



REPÚBLICA DOMINICANA

JUNTA CENTRAL ELECTORAL



CONVOCATORIA/BASES DEL CONCURSO COMPARACIÓN DE PRECIOS REF.: JCE-CCC-CP-2025-0032

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 empresa que se encargará del suministro del equipo que se detalla a continuación:

Cant.	Artículos	Características
35	Lectores RFID	Ver detalle de requerimientos

REQUERIMIENTOS

1. Requerimientos de Seguridad y Normativas (SN)

- **Seguridad del PIN Pad:** PCI PTS (Payment Card Industry PIN Transaction Security) Versión 5.x o superior. El dispositivo debe estar listado como aprobado en la web oficial de PCI SSC.
Justificación: Aunque no es una transacción financiera, es el estándar global más estricto para la protección de la captura de PIN contra ataques físicos y lógicos (*skimming, tampering*).
- **Protección Criptográfica del PIN:** El dispositivo debe poseer mecanismos activos que detecten y reaccionen a la manipulación física, (**Zeroisation:** borrado inmediato de claves) en caso de apertura o protección contra manipulación (*tamper-resistance*).
- **Estándares de Identidad Digital:** Compatibilidad con la arquitectura de seguridad y los protocolos de acceso a datos del chip (ej. **BAC, SAC, PACE**) definidos en las normativas **ICAO (Doc 9303)** para Pasaportes o regulaciones específicas de eID de la **Unión Europea** (e.g., **eIDAS**)
- **Gestión de Claves:** Debe soportar y estar certificado para el esquema **DUKPT** (Derived Unique Key Per Transaction) para la encriptación del PIN, así como la inyección segura de la Clave Maestra (Master Key). Contar con esquema de gestión de claves equivalente con fuerte cifrado (TDES/RSA/3DES/AES) para asegurar la transmisión del PIN cifrado al Host de Enrolamiento.
- **Aislamiento Criptográfico:** El *Secure PIN Pad* no debe permitir la extracción de claves criptográficas sensibles, ni siquiera por personal autorizado, sin procedimientos estrictos de seguridad que impliquen *zeroisation*.

- **Compatibilidad:** Certificaciones ISO/IEC 7816, EMV L1 y L2 para el módulo sin contacto (RFID/NFC).

2. Requerimientos Funcionales y Técnicos (FT)

- **Teclado de PIN seguro:** Teclado físico robusto, ergonómico, retroiluminado y resistente al vandalismo y a la manipulación física (*tamper-proof*), diseñado para uso intensivo en estaciones de enrolamiento. Con teclas numéricas estándar y teclas de funciones. “Ejemplo mínimo: 15 teclas (10 numéricas + 3 de función + teclas de corrección y confirmación).
- **Cifrado del PIN en Origen:** Capacidad intrínseca de cifrar el PIN inmediatamente después de ser digitado, antes de salir del dispositivo. Debe soportar cifrado RSA, 3DES y AES bajo esquemas de gestión de claves DUKPT. La clave de cifrado **nunca** debe ser expuesta al *Host* de la estación de enrolamiento.
- **Lectura Contactless (RFID/NFC):** Módulo Lector RFID/ NFC integrado que soporte ISO/IEC 14443 Type A/B para la comunicación segura con el chip del documento de identidad. Debe asegurar una **comunicación estable y rápida** para la personalización de datos. Compatibilidad:
 - Tarjetas MIFARE Classic 1k & 4k.
 - ICAO Doc 9303 (OACI).
 - ISO/IEC 18013.
 - PA, AA, BAC, EAC, SAC, PACE.
- **Integración de Host:** SDK y APIs robustas disponibles para una fácil y segura integración con el Software de Enrolamiento.
- **Indicadores Visuales y Auditivos:** La pantalla y los indicadores deben ser capaces de mostrar mensajes claros y guías al ciudadano (ej. “Introduzca su PIN”, “Confirmar PIN”, “PIN Aceptado”).
- **Conectividad:** Soporte para interfaces de comunicación seguras USB 2.0 cifrado que permitan la integración con el *Host* de Personalización. Opcional Ethernet con TLS/VPN.
- **Autenticación Mutua:** Capacidad del dispositivo de autenticarse de forma segura con el *Host* de Personalización y viceversa, para evitar la conexión de dispositivos no autorizados. Capacidad de utilizar certificados X.509, PKI institucional, HSM.
- **Durabilidad y Vida Útil:** Diseñado para operar continuamente durante (5) cinco años en un entorno de oficina con alto tráfico de usuarios.
- **Actualización de Firmware:** Capacidad de realizar actualizaciones de firmware de forma remota y segura (cifrada), con autenticación de *firmware* para prevenir inyección de código malicioso.





- **Procesador Criptográfico:** El dispositivo debe poseer un módulo de seguridad de hardware interno dedicado para la gestión de claves y operaciones criptográficas, aislado del sistema operativo principal.

OTROS REQUERIMIENTOS

Requerimientos de Soporte y Logística (SL)

- **Garantía y SLA:** Garantía mínima de **tres (3) años**. Detallar el Acuerdo de Nivel de Servicio (**SLA**) para el mantenimiento y reemplazo de hardware, con tiempos de respuesta adaptados a procesos críticos de emisión masiva de documentos de identidad.
- **Soporte:** Soporte disponible con cobertura horaria de **[8x5]**, preferiblemente en caso de ser posible un esquema 24x7.
- **Inyección de Claves Seguras (en caso de que aplique):** El oferente deberá detallar el proceso de **inyección segura de claves (Key Injection Facility - KIF)** que será utilizado para la configuración inicial del dispositivo. Por igual debe cumplir con inyección de claves remota (Remote Key Injection - RKI).

Solo se aceptará la modalidad de inyección on-premise, realizada directamente en las instalaciones de la institución, bajo supervisión del personal designado y utilizando el **HSM institucional certificado FIPS 140-2/3 o Common Criteria EAL4+**.

El oferente deberá documentar el procedimiento técnico de inyección on-premise, incluyendo:

- Implementación de mecanismos de *zeroisation* y detección de manipulación (*tamper event*).
- Garantía de que las claves maestras nunca se transmiten ni almacenan en texto claro. Cumplimiento con PCI PIN v3.
- Registro completo y firmado digitalmente de la **cadena de custodia de claves (Key Custody Log)**.

El oferente deberá, además:

- Presentar documentación de cumplimiento con las normas **PCI PTS, PCI PIN v3, ANSI X9.24-1/-2 y FIPS 140-2/3**.
- Especificar los tipos de llaves soportado por el dispositivo: TEK (Terminal Encryption Key), TMK (Terminal Master Key), PEK (Pin Encryption Key), ZPK (Zone Pin Key), KEK (Key Encryption Key), BDK (Base Derivation Key para DUKPT), etc.
- También si las llaves o componentes de llaves son de doble o triple longitud 3DES.

Nota: No se aceptarán procesos de inyección en origen (fábrica) ni en instalaciones externas (KIF de terceros), salvo autorización escrita y previa de la institución.

- **Disponibilidad de Repuestos:** Compromiso de disponibilidad de repuestos y soporte por un mínimo de **5 años** después de la fecha de adquisición.
- **Certificación:** Se valorará positivamente la certificación **ISO 9001** (Gestión de Calidad) e **ISO 27001** (Gestión de Seguridad de la Información) del fabricante.

PCI PTS (Payment Card Industry PIN Transaction Security) Versión 5.x o superior (el dispositivo debe estar listado como aprobado en la web oficial de PCI SSC, como un dispositivo P2PE (Point-to-Point Encryption).

- **Incluir SDK de Desarrollo:** El oferente debe incluir los drivers, SDK de desarrollo del fabricante y una guía de implementación para la integración de los sistemas de la institución. Sistema operativo Windows 10/11. Detallar lenguajes soportados.

PRUEBA DE CONCEPTO (OBLIGATORIA)

Como parte del proceso de evaluación, los oferentes deberán llevar a cabo una prueba de concepto (POC), **de manera obligatoria**, en la que se demuestren las funcionalidades de lo ofertado, por lo que debe suministrar un equipo y tarjetas para la referida prueba.

En esta etapa, será fundamental evidenciar la capacidad de integración de los dispositivos mediante el SDK proporcionado por el fabricante. La POC servirá para validar todos los aspectos requeridos, asegurando que los equipos cumplen con las especificaciones técnicas y operativas solicitadas por la institución. A continuación, los aspectos principales a considerar:

1. Marca y modelo del equipo.
2. Robustez Física: Materiales de construcción y durabilidad.
3. Lectura chip sin contacto mediante RFID/NFC.
4. Frecuencia de lectura 13.56MHz.
5. Documentación que acredite el cumplimiento con los siguientes estándares:
 - a. Norma ISO/IEC 14443 Tipo A/B
 - b. Norma ISO/IEC 7816-4.
 - c. Norma ISO/IEC 18013-5.
 - d. Interoperabilidad ICAO Doc 9303 (e-MRTD)
6. Compatibilidad con los siguientes protocolos de acceso:
 - a. PA (Autenticación Pasiva).
 - b. AA (Autenticación Activa).
 - c. BAC (Control de Acceso Básico).
 - d. EAC (Control de Acceso Ampliado).
 - e. SAC (Control de Acceso Suplementario)
 - f. PACE (Establecimiento de Conexión Autenticada por Contraseña)
7. Método de conexión USB.
8. Demostración de lectura / escritura segura del PIN. Para esto, el oferente deberá proporcionar varias tarjetas para realizar la prueba

Una vez finalizada la fase de demostración, los equipos y las tarjetas de prueba serán entregados al personal técnico de la JCE, en calidad de muestra, junto con los SDK proporcionados por el fabricante, conjuntamente con una guía de implementación. Esta entrega tiene como objetivo permitir la evaluación exhaustiva de los dispositivos ofertados y la realización de las pruebas internas necesarias. El equipo técnico de la JCE podrá llevar a cabo los procedimientos de validación, asegurando el cumplimiento de los requisitos funcionales y técnicos establecidos en el presente documento. Una vez concluidas las mismas, los equipos serán retornados a la Comisión de Compras y Contrataciones, para su devolución a los oferentes.

NOTAS:

- 1) Equipos nuevos, no remanufacturados.
- 2) **Los equipos deben cumplir con las características técnicas requeridas o superiores.**

- 3) Sólo se admitirá una propuesta por oferente (No se aceptarán propuestas alternativas).
- 4) Carta o certificación actualizada, emitida por el fabricante y dirigida a la Junta Central Electoral, en la que indique que el proponente es **distribuidor autorizado** de la marca ofertada (**REQUISITO OBLIGATORIO, NO SUBSANABLE**). No se aceptarán propuestas presentadas por terceros revendedores, ni intermediarios.
- 5) 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.	11 de diciembre, 2025
Período para realizar consultas.	Hasta 23 de diciembre, 2025
Plazo para emitir respuestas, por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante Circulares.	Hasta el 30 de diciembre, 2025
Presentación de credenciales y Propuesta Técnica “Sobres A” y Propuestas Económicas “Sobres B”.	Hasta el 7 de enero 2026, 4:00 P.M.
Apertura de Propuesta Técnica (“Sobres A”).	El 8 de enero, 2026
Notificación de errores de naturaleza subsanable.	El 8 de enero, 2026
Período de subsanación.	Hasta el 12 de enero, 2026, 4:00 P.M.
Prueba de concepto	A partir del 14 de enero, 2026
Notificación resultados de evaluación de documentos y propuestas técnicas y oferentes habilitados.	Hasta el 30 de enero, 2026
Apertura de propuestas económicas (“Sobres B”).	El 4 de febrero, 2026
Acto de Adjudicación.	Hasta el 11 de febrero, 2026
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 entregará 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 7 de enero del 2026**.

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-Dокументos 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-Dокументos y Propuesta Técnica (obligatorios, no subsanables)

- **Oferta Técnica:** Documento del oferente indicando detalladamente la marca y modelo, descripción, características, funcionalidades y configuración completa del equipo propuesto en su oferta.
- Se debe incluir Data Sheet del fabricante del equipo específico propuesto (este documento no sustituye ni aplica como oferta técnica).
- Carta o certificación actualizada, emitida por el fabricante, en la que indique que el proponente es **distribuidor autorizado** de la marca ofertada, **no se aceptarán propuestas presentadas por terceros revendedores, ni intermediarios** A los fines de comprobar la autenticidad de este documento, el mismo debe contener un código QR, el teléfono de contacto y/o correo electrónico oficial para poder constatar la información.

- El oferente debe suministrar la muestra del equipo y las tarjetas que serán utilizados en la POC.
- Cualquier información adicional que considere oportuna.

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 del equipo.
- 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

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 sobrevenida 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 previsión de la institución es disponer de estos equipos dentro de un plazo no mayor a **treinta (30) días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación**, por lo que el tiempo de entrega será un factor a considerar para fines de selección del adjudicatario.

Cualquier otra modalidad de entrega propuesta será analizada por el Comité de Compras y Contrataciones, en función de los mejores intereses de la institución.

Una vez entregadas las cantidades indicadas en el objeto, los pedidos adicionales a futuro serán solicitados a requerimiento al adjudicatario contratado 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.

La Prueba de Concepto (POC) es un requisito obligatorio, la no realización de ésta implica la desestimación de la oferta, sin más trámite.

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.

12.-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.

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

