1500 píxeles, 500 dpi. • Profundidad de bit: 8 bit, 256 niveles de gris. • Interfaz (aproximada, similar o superior): USB 2.0 de alta velocidad con cable USB estándar de alrededor de 1,8 metros.



Juan

			<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fuente de luz diodos emisores de luz: (LED) infrarroja o tecnología (LES). ▪ Fuente de alimentación: Preferiblemente USB. ▪ Indicar certificaciones. ▪ Debe incluir SDK del fabricante.
5	10	Impresora térmica punto de venta	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dimensiones (aproximadas, similar o superior): 14X20X14. ▪ Largo del cable (aproximado, similar o superior): 1.8 ▪ Compatible con Windows. ▪ Tipo de impresión: Térmica. ▪ Color: negro. ▪ Conectividad/conexión: USB 2.0 / Serial. ▪ Formato de papel: 80mm / 58mm ▪ Velocidad de la impresión: 250mm/s (9,84pulg/s).
6	10	Lector de huellas digital persona	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Voltaje de suministro: 5,0 V \pm 5 % suministrado mediante USB. ▪ Inmunidad contra descarga electrostática, en conformidad con IEC 61000-4-2. ▪ (ESD, por sus siglas en inglés) >15 kV, montado en la caja. ▪ Temperatura de operación: 0 - 40 °C. ▪ Humedad de almacenamiento: 20 % - 90 % sin condensación. ▪ Información escaneada: Escala de grises de 8 bits. ▪ Indicar cumplimiento de normas. ▪ Peso (aproximado, similar o inferior): 105 gramos. ▪ Interfaz: Dispositivo USB 2.0 de velocidad máxima, de alta potencia. ▪ Debe incluir SDK del fabricante.
7	35	Cámara fotográfica	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sensor: CMOS. ▪ Tecnologías: Wi-Fi®* y NFC** integradas (opcional). ▪ Sistema de AF de 9 puntos y el modo AF Servo AI. ▪ Visor óptico con una cobertura del visor de aproximadamente 95% (aproximado, similar o superior). ▪ Alta definición real [Full HD] 1920 x 1080 (30 fps/24 fps): 340 MB/min (aproximada, similar o superior). ▪ Balance automático de blancos con "Prioridad de blancos".

Quom



		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Puerto USB (para el control del dispositivo/otra tecnología existente para la obtención remota de la imagen desde una PC). ▪ Característica de auto enfoque. ▪ Filtros creativos que incluyen el efecto ojo de pez y el efecto miniatura. ▪ Debe incluir SDK del fabricante.
NOTAS:		
<ol style="list-style-type: none"> 1) Equipos nuevos, no remanufacturados. 2) Todos los equipos deben cumplir con las características técnicas requeridas o superiores. 3) Se podrá participar por ítem (no es obligatorio presentar para todos). 4) Sólo se admitirá una propuesta por oferente (No se aceptarán propuestas alternativas). 5) Se recomienda cotizar en el mismo orden de la ficha técnica. 6) La Oferta Económica deberá presentarse en el formulario FL-05 (anexo en este documento). 		

2.-Cronograma del concurso

Actividad	Período de Ejecución
Publicación del llamado a concurso.	29 de septiembre, 2025
Período para realizar consultas.	Hasta 3 de octubre, 2025
Plazo para emitir respuestas, por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante Circulares.	Hasta el 7 de octubre, 2025
Presentación de credenciales y Propuesta Técnica "Sobres A" y Propuestas Económicas "Sobres B".	Hasta el 9 de octubre 2025, 4:00 P.M.
Apertura de Propuesta Técnica ("Sobres A").	El 10 de octubre, 2025
Notificación de errores de naturaleza subsanable.	El 10 de octubre, 2025
Período de subsanación.	Hasta el 14 de octubre, 2025, 4:00 P.M.
Notificación resultados de evaluación de documentos y propuestas técnicas y oferentes habilitados.	Hasta el 27 de octubre, 2025
Apertura de propuestas económicas ("Sobres B").	El 30 de octubre, 2025
Acto de Adjudicación.	Hasta el 6 de noviembre, 2025
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



3.-Consultas

Las consultas sobre el proceso deben ser formuladas por escrito, vía correo electrónico (licitaciones@jce.do) o físicamente, dirigidas al Comité de Compras y Contrataciones de la Junta Central Electoral, ubicadas en la Av. Gregorio Luperón esq. 27 de Febrero, Edificio Administrativo, ala Este, 2do. nivel, en el plazo establecido en el cronograma.

4.-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 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 (papel), las cuales se entregarán en sobres separados y debidamente cerrados (Sobre A y Sobre B) e identificados con los datos de la empresa, en las oficinas del Comité de Compras y Contrataciones, ubicadas en la Av. Gregorio Luperón esq. Av. 27 de Febrero, Edificio Administrativo, ala Este, 2do. Nivel. Las propuestas serán entregadas a más tardar las **cuatro de la tarde (4:00 P.M.) del día 9 de octubre del 2025.**

El idioma oficial del presente proceso es el español; por tanto, toda correspondencia y documentos generados deberán ser presentados en este idioma; de encontrarse en idioma distinto deberá contar con la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

5.-Documentos a Presentar en el “Sobre A”:

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

5.1-Documentos de Acreditación y Solvencia (subsanales)

- 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 al momento en que se deposite la propuesta).
- 4) Certificación de la TSS indicando que se encuentra al día en el pago de las obligaciones con esa entidad (debe estar vigente al momento en que se deposite la propuesta).
- 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).

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 del presente artículo, 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.



Quinn

5.2-Documentos y Propuesta Técnica (obligatorios, no subsanables)

OFERTA TÉCNICA

- Marca, modelo, descripción, características e imágenes a color (full color) de los equipos propuestos (**No se aceptará Data Sheet, brochure, catálogo, ni revista como ficha técnica, aunque pueden ser incluidos de forma adicional**).
- Cualquier información adicional que considere oportuna.

NOTA:

Todos los documentos requeridos como propuesta técnica son de carácter obligatorio, **NO SON SUBSANABLES**. El no depósito de estos, o que no cumplan con los requerimientos, implica la desestimación de la propuesta.

6.-Documentos a presentar en el “Sobre B”:

- 1) **Propuesta Económica**, la cual debe indicar:
 - Precio unitario sin ITBIS.
 - ITBIS de manera segregada.
 - Los montos deben ser expresados en dos decimales (0.00).
 - Condiciones de pago.
 - Tiempo de entrega.
 - Garantía de los equipos.
 - Plazo de mantenimiento de oferta (60 días).
- 2) **Garantía de Seriedad de la Oferta.**



NOTAS:

- 1) La moneda de cotización podrá ser expresada en pesos dominicanos (RD\$) o en dólares norteamericanos (US\$); en este último caso, las ofertas serán evaluadas tomando en consideración el tipo de cambio, según el Banco de Reservas de la República Dominicana, vigente a la fecha de apertura de la oferta económica.
- 2) Los errores aritméticos serán corregidos administrativamente de la siguiente manera:
 - Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
 - Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
 - Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.
 - Si el Oferente no acepta la corrección de los errores, su oferta será rechazada.

Autón

No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier oferta, que inicialmente no se ajustaba a dichas Bases, posteriormente se ajuste a las mismas.

7.-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 lo requiriere el oferente en su propuesta**, de otorgar un anticipo no mayor del 20% del monto presupuestado y adjudicado.

Para los pedidos a futuro se pagarán en función de las condiciones de pagos propuestas en la oferta original de este proceso, y se realizará a partir de la entrega formal de la mercancía y la factura correspondiente.

8.-Duración del Servicio

Por tratarse de insumos necesarios para el proceso de renovación de la nueva cédula, en adición a las cantidades a adquirir señaladas en el objeto del concurso, se elaborará un contrato administrativo con el o los adjudicatarios para suplir dichos equipos, el cual tendrá una **duración de dos (2) años** contados a partir de su firma.

El contrato finalizará por vencimiento de su plazo; por incumplimiento del proveedor; incursión sobrevinida del proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar con la Administración Pública que establezcan las normas vigentes.

9.-Lugar y Tiempo de entrega

Los pedidos se librarán en el almacén de la sede principal de la Junta Central Electoral.

La institución recibirá la totalidad de las cantidades indicadas en cada ítem, por lo que cada Oferente propondrá su mejor programa de entrega y la Junta Central Electoral evaluará en función de su máximo interés, que es recibir los equipos en el menor tiempo posible.

Una vez entregadas dichas cantidades indicadas en el objeto, los pedidos adicionales a futuro serán solicitados a requerimiento a los adjudicatarios contratados, dentro del tiempo de la duración del contrato, en tal sentido, se debe establecer en la oferta cual sería el tiempo de entrega al momento de efectuarse los pedidos.

10.-Garantías:

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.

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:



10.1 Garantía de Seriedad de la Oferta

Para asegurar la seriedad de la oferta, cada oferente depositará una Póliza de Garantía a favor de la Junta Central Electoral por el equivalente al uno por ciento (1%) del monto total de la oferta 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.**

10.2 Garantía de Fiel Cumplimiento

Los adjudicatarios cuyos contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10,000.00) están obligados a constituir una Póliza de Garantía en el plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación de la adjudicación, por el importe del cuatro por ciento (4%) del monto total del contrato a intervenir, a disposición de la Junta Central Electoral 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, Comercio y MIPYMES que le acredite como tal.

10.3 Garantía de Buen Uso del Anticipo

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

11.-Evaluación de Propuestas

El Comité de Compras y Contrataciones es el encargado de la evaluación y calificación del proceso, y en caso de ser necesario será auxiliado por el área técnica correspondiente o por expertos en la materia del objeto. Serán evaluadas y comparadas 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.

NOTA:

El Comité de Compras y Contrataciones se reserva el derecho de solicitar información al área correspondiente, acerca de experiencias obtenidas con un proveedor en el cumplimiento de lo pactado contractualmente en adjudicaciones anteriores.



12.-Adjudicación

La adjudicación será decidida a favor del (los) proponente (s) cuya (s) propuesta (s) cumpla (n) 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, pudiendo optar por las siguientes modalidades:

- Adjudicar todo el requerimiento a un oferente.
- Distribuir la adjudicación entre varios oferentes.

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes (igualdad de precios), podrá adjudicarse en función del tiempo de entrega o las condiciones de pago; de mantenerse el empate, se procederá mediante el método de sorteo entre los Oferentes/Proponentes empatados. De no ser aceptada por uno o más de los Oferentes/Proponentes empatados, el Comité de Compras y Contrataciones procederá con la adjudicación a favor del o los Oferentes que si acepten.

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.

NOTA:

Los oferentes que resultan adjudicatarios en cualquiera de los procesos de adquisición, serán evaluados en cuanto al cumplimiento de las condiciones establecidas dentro del proceso y las brindadas en su oferta, en virtud de los requisitos normativos y los estándares del Sistema de Gestión Integrada de Calidad de la institución.

13.-Cancelación o Declaración de Desierto

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



Autm