

TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL

(TSE)



**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA ADQUISICIÓN
DE ADQUISICIÓN DE TONERS, CARTUCHOS Y FUSORES. PARA
EL TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL.**

COMPARACIÓN DE PRECIOS

TSE-CCC-CP-05-017-2022

Santo Domingo, Distrito Nacional



Marzo, 2022

TABLA DE CONTENIDO

PARTE 1.....	4
PROCEDIMIENTO DE COMPARACIÓN DE PRECIOS	4
2. Reglas de interpretación	7
2.1 Normas aplicables	8
2.2. Datos del Procedimiento de Comparación de Precios	8
2.3. Cronograma	8
2.4. Domicilio de la Entidad Contratante y Correo Electrónico Oficial	10
2.5. De las personas que pueden participar en el Procedimiento de Comparación de Precios	10
2.6. De las personas impedidas de participar en el Procedimiento de Comparación de Precios	11
2.7. Notificaciones.....	11
2.8. Idioma	11
2.9. Derechos de los Oferentes	11
2.10 Taller Descriptivo	12
2.11 Consultas, preguntas y respuestas	12
2.12 Disponibilidad y adquisición del Pliego de Condiciones	12
2.13. Enmiendas al Pliego de Condiciones	12
3. Elaboración, presentación y evaluación de Ofertas.....	13
3.1. Consideraciones generales para elaborar Oferta.....	13
3.2. Formato de la Oferta y criterios de evaluación	13
3.3. Oferta Técnica.....	14
3.3.1 El Sobre A deberá incluir, en el mismo orden en que se cita debajo, lo siguiente:	15
3.4. Oferta Económica	15
3.5. Garantía de Seriedad	16
3.6. Garantía de Fiel Cumplimiento.....	17
3.7. Vigencia de las Ofertas	17
3.8. Recepción de Ofertas	17
3.9. Apertura y evaluación de Ofertas Técnicas.....	18



3.10. Apertura y evaluación de Ofertas Económicas.....	18
4.1. Segundo Lugar del Procedimiento de Comparación de Precios	20
5. Aspectos legales	20
5.1 Causas de desestimación de Ofertas.....	20
5.2. Causas para declarar desierto el Procedimiento de Comparación de Precios.....	20
5.3. Orden de prioridad en caso de discrepancias	21
5.4. Gastos y costos del proceso	21
PARTE 2.....	21
6. Condiciones generales del Contrato	21
6.1. Validez del Contrato	21
6.2. Plazo para suscripción del Contrato	22
6.3. Ampliación o reducción de la contratación.....	22
6.4. Vigencia del contrato	22
6.5. Subcontratos	22
6.6. Incumplimiento de contrato.....	23
6.7. Efectos del incumplimiento	23
6.8. Finalización del contrato	23
6.9. Condiciones de pago.....	23
6.10 Generalidades.....	23
PARTE 3. RESPONSABILIDADES	24
7. Responsabilidades del Contratista.....	24
7.1 Lugar de entrega de los bienes y/o servicios	24
7.2 Fase de homologación	24



PARTE 1.

PROCEDIMIENTO DE COMPARACIÓN DE PRECIOS

1. Disposiciones generales

Para fines del presente documento y del presente Procedimiento de Comparación de Precios, los términos/frases que se listan debajo tendrán el significado que a continuación se les asigna:

- I. **Adjudicatario:** Oferente al que, habiendo resultado ganador del Procedimiento de Comparación de Precios, se le adjudica el Contrato.
- II. **Acta de Adjudicación:** Acto administrativo mediante el cual el Comité de Compras y Contrataciones procede a la Adjudicación del Contrato.
- III. **Acuerdo de Confidencialidad:** Documento suscrito por el Oferente por medio del cual se obliga a guardar la confidencialidad de cierta información recibida en el marco del Procedimiento de Comparación de Precios, según aplique.
- IV. **Circular:** Aclaración que el Comité de Compras y Contrataciones emite, de oficio o para dar respuesta a Consultas, en relación con el contenido del Pliego de Condiciones, formularios, otra Circular o anexos, y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes.
- V. **Comité de Compras y Contrataciones:** Ente administrativo de carácter permanente responsable de la organización, conducción y ejecución de los Procedimientos de Selección, de la designación de los peritos que elaborarán las especificaciones técnicas (en caso necesario), la aprobación del Pliego de Condiciones, del Procedimiento de Selección y el dictamen emitido por los peritos designados para evaluar ofertas. Para fines de este Pliego de Condiciones, por 'Comité de Compras y Contrataciones' se entenderá, según el contexto, que se hace referencia al Comité de Compras y Contrataciones del TSE.
- VI. **Consorcio:** Unión temporal de empresas que, sin constituir una nueva persona jurídica, se organiza y puede participar en el Procedimiento de Comparación de Precios.
- VII. **Consulta:** Comunicación escrita, remitida por un Oferente conforme el procedimiento establecido y recibida por el Comité de Compras y Contrataciones, solicitando aclaración, interpretación o modificación sobre aspectos relacionados exclusivamente con este Pliego de Condiciones.
- VIII. **Contratista:** Adjudicatario que suscribe el Contrato. Denominado, indistintamente, "Proveedor".
- IX. **Contrato:** Contrato -resultante del Procedimiento de Comparación de Precios- suscrito o a ser suscrito por el Adjudicatario y la Entidad Contratante para dar cumplimiento al objeto del Procedimiento de Comparación de Precios.
- X. **Convocatoria:** Acto por el cual se convoca a los Interesados a participar en el Procedimiento de Comparación de Precios, dando formal apertura al proceso y plazos de lugar.
- XI. **Correo Electrónico Oficial:** Cuenta de correo electrónico que la Entidad Contratante utilizará para fines de remisión y recepción de comunicaciones electrónicas relativas al Procedimiento de Comparación de Precios, el cual deberá ser el único al que los Oferentes remitan válidamente sus comunicaciones electrónicas, salvo que la Entidad Contratante informe -por escrito- alguna otra cosa.
- XII. **Credenciales:** Documentos que demuestran las calificaciones profesionales y técnicas de un Oferente, presentados como parte de la Oferta Técnica y en la forma establecida en este Pliego de Condiciones, para ser evaluados y calificados por los Peritos bajo la modalidad correspondiente de conformidad con este Pliego de Condiciones.



REPÚBLICA DOMINICANA
TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL

- XIII. Cronograma:** Calendario que contiene las fechas y plazos que rigen cada una de las actividades correspondientes al Procedimiento de Comparación de Precios, el cual deberá ser estrictamente observado y cumplido por los Interesados y/o Oferentes.
- XIV. TSE:** Tribunal Superior Electoral.
- XV. DGII:** Dirección General de Impuestos Internos de la República Dominicana.
- XVI. Día:** Días calendario.
- XVII. Días Hábiles:** Días laborables (en los cuales se trabaja) que no comprenden días de fin de semana (sábado ni domingo) ni días festivos.
- XVIII. Documentos del Procedimiento de Comparación de Precios:** Documentos, provistos por la Entidad Contratante (Convocatoria, Pliego de Condiciones, actas derivadas del Procedimiento de Comparación de Precios, Circulares, informes etc.) o suministrados por el Oferente (Consultas, Oferta, etc.), que comprenden el conjunto de documentos que integran el expediente administrativo.
- XIX. Domicilio de la Entidad Contratante:** Es el domicilio, indicado por la Entidad Contratante, al cual los Interesados y/o Oferentes deben remitir toda comunicación y/o documento relacionado con el Procedimiento de Comparación de Precios.
- XX. Enmienda:** Comunicación escrita, emitida por el Comité de Compras y Contrataciones, que modifica el contenido de este Pliego de Condiciones, formularios, anexos u otra Enmienda y que se hace de conocimiento de todos los Interesados y Oferentes.
- XXI. Entidad Contratante:** Tribunal Superior Electoral.
- XXII. Especificaciones Técnicas:** Conjunto de requisitos de carácter técnico con los que deben cumplir los toners, cartuchos y fusores conforme establece este Pliego de Condiciones.
- XXIII. Estado:** Estado dominicano.
- XXIV. Ficha Técnica:** Documentos contentivos de las Especificaciones Técnicas requeridas por la Entidad Contratante, en caso aplicable.
- XXV. Fuerza Mayor:** Cualquier evento o situación que escapa al control de la parte correspondiente, imprevisible e inevitable (incluyendo epidemias, guerras, actos de terroristas, huelgas, fuegos, explosiones, temblores de tierra, catástrofes, inundaciones y otras perturbaciones ambientales mayores, condiciones severas e inusuales del tiempo) que afecta adversa y sustancialmente los deberes puestos a cargo de una parte. Para fines de la Licitación, la epidemia por COVID-19 no será considerada un evento de Fuerza Mayor en razón de que la misma es, a la fecha, un hecho previsible.
- XXVI. Garantía de Fiel Cumplimiento:**

Garantía constituida por el Adjudicatario

para garantizar el cumplimiento de las obligaciones puestas a su cargo por virtud del Contrato, en la forma descrita en este Pliego de Condiciones, en beneficio de la Entidad Contratante, que se hará ejecutoria a requerimiento de la Entidad Contratante en los casos contemplados en el Contrato y sus Anexos.

XXVII. Garantía de Seriedad:

Garantía presentada por todo Oferente en forma de fianza emitida por una entidad aseguradora de reconocida solvencia moral/económica y presencia en el mercado, en beneficio de la Entidad Contratante, la cual se hará ejecutoria a requerimiento de la Entidad Contratante en los casos contemplados en este Pliego de Condiciones.

- XXVIII. Interesado:** Aquel que tiene interés de participar en el Procedimiento de Comparación de Precios.



REPÚBLICA DOMINICANA
TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL

- XXIX. **Ley 340-06:** Ley sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras, núm. 340-06, de fecha 18 de agosto de 2006 y sus modificaciones.
- XXX. **Ley 107-13:** Ley sobre Derechos de las Personas en su Relación con la Administración y de Procedimiento Administrativo, núm. 107-13, de fecha 6 de agosto de 2013.
- XXXI. **Máxima Autoridad Ejecutiva:** El titular o el representante legal de la Entidad Contratante o quien tenga la autorización para suscribir el Contrato.
- XXXII. **Normativa Aplicable:** Normas jurídicas dominicanas que rigen (i) el Procedimiento de Comparación de Precios, en especial la Ley 340-06 y su Reglamento de Aplicación, (ii) el objeto del Contrato y la contratación, (iii) las condiciones laborales, medioambientales y de otras índoles aplicables al Contrato y a la contratación y (iv) las relaciones de los órganos gubernamentales.
- XXXIII. **Notificación de la Adjudicación:** Notificación escrita dirigida al Adjudicatario y a los demás participantes informando sobre los resultados finales del Procedimiento de Comparación de Precios, dentro de un plazo de 5 días hábiles contados a partir de la emisión del Acta de Adjudicación.
- XXXIV. **Oferente:** Aquel Interesado que presentó Oferta para participar en el Procedimiento de Comparación de Precios. También denominado, indistintamente, "Proponente".
- XXXV. **Oferente Habilitado:** Oferente cuya Oferta Técnica resulta Conforme en la fase de evaluación técnica del Procedimiento de Comparación de Precios y que, por ende, pasa a la fase de evaluación económica.
- XXXVI. **Oferta:** Propuesta presentada por un Oferente, conformada por la Oferta Técnica y por la Oferta Económica, entre otros documentos, de conformidad con este Pliego de Condiciones y otros documentos que puedan aplicar.
- XXXVII. **Oferta Económica:** Propuesta económica presentada por un Oferente, de conformidad con este Pliego de Condiciones y otros documentos que puedan aplicar, que constituye la policitud en firme del Oferente respecto del precio al que oferta los toners, cartuchos y fusores.
- XXXVIII. **Oferta Técnica:** Propuesta técnica presentada por un Oferente, de conformidad con este Pliego de Condiciones y otros documentos que puedan aplicar, respecto de las Credenciales y de las condiciones generales y de los elementos funcionales correspondientes a los Toners, cartuchos y fusores.
- XXXIX. **Peritos:** Expertos en la materia objeto del Procedimiento de Comparación de Precios que colaborarán asesorando, analizando y evaluando las Ofertas y elaborando los informes que contengan los resultados y que sirvan de sustento para las decisiones que deba adoptar el Comité de Compras y Contrataciones.

Los Peritos podrán ser: contratados o tal efecto o empleados de TSE o de otra entidad pública.

- XL. **Pliego de Condiciones o Pliego de Condiciones Específicas:** Este documento, el cual contiene las condiciones que rigen el Procedimiento de Comparación de Precios.
- XLI. **Prácticas Coercitivas:** Dañar o perjudicar, o amenazar con dañar o perjudicar directa o indirectamente a cualquier parte, un Interesado u Oferente, para influenciar o incidir inapropiadamente la actuación de una parte.
- XLII. **Prácticas Colusorias:** Acuerdo entre dos o más partes diseñado para obtener un propósito impropio, incluyendo influenciar inapropiadamente la actuación de un Interesado u Oferente.
- XLIII. **Prácticas Corruptas:** Ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público u otorgar una ventaja indebida respecto del Procedimiento de Comparación de Precios o del Contrato.



- XLIV. Prácticas Fraudulentas:** Acto u omisión ilegítimos, incluyendo tergiversación de los hechos, con el fin de influir en un proceso de contratación o en la ejecución del Contrato en perjuicio del Adjudicatario.
- XLV. Prácticas Obstructivas:** Destrucción, falsificación, alteración, ocultamiento y cualquier acto similar por parte de un Oferente -en forma deliberada- de pruebas (incluyendo testimoniales) o documentos respecto de su participación en el Procedimiento de Comparación de Precios, relacionado o no con la intención de impedir u obstaculizar una investigación de la Entidad Contratante referente a acusaciones sobre Prácticas Corruptas, Fraudulentas, Coercitivas, o Colusorias; y/o amenazar, acosar o intimidar a un Interesado, Oferente o tercero con el propósito de impedir que dicha parte revele lo que sabe acerca de asuntos pertinentes a alguna investigación en el sentido anteriormente referido.
- XLVI. PROCEDIMIENTO DE COMPARACIÓN DE PRECIOS:** El presente Procedimiento de Comparación de Precios para la compra de Toners, cartuchos y fusores para el Tribunal Superior Electoral, **referencia TSE-CCC-CP-005-017-2022.**
- XLVII. Reglamento de Aplicación:** Decreto que establece el Reglamento de la Ley sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, núm. 543-12, de fecha 6 de septiembre de 2012.
- XLVIII. Representante Legal:** Persona física o natural acreditada como tal por el Oferente.
- XLIX. Reporte de Lugares Ocupados:** Formulario que contiene los resultados de la aplicación de los criterios de evaluación económica, precios ofertados en el procedimiento, organizados de mayor a menor.
- L. RNC:** Registro Nacional de Contribuyente de la DGII.

L. Sobre: Paquete que contiene las Credenciales del Oferente y, por separado, la Oferta Técnica y la Oferta Económica.

LI. TSS: Tesorería de la Seguridad Social de la República Dominicana.

LII. Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC): Unidad de TSE encargada de la parte operativa de los procedimientos de Compras y Contrataciones.

2. Reglas de interpretación

Las siguientes reglas servirán de parámetros interpretativos de este Pliego de Condiciones:

- a) Las palabras o designaciones en singular deben entenderse, igualmente, en plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- b) El término 'por escrito' significa una comunicación escrita con prueba de recepción.
- c) Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, Circular, Enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos.
- d) Las palabras que inician en mayúscula y que no se encuentran definidas en este Pliego de Condiciones se interpretarán de acuerdo a la Normativa Aplicable.
- e) Sin perjuicio de cualquier otra disposición, todos los documentos que integren el Contrato serán recíprocamente explicativos.
- f) Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura a criterio de la Entidad Contratante, se interpretará en el sentido más favorable a esta.



2.1 Normas aplicables

El procedimiento será regido por los presentes Términos de Referencia y las normas siguientes:

- La Constitución de la República Dominicana del año 2015; artículos núms. 214 y 215.
- Ley núm. 29-11, Ley orgánica del Tribunal Superior Electoral.
- La Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006 y su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006, sobre Contrataciones de Bienes, Obras, Servicios y Concesiones.
- Ley núm. 107-13, sobre los Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo.
- Ley núm. 41-08, de Función Pública, y sus reglamentos de aplicación.
- Ley núm. 200-04 de Ley de Libre Acceso a la Información Pública.
- Decreto núm. 523-09, sobre las Relaciones Laborales en la Administración Pública.
- Ley núm. 423-06 Ley Orgánica de Presupuesto para el Sector Público.
- Ley núm. 200-04, sobre Libre Acceso a la Información Pública.
- Ley núm. 247-12, Orgánica de la Administración Pública.

2.2. Datos del Procedimiento de Comparación de Precios

Objeto y modalidad

El objeto del Procedimiento de Comparación de Precios consiste en la compra de tóneres y cartuchos de impresión para uso de las diversas dependencias de la Entidad Contratante.

Los Tóneres y Cartuchos Requeridos se detallan en el Anexo A [Ficha Técnica].

De conformidad con el apartado de este Pliego de Condiciones, la Adjudicación del Procedimiento de Comparación de Precio se hará por lotes, Los Oferentes podrán participar en cualquiera o todos los lotes contenidos en el *Anexo A* [Ficha Técnica].

Los Tóneres y Cartuchos Requeridos deberán (i) ser 100% originales y (ii) estar en óptimas condiciones, es decir, ninguno podrá haber sido rellenado -refilled- ni usado/repuesto -refurbished-

En caso de resultar Adjudicatario, el Oferente correspondiente deberá entregar la totalidad de los Tóneres y Cartuchos Requeridos en un plazo no mayor a 7 días hábiles después de notificada la Adjudicación.

Respecto de la modalidad, el Procedimiento de Comparación de Precios será de Etapas Múltiples.

El monto para esta contratación será de **RD\$2,500,000.00**, ITBIS incluido.

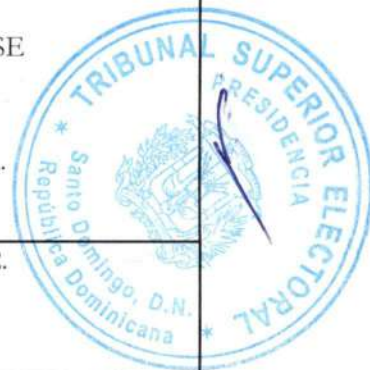
2.3. Cronograma

El Procedimiento de Comparación de Precios comprende las fases, etapas y actividades que se detallan en el siguiente Cronograma, el cual contiene las fechas y plazos que rigen cada una de las actividades correspondientes.



REPÚBLICA DOMINICANA
TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamada a participar en la Comparación de Precios	30 de marzo 2022.
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados.	Hasta 01 de abril, 2022.
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones.	Hasta el 04 de abril, 2022.
4. Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B” • Apertura del “Sobre A”.	06 de abril, 2022. Sala de Audiencias del TSE 10:00 a.m. 10:30 p.m. del mismo día.
5. Verificación, Validación y Evaluación del contenido de las Propuestas Técnicas “Sobre A”	Hasta el 11 de abril, 2022.
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	12 de abril, 2022.
7. Periodo de subsanación de ofertas.	Hasta el 18 de abril, 2022.
8. Período de Ponderación de Subsanciones.	Hasta el 19 de abril, 2022.
9. Notificación Resultados del Proceso de Subsanción y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas “Sobre B”.	21 de abril, 2022.
10. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”.	22 de abril, 2022. 10:00 a.m.
11. Evaluación Ofertas Económicas “Sobre B”.	Hasta el 25 abril, 2022.
12. Adjudicación.	27 de abril, 2022.
13. Notificación y Publicación de Adjudicación.	Dentro de los siguientes 05 días hábiles, contados a partir de la Adjudicación.





REPÚBLICA DOMINICANA
TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL

14. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato.	Dentro de los siguientes 05 días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación.
15. Suscripción del Contrato.	No mayor de los 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación.
16. Publicación de los Contratos en el Portal Institucional.	Inmediatamente después de suscritos por las partes.

Los Interesados u Oferentes, según sea el caso, deberán cumplir con el plazo correspondiente (día y hora) a cada actividad, de modo que sus acciones o documentos puedan ser declarados presentados en tiempo hábil de conformidad con el Cronograma. Salvo mención contraria, cualquier acción o documento (relacionado con el depósito de las Ofertas, la constitución de garantías y/o la suscripción del Contrato) presentado fuera de plazo por causa no imputable a la Entidad Contratante conllevará la inhabilitación del Oferente correspondiente o desestimación de su Oferta, según aplique.

2.4. Domicilio de la Entidad Contratante y Correo Electrónico Oficial

Departamento: Compras y Contrataciones

Contacto: Nicole Ruiz

Entidad Contratante: TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL

Dirección: Av. Enrique Jiménez Moya, Esq. Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes. 5to. Piso, Edificio del Instituto Dominicano de Recursos Hidráulicos (INDRHI)

Teléfono Oficina: (809) 535-0075 Ext. 4054

E-mail: nicole.ruiz@tse.do

Referencia: TSE-CCC-CP-05-017-2022

Salvo mención contraria reseñada en este Pliego de Condiciones, todo requerimiento de información y/o depósito de documento(s) deberá ser efectuado por los Interesados u Oferentes, según corresponda, en el Domicilio de la Entidad Contratante en Días Hábiles.

Para fines de comunicación electrónica, los Oferentes deberán remitir sus Consultas a la cuenta de correo electrónico que a continuación se indica: compras@tse.do; (Correo Electrónico Oficial).

2.5. De las personas que pueden participar en el Procedimiento de Comparación de Precios

En el Procedimiento de Comparación de Precios podrá participar toda persona moral, nacional o extranjera, que haya adquirido este Pliego de Condiciones, reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en este Pliego de Condiciones y en la Normativa Aplicable.

Quienes decidan participar conformando un Consorcio deberán, juntamente con la presentación de la Oferta, suministrar el acto notarial contentivo de acuerdo consorcial, en el cual consten, como mínimo, las siguientes disposiciones:

- a) Los compromisos y responsabilidades de cada uno de los miembros del Consorcio;



b) La designación de uno o vario(s) representante(s) con poderes necesarios para representar al Consorcio en el Procedimiento de Comparación de Precios y transacciones resultantes del mismo;

c) El compromiso de cumplimiento cabal y solidario del Contrato o transacción anterior, según sea el caso, resultante del Procedimiento de Comparación de Precios

En caso de acuerdo consorcial, los consorciados serán solidariamente responsables en la etapa del Procedimiento de Comparación de Precios y, en caso de que el Consorcio resulte Adjudicatario, en la etapa contractual.

2.6. De las personas impedidas de participar en el Procedimiento de Comparación de Precios

No podrán participar en el Procedimiento de Comparación de Precios:

a) Quienes se encuentren en situación de mora o incumplimiento de obligaciones respecto de la Entidad Contratante.

b) Quienes se encuentren en estado de reestructuración mercantil, quiebra o liquidación;

c) Quienes se encuentren afiliados o vinculados a algún otro Oferente o personal de la Entidad Contratante encargado de la evaluación de las Ofertas, salvo que se produzca la inhibición de este respecto del conocimiento y evaluación de las Ofertas.

d) Las personas referidas en el artículo 14 de la Ley 340-06.

2.7. Notificaciones

Las notificaciones que requiera hacer la Entidad Contratante a los Interesados o a los Oferentes, según corresponda, se realizarán mediante cualquiera de los procedimientos que a continuación se señalan, a elección de la Entidad Contratante:

a) Notificación en domicilio señalado en los documentos depositados por el Interesado u Oferente correspondiente.

b) Notificación por medio de correo electrónico en la dirección de correo electrónico señalada por el Interesado u Oferente.

c) Notificación personal en caso de reunión presencial.

d) Notificación por correo (con acuse de recibo) en el domicilio señalado en los documentos del Interesado u Oferente correspondiente.

e) Notificación por acto de alguacil.

2.8. Idioma

El idioma oficial de este Procedimiento de Comparación de Precios es el español. Por tanto, todos los documentos relativos al Procedimiento de Comparación de Precios, así como todas las comunicaciones de los Interesados y de los Oferentes con la Entidad Contratante deben realizarse en idioma español.

Cuando se trate de documentos originales otorgados conforme leyes extranjeras en un idioma diferente al español, el Oferente que los presente será responsable de acompañar su traducción al idioma español hecha por traductor judicial autorizado en República Dominicana.

2.9. Derechos de los Oferentes

Además de los dispuestos por la Normativa Aplicable, los Oferentes tendrán derecho a:





- a) Formular Consultas y sugerencias y, en caso aplicable, asistir al Taller Descriptivo.
- b) Presentar una Oferta.
- c) Recibir la notificación de su resultado respecto del Procedimiento de Comparación de Precios.
- d) De conformidad con el artículo 91 del Reglamento 543-12, subsanar los errores u omisiones de naturaleza subsanable de su Oferta Técnica.
- e) Accionar respecto de los resultados del Procedimiento de Comparación de Precios conforme lo previsto en la Normativa Aplicable.

2.10 Taller Descriptivo

La Entidad Contratante podrá llevar a cabo un Taller Descriptivo en el cual se harán del conocimiento de los Oferentes los alcances (técnicos, legales, entre otros) del Procedimiento de Comparación de Precios y detalles del mismo.

2.11 Consultas, preguntas y respuestas

Los Oferentes que deseen formular Consultas podrán hacerlo, en el plazo establecido en el Cronograma, por correo electrónico o, en caso aplicable, mediante comunicación remitida al Comité de Compras y Contrataciones en el Domicilio de la Entidad Contratante. Las preguntas deberán ser remitidas desde una cuenta oficial de correo electrónico del Oferente o, en caso de que se trate de una comunicación física, el remitente deberá identificarse y acreditar su relación con el Oferente en nombre del cual efectúa la Consulta.

La Entidad Contratante responderá las Consultas mediante Circulares, las cuales enviará a todos los Oferentes (hayan o no formulado preguntas), en la fecha establecida en el Cronograma y sin identificar al Oferente que ha formulado la Consulta correspondiente. Las Circulares deberán ser publicadas en el portal institucional.

La Entidad Contratante podrá preparar una reunión presencial aclaratoria de la fase de Consultas.

La no formulación de Consultas o preguntas o la inasistencia de algún Oferente a la reunión presencial referida en el numeral anterior no lo relevará del cumplimiento de las eventuales obligaciones que se deriven de las mismas, las cuales deberán ser debidamente informadas a todos los Oferentes.

La Entidad Contratante no incurrirá en ninguna responsabilidad por causa de la inasistencia de cualquier Oferente a cualquier evento/fase del Procedimiento de Comparación de Precios.

2.12 Disponibilidad y adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible, para quien lo solicite, (i) en el Domicilio de la Entidad Contratante en horario de 8:00 a. m. a 4:00 p. m. en la fecha indicada en el Cronograma, (ii) en la página web de la institución www.tse.gob.do. Se sugiere que el Interesado que adquiera el Pliego de Condiciones a través de la página web de la institución envíe un correo electrónico al Correo Electrónico Oficial, a fin de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

2.13. Enmiendas al Pliego de Condiciones

La Entidad Contratante podrá, de conformidad con la Normativa Aplicable, modificar este Pliego de Condiciones o los Documentos del Procedimiento de Comparación de Precios por iniciativa propia o en respuesta a Consultas formuladas por los Oferentes.

Cualquier Enmienda de este Pliego de Condiciones emitida por la Entidad Contratante:

- a) Deberá ser notificada, por escrito, a todos los Oferentes;



- b) Formará parte integral del Pliego de Condiciones/Documents del Procedimiento de Comparación de Precios;
- c) Dejará sin efecto cualquier disposición, emitida con anterioridad, que le sea contraria;
- d) Se publicará en el portal institucional del Tribunal Superior Electoral.

La Entidad Contratante podrá proporcionar a los Oferentes ejemplares en los que consten, de manera visible, las modificaciones efectuadas.

3. Elaboración, presentación y evaluación de Ofertas

3.1. Consideraciones generales para elaborar Oferta

Las Ofertas deberán cumplir con los requisitos establecidos en este Pliego de Condiciones y en la Normativa Aplicable y ser veraces y serias.

Ningún Interesado ni Oferente podrá -por sí mismo ni a través de terceros o empresas vinculadas o no- presentar más de una Oferta. En caso contrario, será tomada -al azar- una de las Ofertas para fines de evaluación. La(s) otra(s) Oferta(s) será(n) desechada(s).

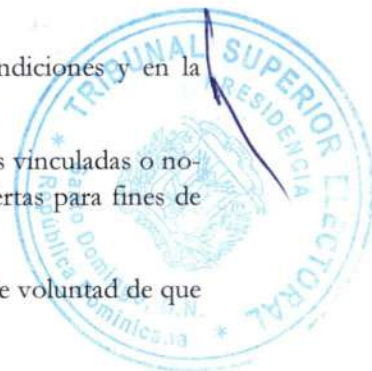
La presentación de una Oferta constituirá, en sí misma, una manifestación unilateral de voluntad de que el Oferente:

- a) Aceptación expresa e incondicionalmente en este Pliego de Condiciones;
- b) Aceptación expresa e incondicionalmente en los Documentos del Procedimiento de Comparación de Precios aportados por la Entidad Contratante;
- c) Garantizarían expresa e incondicionalmente de la veracidad de los Documentos del Procedimiento de Comparación de Precios aportados por el Oferente;
- d) Da aquiescencia de que, en caso, de resultar Adjudicatario suscribirá el Contrato;
- e) Se responsabiliza por cualquier deficiencia, omisión o error que contenga su Oferta;
- f) Guardará confidencialidad de la información que se le proporcione con relación al Procedimiento de Comparación de Precios, según aplique;
- g) Hará que su Oferta permanezca vigente y en firme en los términos establecidos en este Pliego de Condiciones;
- h) Exime de responsabilidad a la Entidad Contratante en caso de declarar desierto el Procedimiento de Comparación de Precios.

La Entidad Contratante no otorgará garantía alguna ni asumirá obligación alguna salvo las derivadas de este Pliego de Condiciones, los Documentos del Procedimiento de Comparación de Precios y el Contrato.

3.2. Formato de la Oferta y criterios de evaluación

Los documentos solicitados en este Pliego de Condiciones deben estar firmados por el Representante Legal del Oferente que cuente con las facultades para ello. Todos los documentos que se presenten deberán estar debidamente individualizados y numerados en cada página.





REPÚBLICA DOMINICANA
TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL

En todos los casos, el Representante Legal deberá ser el que hubiere acreditado tal carácter en la Oferta, conforme los requisitos de este Pliego de Condiciones. Todo Oferente puede tener más de un Representante Legal.

El Oferente deberá presentar su Oferta en un paquete cerrado de forma inviolable. El referido paquete deberá contener a su vez en sobres separados, cerrados la Oferta Técnica (Sobre A) de la Oferta Económica (Sobre B) y estar rotulado con las siguientes descripciones:

Nombre del Oferente

[Sello social]

[Firma del Representante Legal]

Comité de Compras y Contrataciones

Tribunal Superior Electoral

Referencia: TSE-CCC-CP-05-17-2022

Adquisición de Suministros de Toners, cartuchos y fusores.

Dirección: Av. Jiménez de Moya Esq. Juan de Dios Ventura, 5to piso del INDHRI

Teléfono: 809-535-0075 ext. 4054

El Oferente deberá presentar un original de su Oferta y una copia fotostática de la misma. Cada copia fotostática deberá ser presentada en paquetes de conformidad con lo señalado en el presente acápite (un paquete contentivo de Sobre A y de Sobre B, por separado).

El Oferente indicará en la carátula cuál es el original de la Oferta. En caso de discrepancia entre el original y alguna copia de la Oferta, prevalecerá la original. El original y la copia deberá estar firmado por el Representante Legal en todas las páginas, las cuales además deberán estar debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

Tanto el original como la copia fotostática de la Oferta deberán incluir todos los documentos de la Oferta Técnica y todos los documentos de la Oferta Económica.

Los criterios de evaluación, respecto de los que se exigen los requisitos señalados en el acápite correspondiente a la Oferta Técnica, van orientados a determinar lo siguiente:

- a) Que los Oferentes poseen las cualificaciones profesionales y técnicas, la competencia y la experiencia necesarias para ejecutar el Contrato en el marco de la Normativa Aplicable;
- b) Que los Oferentes poseen los recursos financieros, el equipo, el personal y demás medios necesarios para ejecutar el Contrato en el marco de la Normativa Aplicable;
- c) Que los Oferentes han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
- d) Que los Oferentes se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país;
- e) Que los fines sociales de cada Oferente son compatibles con el objeto del Contrato.

3.3. Oferta Técnica

El **Sobre A** deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

Nombre del Oferente

[Sello social]

[Firma del Representante Legal]

Comité de Compras y Contrataciones



Tribunal Superior Electoral

Referencia: TSE-CCC-CP-05-17-2022

Adquisición de Suministros Toners, cartuchos y fusores.

Presentación: Oferta Técnica

3.3.1 El Sobre A deberá incluir, en el mismo orden en que se cita debajo, lo siguiente:

Los oferentes deberán participar por la totalidad de ítems indicado en cada lote. En caso de no ofertar la totalidad de toners en cada lote puede ser descalificado.

- a) Oferta Técnica
- b) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
- c) Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
- d) Registro de Proveedores del Estado (RPE) que incluya la actividad comercial objeto del Procedimiento de Comparación de Precios.
- e) Copia fotostática del certificado de registro mercantil vigente.
- f) Copia del documento de identidad del Representante Legal (cédula de identidad/pasaporte)
- g) Certificación de cumplimiento de obligaciones fiscales emitida por la DGII al día.
- h) Original de la certificación de cumplimiento en la TSS.
- i) Certificación de Mipyme (si aplica), siempre y cuando esté vigente.
- j) En caso de consorcio, acto notarial contentivo de acuerdo consorcial.
- k) Acreditación de distribuidor autorizado, copia fotostática de la certificación del fabricante de los Tóneres y Cartuchos Requeridos por medio de la cual autoriza al Oferente a distribuir/vender los mismos (si aplica).
- l) Certificación de originalidad del producto ofertado o carta compromiso de originalidad de los tóners emitida por el fabricante o un suplidor autorizado. No pueden ser re manufacturados (tóner, caja, etiqueta), se validará en el proceso de recepción de los adjudicados, que el serial de la pieza tóner coincida con la caja (Etiqueta). De lo contrario serán devueltos y el proveedor deberá sustituirlo.
- m) Cumplimiento de entrega: 02 días laborables, contados a partir de la colocación de la orden de compra.
- n) Crédito a treinta (30) días.
- o) Carta Garantía de mantenimiento a nuestras impresoras (en nuestra oficina), en caso de que los toners adjudicados le produzcan daños a las mismas; con una vigencia de seis (6) meses, luego de facturados los tóners.
- p) Imagen del tóner en la que se visualice el número de referencia del producto.



3.4. Oferta Económica

El **Sobre B** deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

Nombre del Oferente

[Sello social]

[Firma del Representante Legal]

Comité de Compras y Contrataciones

Tribunal Superior Electoral



Referencia: TSE-CCC-CP-05-17-2022

Adquisición de Suministros de Toners, cartuchos y fusores.

Presentación: Oferta Económica

El Sobre B deberá incluir lo siguiente:

- a) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33)
- b) Garantía de Seriedad de la Oferta, de conformidad con lo dispuesto en este Pliego de Condiciones

El Oferente deberá presentar Oferta Económica solo por cada una de los lotes respecto de los que haya presentado Oferta Técnica. La Oferta Económica deberá presentarse en Pesos Dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XXX.XX) y tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y deberán ser dados en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica.

Únicamente se tomará en cuenta la cotización de lo evaluado Conforme en el proceso de evaluación técnica.

La adecuación de los precios unitarios a las unidades de medidas solicitadas será responsabilidad del Oferente. El Comité de Compras y Contrataciones no realizará ninguna conversión de precios unitarios si éstos se consignaren en unidades diferentes a las solicitadas.

El Oferente será responsable de pagar todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con el objeto del Procedimiento de Comparación de Precios.

Ningún representante de la Entidad Contratante podrá contratar o convenir sobre disposiciones o cláusulas que dispongan exenciones o exoneraciones de impuestos y otros atributos, o dejar de pagarlos, en consideración de que el órgano facultado para ello es el Congreso Nacional.

3.5. Garantía de Seriedad

A fin de garantizar el cumplimiento de las condiciones de su Oferta, cada Oferente deberá presentar -en favor de la Entidad Contratante- una garantía, en forma de fianza emitida por una entidad aseguradora de reconocida solvencia moral/económica y presencia en el mercado, por al menos un 1% del monto total de su Oferta Económica. La Garantía de Seriedad deberá ser emitida por una entidad avalada por la Superintendencia de Seguros y de solvencia suficiente, a criterio de la Entidad Contratante.

La Garantía de Seriedad se hará ejecutoria en los siguientes casos:

1. Cuando el Oferente retire su participación o su Oferta después de abiertos los correspondientes Sobres B;
2. Cuando, tratándose del Adjudicatario, este retire su participación u Oferta o se rehúse a suscribir el Contrato o, de cualquier manera, incumpla las condiciones de su Oferta o su Oferta resulte posteriormente desestimada por constatación de violación a la ley o, según se establece en este Pliego



de Condiciones, por causa de desestimación de Ofertas o contravención a lo relativo a medidas protectoras y promotoras en materia de competencia económica.

La Garantía de Seriedad deberá tener una vigencia de 45 días calendario contados a partir de la fecha de presentación de Ofertas. En caso de ampliación de vigencia de las Ofertas a solicitud de la Entidad Contratante, los Oferentes deberán proporcionalmente ampliar el plazo de vigencia de la Garantía de Seriedad.

Para el caso de Oferentes que no resulten ganadores del Procedimiento de Comparación de Precios, la Garantía de Seriedad será devuelta una vez integrada la Garantía de Fiel Cumplimiento.

3.6. Garantía de Fiel Cumplimiento

El Adjudicatario deberá constituir, dentro de los 5 días hábiles subsiguientes a la Notificación de la Adjudicación, en favor de la Entidad Contratante- una garantía por al menos un 4% del monto total de su Oferta Económica (salvo que se trate de una Mipyme acreditada por el Ministerio de Industria, Comercio y Mipyme, en cuyo caso será de 1%). La Garantía de Fiel Cumplimiento deberá ser emitida por una entidad avalada por la Superintendencia de Seguros y de solvencia suficiente, a criterio de la Entidad Contratante, quien podrá aceptar o no la garantía presentada.

La no presentación de la Garantía de Fiel Cumplimiento en el plazo señalado se entenderá como incumplimiento y renuncia del Adjudicatario. En tal caso, la Entidad Contratante podrá ejecutar la Garantía de Seriedad y adjudicar al Segundo Lugar del Procedimiento de Comparación de Precios, quien depositará la Garantía de Fiel Cumplimiento y suscribirá el Contrato de acuerdo al plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante mediante comunicación formal.

3.7. Vigencia de las Ofertas

Las Ofertas se mantendrán en vigor hasta la integración, por parte del Adjudicatario, de la Garantía de Fiel Cumplimiento.

La Entidad Contratante podrá solicitar ampliar el plazo de vigencia de las Ofertas, lo cual podrá ser aceptado por cada uno de los Oferentes. En caso contrario, se entenderá que el Oferente retira su oferta por justa causa.

3.8. Recepción de Ofertas

Las Ofertas deberán ser presentadas, en físico, y en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el notario actuante, en el Domicilio de la Entidad Contratante en la fecha y horas especificadas en el Cronograma.

Las Ofertas deberán ser entregadas personalmente por el Representante Legal de cada Oferente en un original y la cantidad de copias fotostáticas requeridas. No obstante, el Oferente podrá remitir a algún emisario autorizado. El Oferente que remita Oferta con emisario (mensajero) distinto al Representante Legal deberá enviar, conjuntamente y según modelo anexo, una carta poder expedida por el Representante Legal del Oferente en favor del emisario (mensajero) que hace entrega de la Oferta, mediante la cual le autoriza a efectuar la entrega de la Oferta. El emisario (mensajero) deberá acreditar su identidad mediante depósito de copia fotostática de documento con fotografía (cédula de identidad y electoral, licencia de conducir o pasaporte).

Salvo que se trate de una Consulta, ningún Oferente, sus representantes, directivos, asesores, empleados o agentes deberán comunicarse con representantes de la Entidad Contratante, sobre todo con intención de influir o condicionar el proceso de evaluación de Ofertas o adjudicación del Procedimiento de Comparación de Precios. En caso contrario, la Oferta de dicho Oferente podrá ser desestimada. Toda comunicación deberá ser cursada a través de canales oficiales.



3.9. Apertura y evaluación de Ofertas Técnicas

En la fecha y hora pautadas por el Cronograma, en acto público en presencia del Comité de Compras y Contrataciones, la Entidad Contratante dará apertura a la Oferta Técnica de cada Oferente, de forma que el notario actuante pueda certificar el contenido de los sobres contentivos de las Ofertas Técnicas, de manera que se verifique la documentación presentada y no presentada por cada Oferente. Dicha verificación preliminar estará subordinada al análisis de las Ofertas a ser efectuado por los peritos. No se permitirá a ninguno de los presentes exteriorizar opiniones de tipo personal o calificativos peyorativos en contra de cualquiera de los Oferentes participantes. El Oferente o su representante que tome la palabra sin ser autorizado, o exteriorice opiniones despectivas sobre algún producto o compañía, será retirado del salón.

Se procederá con la apertura de los Sobres A según el orden de llegada de los Oferentes.

Concluido el acto de recepción, el notario actuante dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre. El notario actuante deberá rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los Sobres A, haciendo constar en el mismo la cantidad de páginas existentes.

El notario actuante elaborará el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto de apertura de los Sobres A, si las hubiere. Las actas notariales estarán disponibles para los Oferentes, quienes deberán solicitarlas a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

El notario actuante entregará los Sobres A al Comité de Compras y Contrataciones y los Sobres B, sin abrir, al Consultor Jurídico de la Entidad Contratante, quien los mantendrá bajo su custodia sin abrir.

El Comité de Compras y Contrataciones entregará a los Peritos los Sobres A, de forma que estos evalúen las Ofertas Técnicas con apego a este Pliego de Condiciones y la Normativa Aplicable. La evaluación de los Peritos se efectuará bajo la modalidad *Cumple/ No cumple* para lo relativo a la Oferta Técnica. La Oferta Técnica será subsanable de conformidad con el artículo 91 del Reglamento 543-12.

Siempre que no sea subsanable, el incumplimiento de cualquiera de los requerimientos relativos a la Oferta Técnica implica la descalificación de la Oferta y -sin perjuicio de cualquier disposición contraria contenida en este Pliego de Condiciones, la cual prevalecerá- la declaratoria de *No cumple*.

Los Peritos levantarán un informe en el que indicarán los resultados de su evaluación. El informe indicará, de forma individualizada, las causales de incumplimiento o inconformidad, incluyendo una descripción. Los Peritos remitirán su informe al Comité de Compras y Contrataciones, de forma que pueda decidir sobre la habilitación de los Oferentes correspondientes. Una vez verificado el informe pericial de rigor, el Comité de Compras y Contrataciones evaluará el mismo y, si procede, lo aprobará, con lo cual culminará la fase de evaluación técnica.

Sólo pasarán a la etapa de evaluación económica los Oferentes que hayan resultado habilitados en la etapa de evaluación técnica, es decir, aquellos cuya documentación contenida en la Oferta Técnica sea calificada como Cumple. Las Ofertas Económicas de los Oferentes que no fueren habilitados serán devueltas sin abrir.

3.10. Apertura y evaluación de Ofertas Económicas

En la fecha pautada en el Cronograma, el Consultor Jurídico de la Entidad Contratante, en su calidad de asesor legal del Comité de Compras y Contrataciones, entregará al notario actuante, en presencia de los Oferentes (en caso de que asistan), las Ofertas Económicas, Sobre B, que se mantenían bajo su custodia, para dar inicio al procedimiento de apertura y revisión de las mismas.



REPÚBLICA DOMINICANA
TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL

En acto público y en presencia de todos los interesados el Notario actuante procederá a la apertura y lectura de las Ofertas Económicas, certificando su contenido, rubricando y sellando cada página contenida en el Sobre B.

Las observaciones referentes a la Oferta que se esté leyendo deberán realizarse en ese mismo instante, levantando la mano para tomar la palabra. El notario actuante hará constar todas las incidencias que se presenten durante la lectura. No se permitirá a ninguno de los presentes exteriorizar opiniones de tipo personal o calificativos peyorativos en contra de cualquiera de los Oferentes participantes. El Oferente o su representante que tome la palabra sin ser autorizado, o exteriorice opiniones despectivas sobre algún producto o compañía, será retirado del salón.

En caso de discrepancia entre el monto ofertado presentado en el formulario SNCC.F.033 debidamente recibido por el notario actuante y la lectura del mismo, prevalecerá el monto escrito.

El notario actuante levantará acta correspondiente, la cual incluirá las observaciones formuladas en el desarrollo del acto de apertura, si las hubiera, por parte de los Representantes Legales de los Oferentes. El acta notarial podrá ser solicitada por los Oferentes a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

La evaluación de la Oferta Económica se realizará de la siguiente manera:

- a) El Oferente presentará Oferta Económica para el/los lotes (s) en que deseen participar. El oferente deberá participar por la totalidad de los ítems indicados en cada lote. En caso contrario podrá ser descalificado.
- b) El Oferente que presente el menor precio para la totalidad de cada lote en particular obtendrá una calificación de 100 puntos para ese lote. Los Oferentes que presenten el menor precio subsiguiente obtendrán 10 puntos menos sobre la calificación inmediatamente precedente (es decir, el Oferente que presente el segundo menor precio obtendrá una calificación de 90 puntos, el Oferente que presente el tercer menor precio obtendrá una calificación de 80 puntos, el Oferente que presente el cuarto menor precio obtendrá una calificación de 70 puntos, y así sucesivamente).

4. Adjudicación

Una vez abiertas las Ofertas, el Departamento de Compras y Contrataciones generará un Reporte de Lugares Ocupados por lotes y lo remitirá al Comité de Compras y Contrataciones, para evaluación, junto a las Ofertas Económicas.

En cualquier caso, el Comité de Compras (i) emitirá acta contentiva de la adjudicación y (ii) ordenará al Departamento de Compras y Contrataciones la notificación de la Adjudicación y sus anexos a los Oferentes. El Comité de Compras y Contrataciones adjudicará el Procedimiento de Comparación de Precios -es decir, declarará ganador- a los Oferentes cuya Oferta, de conformidad con los criterios aplicables (i) hayan cumplido los requisitos legales, técnicos y económico-financieros establecidos en los Documentos del Procedimiento de Comparación de Precios y (ii) hayan alcanzado mayor puntaje, por ítem, en la evaluación económica.

En caso de empate entre dos o más Ofertas, la adjudicación se decidirá -en acto público- mediante sorteo.

La comunicación de la adjudicación del Procedimiento de Comparación de Precios tendrá lugar en la fecha indicada en el Cronograma.



4.1. Segundo Lugar del Procedimiento de Comparación de Precios

Se considerará que ha quedado en segundo lugar del Procedimiento de Comparación de Precios el Oferente cuya Oferta resulte en segundo lugar respecto de la del Adjudicatario conforme los criterios de evaluación aplicables.

El incumplimiento del Adjudicatario de entregar cualquier documento necesario para la suscripción del Contrato o su negativa o renuncia a suscribirlo conforme los criterios establecidos por la Entidad Contratante ocasionarán que el Adjudicatario pierda esta condición y cualquier derecho derivado de ella. En este caso, la Entidad Contratante podrá ejecutar la Garantía de Seriedad y declarará Adjudicatario al Segundo Lugar del procedimiento de Comparación de Precios, quien, en caso aplicable, deberá constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de cara a la suscripción del Contrato.

5. Aspectos legales

5.1 Causas de desestimación de Ofertas

Serán causas de desestimación de Ofertas, además de las señaladas en la Normativa Aplicable y en otras partes de este Pliego de Condiciones y/o Documentos del Procedimiento de Comparación de Precios, las siguientes:

- a) La presentación de una Oferta condicionada o con una vigencia menor a la solicitada en este Pliego de Condiciones;
- b) La presentación de informaciones o declaraciones falsas;
- c) La no inclusión de la Garantía de Seriedad en los términos correspondientes;
- d) La realización de cualquier acto para influenciar o confundir, directa o indirectamente y al margen de los términos de este Pliego de Condiciones, a los evaluadores de las Ofertas, sea o no mediante Práctica Coercitiva, Práctica Colusoria, Práctica Corrupta, Práctica Fraudulenta o Práctica Obstructiva;
- e) La presentación de más de una Oferta por parte de la misma empresa o grupo de empresas directas o indirectamente vinculadas o relacionadas;
- f) El incumplimiento de cualquier requisito sustancial de este Pliego de Condiciones o los Documentos del Procedimiento de Comparación de Precios.

5.2. Causas para declarar desierto el Procedimiento de Comparación de Precios

El Procedimiento de Comparación de Precios se declarará desierto cuando:

- a) Ninguna persona adquiriera este Pliego de Condiciones;
- b) No se reciba ninguna Oferta en la etapa correspondiente;
- c) Se presenten causas o eventos de Fuerza Mayor o caso fortuito que impidan a la Entidad Contratante continuar el Procedimiento de Comparación de Precios;
- d) Todas las Ofertas sean desestimadas.

La Entidad Contratante no tendrá ningún tipo de responsabilidad en caso de declarar desierto el Procedimiento de Comparación de Precios.

En caso de que solo se reciba una Oferta, la Entidad Contratante se reserva el derecho de adjudicar el Procedimiento de Comparación de Precios siempre que dicha Oferta cumpla con este Pliego de Condiciones.



En caso de que el Procedimiento de Comparación de Precios sea declarado desierto, la Entidad Contratante podrá iniciar un subsiguiente procedimiento de comparación de precios acortando hasta un 50% el plazo para presentación de Ofertas en relación con el mismo plazo según el Procedimiento de Comparación de Precios declarado desierto.

5.3. Orden de prioridad en caso de discrepancias

En caso de discrepancia o diferencias entre las disposiciones de los Documentos del Procedimiento de Comparación de Precios, se aplicará el siguiente esquema:

- a) Entre la Convocatoria y este Pliego de Condiciones prevalecerá este Pliego de Condiciones;
- b) Entre este Pliego de Condiciones y el Contrato, en caso de que aplique, prevalecerá el Contrato;
- c) Entre dos versiones del mismo documento prevalecerá la versión más reciente;
- d) Entre la versión electrónica y la versión impresa del mismo documento prevalecerá la versión impresa;
- e) Entre el original y la copia prevalecerá el original;
- f) Entre las cantidades escritas con letra y las escritas con número prevalecerán las cantidades escritas con letra.

5.4. Gastos y costos del proceso

Los Interesados y/o Oferentes serán responsables de cualquier y todo gasto y/o costo en los que tengan que incurrir, directa o indirectamente relacionado con o derivado de la presentación de Oferta y/o que implique análisis y estudio de este Pliego de Condiciones y/o cualquier otro documento.

En ningún caso será la Entidad Contratante responsable por gasto o costo en los que incurra cualquier Interesado u Oferente respecto del Procedimiento de Comparación de Precios.

5.5 Medidas protectoras y promotoras en materia de competencia económica

Los Oferentes reconocen que están sujetos a las disposiciones de la Ley sobre Defensa de la Competencia, núm. 42-08, de fecha 16 de enero de 2008, o cualquiera que la sustituya.

En caso de que un Oferente considerase que, de resultar Adjudicatario, podría incurrir en alguno de los supuestos aplicables establecidos por la ley referida anteriormente, deberá solicitar a los organismos correspondientes una opinión al respecto.

Los Oferentes declaran que su Oferta no ha sido resultado de contratos, convenios, acuerdos o arreglos entre agentes económicos para establecer, concertar o coordinar posturas o la abstención en este u otros procedimientos de comparación de precios.

PARTE 2. CONTRATO

6. Condiciones generales del Contrato

6.1. Validez del Contrato

El Contrato deberá formalizarse de conformidad con las reglas aplicables y con posterioridad a la Adjudicación y a la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento.



6.2. Plazo para suscripción del Contrato

El Contrato deberá suscribirse en la fecha indicada en el Cronograma o dentro de los 20 días hábiles subsiguientes a la Notificación de la Adjudicación. Salvo mención contraria, una vez suscrito el Contrato, el Contratista podrá iniciar la ejecución de las obligaciones puestas a su cargo.

6.3. Ampliación o reducción de la contratación

La Entidad Contratante no podrá modificar (disminuir o aumentar) el monto del Contrato, en caso de que se presenten circunstancias que fueron imprevisibles en el momento de iniciarse el proceso de contratación.

El Adjudicatario y el Tribunal Superior Electoral no contraen obligación alguna hasta tanto sea firmado el contrato correspondiente entre las partes.

El adjudicatario con la aceptación de la adjudicación se compromete a mantener vigentes los documentos legales presentados en su oferta hasta el término de las obligaciones contractuales, so pena de rescisión unilateral del contrato sin responsabilidad por parte del Tribunal Superior Electoral.

El proveedor adjudicatario deberá remitir al Departamento jurídico del Tribunal Superior Electoral los siguientes documentos en un plazo de cinco (5) días hábiles a partir de la fecha de la notificación:

- a. Copia del certificado del Registro Mercantil actualizado, donde se especifique la actividad con la descripción del negocio, que sea a fin al objeto o rubro de esta contratación.
- b. Copia de los últimos Estatutos Sociales debidamente registrados en la Cámara de Comercio, certificados como originales por el secretario y presidente de la compañía y sellados con el sello social.
- c. Nómina de Accionistas con composición accionaria actualizada, debidamente registrada por la Cámara de Comercio y certificada como conforme a su original por el secretario y el presidente de la compañía, sellada con el sello social.
- d. Lista de Presencia y Acta de la última Asamblea General Ordinaria Anual, por el cual se nombre el Actual Consejo de Administración, debidamente registrada en la Cámara de Comercio, certificada como conforme a su original por el secretario y presidente de la compañía y sellada con el sello social.
- e. Copia de la Cedula de Identidad y Electoral de su representante legal o de su Agente Autorizado, según sea el caso.
- f. Garantía de Fiel Cumplimiento del contrato por el cuatro por ciento (4%) del monto de su oferta, en forma de póliza con vigencia de un año, a partir de la notificación y en caso de ser MIPYMES su póliza deberá ser de un por ciento (1%).
- g. Poder especial para firma de contratos del representante legal de la empresa debidamente legalizado o asamblea de representación legal registrada en la Cámara de Comercio.

6.4. Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será de un año a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, o cuando una de las partes decida rescindirlo, de conformidad con lo establecido en estos términos de referencia y el contrato resultante.

6.5. Subcontratos

En ningún caso el adjudicatario que firmó contrato podrá ceder los derechos y obligaciones del Contrato a favor de un tercero, ni tampoco estará facultado para subcontratar sin la autorización previa y por escrito del Tribunal Superior Electoral. En todo caso la cesión no podrá ser mayor al 50% de la

contratación de acuerdo a lo establecido en el numeral 2 del artículo 32 de la Ley No. 340-06 y sus modificaciones, sobre compras y contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones.

6.6. Incumplimiento de contrato

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

1. La mora del proveedor en el suministro de los servicios.
2. La falta de calidad de los servicios suministrados.
3. Si no se cumplen con las condiciones establecidas en el presente documento.
4. Que incumpla con cualquiera de las cláusulas contratadas.

6.7. 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 los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de los bienes y/o servicios requeridos o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, el Tribunal Superior Electoral podrá determinar su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta, así como realizar cualquier reclamo ante los tribunales correspondientes.

6.8. Finalización del contrato

El Contrato finalizará con la entrega de lo pactado, vencimiento de su plazo o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución:

1. Incumplimiento del proveedor contratado.
2. Incursión sobrevenida del proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar que establezcan las normas vigentes.
3. Cuando por causa de fuerza mayor o caso fortuito se vea impedida la ejecución del mismo.

6.9. Condiciones de pago

Los pagos se realizarán de la siguiente forma:

1. El pago será realizado en Pesos Dominicanos.
2. El pago se realizará a presentación de factura, con posterioridad a la entrega, verificada y aprobada, de los bienes adquiridos, dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción de los mismos.
3. El proveedor estará sujeto al pago y la deducción de los impuestos que se generen en virtud del presente contrato.
4. El oferente adjudicatario deberá mantenerse en todo momento al día con sus obligaciones fiscales, para poder recibir el pago correspondiente.

6.10 Generalidades

Para los casos no previstos en estos términos de referencia, los mismos quedarán sujetos a la Ley 340-06, a las decisiones del Comité de Compras y Contrataciones y el ordenamiento jurídico aplicable a la contratación de que se trata.



Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este documento o el contrato 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 (05) de febrero del 2007.

PARTE 3. RESPONSABILIDADES

7. Responsabilidades del Contratista

Además de las responsabilidades puestas a su cargo por virtud del Contrato, el Contratista será responsable de:

- a) Cumplir las prestaciones en todas las circunstancias, salvo (i) caso fortuito, (ii) fuerza mayor o (iii) incumplimiento de la Entidad Contratante que tornen imposible la ejecución del Contrato;
- b) Acatar las instrucciones impartidas por la Entidad Contratante durante la ejecución del Contrato;
- c) Obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas;
- d) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen al margen de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho;
- e) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del Contrato.

7.1 Lugar de entrega de los bienes y/o servicios

Los bienes serán recibidos en el Tribunal Superior Electoral ubicado en situado en la Av. Enrique Jiménez Moya &, Domingo, quinto piso, Distrito Nacional.

7.2 Fase de homologación

Una vez concluida la recepción, se procederá a la validación de documentación, de acuerdo con las especificaciones requeridas en las fichas técnicas y la ponderación bajo la modalidad CUMPLE/NO CUMPLE y bajo la modalidad de puntaje. Evaluando los criterios que certifiquen calidad, idoneidad y posteriormente del menor precio ofertado, estos criterios de evaluación estarán sujetos a la modalidad de puntaje, por lo que, aquellos oferentes que hayan cumplido con la Oferta Técnica y pasado el mínimo de puntaje establecido en los criterios de evaluación y calificación, pasará a la Oferta Económica.

Para que un bien pueda ser considerado CONFORME, deberá cumplir con todas y cada una de las características contenidas en la referida ficha técnica. Es decir, que el no cumplimiento en una de las especificaciones implica la descalificación de la oferta y la declaración NO CUMPLE del bien ofertado.

Los Peritos levantarán un informe donde se indicará la puntuación del nivel de cumplimiento de las especificaciones Técnicas de cada uno de los Bienes ofertados, evaluando bajo el criterio de puntaje. En el caso de bajo cumplimiento y/o no cumplimiento indicará de forma individualizada las razones.

Los Peritos emitirán su informe al Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas "Sobre A" a los fines de la recomendación final. Posteriormente se estará sumando con la puntuación de las ofertas económicas "Sobre B" para la totalidad de los puntos.


Ygnacio Pascual Camacho Hidalgo
Juez presidente del Tribunal Superior Electoral (TSE)



REPÚBLICA DOMINICANA
TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL

ANEXO A

TÓNERES Y CARTUCHOS REQUERIDOS

Ficha Técnica

Nota: los oferentes deberán ofertar la totalidad de ítems indicados en cada lote, de lo contrario puede ser descalificado.

Item	Código	Descripción	Unidad	Cantidad	Plan de Entrega
LOTE 1 Suministro para impresoras (Toner)					
1	44103103	Toner HP CE250A Black (504A) p/ HP laserjet CP3525	Unidad	4	Entrega inmediata
2	44103103	Toner HP CE251A cyan (504A) p/ HP laserjet CP3525	Unidad	4	Entrega inmediata
3	44103103	Toner HP CE252A yellow (504A) p/ HP laserjet CP3525	Unidad	4	Entrega inmediata
4	44103103	Toner HPCE253A magenta (504A) p/ HP laserjet CP3525	Unidad	4	Entrega inmediata
5	44103103	Toner HP CE285A (85A) p/ HP laserjet pro M1217 MFP nfw	Unidad	4	Entrega Inmediata
6	44103103	Toner HP 05A CE505A p/HP 2055dn	Unidad	30	Entrega Inmediata
7	44103103	Toner HP CE410A Negro (305A) p/ HP laserjet Pro 400 MFP M475dw	Unidad	4	Entrega Inmediata
8	44103103	Toner HP CE411A cyan (305A) p/ HP laserjet Pro 400 MFP M475dw	Unidad	4	Entrega Inmediata
9	44103103	Toner HP CE412A yelow (305A) p/ HP laserjet Pro 400 MFP M475dw	Unidad	4	Entrega Inmediata
10	44103103	Toner HP CE413A magenta (305A) p/ HP laserjet Pro 400 MFP M475dw	Unidad	4	Entrega Inmediata
11	44103103	Toner HP CF320A black p/ HP laserjet MFP M680	Unidad	5	Entrega Inmediata
12	44103103	Toner HP CF321A cyan p/ HP laserjet MFP M680	Unidad	1	Entrega Inmediata
13	44103103	Toner HP CF322A yellow p/ HP laserjet MFP M680	Unidad	1	Entrega Inmediata
14	44103103	Toner HP CF323A magenta p/ HP laserjet MFP M680	Unidad	1	Entrega Inmediata



REPÚBLICA DOMINICANA
TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL

15	44103103	Toner HP CF500A black (202A) p/ HP MFP M281 fdw	Unidad	20	Entrega Inmediata
16	44103103	Toner HP CF501A cyan (202A) p/ HP MFP M281 fdw	Unidad	12	Entrega Inmediata
17	44103103	Toner HP CF502A yellow (202A) p/ HP MFP M281 fdw	Unidad	12	Entrega Inmediata
18	44103103	Toner HP CF503A magenta (202A) p/ HP MFP M281 fdw	Unidad	12	Entrega Inmediata
19	44103103	Toner Hp 662 CZ103AL Negro	Unidad	3	Entrega Inmediata
20	44103103	Toner Hp 662 CZ104AL Color	Unidad	4	Entrega Inmediata
21	44103103	Toner xerox workcentre 6605 high capacity cartridge black (106R02236)	Unidad	20	Entrega Inmediata
22	44103103	Toner xerox workcentre 6605 high capacity cartridge cyan (10R2233)	Unidad	6	Entrega Inmediata
23	44103103	Toner xerox workcentre 6605 high capacity cartridge yellow (106R02235)	Unidad	6	Entrega Inmediata
24	44103103	Toner xerox workcentre 6605 high capacity cartridge magenta (106R02234)	Unidad	3	Entrega Inmediata
25	44103103	Toner HP 964 XL (HP 3JA57AL) Black	Unidad	2	Entrega Inmediata
26	44103103	Toner HP 964 XL (HP 3JA54AL) Cyan	Unidad	2	Entrega Inmediata
27	44103103	Toner HP 964 XL (HP 3JA55AL) Amarillo	Unidad	2	Entrega Inmediata
28	44103103	Toner HP 964 XL (HP 3JA56AL) Magenta	Unidad	2	Entrega Inmediata



REPÚBLICA DOMINICANA
TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL

LOTE 2 Fusores y accesorios					
29	44103004	Fusor Xerox WorkCentre 6605	Unidad	1	Entrega Inmediata
30	44103120	Colector de residuo xerox workcentre 6605	Unidad	2	Entrega Inmediata
31	44103116	Kit de Imagen Xerox WorkCentre 6605	Unidad	2	Entrega Inmediata
32	44103004	Kit de Fusor HP Color LaserJet MFP M680 (110-CE246A)	Unidad	1	Entrega Inmediata