



REPÚBLICA DOMINICANA



JUNTA CENTRAL ELECTORAL

**CONVOCATORIA/BASES
PROCESO DE EXCEPCIÓN CON EXCLUSIVIDAD
REF.: JCE-CCC-PEEX-2025-0003**

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 al Proceso de Excepción con exclusividad, destinado al siguiente objeto:

1.-Objeto del Concurso

La presente Convocatoria/Bases lo constituye la selección de la empresa que se encargará de la **renovación de licenciamiento de Microsoft**, según se detalla a continuación:

SECCIÓN 1-Licencias y Software						
Descripción	No. de parte	Cant.				
SQL Server Enterprise Core ALng SA 2L	7JQ-00343	12				
SQL Server Standard Core ALng SA 2L	7NQ-00292	6				
Win Server DC Core ALng SA16L	9EA-00273	11				
Win Server DC Core ALng SA 2L	9EA-00278	8				
SECCIÓN 2-Suscripciones Mensuales Enterprise						
Descripción	No. de parte	Indicador de uso	Fecha inicio de uso	Unidad de medida	Meses	Cant.
CCAL Bridge O365 Sub Per User	AAA-12414	Ajustable	10/1/2025	Mensual	12	1,400
Exchange Online P1 Sub Per User	TRA-00047	Ajustable	10/1/2025	Mensual	12	1,400
M365 E5 Unified Existing Customer Sub Per User	AAD-33168	Ajustable	10/1/2025	Mensual	12	700
Productos adicionales						
M365 Copilot Add-on	83I-00001	Ajustable	10/1/2025	Mensual	12	50
Visio P2 Sub Per User	N9U-00002	Ajustable	10/1/2025	Mensual	12	70
Defender Endpoint P2 Sub Per User	QLS-00003	Ajustable	10/1/2025	Mensual	12	1,000
Azure prepayment	6QK-00001	Ajustable	10/1/2025	Mensual	12	110
D365 Finance Sub Per User	SFV-00001	Ajustable	10/1/2025	Mensual	12	10
D365 Human Resources Sub Per User	UUJ-00001	Ajustable	10/1/2025	Mensual	12	2
D365 Operations Activity Sub Per User	GHK-00001	Ajustable	10/1/2025	Mensual	12	168
D365 Team Members Sub Per User	MTH-00001	Ajustable	10/1/2025	Mensual	12	81
Defender O365 P2 Sub Per User	FSZ-00002	Ajustable	10/1/2025	Mensual	12	1,000
M365 F3 FUSL Sub Per User	JFX-00003	Ajustable	10/1/2025	Mensual	12	400
M365 FS Security Sub Add-on	8RQ-00005	Ajustable	10/1/2025	Mensual	12	400
Planner & Project P3 Sub Per User	7LS-00002	Ajustable	10/1/2025	Mensual	12	70

NOTAS:

- 1) El licenciamiento debe ser por un período de cuatro (4) años, en modalidad acuerdo Enterprise Agreement.

- 2) Carta o certificación actualizada, emitida por Microsoft Corporation y dirigida a la Junta Central Electoral, en la que indique que el proponente es **distribuidor autorizado** para la República Dominicana del licenciamiento ofertado (**REQUISITO OBLIGATORIO, NO SUBSANABLE**). No se aceptarán propuestas presentadas por terceros revendedores, ni intermediarios.
- 3) Es obligatorio presentar oferta para todo (**proyecto llave en mano, todo o nada**).
- 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	Periodo de Ejecución
Publicación del llamado a concurso	30 de octubre, 2025
Período para realizar consultas	Hasta el 4 de noviembre, 2025
Plazo para emitir respuestas, por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante Circulares	Hasta el 6 de noviembre, 2025
Presentación de credenciales y Propuesta Técnica (“Sobres A”) y Propuestas Económicas (“Sobres B”).	Hasta el 11 de noviembre, 2025, 4:00 P.M.
Apertura de Propuesta Técnica (“Sobres A”) y Propuestas Económicas (“Sobres B”).	El 12 de noviembre, 2025 10:00 A.M.
Notificación de errores de naturaleza subsanable	El 12 de noviembre, 2025
Período de subsanación	Hasta el 14 de noviembre, 2025 4:00 P.M.
Acto de Adjudicación	Hasta el 28 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. **Sólo se admitirán propuestas por parte de personas jurídicas (empresas).**

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 11 de noviembre del 2025. **La apertura de ambos sobres se realizará en una sola fase.**

Resom



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 (subsanables)

- 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.

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

OFERTA TÉCNICA

- Descripción, características y especificaciones de lo propuesto (**No se aceptará Data Sheet, brochure, catálogo, ni revista como ficha técnica, aunque pueden ser incluidos de forma adicional**).
- Carta o certificación actualizada, emitida por Microsoft Corporation y dirigida a la Junta Central Electoral, en la que indique que el proponente es **distribuidor autorizado** para la República Dominicana del licenciamiento ofertado (**REQUISITO OBLIGATORIO, NO SUBSANABLE**). No se aceptarán propuestas presentadas por terceros revendedores, ni intermediarios. A los fines de comprobar la autenticidad de este documento, el mismo debe contener código QR, o en su defecto, teléfonos de contacto y correo oficial para poder constatar la información.

NOTA:

Todos los documentos requeridos conjuntamente con la propuesta técnica son de carácter obligatorio, **no son subsanables**. El no depósito de estos documentos 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.
- 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.

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

La intención de La Junta Central Electoral es realizar pagos anuales y no realizará pago total por adelantado de lo adjudicado; sin embargo, está en disposición, si así se le requiriere, de otorgar un anticipo no mayor del 20% del monto presupuestado para el primer año.

8.-Duración del Servicio

La contratación tendrá una suscripción de cuatro (4) años contados a partir de su firma, por lo que se elaborará un contrato administrativo para tales fines.

9.-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:

9.1 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.**

9.2 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.

9.3 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.

10.-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.

NOTA:

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

11.-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 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 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.

12.-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

