

**JUNTA CENTRAL ELECTORAL  
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS  
ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS PARA EL  
EQUIPAMIENTO DE LAS DELEGACIONES  
DE LAS OFICIALÍAS DEL ESTADO CIVIL, CONTEMPLADAS  
DENTRO DEL “ACUERDO MARCO DE COOPERACIÓN  
INTERINSTITUCIONAL PARA EL REGISTRO OPORTUNO Y TARDÍO  
DE NACIMIENTOS EN LA REPÚBLICA DOMINICANA” SUSCRITO  
ENTRE JCE-MISPAS-DIGEPEP-SNS-UNICEF**

**PROCEDIMIENTO DE URGENCIA  
REF.: JCE-CCC-PU-01-2017**

**JCE**

Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana  
Noviembre, 2017

# INDICE

## CAPITULO I GENERALIDADES

1.1	Objetivos	4
1.2	Normativa Aplicable	4
1.3	Objeto del Procedimiento	5
1.4	Modalidad de la Contratación	7
1.5	Fuente de Recursos	7
1.6	Órganos de Ejecución	7
1.7	Competencia Judicial	7
1.8	Idioma	7
1.9	Moneda de la Oferta	8
1.10	De la Publicidad	8
1.11	Cronograma del procedimiento	8
1.12	Consultas	9
1.13	Enmiendas	9
1.14	Subsanaciones	9
1.15	Rectificaciones Aritméticas	9
1.16	Exención de Responsabilidades	10
1.17	Prácticas Corruptas o Fraudulentas	10
1.18	Oferentes Hábiles e Inhábiles	10
1.19	Prohibición de Contratar	11
1.20	Declaración de Capacidad de Contratar	12
1.21	Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones	13

## CAPITULO II DEL PROCEDIMIENTO

2.1	Lugar, Fecha y Hora	14
2.2	Lugar y Programa de Entrega	14
2.3	Condiciones de Pago	14
2.4	Garantías	14
2.5	Devolución de Garantías	15
2.6	Competencia Judicial	15
2.7	Presentación de Documentos y Propuestas Económicas	15
2.8	Documentos en el "Sobre A"	16
2.9	"Sobre B"	16
2.10	Calidad de la Presentación	17

## CAPITULO III APERTURA Y VALIDACIÓN DE OFERTAS

3.1	Recepción y Apertura de Sobres	18
3.2	Validación, Verificación y Evaluación Técnica	18
3.3	Exención de Obligación	19

3.4 Criterio de Evaluación	19
3.5 Adjudicación	19
3.6 Impugnación	20
3.7 Adjudicaciones Posteriores	21
3.8 Declaratoria Desierto	21
3.9 Cancelación del Procedimiento	21

#### **CAPITULO IV EL CONTRATO**

4.1 Vigencia del Contrato	22
4.2 Subcontratos	22
4.3 Incumplimiento del Contrato	22
4.4 Retraso en la Entrega	22
4.5 Efectos del Incumplimiento del Contrato	23
4.6 Finalización del Contrato	23

#### **CAPITULO V FORMULARIOS TIPO (Anexos)**

FL.-01 Formulario para Ofertas Económicas	25
FL.-02 Formulario para Declaración Jurada	26

# CAPITULO I

## GENERALIDADES

### 1.1-Objetivos

El objeto del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las partes, en el proceso de Procedimiento de Urgencia, referencia: JCE-CCC-PU-01-2017, que llevará a cabo la JUNTA CENTRAL ELECTORAL para la selección de la (s) empresa (s) que se encargará (n) del suministro de **equipos informáticos**, a ser utilizados en el **equipamiento de las Delegaciones de las Oficialías del Estado Civil, contemplados dentro del “Acuerdo Marco de Cooperación Interinstitucional para el Registro Oportuno y Tardío de Nacimientos en la República Dominicana”, suscrito entre, JCE-MISPAS-DIGEPEP-SNS-UNICEF.**

Este documento constituye la base para la preparación de las ofertas por parte de las empresas que deseen participar en el procedimiento. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente Pliego de Condiciones o presenta una información que no se ajuste sustancialmente al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado será el rechazo de su propuesta.

### 1.2-Normativa Aplicable

El proceso de Procedimiento de Urgencia, el Contrato, la Orden de Compras o de Servicios y su posterior ejecución se registrarán por: El Reglamento Interno emitido por el Pleno de la Junta Central Electoral, el Reglamento para las Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios aprobado por el pleno, la Ley 275-97 y sus modificaciones, el presente Pliego de Condiciones y las normativas vigentes en materia de compras y contrataciones públicas, en todo lo que es aplicable a la Junta Central Electoral y no afecte su autonomía administrativa, dispuesta en la Constitución de la República y ratificada por la Sentencia No. TC-305-14 del Tribunal Constitucional.

Todos los documentos que integran el Contrato serán considerados como recíprocamente explicativos.

En caso de existir controversias, se aplicará para su resolución el siguiente orden de prelación:

- Ley Electoral No. 275-97 y sus modificaciones.
- Ley de Compras y Contrataciones Públicas No.340-06, y sus modificaciones.
- El Reglamento para las Compras de Bienes y Contratación de Obras y Servicios, de la JCE.
- Sentencia del Tribunal Constitucional No. TC-0305-14.
- El presente Pliego de Condiciones Específicas.

- La Adjudicación.
- La Orden de Compra.
- El Contrato (si aplica).

### 1.3-Objeto del procedimiento

El objeto de la presente convocatoria lo constituye la contratación por parte de la Junta Central Electoral de la empresa que suministrará los equipos que se indican a continuación:

Ítems	Cantidad	Equipo	Descripción
1	49	Computadoras (marcas Dell, HP, Lenovo)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procesador: Intel i5, 6ta. Generación.</li> <li>• Memoria Ram: 8GB DDR3 o superior.</li> <li>• Disco Duro: 1TB SATA 7200 RPM o superior.</li> <li>• Formato CPU: Small Form Factor (SFF).</li> <li>• Tarjeta de Video: Integrada.</li> <li>• Unidad Óptica: DVD+/- RW Combo.</li> <li>• Puertos USB 2.0, USB 3.0, VGA, HDMI, Gigabit Ethernet.</li> <li>• Sistema Operativo: Windows 10 profesional 64 bit.</li> <li>• Monitor LCD, 22 Pulgadas, wide Screen, resolución 1080p.</li> <li>• Teclado en español y mouse USB.</li> </ul>
2	40	Impresoras Laserjet HP PRO 402N	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conectividad Ethernet, USB 2.0</li> <li>• Formatos de papel soportados: Letter A Size (8.5" x 11"), Legal (8.5" x 14"), A4 (8.25" x 11.7"), A5 (5.83" x 8.25"), otros.</li> <li>• Velocidad de impresión: 40 PPM (max).</li> </ul>
3	20	Impresoras POS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modelo Star SP-500 (SP512MU42GRY-120 US).</li> <li>• Tipo de Interfaz: USB.</li> <li>• Soporte para papel de 3 copias.</li> <li>• Tipo de Impresión: Matriz de Puntos</li> </ul>
4	49	UPS APC	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modelo APC PRO 1500.</li> <li>• Tensión de salida nominal 120v.</li> <li>• Capacidad de salida nominal watts 1500.</li> <li>• Capacidad de salida de watts 850.</li> </ul>

5	40	Cámaras Canon	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Modelo EOS Rebel T3.</li> <li>▪ Puerto USB: para comunicación con computadoras, salida mini-HDMI: Tipo C, terminal para control remoto.</li> <li>▪ Tipo: CMOS de 22,0 x 14,7mm.</li> <li>▪ Píxeles efectivos: Aprox. 12,2 M.</li> <li>▪ Total de Píxeles: Aprox. 12,6 M.</li> <li>▪ Relación de aspecto: 3:2</li> </ul>
6	43	Scanner	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Modelo HP Scanjet Pro 2500.</li> <li>▪ Conectividad USB 2.0</li> <li>▪ Resolución 600x600 dpi (ADF), 1200x1200 dpi (cama plana).</li> <li>▪ Capacidad para 50 hojas en el ADF.</li> <li>▪ Tamaño máximo de documento: 8.5x122 pulgadas.</li> </ul>
7	20	Switch (marcas Netgear, TP-Link, D-Link, Cisco)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 8 puertos 10/100/1000.</li> </ul>
8	40	Lectores ópticos de código de Barra	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Alámbrico de conexión USB.</li> <li>▪ Tipo pistola.</li> <li>▪ Color negro.</li> <li>▪ Compatibilidad con codificación: Code11, B7Code39, Code128, UPC-A/EAN-13, UPC, entre otros</li> </ul>
9	40	Impresoras térmicas de label (marca Zebra)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Modelo ZD410.</li> <li>▪ Velocidad impresión: “152mm seg.</li> <li>▪ Conexión USB.</li> <li>▪ Tamaño impresión 8mm 203ppp</li> </ul>
10	20	Computadoras portátiles (marcas Dell, HP, Lenovo)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Procesador: Intel i5, 6ta. Generación.</li> <li>▪ Memoria RAM: 8GB DDR3 o superior.</li> <li>▪ Disco Duro: 500GB SATA 7200 RPM o superior.</li> <li>▪ Puertos USB 2.0, USB 3.0, VGA, HDMI, Ethernet.</li> <li>▪ Sistema Operativo: Windows 10 profesional 64 bit.</li> <li>▪ Monitor: 15.6".</li> </ul>
11	20	Lectores de firmas (marca Wacom)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Modelo STU-300.</li> <li>▪ Puerto USB: Para comunicación con computadoras.</li> <li>▪ Tamaño de Pantalla 102x 27mm / 4 x 1 pulgadas.</li> <li>▪ Color negro.</li> </ul>
12	20	Lectores de huellas (marca Dermalog)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Modelo LF-10.</li> <li>▪ Dimensiones (H x W x D): 120 mm / 163 mm x 238mm.</li> <li>▪ Operating Temperature: 0 to + 50° C   +32</li> </ul>

			bis + 122° F. ▪ Interface: USB 2.0 high-speed ▪ USB-powered version available. ▪ Kensington lock support.
13	1	Impresora Laserjet HP PRO 506N	▪ Conectividad Ethernet, USB 2.0 ▪ Formatos de papel soportados: Letter A Size (8.5" x 11"), Legal (8.5" x 14"), A4 (8.25" x 11.7"), A5 (5.83" x 8.25"), otros. ▪ Velocidad de impresión: 70 ppm (max).
<b>NOTAS:</b> ▪ Equipos nuevos (no re manufacturados). ▪ No clon. ▪ Es imprescindible presentar ficha técnica (Descripción de componentes y configuración) de los equipos ofertados. ▪ Los equipos ofertados deben tener no menos de 3 años de garantía local de parte del fabricante. ▪ El fabricante debe tener un centro autorizado de soporte que maneje las garantías locales. ▪ Se requieren equipos de marcas reconocidas en el mercado por su apropiado desempeño y disponibilidad de garantía, accesorios, piezas y servicios. ▪ La plataforma tecnológica y el esquema de soporte técnico, así como la plataforma biométrica que actualmente utiliza la institución está configurado, básicamente, por los equipos solicitados.			

#### 1.4-Modalidad de la Contratación

La presente contratación se ejecutará por medio de un Procedimiento de Urgencia, conforme a las disposiciones establecidas en el Reglamento de Compras de Bienes y Contratación de Obras y Servicios de la Junta Central Electoral.

#### 1.5-Fuente de Recursos

Las partidas de fondos para financiar la compra resultante del presente procedimiento, provienen de los recursos consignados por el Poder Ejecutivo para el **equipamiento de las Delegaciones de las Oficialías del Estado Civil, contemplados dentro del “Acuerdo Marco de Cooperación Interinstitucional para el Registro Oportuno y Tardío de Nacimientos en la República Dominicana” suscrito, entre JCE-MISPAS-DIGEPEP-SNS-UNICEF.**

#### 1.6-Órganos de Ejecución

El Comité de Compras y Contrataciones será el órgano encargado de evaluación, calificación y adjudicación del Proceso de Urgencia y estará asistida del Comité de Asesoría y Asistencia Técnica (de ser necesario) que en cada caso será integrada por expertos en la materia de que se trate.

#### 1.7-Competencia Judicial

Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este documento y/o del o los contratos a intervenir, sus incumplimientos, interpretaciones, resoluciones o nulidades serán sometidos al

Tribunal Superior Administrativo, conforme al procedimiento establecido en la Ley 13-07, de fecha cinco (5) de febrero del 2007.

### 1.8-Idioma

El idioma oficial del presente Procedimiento de Urgencia es el español, por tanto, toda correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el Oferente y el Comité de Compras y Contrataciones deberán ser presentados en este idioma; de encontrarse en idioma distinto deberán contar con la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

### 1.9-Moneda de la Oferta

La moneda de cotización podrá ser expresada en pesos dominicanos (RD\$) o en dólares norteamericanos (US\$), en este caso, las ofertas serán evaluadas tomando en consideración el tipo de cambio, según ventanilla de compra del Banco de Reservas de la República Dominicana, vigente a la fecha de apertura de la oferta económica.

### 1.10-De la Publicidad

La convocatoria o invitación a presentar ofertas en el presente procedimiento, se efectuará mediante la publicación, por lo menos, en dos (2) diarios de circulación nacional, en la página Web de la Junta Central Electoral ([www.jce.gob.do](http://www.jce.gob.do)) y en el portal administrado por la Dirección General de Contrataciones Públicas, por término mínimo de dos (2) días consecutivos.

### 1.11-Cronograma del procedimiento

Actividad	Periodo de Ejecución
Publicación del llamado.	10 y 11 de noviembre, 2017
Registro de oferentes y adquisición (formal) del Pliego de Condiciones Específicas.	<b>Hasta el 16 de noviembre, 2017</b>
Período para realizar consultas por parte de los oferentes registrados.	Hasta el 17 de noviembre 2017
Plazo para emitir respuestas, por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante Circulares o Enmiendas.	Hasta el 20 de noviembre 2017
Recepción y apertura de documentos para acreditación “Sobre A”, propuesta técnica y económica “Sobre B”	<b>El miércoles 22 de noviembre, 2017 (10:00 A.M.)</b>
Plazo para constituir Garantía de Fiel Cumplimiento.	Hasta 5 días hábiles luego de la notificación de adjudicación
Plazo para firma de contrato (si aplica).	5 días hábiles a partir de la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento.

### **1.12-Consultas**

Los oferentes podrán efectuar sus consultas al Comité de Compras y Contrataciones para aclaraciones con respecto al Pliego de Condiciones, las cuales serán aceptadas hasta el día indicado en el Cronograma del proceso, o el de la última prórroga (en caso de existir).

Las consultas deberán ser formuladas por sus representantes legales o autorizados y por escrito, dirigidas a:

**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DE LA JUNTA  
CENTRAL ELECTORAL**

Referencia: JCE-CCC-PU-01-2017

Dirección: Av. Gregorio Luperón No.118

Teléfono: (809) 537-0946

e-mail: [licitaciones@jce.do](mailto:licitaciones@jce.do)

El Comité de Compras y Contrataciones dará respuestas a las consultas mediante circulares que se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes, sin identificar quién consultó, Estas circulares se emitirán dentro del en plazo establecido en el Cronograma del proceso y serán publicadas en el portal de la Junta Central Electoral [www.jce.gob.do](http://www.jce.gob.do)

### **1.13-Enmiendas**

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una consulta, el Comité de Compras y Contrataciones, podrá modificar el Pliego de Condiciones Específicas mediante enmiendas o adendas, las cuales se pondrán en conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes por medio de circulares y a través del portal de la Junta Central Electoral.

Tanto las enmiendas, como las comunicaciones emitidas por el Comité de Compras y Contrataciones, pasarán a constituir parte integral del presente Pliego de Condiciones y en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

### **1.14-Subsanaciones**

No habrá periodo de subsanación, por lo que cada empresa deberá entregar toda la documentación requerida, en caso contrario, será descalificado sin mero trámite.

### **1.15-Rectificaciones Aritméticas**

Para fines de subsanaciones, los errores aritméticos serán corregidos 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 dicho Pliego, posteriormente se ajuste al mismo.

### **1.16-Exención de Responsabilidades**

El Comité de Compras y Contrataciones no estará obligada a declarar precalificado a ningún Proponente que haya presentado sus credenciales y/u ofertas, si las mismas no demuestran que cumplen con los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones. En caso de presentarse esta situación, el Comité simplemente informará su no calificación.

La no precalificación de un Oferente/Proponente, la decisión de modificar el Pliego de Condiciones, de cancelar, suspender o declarar desierto o nulo el proceso, no conllevará responsabilidad alguna para el Comité de Compras y Contrataciones, ni dará lugar a reclamo alguno por parte de los Oferentes/Proponentes, ni implicará responsabilidad para la Junta Central Electoral, el Comité, sus asesores o cualquier entidad, organismo o funcionario del Gobierno o del Estado de la República Dominicana. Estas decisiones, no podrán motivar reclamos de cualquier naturaleza por gastos, honorarios, reembolsos, retribuciones, derechos de ningún tipo y/o indemnizaciones por parte de los Oferentes/Proponentes, excepto lo establecido expresamente en el presente Pliego de Condiciones.

### **1.17-Prácticas Corruptas o Fraudulentas**

Las prácticas corruptas o fraudulentas comprendidas en el Código Penal o dentro de la “Convención Interamericana contra la Corrupción”, o cualquier acuerdo entre Proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas a la libre competencia, serán causales determinantes del rechazo de la propuesta en cualquier estado del procedimiento de selección, o de la rescisión del contrato, si éste ya se hubiere celebrado. A los efectos anteriores se entenderá por:

“Práctica corrupta”, el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de “práctica fraudulenta”, a una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de contratación o en la ejecución de un contrato de obra en perjuicio del contratante; la expresión comprende las prácticas colusorias entre los licitantes (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las ofertas) con el fin de establecer precios de ofertas a niveles artificiales y no competitivos y privar al contratante de las ventajas de la competencia libre y abierta.

### **1.18-De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles**

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que haya adquirido el Pliego de Condiciones y que se encuentre inscrita en el Registro de Proveedores del Estado Dominicano, tendrá derecho a participar en los procesos de adquisiciones que celebre la Junta Central Electoral, siempre y cuando haya sido calificado y reúna las condiciones exigidas y no se encuentre inhabilitada o

afectada por el régimen de prohibiciones establecido en la Ley de Compras y Contrataciones Públicas y en el presente Pliego de Condiciones.

### **1.19-Prohibición de Contratar.**

No podrán participar como Oferentes/Proponentes, en forma directa o indirecta, las personas físicas o sociedades comerciales que se relacionan a continuación:

1. El Presidente y Vicepresidente de la República; los Ministros y Viceministros del Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia y de los demás tribunales del orden judicial; de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Alcaldes y Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Sub-Contralor; el Director de Presupuesto y el Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Sub-Tesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones descritas en la Ley 340-06, del sector gubernamental central.
2. Los jefes y subjeses de Estado Mayor del Ministerio de Defensa, así como el Director y Subdirectores de la Policía Nacional.
3. Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa.
4. Todo personal de la Junta Central Electoral.
5. Los parientes, por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubierta por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas.
6. Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los enunciados anteriores, cuando tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria.
7. Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión.
8. Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un plazo igual al doble de la

condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua.

9. Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario.
10. Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico.
11. Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación.
12. Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo a lo dispuesto por las normativas vigentes en materia de Compras y Contrataciones Públicas.
13. Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes.

**PARRAFO I:** Para los funcionarios contemplados en los Numerales 1 y 2, la prohibición se extenderá hasta seis (6) meses después de la salida del cargo.

### **1.20-Declaraciones de Capacidad para Contratar**

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

- No están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes.
- Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social.
- Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y el presente Pliego de Condiciones.
- Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país.
- Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual; es decir que en los estatutos de la empresa y en el registro mercantil esté consignado, que la misma está facultada para comercializar los materiales requeridos en el presente proceso.

- Que ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un contrato adjudicado.
- Que no han incurrido o permitido faltas que por su naturaleza, la Junta Central Electoral, se haya visto afectadas en sus obligaciones institucionales.

### **1.21-Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones.**

La participación de un oferente en el presente proceso, implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento de sus miembros, ejecutivos, representantes legales y agentes autorizados, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidas en el presente Pliego de Condiciones, el cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

## CAPÍTULO II

### DEL PROCEDIMIENTO

#### 2.1-Lugar, Fecha y Hora

La recepción y apertura de documentos ("Sobre A") y de las propuestas económicas ("Sobre B"), se efectuará ante el Comité de Compras y Contrataciones y un Notario Público actuante a las **diez de la mañana (10:00 A.M.) del día miércoles 22 de noviembre del 2017**, en el Salón de Delegados Políticos, ubicado en el primer (1er.) piso del edificio que aloja sede central de la Junta Central Electoral, sitio en la Ave. Gregorio Luperón esq. Ave. 27 de Febrero, Plaza de la Bandera, Sto. Dgo. D. N. Sólo podrá postergarse por causas de fuerza mayor o caso fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones.

#### 2.2-Lugar y Programa de Entrega

Los pedidos se librarán en el Almacén de la Entidad Contratante, ubicado en las instalaciones de la sede principal de la Junta Central Electoral, cumpliendo el programa de entrega propuesto por el adjudicatario.

#### 2.3-Condiciones de Pago

Se podrá entregar un anticipo no mayor al 20% del total de la factura a intervenir y el restante se pagará de acuerdo a las condiciones propuestas por el adjudicatario, sin que en ningún caso, se pague el total de la factura con anterioridad a la recepción de la totalidad de los equipos requeridos.

Cualquier otra modalidad de pago presentada por los participantes será objeto de análisis por parte del Comité de Compras y Contrataciones, quien decidirá al respecto.

#### 2.4-Garantías

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

##### 2.4.1-Garantía de Seriedad de la Oferta

**No se requiere.**

##### 2.4.2-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. La misma debe ser emitida por una entidad bancaria o compañía de seguros de reconocida solvencia en la República Dominicana y debe tener un tiempo de vigencia mínima de tres (3) meses posteriores al vencimiento del

Contrato, deberá ser incondicional, irrevocable y renovable. Serán otorgadas en la misma moneda de la oferta.

## 2.5-Devolución de las Garantías

**Garantía de Fiel cumplimiento del Contrato:** Después de aprobada la liquidación del Contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercerse sobre la garantía y transcurrido el plazo de la misma, se ordenará su devolución.

## 2.6-Competencia Judicial

Todo litigio, controversia o reclamación resultante del contrato a intervenir o relativo al mismo, su incumplimiento, su interpretación, su resolución o nulidad será sometido por ante el Tribunal Superior Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley 14-94, de fecha dos (2) de agosto del 1947, que instituye la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, previo al agotamiento de los procedimientos administrativos establecidos en el Reglamento de Compras, aprobado por la Junta Central Electoral.

**Nota:** El Proponente reconoce que no podrá hacer uso de la facultad de someter algún reclamo por ante el Tribunal Superior Administrativo, sin antes agotar el procedimiento correspondiente ante la Entidad Contratante, en las condiciones que se establece en el Capítulo III, numeral 3.6 del presente Pliego de Condiciones Específicas.

## 2.7-Presentación de Documentos de Acreditación “Sobre A” y Propuestas Económicas “Sobre B”

Los documentos y propuestas deberán ser presentados en original debidamente encuadernado y marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, junto con dos (2) fotocopias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como “COPIA”.

El original y las copias deberán firmarse por el Representante Legal.

El Sobre deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

- Sobre (identificar si es Sobre A, Sobre B).
- Nombre del Oferente
- (Sello Social)
- **COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**  
Junta Central Electoral  
Ref.: JCE-CCC-PU-01-2017  
Ave. Gregorio Luperón esq. Ave. 27 de Febrero, Sto. Dgo. D. N.

Estos sobres contendrán en su interior el “Sobre A” (documentos de acreditación) y “Sobre B” (Propuesta Técnica y Económica).

## 2.8-Documentación a Presentar en el “Sobre A”

### 2.8.1-Documentos Legales

La documentación debe presentarse encuadrada y con un índice en el siguiente orden:

- a) Copia de la certificación actualizada del Registro Mercantil.
- b) Copia actualizada del Registro Nacional de Proveedores del Estado, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
- c) Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
- d) Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones con esa entidad.
- e) Declaración Jurada debidamente notariada. (Usar modelo denominado **F.L.-02** que se encuentra anexo al Pliego)

### 2.8.2-Documentación Técnica

#### a) Técnica

- Configuración de los equipos ofertados (no brochures).
- Certificación original de la casa matriz (de la marca ofertada), indicando que el proponente es suplidor autorizado de la marca y haciéndose responsable de la garantía ofertada.
- Condiciones de pago y tiempo de garantía de los equipos.
- Cualquier otra información técnica que el oferente estime necesaria.

## 2.9-Documentación a Presentar en el “Sobre B” (Oferta Económica)

- a) Fianza de Garantía de Seriedad de la Oferta. **(no se requiere)**.
- b) Oferta Económica, la cual deberá presentarse en el formulario **F.L.-01**, anexo a este Pliego de Condiciones.
- c) Solo se admitirá una propuesta por oferentes (no ofertas alternativas).
- d) La oferta deberá indicar el precio unitario, el subtotal, valor del ITBIS de manera segregada y el total general.

- e) Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones, y deberán ser expresados en dos decimales.
- f) Los oferentes deben consignar que sus ofertas se mantendrán vigentes por el término de treinta (30) días hábiles, contados a partir de la fecha de apertura. Si el oferente no manifiesta información fehaciente de su voluntad de no renovar la oferta con una antelación de diez (10) días hábiles al plazo de vencimiento, aquella se considerará prorrogada automáticamente por el mismo plazo o el que fije la entidad contratante.

## 2.10-Calidad de la Presentación

Las propuestas presentadas deberán cumplir con los requisitos previamente establecidos en este documento. Además, cumplir otras condiciones como:

- a) Cada oferente tendrá que suplir toda información requerida. En caso de solicitársele suplirán certificaciones, documentos especiales, muestras o demostraciones como parte de su oferta.
- b) Toda corrección y/o borradura en la oferta debe de estar inicialada y explicada por el oferente, incluyendo la fecha; de lo contrario la oferta quedará invalidada.
- c) Las propuestas después de recibidas por el Comité de Compras y Contrataciones no podrán ser modificadas ni retiradas. Su retiro sólo se permitirá cuando así se solicite al Comité de Compras y Contrataciones ante el público presente, previo al inicio de la apertura de ofertas.
- d) Una vez retirada la oferta el oferente no podrá depositar una oferta sustituta.
- e) El oferente será responsable y pagará todos los gastos, incluyendo transporte e impuestos que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los productos y servicios a ofrecer, incluyendo el 5% establecido sobre los pagos realizados a personas físicas y jurídicas por la adquisición de bienes y servicios en general, según lo dispone el Art. 10, párrafo único, literal e) de la ley 253-12 del 9 de noviembre del 2012.

**Nota:** Si la Junta Central Electoral logrará la exención de los aranceles, de los impuestos, derecho de aduana, o gravámenes que hubieren sido fijados por las autoridades gubernamentales o municipales de la República Dominicana, relacionados con los equipos requeridos mediante el presente procedimiento, el adjudicatario deberá mostrar su disposición a importar lo adjudicado, a nombre de la Entidad Contratante, para que esta se encargue del proceso de retiro del puerto de que se trate.

## CAPITULO III

### APERTURA Y VALIDACIÓN DE OFERTAS

#### 3.1-Recepción y Apertura de Sobres

La recepción y apertura de sobres se realizará en presencia del Comité de Compras y Contrataciones, el Notario Público y los oferentes participantes en la fecha, lugar y hora establecidos.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción y apertura de los sobres de los oferentes, los cuales deben estar debidamente cerrados, no se aceptará la presentación o apertura de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se iniciare a la hora indicada.

El Comité de Compras y Contrataciones no recibirá sobres que no estén cerrados e identificados, según lo dispuesto anteriormente.

Luego que el Presidente del Comité de Compras y Contrataciones da apertura al acto, el Notario Público preparará un registro de los participantes, según el orden de llegada de los oferentes, y de inmediato se procederá a la apertura de las ofertas, iniciando con el “**Sobre A**”, documentos y luego con el “**Sobre B**”, presentadas según el orden de llegada, procediendo a verificar que la documentación contenida en las mismas esté correcta de conformidad con el listado especificado en el presente Pliego de Condiciones. Pudiendo el Comité, siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable, requerir en un plazo breve, que el oferente rectifique la información y/o suministre la faltante. En caso de que se trate de errores u omisiones de naturaleza no subsanable quedará descalificada la oferta.

No será admitida oferta de proponente que se presente pasada la hora indicada para inicio del acto.

El Notario Público actuante levantará acta notarial de todas las incidencias del acto.

La revisión a detalle de los documentos contentivos en el “Sobre A” y el "Sobre B", será realizada durante el proceso de evaluación de las ofertas.

#### 3.2-Validación, Verificación y Evaluación Técnica

Culminado el proceso de apertura de los “Sobres A” y “Sobres B”, el Comité remite, para su evaluación, a los técnicos correspondientes las propuestas presentadas si así lo amerita el objeto del procedimiento, quienes verificarán que las mismas cumplan con los requisitos técnicos exigibles en el Pliego de Condiciones.

El Comité de Compras y Contrataciones, si lo estima necesario y mientras dure el proceso de evaluación, podrá solicitar informes o requerimientos adicionales, exigir muestras y cualquier otro requerimiento adicional a los oferentes para el análisis de sus propuestas, siempre que no afecten materialmente la oferta.

### **3.3-Exención de Obligación**

El Comité de Compras y Contrataciones no estará obligado a declarar habilitado o adjudicatario a ningún oferente que haya presentado sus credenciales u oferta, si las mismas no demuestran que cumplen con los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones.

### **3.4-Criterios de Evaluación**

Las propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos, que serán verificados bajo la modalidad de “CUMPLE / NO CUMPLE” con los requerimientos:

#### **3.4.1-Elegibilidad**

- a) Que el proponente esté legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.
- b) Que el oferente demuestre que tiene capacidad y experiencia para la entrega a tiempo y en las condiciones establecidas.
- c) Que el oferente cumpla con todos los requerimientos exigidos.

#### **3.4.2-Capacidad Técnica**

Que los suministros cumplan con todas las especificaciones técnicas y requisitos del presente Pliego de Condiciones.

#### **3.4.4-Experiencia de la Empresa**

El Comité podrá evaluar la experiencia del oferente, sin que esto impida que pueda requerir información adicional para tales fines.

### **3.5-Adjudicación**

El Comité de Compras y Contrataciones tomará en cuenta para la adjudicación, al oferente cuya propuesta cumpla con los requisitos y sea calificada como la más conveniente para los intereses de la Junta Central Electoral, teniendo en cuenta el precio, la calidad, idoneidad del oferente y demás requisitos que se establezcan en el Pliego de Condiciones.

Luego de recibir y analizar el informe técnico, en caso de que fuese solicitado, el Comité de Compras y Contrataciones levantará el Acta de Adjudicación con la decisión adoptada.

El Comité de Compras y Contrataciones adjudicará dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás que regulan las contrataciones públicas, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos más favorables. La Adjudicación será decidida a favor de los Oferentes/Proponentes cuyas propuestas cumplan con los requisitos exigidos y sean calificadas como las más convenientes para los intereses institucionales.

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en el Pliego de Condiciones Específicas, se le considera conveniente a los intereses de la institución.

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a realizar una adjudicación distribuida entre los Oferentes/Proponentes empatados. De no ser aceptado por uno o más de los Oferentes/Proponentes empatados, se procederá a la adjudicación a favor del o los Oferentes que si acepten.

El Comité de Compras y Contrataciones procederá a informar a todos los participantes el resultado del procedimiento dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la expedición del acta de decisión. La notificación de adjudicación podrá entregarse de manera física o vía correo electrónico y se procederá a su publicación en el portal de la Junta Central Electoral y en la página Web de la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas.

### **3.6-Impugnación de la Adjudicación**

En caso de que algún o algunos, Oferentes/Proponentes no estén conformes con la “Resolución de Adjudicación”, tendrán derecho a recurrir dicha adjudicación. El recurso contra el acto de adjudicación se hará por escrito y seguirá los siguientes pasos:

- 1) El recurrente presentará la impugnación ante la entidad contratante en un plazo no mayor de diez días (10) calendario a partir de la fecha del hecho impugnado o de la fecha en que razonablemente el recurrente debió haber conocido el hecho. La entidad pondrá a disposición del recurrente los documentos relevantes correspondientes a la actuación en cuestión, con la excepción de aquellas informaciones declaradas como confidenciales por otros oferentes o adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento.
- 2) En los casos de impugnación de adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se regirá por las reglas de la impugnación establecidas en el presente Pliego de Condiciones y el Reglamento de Compras de la Junta Central Electoral.
- 3) Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones.
- 4) La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de dos (2) días hábiles, contados a partir de la recepción del mismo.
- 5) Los terceros estarán obligados a contestar sobre el recurso dentro de cinco (5) días calendario, a partir de la recepción de notificación del recurso, de lo contrario quedarán excluidos de los debates.
- 6) La entidad estará obligada a resolver el conflicto, mediante resolución motivada, en un plazo no mayor de quince (15) días calendario, a partir de la contestación del recurso o del vencimiento del plazo para hacerlo.

No será ponderada ninguna impugnación que incumpliera el procedimiento previsto en esta disposición.

Las controversias no resueltas por los procedimientos indicados anteriormente, se someterán al Tribunal Superior Administrativo de conformidad con el Capítulo I, numeral 1.7 del presente documento.

La información suministrada a la Entidad Contratante en el proceso de urgencia, a la jurisdicción Contencioso-Administrativa, o en el proceso de impugnación de la Resolución Administrativa, que sea declarada como confidencial por el Oferente, no podrá ser divulgada si dicha divulgación pudiese perjudicar los intereses comerciales legítimos de quien la aporte o pudiese perjudicar la competencia leal entre los proveedores.

### **3.7-Adjudicaciones Posteriores**

En caso de incumplimiento del oferente adjudicatario, el Comité de Compras y Contrataciones procederá a adjudicar a la oferta que ocupe la siguiente posición, en el orden de mérito empleado y así sucesivamente.

### **3.8-Declaración de Desierto**

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

- a) Por no haberse presentado ofertas.
- b) Por haberse rechazado, descalificado o porque no son convenientes para los intereses de la Institución, la (s) oferta (s) presentadas.
- c) Por violación sustancial del procedimiento.
- d) Al evaluar las ofertas, ninguna cumple con los requerimientos y especificaciones del presente procedimiento.

Si el proceso es declarado desierto, el Comité de Compras y Contrataciones podrá reabrirlo dando un plazo para la presentación de propuestas de hasta un cincuenta por ciento (50%) del plazo del proceso fallido.

### **3.9-Cancelación del procedimiento**

El Comité de Compras y Contrataciones se reserva el derecho de cancelar de manera justificada el Procedimiento de Urgencia o inhabilitar a cualquier oferente, ya sea antes o después de la apertura, siempre que existan razones justificadas y documentadas.

## **CAPITULO IV**

### **EL CONTRATO (Si aplica)**

El adjudicatario y la Junta Central Electoral no contraen obligación alguna hasta tanto sea firmado el contrato correspondiente.

#### **4.1-Vigencia del Contrato**

La vigencia del Contrato será por un periodo de seis (6) meses, a partir de la fecha de suscripción del mismo o hasta el fiel cumplimiento de las obligaciones de las partes.

#### **4.2-Subcontratos**

En ningún caso el contratista podrá ceder los derechos y obligaciones del Contrato a favor de un tercero, ni tampoco estará facultado para subcontratarlos sin la autorización previa y por escrito de la Junta Central Electoral.

#### **4.3-Incumplimiento del Contrato**

Se considerará incumplimiento del contrato, siendo enunciativas y no limitativas:

- a) La mora del proveedor en la entrega de los equipos.
- b) Falta de calidad de los equipos entregados.
- c) El suministro de menor cantidad de la solicitada.
- d) Si no se cumplen con las condiciones establecidas en el Pliego de Condiciones.
- e) Que incumpla cualquiera de las cláusulas del contrato resultante.

#### **4.4-Retraso en la Entrega**

Se entiende que ha habido un retraso en la entrega cuando el proveedor no cumpla con el límite de tiempo estipulado para el suministro de los materiales consignados en el programa de entrega. En este caso, el contratista pagará un tres por ciento (3%) del total de la orden de suministro que corresponda, por cada día hábil de retraso hasta un máximo de tres (3) días hábiles, es decir, hasta un nueve por ciento (9%), si cumplido el plazo máximo el contratista aún no cumple con la entrega, la Junta Central Electoral podrá rescindir el contrato y ejecutar la Garantía de Fiel Cumplimiento.

El incumplimiento en la entrega tendrá las siguientes excepciones:

- Por causa justificada. Esta causa deberá ser notificada por escrito en un plazo no mayor de un (1) día franco, a través de correo electrónico o carta, dirigida a la Dirección General Administrativa.

- Por caso de fuerza mayor o caso fortuito. Un evento de fuerza mayor se define como un hecho que no ha podido ser previsto ni impedido, lo cual libera a una parte por su imposibilidad de cumplir su obligación frente a la otra, tales como, sin que resulten limitativas: huelga, guerra, bloqueo, huracán, fuego terremoto e inundaciones.
- Ocurrida la causa de fuerza mayor se debe notificar la naturaleza y el evento de fuerza mayor que se invoca.

#### **4.5-Efectos del Incumplimiento**

El incumplimiento del Contrato por parte del proveedor determinará su finalización, procediéndose a contratar al adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar, en el orden de mérito empleado para la selección.

En los casos en que el incumplimiento del oferente constituya falta de calidad en los productos a suministrar o causare un daño o perjuicio a la institución o a terceros, la Junta Central Electoral podrá determinar su inhabilitación temporal o definitiva como suplidor, y dependiendo de la gravedad de la falta podrá realizar cualquier reclamo ante los tribunales correspondientes.

#### **4.6-Finalización del Contrato**

El contrato finalizará por recepción de la totalidad de los productos contratados, vencimiento de su plazo, de la última prórroga o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas:

- a) Incumplimiento del contratista en las cláusulas contentivas del contrato.
- b) Incursión sobrevenida del proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar que establezcan las normas vigentes.

## CAPÍTULO V

### FORMULARIOS TIPO

El Oferente/Proponente deberá presentar sus ofertas de conformidad con los formularios determinados en el presente Pliego de Condiciones, los cuales se anexan como parte integral del mismo.

#### **Anexos: Modelos de Formularios**

- Presentación Oferta Económica **(F.L.-01)**
- Declaración Jurada del Oferente/Proponente **(F.L.-02)**.

**República Dominicana**  
**F.L.-01-Oferta Económica**

---

Fecha: \_\_\_\_\_

Referencia: JCE-CCC-PU-01-2017

Señores:

**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

Junta Central Electoral

Santo Domingo, Distrito Nacional, Rep. Dom.

A continuación les presentamos, a la Junta Central Electoral, nuestra mejor oferta con relación al suministro de los equipos consignados a continuación:

<b>Cantidad</b>	<b>Descripción</b>	<b>Precio</b>	<b>Importe</b>
<b>Subtotal</b>			
<b>ITBIS</b>			
<b>Total General</b>			

Condiciones de pago:

Tiempo de entrega:

Garantía:

Observaciones.....

Nombre \_\_\_\_\_ en calidad de \_\_\_\_\_ debidamente autorizado para actuar en nombre y representación de [poner aquí nombre del Oferente y sello de la compañía,]

Firma \_\_\_\_\_

El día \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**(ESTE FORMULARIO PODRA PRESENTARSE EN PAPEL IDENTIFICADO O TIMBRADO DE LA EMPRESA, PERO MANTENIENDO EL FORMATO)**

**República Dominicana**

**F.L.-02-Declaración Jurada del Oferente/Proponente**

---

Quien suscribe, Señor(a) [.....], dominicano(a), mayor de edad, estado civil, portador(a) de la Cédula de Identidad y Electoral No. [.....], domiciliado(a) y residente en [.....], actuando en nombre y representación de [.....], sociedad de comercio organizada y existente de conformidad con las leyes, con RNC No [.....], y domicilio social en [.....], conforme a los poderes que me fueran otorgados por el Consejo de Administración de la compañía, en mi condición de presidente de la misma, en fecha [.....], *(si es una sociedad presidencialista se pone en virtud de mis facultades estatutarias)* por medio del presente documento, y en respuesta a los requerimientos del Procedimiento de Urgencia, Ref.: **JCE-CCC-PU-01-2017**, declaro **BAJO LA MAS SOLEMNE FE DEL JURAMENTO**, lo siguiente:

- Que no nos encontramos en ninguna de las situaciones de exclusión enumeradas en el Artículo 14 de la Ley 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.
- Que estamos al día en el pago de nuestras obligaciones de la Seguridad Social y Tributarias, conforme a nuestra legislación vigente.
- Que no tenemos juicio pendiente con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, y que no estamos sometido a un proceso de quiebra.

La presente Declaración Jurada ha sido realizada en la Ciudad de [.....], a los [.....] días del mes de [.....] del año [.....].

---

[.....]

**Declarante**

(Coletilla del Notario)

---

Notario Público