



TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL
SECRETARIA GENERAL

REGLAMENTO PARA LAS COMPRAS DE BIENES Y CONTRATACIONES DE OBRAS Y SERVICIOS

TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL



TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL
REPÚBLICA DOMINICANA

Introducción	2
Título I	
<i>Objetos, principios y definiciones básicas que rigen en el presente Reglamento</i>	5
Título II	
<i>Ámbito de aplicación, finalidad y responsabilidad</i>	13
Título III	
<i>Estructura administrativa responsable de la aplicación de este reglamento</i>	17
Título IV	
<i>Competencia, composición y funciones del comité de compras y contrataciones</i>	19
Título V	
<i>Clasificación de las compras de bienes y servicios</i>	22
Título VI	
<i>Proceso de gestión de compras de bienes y contrataciones de obras y servicios</i>	24
Título VII	
<i>Procedimiento de compras y contrataciones directas y menores</i>	26
Título VIII	
<i>Procedimiento de compras y contrataciones por comparación de precios</i>	32
Título IX	
<i>Procedimiento para sorteos de obras</i>	39
Título X	
<i>Procedimiento común para compras y contrataciones mediante licitaciones</i>	40
Título XI	
<i>De las compras y contrataciones por causa de urgencia</i>	49
Título XII	
<i>De las subsanaciones en los procesos de compras y contrataciones del Tribunal</i>	50
Título XIII	
<i>Del Registro de Proveedores del Estado y el Banco de Proveedores del Tribunal</i>	51





TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL
REPÚBLICA DOMINICANA

Título XIV

Del Pliego de Condiciones en los Procesos de Compras o Contrataciones del Tribunal 55

Título XV

De las Garantías 56

Título XVI

Las Vías de Recurso Legal 57

Título XVII

De las Sanciones 58

Título XVIII

Disposiciones Finales 60





TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL
REPÚBLICA DOMINICANA

INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento de Compras y Contrataciones ha sido elaborado para robustecer el sistema administrativo – financiero del Tribunal Superior Electoral (TSE), y de esta forma establecer mecanismos efectivos de control interno y organización administrativa, todo esto sobre la base de un sistema propio de compras y contrataciones de bienes y servicios, estructurado al tenor de la autonomía e independencia funcional, administrativa, presupuestaria y financiera, de conformidad con la facultad reglamentaria de esta Alta Corte, y en función de las atribuciones delimitadas en el artículo 28 de la Ley núm. 29-11, Orgánica del Tribunal Superior Electoral (TSE), reglamento que se crea en sintonía con los principios que rigen la Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, sus modificaciones y su Reglamento de Aplicación, instituido por el Decreto núm. 543-12, de fecha 06 de septiembre del año 2012.





TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL
REPÚBLICA DOMINICANA

**REGLAMENTO PARA LAS COMPRAS DE BIENES Y CONTRATACIONES DE
OBRAS Y SERVICIOS DEL TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL (TSE)**

***Considerando:** Que de conformidad con el artículo 214 de la Constitución de la República, el Tribunal Superior Electoral es un órgano constitucional autónomo, con personalidad jurídica e independencia funcional, administrativa, presupuestaria y financiera, competente para juzgar y decidir con carácter definitivo sobre los asuntos contenciosos electorales y estatuir sobre los diferendos que surjan a lo interno de los partidos, agrupaciones y movimientos políticos o entre estos.*

***Considerando:** Que la base normativa del Tribunal Superior Electoral está establecida en los artículos 214 y 215 de la Constitución dominicana, y en su Ley Orgánica núm. 29-11 del 20 de enero del año 2011.*

***Considerando:** Que el artículo 28 de la Ley núm. 29-11, Orgánica del Tribunal Superior Electoral, dispone sobre las atribuciones administrativas de dicha Alta Corte, estableciendo, en cuanto a su funcionamiento, lo siguiente: Los aspectos de índole administrativo, la política salarial y de remuneraciones de sus funcionarios y empleados, y la estructura de los departamentos técnicos y administrativos de apoyo a las funciones del tribunal, serán determinados en un reglamento dictado a tal efecto conforme a los siguientes parámetros: 1) El Pleno del Tribunal Superior Electoral es la máxima autoridad administrativa y podrá delegar funciones administrativas en su Presidente y órganos de apoyo, los cuales deberán rendir cuentas ante éste; 2) Corresponde al Presidente del Tribunal la convocatoria del Pleno, la formulación de la orden del día, dirigir el debate, precisar el orden de discusión de los asuntos, proponer la votación, disponer el orden de las intervenciones de los miembros y clausurar las sesiones del Pleno conforme el reglamento; 3) Corresponde al Presidente del Tribunal proponer al Pleno la terna para designar al Secretario General; 4) Elaborar el informe anual de labores y presentarlo para remitirlo a las cámaras legislativa; 5) El Presidente es el representante oficial y legal del Tribunal para todos los actos de naturaleza institucional y administrativa; 6) El Presidente es el vocero oficial del Tribunal”.*

***Considerando:** Que dentro de las atribuciones constitucionales del Tribunal Superior Electoral está la potestad de reglamentar, de conformidad con la ley, los procedimientos de su competencia y todo lo relativo a su organización y funcionamiento administrativo y financiero.*





TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL
REPÚBLICA DOMINICANA

Considerando: Que parte de las disposiciones normativas del Tribunal Superior Electoral la constituye su Reglamento Orgánico, en el cual se establece la estructura general interna, organización y funciones administrativas de la institución, facilitando el adecuado ejercicio de sus funciones constitucionales y legales.

Considerando: Que el referido Reglamento Orgánico, en su artículo 31, contempla la estructuración de un Comité de Compras y Contrataciones que debe operar en la institución, el cual hasta el momento se ha regido y regulado conforme a la Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 06 de diciembre del año 2006, con sus modificaciones, más el Reglamento de Aplicación de la misma, contenido en el Decreto núm. 543-12, de fecha 6 de septiembre de 2012.

Considerando: Que, hasta el momento, el Tribunal Superior Electoral ha tenido por objetivo fundamental, garantizar la aplicación de los principios de transparencia, legalidad y libre competencia, que deben imperar en los procesos de compras y contrataciones públicas, sin embargo, en el marco de la autonomía de dicho Tribunal, la ley núm. 340-06, en ciertas circunstancias podría limitar el desarrollo y fluido funcionamiento de la institución para la aplicación de una eficaz y oportuna gestión administrativa.

Considerando: Que el capítulo II, párrafo único del artículo 7, de la Ley núm. 1-12 de Estrategia Nacional de Desarrollo de República Dominicana 2030, establece como el objetivo general núm. 1.1, para lograr el primer eje estratégico establecido en ella, lo siguiente: "una administración pública eficiente, transparente y orientada a resultados".

Considerando: Que se hace necesario armonizar la estructura legal del referido Tribunal con el orden jurídico aplicable a su autonomía constitucional; por lo cual, se requiere la creación y puesta en funcionamiento de un reglamento para las Compras y Contrataciones del Tribunal Superior Electoral, con la finalidad de regular la adquisición de obras, bienes y servicios, requeridos por la institución.

Vista: La Constitución de República Dominicana, proclamada el 13 de junio de 2015. Gaceta Oficial núm. 10805.

Vista: La Ley núm. 29-11, Orgánica del Tribunal Suprior Electoral, promulgada el 20 de enero de 2011. Gaceta Oficial núm. 10621.

Vista: La Ley núm. 1-12 de Estrategia Nacional de Desarrollo de la República Dominicana 2030, de fecha 25 de enero de 2012. Gaceta Oficial núm. 10656.





TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL
REPÚBLICA DOMINICANA

Vista: La Ley núm. 340-06, del 18 de agosto de 2006, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, modificada por la Ley núm. 449-06, del 06 de diciembre de 2006. Gaceta Oficial núm. 10380.

Visto: El Reglamento de Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras, instituido mediante el Decreto núm. 543-12, de fecha 06 de septiembre de 2012. Gaceta Oficial núm. 10694.

Vista: La Ley núm. 200-04 General de Libre Acceso la Información Pública de fecha 28 de julio de 2004. Gaceta Oficial núm. 10290, y su Reglamento de Aplicación Núm. 130-05 del 25 de febrero de 2005. Gaceta Oficial núm. 10308.

Vista: La Sentencia núm. TC/0305/14, del Tribunal Constitucional, de fecha 29 de abril del 2014.

Vista: La Sentencia núm. TC/0171/16, del Tribunal Constitucional, de fecha 12 de mayo del año 2016.

Visto: El Reglamento Orgánico del Tribunal Superior Electoral, de fecha 01 febrero de 2016.

Visto: El Reglamento de Comportamiento Ético y Disciplinario del Tribunal Superior Electoral.

EL TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL, en uso de sus facultades constitucionales y legales, con la finalidad de dotarse de un Reglamento de Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras, dicta el siguiente:

**REGLAMENTO PARA LAS COMPRAS DE BIENES Y CONTRATACIONES DE
OBRAS Y SERVICIOS DEL TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL.**

TÍTULO I

**OBJETO, PRINCIPIOS Y DEFINICIONES BÁSICAS QUE RIGEN EN EL
PRESENTE REGLAMENTO.**

Artículo 1. Objeto: Instituir las normas y procedimientos concretos que rigen las compras de bienes y las contrataciones de obras y servicios, demandados por el Tribunal Superior Electoral.





TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL
REPÚBLICA DOMINICANA

Artículo 2. Los Procesos de Compras de Bienes y Contrataciones de servicios y Obras en el Tribunal Superior Electoral, estarán regidos por los siguientes principios:

- 1. **Principio de eficiencia.** Se procurará seleccionar la oferta que más convenga a la satisfacción del interés general y particular del Tribunal Superior Electoral y el cumplimiento de los fines y cometidos de la administración. Los actos de las partes se interpretarán de forma que se favorezca el cumplimiento de objetivos y se facilite la decisión final, en condiciones favorables para el interés general.*
- 2. **Principio de igualdad y libre competencia.** En los procedimientos de contratación administrativa se respetará la igualdad de participación de todos los posibles oferentes. Ninguna disposición de este Reglamento podrá impedir la libre competencia entre los oferentes.*
- 3. **Principio de transparencia y publicidad.** Las compras y contrataciones se ejecutarán en todas sus etapas en un contexto de transparencia. Los procedimientos de contratación se darán a la publicidad por los medios correspondientes a los requerimientos de cada proceso. Todo interesado tendrá libre acceso al expediente de contratación administrativa y a la información complementaria. La utilización de la tecnología de información facilita el acceso de la comunidad a la gestión del Tribunal Superior Electoral en dicha materia.*
- 4. **Principio de economía y flexibilidad.** Las normas establecerán reglas claras para asegurar la selección de la propuesta evaluada como la más conveniente técnica y económicamente. Además, se contemplarán regulaciones que contribuyan a una mayor economía en la preparación de las propuestas y de los contratos.*
- 5. **Principio de equidad.** El contrato se considerará como un todo en el que los intereses de las partes se condicionan entre sí. Entre los derechos y obligaciones de las partes habrá una correlación con equivalencia de honestidad y justicia.*
- 6. **Principio de responsabilidad, moralidad y buena fe.** Los servidores del Tribunal Superior Electoral están obligados a procurar la correcta ejecución de los actos que conllevan los procesos de contratación, el cabal cumplimiento del objeto del contrato y la protección de los derechos de la entidad, del contratista y de terceros que pueden verse afectados por la ejecución del contrato. Sus servidores serán pasibles de las sanciones que prevea la normativa vigente.*





TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL
REPÚBLICA DOMINICANA

7. **Principio de reciprocidad.** Se procurará un trato justo a los oferentes, otorgando similar trato a los participantes extranjeros en cuanto a condiciones, requisitos, procedimientos y criterios utilizados en las licitaciones.

8. **Principio de participación.** Se procurará la participación del mayor número posible de personas físicas o jurídicas que tengan la competencia requerida en cada caso.

9. **Principio de razonabilidad.** Ninguna actuación, medida o decisión de autoridad competente en la aplicación e interpretación de este reglamento deberá exceder lo que sea necesario para alcanzar los objetivos de transparencia, licitud, competencia y protección efectiva del interés y del orden público, perseguidos por este Reglamento. Dichas actuaciones, medidas o decisiones no deberán ordenar o prohibir más de lo que es razonable y justo a la luz de las disposiciones del presente Reglamento.

Artículo 3. Definiciones básicas.

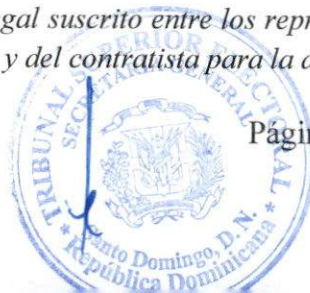
- 1) **Adenda:** Instrumento mediante el cual se puede adecuar un documento a la realidad del proyecto en el momento de su ejecución.
- 2) **Adjudicación:** Es el proceso de elección del Oferente persona física o jurídica cuya propuesta cumpla con las condiciones establecidas en los Pliegos de Condiciones Específicos, términos de referencias, fichas técnicas y se considere como la más conveniente para los intereses de la institución y del Estado.
- 3) **Adquisición:** Acción de obtener el derecho de propiedad, o cualquiera de sus atributos sobre un bien a través de uno de los mecanismos previstos en este Reglamento.
- 4) **Autorización:** Permiso otorgado por una autoridad calificada competente para adquirir un bien, contratar una obra o servicio, previo al cumplimiento del procedimiento establecido para tales fines o para que se ejecute una acción determinada.
- 5) **Acto Administrativo:** Formalización de las actuaciones relacionadas con la decisión de las compras o contrataciones que adopte la Autoridad Competente, tales como: Procedimiento de Selección, Pliego de Condiciones Específicas, resultados de las evaluaciones de las Propuestas Técnicas y Económicas, Adjudicación, aplicación de sanciones a proveedores.





TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL
REPÚBLICA DOMINICANA

- 6) **Acto de Apertura:** Actividad pública en la cual el Comité de Compras y Contrataciones abre las Ofertas recibidas en la fecha y hora indicadas en los Pliegos de Condiciones Específicas, en presencia de los Oferentes, del notario público actuante, quien certifica el acto.
- 7) **Adjudicatario:** Oferente/Proponente a quien se le adjudica el Contrato u orden de compra o servicio.
- 8) **Banco de Proveedores:** La administración y operación del Banco de Proveedores de la institución estará a cargo del Departamento de Compras y Contrataciones del Tribunal, la cual verificará que la documentación aportada por cada solicitante cumpla con los requerimientos establecidos, de lo contrario devolverá la solicitud para que la misma sea completada. El Banco de Proveedores contendrá los datos de identificación de las personas físicas o morales interesadas en presentar ofertas de bienes, servicios y obras a la Institución y que cumplan con las condiciones establecidas debiendo ser proveedores del Estado debidamente regulados como tales.
- 9) **Bienes:** Los objetos de cualquier índole, incluyendo las materias primas, los productos, los equipos, otros objetos en estado sólido, líquido o gaseoso, así como los servicios accesorios al suministro de esos bienes, siempre que el valor de los servicios no exceda el de los propios bienes.
- 10) **Carta de compromiso ético:** Documento firmado por los integrantes del Comité de Compras y Contrataciones del TSE, al inicio de cada proceso de compras y contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones donde reconocen haber leído, comprendido y aceptado todo lo que implica el proceso de que se trate. (pendiente de aprobación por el Pleno.)
- 11) **Certificación de Existencia de Fondos:** Provisión económica autenticada a través de un documento por la Dirección Administrativa del Tribunal Superior Electoral a los fines de garantizar la disponibilidad presupuestaria y la cuota de compromiso para los fines de Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.
- 12) **Compra:** Acción encaminada a la adquisición de un bien mediante el pago de un precio.
- 13) **Contrato:** Es el documento o instrumento legal suscrito entre los representantes autorizados del Tribunal Superior Electoral y del contratista para la adquisición

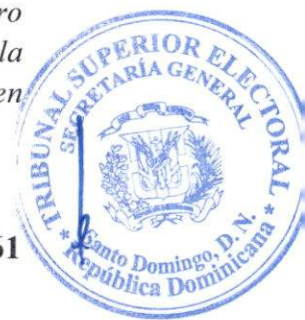




TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL
REPÚBLICA DOMINICANA

de bienes, concesiones y la ejecución de proyectos, obras o servicios en que se fijan las obligaciones y derechos de ambas partes en consonancia con este Reglamento, los pliegos de condiciones y demás disposiciones legales vigentes.

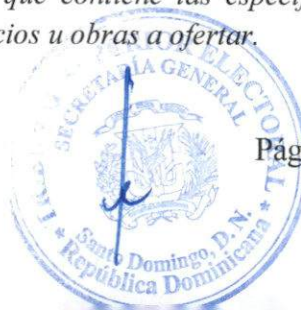
- 14) **Consultor:** Persona física o jurídica, pública o privada, incluyendo firmas consultoras, firmas de ingeniería, gerentes de construcción, agentes de procuración, agentes de inspección, las agencias de las Naciones Unidas y otras organizaciones multinacionales, bancos de inversión, universidades, instituciones de investigación, agencias de gobierno, asociaciones sin fines de lucro, e individuos, en fin, proponente o contratista de servicios, conforme la definición dada en este Reglamento.*
- 15) **Constructor:** Es el proponente o contratista de obras, conforme la definición dada en este Reglamento.*
- 16) **Contratista:** Toda persona física (natural) o moral (jurídica) a la que se haya adjudicado y con quien se haya celebrado un contrato, siendo la otra parte el Tribunal Superior Electoral.*
- 17) **Contratación pública:** La obtención, mediante contrato, por cualquier método de obras, bienes o servicios, por parte del Tribunal Superior Electoral.*
- 18) **Convocatoria:** Llamado público y formal a participar en algún proceso de contratación pública, hecho por el Tribunal Superior Electoral.*
- 19) **Comparación de Precios:** Es una amplia convocatoria a las personas naturales o jurídicas inscritas en el Registro de Proveedores del Estado.*
- 20) **Compras o contrataciones menores:** Es un proceso de adquisición simplificado basado en la ejecución del plan de compras y contrataciones; donde se deberá invitar a un mínimo de tres (3) ofertantes, debidamente inscritos en el Registro de Proveedores del Estado.*
- 21) **Compras directas (o compras por debajo del umbral):** se refiere a las compras de bienes y contratación de servicios que por razones de necesidad hay que adquirir fuera de la planificación de una licitación pública nacional u otro procedimiento, o que, por razones de índole moral, la institución se vea en la necesidad de adquirirlo fuera del Plan Anual de Compras. Estas compras tienen un valor inmediatamente inferior de lo estipulado para las compras menores*





TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL
REPÚBLICA DOMINICANA

- 22) **Entidad contratante:** El Tribunal Superior Electoral, como órgano del Estado que lleva a cabo un proceso contractual y suscribe un contrato.
- 23) **Errores Subsanables:** surgen de la no introducción de documentos en la presentación de cotizaciones por parte de los oferentes en los procedimientos de Licitación, y se les permite a los mismos presentarlos dentro de un lapso establecido en los pliegos de condiciones, para evitar la descalificación.
- 24) **Fichas técnicas:** Documento que contiene las especificaciones técnicas requeridas por la entidad contratante.
- 25) **Fondos públicos:** Recursos obtenidos a través de la recaudación procedentes de las personas físicas o jurídicas que tributan en República Dominicana, del Presupuesto General del Estado, de financiamientos nacionales o internacionales, o cualquier otra modalidad lícita de obtención de fondos por parte de la Administración Pública, con un propósito o finalidad de carácter estatal.
- 26) **Impugnación:** Ejercicio de reclamación o manifestación de desacuerdo ante una decisión administrativa que emane del Comité de Compras y Contrataciones del Tribunal Superior Electoral, o de sus funcionarios competentes, en el ámbito legal de las compras de bienes y las contrataciones de obras y servicios requeridos por la institución. La impugnación se ejerce a través de los recursos que pone el sistema jurídico y este Reglamento a disposición de los ciudadanos.
- 27) **Ley con carácter supletorio:** La Ley núm. 340-06, de Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, y sus modificaciones por la ley núm. 449-06 y su Reglamento de aplicación núm. 543-12, tienen efecto supletorio al presente Reglamento.
- 28) **Máxima autoridad ejecutiva:** El titular o representante legal de la entidad contratante o quien tenga la autorización para celebrar contratos, en este caso el Magistrado presidente.
- 29) **Oferta económica:** Precio fijado por el Oferente en su Propuesta.
- 30) **Oferta técnica:** Propuesta del oferente, que contiene las especificaciones de carácter técnico-legal de los bienes, servicios u obras a ofertar.





TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL
REPÚBLICA DOMINICANA

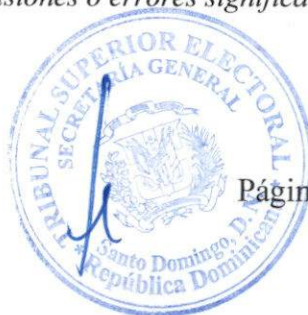
- 31) **Oferente o proponente:** *Persona natural o jurídica, legalmente capacitada para participar presentando oferta o propuesta en las licitaciones de bienes, obras, servicios o concesiones.*
- 32) **Obras:** *Son los trabajos relacionados con la construcción, reconstrucción, demolición, reparación o renovación de edificios, vialidad, transporte, estructuras o instalaciones, la preparación del terreno, la excavación, la edificación, la provisión e instalación de equipo fijo, la decoración y el acabado, y los servicios accesorios a esos trabajos, como la perforación, la labor topográfica, la fotografía por satélite, los estudios sísmicos y otros servicios similares estipulados en el contrato, si el valor de esos servicios no excede del de las propias obras.*
- 33) **Obra adicional o complementaria:** *Aquella no considerada en los documentos de licitación ni en el contrato, cuya realización resulta indispensable y/o necesaria para dar cumplimiento a la meta prevista de la obra principal y que dé lugar a un presupuesto adicional.*
- 34) **Orden de Compra:** *Documento que emite el Tribunal Superior Electoral para ejecutar la adquisición de bienes, con indicación de cantidad, detalle, precio y condiciones de pago. Dicho documento lo expide el Departamento de Compras y Contrataciones de la institución, firmado conjuntamente con la Dirección Administrativa.*
- 35) **Orden de Servicio:** *Documento que emite el Tribunal Superior Electoral para ejecutar la contratación de obras o servicios requeridos por la institución, con indicación de cantidad, detalle, precio y condiciones de pago. Dicho documento lo expide el Departamento de Compras y Contrataciones de la institución, conjuntamente con la Dirección Administrativa.*
- 36) **Perito:** *Persona con los conocimientos técnicos necesarios, que tiene por misión proceder a las verificaciones, comprobaciones y apreciaciones de hecho, cuyo resultado lo consigna en una memoria o informe pericial.*
- 37) **Pliegos de condiciones:** *Documentos que contienen las bases de un proceso de selección y contratación, en los cuales, se indican los antecedentes, objetivos, alcances, requerimientos, planos para el caso de obras, especificaciones técnicas o términos de referencia, y más condiciones que guían o limitan a los interesados en presentar ofertas.*





TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL
REPÚBLICA DOMINICANA

- 38) **Proveedor:** Es el proponente o contratista de bienes, servicios, incluyendo el servicio de construcción de obras conforme la definición dada en este Reglamento.
- 39) **Propuesta más conveniente:** Es aquella que más satisface las necesidades del Tribunal Superior Electoral, dado que es la que ofrece una mejor relación costo-calidad, un menor costo de ciclo de vida o mejor precio, de conformidad con los criterios de evaluación aplicados.
- 40) **Registro de proveedores del Estado:** El desarrollo, administración y operación del Registro de Proveedores del Estado, está a cargo de la Dirección General de Contrataciones Públicas. Las personas naturales o jurídicas interesadas en hacer ofertas de bienes, servicios o ejecución de obras que no estén dentro del régimen de prohibiciones para contratar con las entidades públicas del Estado dominicano ni en las de este Reglamento, deberán estar inscritas en el correspondiente Registro o conjuntamente con la entrega de la oferta técnica, presentar copia de la solicitud de inscripción, la cual, deberá formalizarse durante el período de subsanación de oferta técnica.
- 41) **Servicios:** trabajos profesionales especializados que tengan por objeto identificar, planificar, elaborar o evaluar proyectos de desarrollo, en sus niveles de prefactibilidad, factibilidad, diseño u operación. Comprende, además, la supervisión, fiscalización y evaluación de proyectos, así como los servicios de asesoría y asistencia técnica, elaboración de estudios económicos, financieros, de organización, administración, auditoría e investigación. Es decir, son aquellos de índole estrictamente intelectual, cuyos resultados no conducen a productos físicamente medibles.
- 42) **Subcontrato:** Toda contratación efectuada por el contratista a una tercera persona natural o jurídica, para la ejecución de una parte del contrato principal, lo cual, debe estar previamente aprobado por el Tribunal Superior Electoral.
- 43) **Subsanable:** Condición de rectificación de algún evento o acción del proceso de compras o contrataciones que aplica cuando una oferta se ajusta sustancialmente al Pliego de Condiciones, especificaciones técnicas o términos de referencia, y cuando concuerda con todos los términos y especificaciones de dichos documentos, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos.





TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL
REPÚBLICA DOMINICANA

- 44) **Términos de referencia:** Son a los servicios de consultoría, lo que las especificaciones técnicas son a los bienes y obras; esto es, condiciones técnicas a ser cumplidas para alcanzar los objetivos con la calidad exigida.
- 45) **Umbrales:** Montos que determinan el procedimiento de selección a aplicar en un proceso de compra o contratación. Se utilizarán como referencia los umbrales publicados anualmente por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
- 46) **Urgencias:** Es el procedimiento a seguir cuando por causa de fuerza mayor o situaciones imprevistas debidamente comprobadas, no sea posible aplicar la modalidad de compra o contratación correspondiente. El Pleno del Tribunal Superior Electoral deberá autorizar el procedimiento de excepción.

TÍTULO II

ÁMBITO DE APLICACIÓN, FINALIDAD Y RESPONSABILIDAD

Artículo 4. Ámbito de aplicación: El Tribunal Superior Electoral se regula por el presente Reglamento para la ejecución de toda actividad de compras de bienes y las contrataciones de obras y servicios. El mismo comprende a los procesos y a las personas sujetas a la compra y contratación de bienes, servicios, obras, consultoría y alquileres con opción de compra y arrendamiento, así como todos aquellos contratos no excluidos expresamente o sujetos a un régimen especial.

Párrafo I. Todo oferente que participe en algún proceso de compra o contratación con el Tribunal Superior Electoral (TSE) deberá cumplir los requisitos establecidos por el presente Reglamento y de manera supletoria, con las disposiciones de las leyes sobre la materia.

Párrafo II. La persona natural o jurídica que desee contratar con el Tribunal Superior Electoral (TSE) deberá demostrar su capacidad satisfaciendo los siguientes requisitos:

2. Poseer las calificaciones profesionales y técnicas que garanticen su competencia, los recursos financieros, el equipo y demás medios físicos, la credibilidad, la experiencia y el personal necesario para ejecutar el contrato u orden de compra o servicio de la contratación.
3. Tener objetos sociales compatibles con el objeto contractual.





TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL
REPÚBLICA DOMINICANA

3. Ser solventes y que no se estén en concurso de acreedores, en quiebra o proceso de liquidación, ni que sus actividades comerciales hubieren sido suspendidas.

4. Estar al día con sus obligaciones fiscales y de seguridad social.

Párrafo III. La información del Registro de Proveedores sobre antecedentes de los oferentes será considerada para determinar su elegibilidad. Se desestimarán, con decisión motivada, las ofertas de aquellos que exhiban sanciones o que, sin estar sancionados, sus antecedentes manifiesten reiterados incumplimientos de sus obligaciones, en las condiciones que lo establezca el pliego de condiciones generales, siempre y cuando exista suficiente información que acredite tales incumplimientos. Otro tanto se hará cuando los oferentes hayan incurrido en prácticas corruptas o fraudulentas.

Párrafo IV. 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 de la libre competencia, serán causales determinantes del rechazo de la propuesta en cualquier estado del proceso o de la rescisión del contrato, si este ya se hubiere celebrado.

Artículo 5: Exclusiones. Se excluyen de la aplicación del presente reglamento de compras y contrataciones, los procesos de compras y contrataciones relacionados con:

1. Acuerdos de colaboración institucional, de préstamos donaciones con otros Estados o entidades de derecho público internacional, en cuyos casos, el régimen de compras o contrataciones se regirá por las reglas convenidas entre las partes.

2. Operaciones de crédito público y la contratación de empleo público, que se rigen por sus respectivas normas y leyes.

3. Las compras con fondos de caja chica, las que se efectuarán de acuerdo con el régimen correspondiente.

4. La actividad que se contrate con entidades del sector público.

5. La compra y/o contratación directa del suministro del combustible a utilizarse en los vehículos del Tribunal Superior Electoral, en vista de que la comercialización de los combustibles en todo el territorio nacional es efectuada bajo un mismo precio a todos los consumidores.

6. Fondos de gastos generales, viáticos y dietas.





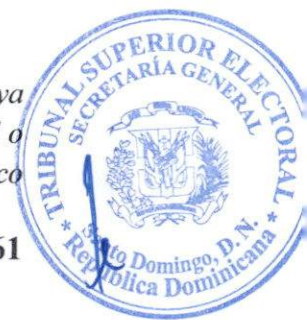
TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL
REPÚBLICA DOMINICANA

7. *La compra de pasajes aéreos.*

8. *Ejecución de contratos con otra entidad del sector público.*

Artículo 6. Prohibiciones. *No podrán ser oferentes ni contratar con el Tribunal Superior Electoral las siguientes personas:*

1. *El presidente y vicepresidente de la República; ministros o viceministros; senadores y diputados del Congreso de la República; Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, miembros de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los alcaldes y regidores de los Ayuntamientos de Municipios y del Distrito Nacional; el contralor general de la República y el sub-contralor; el director de Presupuesto y subdirector; director Nacional de Planificación y el subdirector; Procurador General de la República y demás miembros del Ministerio Público; tesorero nacional y el subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas en el Artículo 2, numerales 1 al 5 de la ley núm. 340-06.*
2. *Jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas y el jefe y subjefe de la Policía Nacional.*
3. *Funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa.*
4. *Servidores del TSE.*
5. *Parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como cónyuges, las parejas en unión libre, personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas.*
6. *Personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado elaborando especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en caso de contratos de supervisión;*
7. *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*





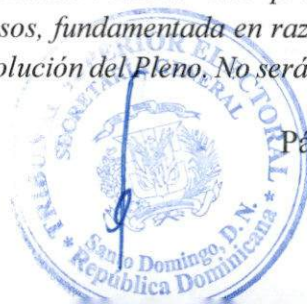
TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL
REPÚBLICA DOMINICANA

de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso 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.

8. *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.*
9. *Personas físicas inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico.*
10. *Personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación.*
11. *Personas naturales o jurídicas sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público.*
12. *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.*

Artículo 7. Excepciones. *Serán considerados casos de excepción y no una violación a las disposiciones del presente Reglamento, a condición de que no se utilicen como medio para vulnerar sus principios y se haga uso de los procedimientos establecidos, las siguientes actividades:*

1. *Las que por razones de seguridad o emergencia nacional pudieran afectar el interés público, vidas o la economía del país, previa declaratoria y sustentación mediante decreto.*
2. *La realización o adquisición de obras científicas, técnicas y artísticas, cuya ejecución deba confiarse a empresas, artistas o especialistas que sean los únicos que puedan llevarlas a cabo.*
3. *Compras y contrataciones de bienes o servicios con exclusividad o que solo puedan ser suplidos por una determinada persona natural o jurídica.*
4. *Las que por situaciones de urgencia no permitan realizar otro procedimiento de selección en tiempo oportuno. En todos los casos, fundamentada en razones objetivas, previa calificación y sustentación mediante resolución del Pleno. No serán considerados*





TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL
REPÚBLICA DOMINICANA

fundamentos válidos para alegar razones de urgencia, los siguientes: i) La dilación en el accionar de los funcionarios intervinientes; ii) la primera declaratoria de desierto de un proceso; iii) El no haber iniciado con la antelación suficiente el procedimiento para una nueva contratación, previo a la finalización de un contrato de cumplimiento sucesivo o de prestación de servicios.

5. *Contratos rescindidos cuya terminación no exceda el cuarenta por ciento (40 %) del monto total del proyecto, obra o servicio.*
6. *Contratación de publicidad a través de medios de comunicación social.*
7. *Compras y contrataciones de bienes o servicios con exclusividad o que sólo puedan ser suplidos por una determinada persona física o moral.*
8. *Compras y contrataciones de bienes y servicios que por situaciones de urgencia no permitan realizar el procedimiento correspondiente en el tiempo oportuno, siempre y cuando dichas circunstancias estén debidamente fundamentadas.*
9. *Reparaciones de vehículos de motor cuando se requieran trabajos previos para obtener cotizaciones, los cuales representen un costo adicional significativo con relación al costo total de la reparación, se podrá realizar una contratación directa.*

TÍTULO III.

**ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
DE LA APLICACIÓN DE ESTE REGLAMENTO**

Artículo 8. *La estructura institucional y áreas administrativas responsables de la aplicación de este Reglamento son los siguientes:*

- a) **Pleno del Tribunal Superior Electoral:** *Máxima instancia del Tribunal Superior Electoral, integrado por su presidente/a y la totalidad de jueces y juezas titulares o suplentes llamados/as a formar parte del Tribunal. Con la función de Establecer las normativas, procedimientos y procesos operacionales relativos a la estructura financiera y administrativa del Tribunal, además de dictar las reglamentaciones que entienda pertinentes para el funcionamiento efectivo del mismo.*
- b) **Comité de Compras y Contrataciones:** *Órgano encargado de regular todo lo referente a la organización y funcionamiento de los procesos de compra de bienes*





TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL
REPÚBLICA DOMINICANA

y la contratación de obras y servicios en los umbrales correspondientes, según se ha establecido en el presente Reglamento.

- c) **Dirección Administrativa:** Responsable de coordinar la logística cumplir con los requisitos para la ejecución de ejecutar las compras y contrataciones de bienes, obras, concesiones y servicios requeridas por las distintas dependencias del Tribunal Superior Electoral, conforme lo establece el presente Reglamento.
- d) **Dirección Financiera:** Responsable del manejo y control de recursos destinados para compras y contrataciones de bienes, obras, concesiones y servicios.
- e) **Auditoría Interna:** Responsable de verificar y evaluar las documentaciones administrativas y financieras, y velar por el cumplimiento de los controles internos de los procesos de compras de bienes, contratación de obras y servicios.
- f) **Dirección de Planificación y Desarrollo:** Responsable de formular la planificación estratégica institucional y organizacional, proponiendo mecanismos de armonización de los planes, programas y proyectos del tribunal tales como el plan operativo anual (POA) y el plan anual de compras (PAC).
- g) **Oficina de Acceso a la Información:** Responsable de garantizar a ciudadanos (as) interesados (as) el acceso a la información de carácter público relativa al tribunal, de acuerdo con la ley que rige la materia, en correspondencia con las características de autonomía e independencia funcional, administrativa, presupuestaria y financiera del tribunal.
- h) **Dirección Jurídica:** Asesorar y asistir a la máxima autoridad en materia legal, a su Comité de Compras y Contrataciones y demás áreas de la institución, en asuntos relacionados con elaboración y revisión de contratos, acuerdos, convenios y otros documentos del ámbito legal, acorde a los lineamientos establecidos por el tribunal. En este contexto, la gestión **jurídica** se concibe como el conjunto de acciones, políticas y medidas encaminadas a la eficaz y eficiente defensa de los intereses patrimoniales de la institución.
- i) **Departamento de Compras y Contrataciones:** Responsable de adquirir y gestionar bienes, obras y servicios necesarios para el funcionamiento adecuado de la institución. De igual manera, es el encargado de brindar el apoyo técnico y operativo al Comité de Compras y Contrataciones del Tribunal Superior Electoral, a su Comité de Compras y Contrataciones Menores.





TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL
REPÚBLICA DOMINICANA

- j) ***División de Almacén y Suministro:** Responsable de recibir y distribuir bienes y productos adquiridos por la institución, conforme al procedimiento establecido y a las instrucciones que pudiere recibir de sus órganos superiores.*

TÍTULO IV
COMPETENCIA, COMPOSICIÓN Y FUNCIONES
DEL COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

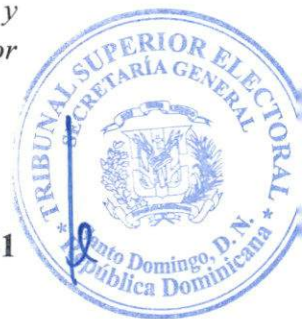
***Artículo 9. Competencia.** Este Comité está encargado de regular, conocer y validar todo lo referente a la organización y funcionamiento de los procesos de compras de bienes y contrataciones de obras o servicios, según sea establecido en este reglamento; la misma será de carácter permanente.*

***Artículo 10. Composición del Comité de Compras y Contrataciones.** El referido Comité estará constituido por siete (7) miembros, siendo integrado por: el Juez Presidente del Tribunal, en calidad de presidente del comité o quien éste designe; el Director o Directora Administrativo (a) (miembro); el Director o Directora Jurídico (a) (miembro) de la entidad, quien actuará en calidad de asesor (a) legal; el Director o Directora de Planificación y Desarrollo (miembro), el Director o Directora de Acceso a la Información (miembro), el Secretario o la Secretaria General del Tribunal (miembro) y el Director o Directora de Recursos Humanos de la institución (miembro).*

***Párrafo:** El Comité de Compras y Contrataciones sesionará válidamente con un mínimo de cinco (5) miembros. El representante del Juez Presidente del Tribunal, en su calidad de Presidente del Comité de Compras y Contrataciones no podrá delegar sus funciones en otra persona. Los demás miembros titulares podrán designar un delegado o delegada solo en el caso de que sea necesario completar el Quorum mínimo requerido.*

Artículo. 11. Funciones del Comité de Compras y Contrataciones.

- 1. Organizar, conocer, aprobar y ejecutar procesos de compras por: Compras menores, comparación de precios, sorteo de obras, licitaciones restringidas y públicas.*
- 2. Validar, aprobar o enmendar los pliegos de condiciones para los procesos de compras por comparación de precios, sorteo de obras, licitaciones públicas y restringidas, conjuntamente con la Dirección Jurídica de Tribunal Superior Electoral.*





TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL
REPÚBLICA DOMINICANA

3. *Verificar las ofertas en el acto de apertura, constatando que reúnan los requisitos exigidos en el pliego de condiciones.*
4. *Aclarar dudas sobre el objeto de la licitación, mediante enmiendas dadas a conocer, respetando los plazos del cronograma de licitación y previa consulta con la autoridad administrativa correspondiente.*
5. *Deliberar, seleccionar, objetar o rechazar ofertas para compras de bienes y contrataciones de obras y servicios, dentro de los límites fijados por este Reglamento.*
6. *Solicitar asesoría técnica especializada a lo interno o externo del Tribunal Superior Electoral, designando de tres (3) a cinco (5) peritos, según lo amerite el procedimiento, con el objetivo de evaluar ofertas técnicas, en el curso de un proceso de adquisición de bienes, servicios y contrataciones de obras que se ajuste a las necesidades de la institución.*
7. *Evaluar y decidir sobre participaciones y exclusiones en el Banco de Proveedores del Tribunal Superior Electoral.*
8. *Emitir el acta definitiva de evaluación de ofertas técnicas "Sobre A".*
9. *Instruir al Departamento de Compras y Contrataciones notificar los resultados definitivos del proceso de evaluación y validación de Ofertas Técnicas "Sobres A" a los oferentes y a la Oficina de Acceso a la Información.*
10. *Verificar, validar y si procede, aprobar el informe pericial para habilitación y apertura de los sobres b; levantando el acta de oferentes correspondiente.*
11. *Dar apertura al acto público de ofertas económicas "Sobres B".*
12. *Levantar actas de las reuniones de las sesiones del comité y numerarlas consecutivamente en orden cronológico.*
13. *Disponer la notificación a los licitantes sobre la adjudicación o cualquier otra situación de su incumbencia.*
14. *Informar al Pleno del Tribunal Superior Electoral, vía la Secretaría General, los procesos de impugnaciones o reclamos relativos a algún procedimiento conocido y aprobado por el Comité.*





TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL
REPÚBLICA DOMINICANA

15. Declarar la cancelación, suspensión, anulación o la declaratoria de desierto de cualquier proceso de compras de bienes y servicios, por causa justificada, previa consulta del área Jurídica.

Párrafo I: *La votación se resolverá por mayoría simple, a partir del quórum verificado en la sesión correspondiente. En caso de empate, decidirá el voto de la máxima autoridad del Tribunal Superior Electoral o su representante en su calidad de Presidente de dicho comité.*

Párrafo II: *En caso de que un procedimiento haya sido declarado desierto, el Comité podrá reabrirlo, en la misma forma y bajo las mismas condiciones de la primera convocatoria.*

Párrafo III: *Cuando un procedimiento haya sido declarado desierto, la nueva convocatoria se hará para una fecha que no será menor del cincuenta por ciento (50%) del plazo que rigió para la primera convocatoria, pudiendo acudir a la misma los proponentes de la primera convocatoria.*

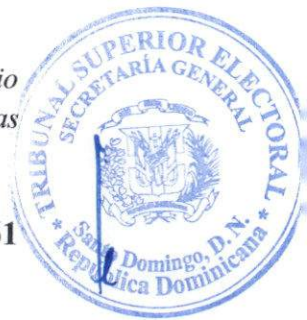
Párrafo IV: *Si luego de re-aperturado un procedimiento se produjese una segunda declaratoria de desierto, el expediente del proceso será archivado hasta que se hagan ajustes de los pliegos de condiciones, sin perjuicio de lo establecido en las leyes que rigen la materia y este Reglamento.*

Párrafo V: *Actos de naturaleza jurídica, así como actos administrativos y actas derivadas de los procesos de compras y contrataciones serán elaboradas e instrumentados por la Dirección Jurídica conforme al espíritu de lo establecido en el Reglamento Orgánico de funciones de esta Alta Corte.*

Artículo 12. *Sesiones del Comité. El Comité de Compras y Contrataciones se reunirá cada vez que sea necesario, sesionará válidamente con la asistencia de por lo menos cinco (5) de sus miembros.*

Párrafo I: *En caso de empate el presidente del Comité de Compras y Contrataciones tendrá el voto decisorio. En caso de que exista un voto disidente debe ser motivado en el acta correspondiente.*

Párrafo II: *El Comité de Compras y Contrataciones tendrá una secretaria o secretario responsable de levantar actas de las sesiones, las cuales serán enumeradas*





TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL
REPÚBLICA DOMINICANA

consecutivamente, y quedarán bajo su custodia. La designación de dicha secretaria recaerá bajo la responsabilidad del Comité.

TÍTULO V
CLASIFICACIÓN DE LAS COMPRAS DE BIENES Y SERVICIOS

Artículo 13. Compras o contrataciones directas: *Son compras o contrataciones de bienes o servicios por un valor comprendido desde RD\$1.00 hasta RD\$205,751.00; este procedimiento simplificado estará bajo la responsabilidad de la Dirección Administrativa y el Departamento de Compras y Contrataciones del tribunal.*

Párrafo I: *Este procedimiento requerirá de la presentación de una (1) a tres (3) cotizaciones por parte de los proveedores autorizados.*

Párrafo II: *Estas compras serán aprobadas y autorizadas por el Presidente del Tribunal Superior Electoral.*

Artículo 14. Compras o contrataciones Menores: *Son las compras o contrataciones de bienes o servicios, las adquisiciones por un valor desde RD\$205,752.00 hasta de RD\$1,543,136.99.*

Párrafo I: *Este proceso es responsabilidad del Comité de Compras y Contrataciones. Estas compras serán aprobadas por el Presidente del Tribunal Superior Electoral.*

Párrafo II: *Este procedimiento requerirá de la presentación de tres (3) a seis (6) cotizaciones.*

Artículo 15. Comparación de Precios: *Son las compras o contrataciones de bienes y servicios, por un valor desde RD\$1,543, 137.00 hasta RD\$5,154,162.99 y obras hasta RD\$154,313,691.99.*

Párrafo I: *Las Compras o Contrataciones de bienes y servicios, además de las obras, bajo esta modalidad, serán aprobadas por el Pleno de esta Alta Corte.*

Párrafo II: *Este procedimiento simplificado se caracteriza por implicar una amplia convocatoria a personas naturales o jurídicas inscritas y habilitadas en el registro de proveedores del Estado y aplica para compra de bienes comunes con especificaciones estándares, adquisición de servicios y obras. Para la entrega de ofertas técnicas los oferentes deberán estar inscritos y habilitados, o en su defecto deben presentar copia de la solicitud de inscripción la cual deberá formalizarse durante el periodo de subsanación.*





TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL
REPÚBLICA DOMINICANA

Párrafo III: Se ejecutará con un mínimo de seis (6) cotizaciones, excepto en aquellos casos que no exista esa cantidad de proveedores en el mercado.

Párrafo IV: Este proceso es responsabilidad del Comité de Compras y Contrataciones.

Artículo 16. Sorteo de Obras: Las adquisiciones de obras con un monto desde RD\$154,313,692.00 hasta RD\$257,189,486.99. Este proceso es responsabilidad del Comité de Compras y Contrataciones.

Párrafo I. Sorteo de obras, es la adjudicación al azar o aleatoria de un contrato entre participantes que cumplen con los requisitos necesarios para ejecutar obras sujetas a diseño y precio predeterminados por el Tribunal Superior Electoral.

Artículo 17. Licitación Restringida: Procedimiento para adquirir bienes y servicios con un monto desde RD\$5,154,163.00 hasta RD\$5,208,102.99 y obras desde RD\$257,189,487.00 hasta RD\$396,704,653.99.

Párrafo I: Este procedimiento consiste en invitar a participar a un número limitado de proveedores que pueden atender el requerimiento, debido a la especialidad de los bienes a ser adquiridos, de las obras a ser ejecutadas o de los servicios a prestarse, por la cual, sólo puede obtenerse un número limitado de participantes. En todo caso, los proveedores, contratistas de obras o consultores, estarán registrados conforme lo previsto en este Reglamento, de los cuales, se invitará un mínimo de cinco (5) cuando el registro sea mayor. No obstante ser una licitación restringida, se hará de conocimiento público a través del portal de la institución.

Párrafo II: Este proceso es responsabilidad del Comité de Compras.

Artículo 18. Licitación Pública Nacional: Procedimiento para adquirir bienes y servicios por un monto desde RD\$5,208,103.00 en adelante, y obras desde RD\$396,704,654.00 en adelante. Convocando a los interesados a que formulen sus propuestas conforme al pliego de condiciones correspondiente y de conformidad con las leyes que rigen la materia y este Reglamento. Este proceso es responsabilidad del Comité de Compras y Contrataciones del Tribunal, sujeto a la aprobación del Pleno.

Párrafo I: Este es un procedimiento administrativo mediante el cual el Tribunal Superior Electoral realiza un llamado público y abierto, convocando a interesados para que formulen propuestas, entre las cuales seleccionará la más conveniente conforme a los pliegos de condiciones correspondientes. Para tales propósitos deberá invitar a posibles





TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL
REPÚBLICA DOMINICANA

proveedores, mediante la publicación en su portal y en dos periódicos de circulación nacional.

Párrafo II: *Este proceso es responsabilidad del Comité de Compras y Contrataciones.*

Artículo 19. Licitación Internacional: *Debe hacerse una licitación Internacional en los casos siguientes:*

- a) Cuando la compra o contratación esté amparada en un tratado o acuerdo en vigor entre República Dominicana y otro Estado u organismo multilateral o bilateral de crédito.*
- b) Cuando previo a una evaluación técnica, se indique que los oferentes nacionales no tienen suficiente capacidad para proveer los bienes o servicios o ejecutar los proyectos u obras de que se trate.*
- c) Cuando una licitación pública nacional previa se haya declarado desierta.*

Párrafo: *Las Licitaciones públicas internacionales serán aprobadas por el Pleno del Tribunal Superior Electoral, instruyendo al Comité de Compras y Contrataciones de la institución para ejecutar el procedimiento y seleccionar el proveedor o los proveedores que se corresponda (n) con el resultado del proceso.*

Artículo 20. *Cuando habiéndose celebrado un proceso de selección, la menor oferta económica obtenida supere el máximo establecido por el umbral correspondiente a ese procedimiento, se podrá continuar con el proceso de selección y adjudicación, siempre y cuando dicha variación no sea superior al diez por ciento (10%) del total.*

Artículo 21. *Los montos de las distintas clasificaciones de compras especificadas en este Reglamento podrán cambiar cada año, considerando los umbrales establecidos por el Órgano Rector de las Compras y Contrataciones, según establece la Ley que rige la materia y las propias necesidades internas del Tribunal Superior Electoral.*

TÍTULO VI

**PROCESO DE GESTIÓN DE COMPRAS DE BIENES Y CONTRATACIONES
DE OBRAS Y SERVICIOS**

Artículo 22. *Los procedimientos de compras y contrataciones de obras y servicios estarán vinculados a las líneas estratégicas de la Institución, el Plan Operativo Anual (POA), en el plan anual de compras (PAC) y en ningún caso deberá iniciarse el proceso*





TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL
REPÚBLICA DOMINICANA

si no se dispone de la apropiación presupuestaria correspondiente. Dicho Plan anual de compras deberá ser entregado al Comité de Compras y Contrataciones una vez elaborado.

Párrafo: *Para tal finalidad, el (la) Director (a) Administrativo (a) de la institución coordinará con el (la) Director (a) Financiero (a) la disponibilidad de los fondos y habrá una coordinación permanente entre el (la) Director (a) Administrativo (a) y el Director (a) de Planificación y Desarrollo, respecto a la planificación anual (PAC) y periódica de las compras y contrataciones de bienes y servicios requeridos por la institución, en base a las necesidades del Tribunal, sus prioridades y los lineamientos generales trazados por el Pleno del Tribunal.*

Artículo 23. *Todas las solicitudes de compras de bienes y contrataciones de obras y servicios deberán ser tramitadas a la Dirección Administrativa, que, dependiendo del monto y la disponibilidad económica para la compra, lo tramitará a la máxima autoridad del Tribunal Superior Electoral, para su autorización.*

Artículo 24. *En adición a sus respectivas ofertas, será indispensable que los oferentes presenten la siguiente documentación, para participar en los procesos de compras y contrataciones que fueren llevados a cabo por el Tribunal Superior Electoral:*

- *Certificado de Registro Mercantil actualizado.*
- *Poder notarial donde se autoriza la firma.*
- *Cédula de Identidad y Electoral del representante legal autorizado para firma.*
- *Constancia de Registro de Proveedor del Estado (activo); en el rubro correspondiente.*
- *Certificación de la DGII sobre impuestos al día (vigente)*
- *Constancia de pago al día de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) (vigente)*
- *Certificación del Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes, en la que conste el RNC de la sociedad comercial y su condición de "Mipymes", si aplica.*
- *Cualquier otro documento oficial o privado que fuere requerido, en ocasión de la naturaleza del bien, servicio u obra objeto de compra o contratación, a ser requerido en el Pliego de Condiciones Específicas.*





TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL
REPÚBLICA DOMINICANA

TÍTULO VII
PROCEDIMIENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DIRECTAS Y
MENORES

Artículo 25. Compras y Contrataciones Directas. *Esta modalidad de compra o contratación se registrará por la Dirección Administrativa y la Dirección Financiera del TSE y tendrá el siguiente procedimiento:*

- 1. **Solicitud y justificación de la compra:** El área requirente del Tribunal Superior Electoral, identifica y justifica sus necesidades de compras de bienes o contratación de servicios, acorde al plan estratégico y operativo de su dependencia y las necesidades que puedan surgir fuera de dicho plan, en consecuencia, se solicita, mediante formulario de solicitud de compras a la Dirección Administrativa, quien iniciará el trámite correspondiente.*
- 2. **Tramitación y aprobación de la solicitud:** Si es una compra de bienes, la solicitud se remite a la División de Almacén para determinar la existencia o no de los mismos. Si no están en el inventario de Almacén, se verifica si procede o no esta compra y si es positivo aprueba el requerimiento como fue solicitado. En caso de ser necesario, se solicita asesoría al área especializada según el objeto de la solicitud.*
- 3. **Cotizaciones:** El Departamento de Compras y Contrataciones del TSE se encargará de solicitar las cotizaciones a los proveedores, previamente inscritos en el Registro de Proveedores del Estado y en el Banco de Proveedores del TSE, vía correo electrónico o por comunicación en físico depositada en la institución.*
- 4. **Solicitud de Existencia de Fondos:** El Departamento de Compras solicita la certificación de existencia de fondos a la Dirección Financiera.*
- 5. **Certificación de Existencia de Fondos:** La Dirección Administrativa valida la existencia de fondos en el presupuesto para la compra o contratación del bien o servicio en cuestión y lo remite al Departamento de Compras y Contrataciones para la elaboración de su expediente.*
- 6. **Trámite y selección del proveedor:** Una vez elaboradas las especificaciones técnicas por el Departamento de Compras y Contrataciones, se procede a publicar la invitación contentiva del pliego de condiciones, del proceso de compras y contrataciones a través del portal web y vía correo electrónico, recibiendo las ofertas en la mayor brevedad posible por el Departamento supra indicado quien elabora un cuadro de evaluación de dichas ofertas.*





TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL
REPÚBLICA DOMINICANA

Las ofertas se remiten a peritos si procede, los cuales no podrán tener ningún tipo de vínculos con los oferentes, sea de carácter familiar, comercial, laboral y amistad. En el caso de que ocurra dicha situación el perito deberá inhibirse de participar en dicho proceso, so pena de aplicársele una sanción ética-disciplinaria de tercer grado. Finalmente se elabora un informe pericial para ser presentado al Departamento de Compras y Contrataciones vía la Dirección Administrativa.

7. **Trámite final:** El Departamento de Compras y Contrataciones procederá a elaborar la orden de compra o contratación correspondiente, remite la misma al (a) Director Administrativo (a), quien la firma y la envía, con los sustentos correspondientes, a Auditoría Interna para validación de los procedimientos de acuerdo a las leyes aplicables y a este Reglamento. En caso de que Auditoría Interna tenga observaciones, hallazgos, comentarios o sugerencias, o considere que por alguna razón no procede el expediente, lo devolverá a la Dirección Administrativa con las recomendaciones de lugar. Luego de las correcciones o el reajuste recomendado, se continuará con el proceso establecido.
- a) Auditoría Interna devuelve la orden de compra o contratación a la Dirección Administrativa, debidamente auditada, si así procediere, con las mejoras o recomendaciones que se entiendan pertinentes o con el rechazo de la misma, si fuere de lugar, con las motivaciones que correspondan. Al recibir dicha orden auditada, la Dirección Administrativa remite la misma a la Presidencia del Tribunal Superior Electoral, para autorización definitiva.
- b) Recibida la orden de compra o contratación, con la firma del Presidente del Tribunal Superior Electoral, la Dirección Administrativa desglosa el expediente y lo envía completo con el original de la orden de compra o de servicio a la Dirección Financiera, la cual procede al pago según las condiciones convenidas. Copia de la orden y de la cotización se envían al Departamento de Compras y Contrataciones, a la División de Almacén y a Auditoría Interna.
- c) El Departamento de Compras y Contrataciones colocará la orden al suplidor de acuerdo a las condiciones de pago acordadas y dará seguimiento a la misma hasta su recepción.
- d) En ningún caso se tramitará una orden de compra o servicio al suplidor, sin estar completo el proceso de firma.





TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL
REPÚBLICA DOMINICANA

8. **Recepción del bien, obra o servicio:** Los bienes serán recibidos por la División de Almacén y Suministro, con representantes del área afín y de Auditoría Interna, si así lo amerita (tecnología, transportación, etc.), quienes verificarán que la mercancía recibida cumple con las características solicitadas en la orden de compra, procediéndose a darle entrada a la División de Almacén y Suministro. Se envía copia de dicha entrada a la Dirección Financiera y al Departamento de Compras y Contrataciones.

a) Si la recepción es de obras o servicios, serán recibidas por el área correspondiente que emitirá una certificación de recibido conforme, dirigida a la División de Almacén y Suministro, quien completará el expediente con la factura y lo tramitará a la Dirección Financiera para pago y copia al Departamento de Compras y Contrataciones, para su conocimiento y cierre del expediente.

Artículo 26. Procedimiento para las compras o contrataciones menores:

1) **Solicitud y justificación de la compra:** El área requirente del Tribunal Superior Electoral, identifica y justifica sus necesidades de compras de bienes o contratación de servicios, acorde al plan estratégico y operativo de su dependencia y las necesidades que puedan surgir fuera de dicho plan, en consecuencia, se solicita, mediante formulario de solicitud de compras a la Dirección Administrativa, quien iniciará el trámite correspondiente.

2) **Tramitación y aprobación de la solicitud:** Si es una compra de bienes, la solicitud se remite a la División de Almacén para determinar la existencia o no de los mismos. Si no están en el inventario de Almacén, se verifica si procede o no esta compra y si es positivo aprueba el requerimiento como fue solicitado. En caso de ser necesario se solicita asesoría al área especializada según el objeto de la solicitud, en caso de que amerite algún tipo de modificación se procederá a realizarlo.

a. En la contratación de servicios, se tramita la solicitud (justificada) por el área requirente, a la Dirección Administrativa, la que determina su pertinencia y si procede según este procedimiento.

b. En ambos casos, si la Dirección Administrativa y el Comité de Compras entienden que no procede la tramitación de la solicitud, las devolverán a la dependencia requirente con las recomendaciones de lugar.



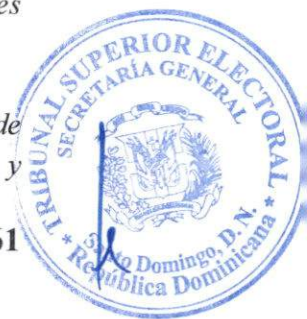


TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL
REPÚBLICA DOMINICANA

- 3) **Cotización:** El Departamento de Compras y Contrataciones del TSE se encargará de solicitar las cotizaciones a los proveedores, inscritos en el Registro de Proveedores del Estado vía correo electrónico o por comunicación en físico depositada en la institución. Los proveedores dispondrán de un plazo de tres (3) días hábiles para presentar su cotización.
- a. Los expedientes deberán conformarse en el menor tiempo posible y tramitarse desde que se completen las cotizaciones.
- b. Dicho departamento prepara el cuadro de análisis de las mismas y verifica que cumplan los requerimientos solicitados. Una vez analizado y verificado el cuadro, lo remite al Comité de Compras, quien tendrá la facultad de rechazar, anular o acoger dicho expediente, tramitando el mismo a la Dirección Administrativa para que esta gestione la Certificación de Existencia de Fondos.
- 4) **Certificación de Existencia de Fondos:** El Presidente del Comité de Compras solicitará a la Dirección Financiera emitir la certificación de existencia de fondos correspondiente, que sustente y abarque la compra o contratación del bien o servicio requerido, mediante acta simple levantada en dicha sesión aprobando la solicitud.
- a. Obtenida la Certificación de Existencia de Fondos, el Comité de Compras remite la misma al Departamento de Compras y Contrataciones, para los fines correspondientes.
- 5) **Trámite y selección del proveedor.** Elaboradas las especificaciones técnicas por el Departamento de Compras y Contrataciones, se procede a publicar la invitación del proceso de compras y contrataciones a través del portal web y vía correo electrónico, recibiendo las ofertas en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles por el Comité de Compras, quien luego de la apertura de dichas ofertas las remitirá al Departamento de Compras y Contrataciones quien elaborará un cuadro de evaluación. El /la secretaria(o) del Comité de Compras levantará acta del proceso.

Párrafo: El Departamento de Compras y Contrataciones invitará a los posibles oferentes que puedan atender al requerimiento, siendo el mínimo tres (3) proveedores.

- a. Si procede, se remite a los peritos, los cuales, no podrán tener ningún tipo de vínculos con los oferentes, sea de carácter familiar, comercial, laboral y





TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL
REPÚBLICA DOMINICANA

amistad. En el caso de que ocurra dicha situación, el perito debe inhibirse de participar en dicho proceso, so pena de aplicársele una sanción ética-disciplinaria de tercer grado.

- b. A cada uno de los peritos designados se le entregará copia de las ofertas técnicas, para que, por separado, procedan a analizar y evaluar las mismas, con apego a los criterios de evaluación establecidos en el Pliego de Condiciones Específicas, Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia, luego procederán bajo consenso a emitir su informe preliminar con las justificaciones de su actuación, entregando este al Comité de Compras para su conocimiento, evaluación y aprobación.*

6) Trámite final.

- a. El Comité de Compras sesiona y levanta acta de adjudicación, haciendo un resumen del proceso y adjudicando de manera directa al oferente ganador, firmada por los integrantes del Comité de Compras, siempre conforme a los criterios de precio-calidad e idoneidad de la oferta del seleccionado, es decir la propuesta más conveniente a los intereses del Tribunal Superior Electoral. Se remitirá al Departamento de Compras y Contrataciones, para que notifique a dicho proveedor sobre la adjudicación a su favor, en un plazo no mayor de tres (3) días a partir de la decisión de adjudicación, debiéndose notificar dicha decisión a todos los oferentes que hubieren participado en el proceso.*
- b. El Comité de Compras instruye al Departamento de Compras y Contrataciones elaborar, de inmediato, la orden de compra o contratación. En los procedimientos en los que se requiera un contrato, el Departamento de Compras y Contrataciones remitirá el expediente a la Dirección Jurídica, quien procederá a elaborar el mismo, a más tardar, dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles a partir de la adjudicación, fecha en que deberá quedar suscrito el mismo por ambas partes. Este plazo será efectivo si se cumplen los requisitos legales y administrativos que correspondan al proveedor adjudicado.*
- c. El Departamento de Compras y Contrataciones remite la orden de compra o contratación al Director(a) Administrativo (a), quien la firma y la envía, con los sustentos correspondientes, a Auditoría Interna para validación de los procedimientos aplicados de acuerdo a las leyes aplicables y a este Reglamento. En caso de que la Dirección de Auditoría Interna tenga*





TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL
REPÚBLICA DOMINICANA

observaciones, hallazgos, comentarios o sugerencias, o considere que por alguna razón no procede el expediente, lo devolverá a la Dirección Administrativa con las recomendaciones de lugar. Luego de las correcciones o el reajuste, se continuará con el proceso establecido.

- d. Auditoría Interna devuelve la orden de compra o contratación auditada si procede, a la Dirección Administrativa, con las mejoras o recomendaciones pertinentes o con el rechazo de la misma, si fuere de lugar, con sus motivaciones.*
 - e. Al recibir dicha orden auditada, la Dirección Administrativa la remite a la Presidencia del Tribunal Superior Electoral, para autorización definitiva.*
 - f. Recibida la orden de compra o contratación, con la firma del Presidente, la Dirección Administrativa desglosa el expediente y lo envía completo con el original de la orden de compra o de servicio a la Dirección Financiera, quien procede al pago según las condiciones convenidas. Copia de la orden y de la cotización se envían al Departamento de Compras y Contrataciones, a la División de Almacén y Auditoría Interna.*
 - g. El Departamento de Compras y Contrataciones coloca la orden al suplidor de acuerdo a las condiciones de pago acordadas y le da seguimiento hasta su recepción.*
 - h. En ningún caso se tramitará una orden de compra o servicio al suplidor, sin estar completo el proceso de firma.*
- 7) Recepción del bien, obra o servicio:** Los bienes serán recibidos por la División de Almacén, con un representante de Auditoría Interna y uno del órgano competente, si se amerita (tecnología, transportación, etc.), quienes verificarán que la mercancía recibida cumpla con las características solicitadas y contenidas en la orden de compra, procediendo a darle entrada a la División de Almacén. Se envía copia de dicha entrada a la Dirección Administrativa y al Departamento de Compras y Contrataciones.
- a. Si la recepción es de obras o servicios, serán recibidos por el órgano requirente, quien emite una certificación de recibido conforme, dirigida a la División de Almacén, quien completa el expediente con la factura y lo tramita a la Dirección Administrativa y copia al Departamento de Compras y Contrataciones.*





TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL
REPÚBLICA DOMINICANA

TÍTULO VIII
PROCEDIMIENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
POR COMPARACIÓN DE PRECIOS

Artículo 27. Comparación de Precios. Procedimiento. Están sujetas a este procedimiento las compras y contrataciones definidas en el artículo 15 de este Reglamento, que se aplicará de la forma siguiente:

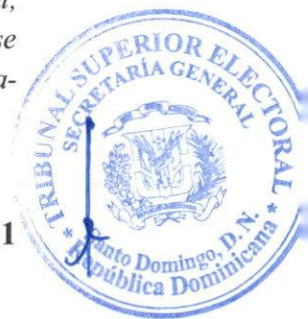
- 1. **Solicitud y justificación de la compra:** El área requirente identifica y justifica sus necesidades de compras de bienes o contratación de servicios, acorde al plan estratégico y operativo de su dependencia y las necesidades que puedan surgir fuera de dicho plan, en consecuencia, se solicita, mediante formulario de solicitud de compras a la Dirección Administrativa, quien iniciará el trámite correspondiente.*
- 2. **Aprobación de la solicitud.***
 - a. Si es una compra de bienes, la solicitud se remite a la División de Almacén para determinar la existencia o no de los mismos. Si no están en el inventario de Almacén, se verifica si procede o no esta compra. De ser positivo aprueba el requerimiento tal y como fue solicitado. En caso de ser necesario se solicita asesoría al área especializada según el objeto de la solicitud, en caso de que amerite algún tipo de modificación, se procederá a realizarlo.*
 - b. Si la Dirección Administrativa considera justificadamente que no procede la tramitación de la solicitud, la devolverá a la dependencia requirente con las recomendaciones de lugar.*
- 3. **Cotización:** El Departamento de Compras y Contrataciones solicita las cotizaciones a los proveedores inscritos en el Registro de Proveedores del Estado, vía correo electrónico o por comunicación en físico depositada en la institución. Los proveedores dispondrán de un plazo de tres (3) días hábiles para presentar cotización.*
 - a. Los expedientes deberán conformarse en el menor tiempo posible y tramitarse desde que se completen las cotizaciones. A continuación, dicho Departamento prepara y analiza el cuadro de cotizaciones para hacer las observaciones, reparos o recomendaciones que fueren de lugar, verificando que cumplan con los requerimientos.*





TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL
REPÚBLICA DOMINICANA

- b. Aprobado el cuadro antes descrito, se remite el expediente al Comité de Compras y contrataciones, quien tendrá la facultad de rechazar, anular o acoger dicho expediente, remitiéndolo al Departamento de Compras y Contrataciones.*
- 4. Certificación de Existencia de Fondos.** *El Departamento de Compras y Contrataciones solicita a la Dirección Financiera la **Certificación de Existencia de Fondos**, para la compra o contratación en cuestión.*
- 5. Tramitación del expediente.**
- a. Aprobada la solicitud de compra o contratación del bien, servicio u obra, y emitida la **Certificación de Existencia de Fondos**, la Dirección Administrativa instruye al Departamento de Compras y Contrataciones emitir el Pliego de Condiciones con la descripción de los bienes, servicios u obra por adquirir, que será revisado, analizado y enriquecido por los miembros del Comité de Compras y Contrataciones.*
- b. Validado el pliego de condiciones, el Comité de Compras y Contrataciones notifica mediante acta contentiva de la presentación del expediente, la validación de certificación, la revisión y validación de invitación, asignación de peritos, acta elaborada por la Dirección Jurídica y remitida al Departamento de Compras y Contrataciones para que proceda a lanzar la invitación del proceso, convocando a la mayor cantidad de proveedores posible, inscritos en el Registro de Proveedor del Estado, a quienes se les convoca a que entreguen sus ofertas dirigidas al Comité de Compras y Contrataciones de la institución (en calidad de Entidad Contratante), en sobres cerrados, divididos en sobres A, contentivos de las ofertas técnicas y sobres B, contentivos de ofertas económicas. Dichos sobres estarán bajo la custodia de la Dirección Jurídica.*
- c. Los peritos serán los responsables de evaluar las ofertas técnicas. Su designación debe realizarse conforme a los criterios de competencia, experiencia en el área y conocimiento del mercado. Los peritos no podrán tener ningún vínculo con los oferentes, sea de carácter familiar, comercial, laboral y amistad. En caso de ocurrir dicha situación, el perito debe inhibirse de participar en dicho proceso, so pena de aplicársele sanción ética-disciplinaria de tercer grado.*





TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL
REPÚBLICA DOMINICANA

- d. *Se publicará la invitación contentiva del pliego de condiciones en la página web de la institución, indicando el tipo de bien, servicio u obra a adquirir o contratar, requisitos de participación, de entrega y apertura de las propuestas.*
- e. *El Departamento de Compras y Contrataciones invita a los posibles oferentes que puedan atender al requerimiento, no debiendo ser menor de cinco (5) proveedores.*
- f. *El plazo de presentación de ofertas será de cinco (5) días hábiles, a partir del lanzamiento de la invitación al proceso.*
- g. *Las consultas serán formuladas por los oferentes, sus representantes legales o agentes autorizados por cualquier vía, dirigidas al Comité de Compras y Contrataciones dentro del plazo previsto, quien se encarga de obtener respuestas.*
- h. *Los interesados podrán solicitar al Comité de Compras y Contrataciones aclaraciones acerca de las especificaciones solicitadas en el pliego de condiciones, dentro de un plazo de dos (2) días hábiles a partir de la publicación de la invitación.*
- i. *Para dar respuestas a las consultas, el Comité de Compras y Contrataciones emitirá las respuestas aclaratorias, con las preguntas y respuestas, sin identificar quien consultó, en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles a partir de la solicitud de aclaración por parte de los interesados las cuales se publicarán en el portal del Tribunal.*
- j. *Para el caso de bienes, el Comité de Compras y Contrataciones podrá exigir la presentación de muestras de los bienes a ser adquiridos, para comprobar que cumplen con las especificaciones técnicas y la calidad requerida.*
- k. *Si no presentaren ofertas, o ninguna cumple con las especificaciones técnicas solicitadas, se procederá a declarar desierto el procedimiento, mediante Acta del Comité de Compras y Contrataciones.*

Párrafo: *Ante la ocurrencia del evento mencionado, el Tribunal podrá reabrir el proceso de la misma forma que lo hizo con el primero, dando un plazo de propuesta de hasta un 50% más del plazo del proceso fallido.*





TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL
REPÚBLICA DOMINICANA

- l. Las ofertas se presentarán por escrito, en sobres cerrados, con la debida seguridad, para garantizar la confidencialidad de las mismas hasta el momento de su apertura, dentro de los plazos establecidos, de acuerdo con los requerimientos del pliego de condiciones específicas presentado por la entidad requirente en el proceso.*
- m. A partir de la hora fijada como término para la recepción de las ofertas, no podrán recibirse otras, aun cuando el acto de apertura no se haya iniciado. En el eventual caso de haber sido recibidas fuera de término deberán ser rechazadas sin más trámite por el Comité de Compras y Contrataciones.*
- n. Las ofertas que se entreguen estarán identificadas en dos (2) sobres por separado; el primero identificado como oferta técnica, sobre "A", que contendrá los elementos de solvencia, idoneidad, capacidad y la oferta técnica del oferente. El segundo sobre, identificado como oferta económica, sobre "B", el cual sólo se considerará cuando el oferente hubiera alcanzado la calificación requerida en el Pliego de Condiciones Específicas en la evaluación de las ofertas técnicas, en este último sobre se adjuntará la oferta económica y la garantía de seriedad de la oferta.*
- o. El notario público actuante, en presencia del Comité de Compras y Contrataciones, debidamente conformado, en acto público y en el lugar, fecha y hora fijada, procederá a la recepción de las ofertas técnicas "Sobre A" y económicas "Sobre B", de conformidad con el procedimiento establecido en el Pliego de Condiciones Específicas, certificará el contenido de la oferta técnica "Sobre A" e invitará a los oferentes, representantes legales o agentes autorizados a hacer sus observaciones.*
- p. Del mismo modo, el notario actuante preparará el Registro de Participantes, conforme al orden de llegada de los oferentes y entregará las ofertas técnicas "Sobre A" al Comité de Compras y Contrataciones y las ofertas económicas "Sobre B", sin abrir, al Consultor Jurídico, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones, quien las mantendrá bajo custodia y garantizará por los medios necesarios que los "Sobres B" no sean abiertos hasta el día fijado para su apertura y lectura, conforme al cronograma de actividades. El notario preparará el acta notarial y clausurará el acto.*
- q. Debe entregarse a cada perito, una copia de las ofertas técnicas, para que por separado procedan a realizar el análisis y evaluación de las mismas, con apego a los criterios de evaluación establecidos en el Pliego de Condiciones*





TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL
REPÚBLICA DOMINICANA

Específicas, Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia, luego procederán bajo consenso a emitir su informe preliminar con las justificaciones.

- r. Para la evaluación de los bienes, dichos parámetros serán los siguientes: calidad, presentación, empaque, precio, originalidad del producto, entre otros.*
- s. Para evaluar los servicios, estos parámetros serán los siguientes: calidad, presentación, empaque, precio, originalidad del producto, entre otros.*
- t. Luego de superado el periodo de subsanación de ofertas técnicas "Sobre A", conforme lo establece el Cronograma de Actividades del Pliego de Condiciones Específicas se remite el informe pericial al Comité de Compras y Contrataciones para su revisión y aprobación.*
- u. En todo caso, para evaluación de ofertas técnicas se respetará, como principio general, que las credenciales que demuestren las calificaciones profesionales y técnicas que aseguren la competencia, capacidad financiera y experiencia, sean únicamente objeto de habilitación de proponente y en ningún caso serán calificadas. La exigencia de tales condiciones debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor.*
- v. El Comité de Compras y Contrataciones aprobará, si procede, el informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas "Sobre A", y emitirá el acta correspondiente instrumentada por la Dirección Jurídica (acta de habilitación de oferentes para apertura de ofertas económicas) y ordenará al Departamento de Compras y Contrataciones la notificación de los resultados definitivos del proceso de evaluación y validación de ofertas técnicas "Sobre A" y con ello los oferentes habilitados para la apertura y lectura de sus ofertas económicas "Sobre B".*
- w. El Comité de Compras y Contrataciones, en presencia del notario público actuante en el día y la hora fijada en el pliego de condiciones procederá a verificar la integridad de las propuestas económicas "Sobre B", verificando que no hayan sido violadas y procediendo a la apertura de dichos sobres, contenido de las ofertas económicas recibidas del proceso, dentro de los diez (10) días hábiles contados a partir de la apertura de los "Sobres A" (ofertas técnicas). Dicho notario elaborará el acta notarial del proceso en cuestión.*





TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL
REPÚBLICA DOMINICANA

- x. *Una vez abiertas y evaluadas las ofertas económicas (sobre B) y ponderados los criterios de evaluación de las ofertas técnicas de los oferentes, el Comité de Compras y Contrataciones adjudicará dicho proceso al o los oferentes ganadores, conforme a los criterios de precio-calidad e idoneidad de la(as) oferta (as) seleccionadas, es decir la propuesta más conveniente a los intereses del Tribunal.*
- y. *En los casos de adquisición de bienes, una vez completada la evaluación económica, si se comprueba que existe un empate con relación a dos (2) o más ofertas, se acogerá la de mejor calidad y menor precio, y si las dos (2) fueran de la misma calidad y el mismo precio, se dividirá en un cincuenta por ciento (50%) para cada oferente. En caso de indivisibilidad del bien, se tomarán en cuenta las demás condiciones de la oferta y si persiste el empate se decidirá por sorteo o la selección recaerá sobre el Comité de Compras.*
- z. *En procesos para seleccionar consultoría, se evaluará la experiencia específica del oferente, la del equipo de trabajo, su formación académica y valorar los aspectos técnicos de la oferta o proyecto.*

6. Tramite Final

- a. *El Comité de Compras y Contrataciones sesiona y levanta acta de adjudicación recogiendo un resumen del proceso y adjudicando de manera directa al oferente ganador, siendo firmada por los integrantes del Comité de Compras y Contrataciones.*
- b. *Se remitirá el acta de adjudicación al Departamento de Compras y Contrataciones, para notificar al o los proveedores ganadores, en un plazo no mayor de cinco (5) días a partir de la decisión de adjudicación y notificar dicha decisión a los oferentes que participaron en el proceso, así como proceder a subir dicha acta al portal web de la institución.*
- c. *El/los proveedores seleccionados (s), contará (n) con un plazo de cinco (5) días hábiles para constituir la garantía de fiel cumplimiento del contrato, si aplica.*
- d. *El proveedor que incumpla el plazo precitado pierde la adjudicación y el Comité de Compras y Contrataciones la adjudicará a quien haya quedado en segundo lugar, si la situación se repitiere se declarará desierto el proceso.*





TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL
REPÚBLICA DOMINICANA

- e. *Depositada la garantía de fiel cumplimiento del contrato por parte del o (los) adjudicatario (s), el Departamento de Compras y Contrataciones podrá devolver la garantía de la seriedad de la oferta a los oferentes participantes.*
- f. *El Departamento de Compras y Contrataciones remitirá el expediente a la Dirección Jurídica del Tribunal, que procederá a elaborar el contrato, a más tardar, dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la fecha del acta de adjudicación, fecha en que será suscrito el mismo por ambas partes. Este plazo será efectivo si se cumplen los requisitos legales y administrativos que correspondan al proveedor adjudicado.*
- g. *Firmado el contrato, se remitirá a la Dirección Administrativa para su ejecución y seguimiento, posteriormente el Departamento de Compras y Contrataciones elaborará la orden de compra o servicio correspondiente.*
- h. *En los casos que proceda, el oferente adjudicatario debe presentar una garantía del buen uso del anticipo al momento del pago del mismo, con póliza al día, la cual tendrá una cobertura equivalente nunca menor al total del monto establecido como avance. Será una condición indispensable para entregar del anticipo. En los casos de las MIPYMES que resulten adjudicatarias de un contrato, un avance inicial correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, para fortalecer su capacidad económica, contra la presentación de la garantía del buen uso del mismo.*
- i. *Se continuará con el procedimiento de recepción establecido, los bienes serán recibidos por la División de Almacén, conjuntamente con un representante de Auditoría Interna y uno del área requirente, si así lo amerita (tecnología, transportación, etc.), quienes verificarán que la mercancía cumple con las características solicitadas y contenidas en la orden de compra y se procederá a darle entrada a la División de Almacén. Se envía copia de dicha entrada a la Dirección Financiera y al Departamento de Compras y Contrataciones. Si la recepción es de obras o servicios, serán recibidas por el área correspondiente, quien emitirá una certificación de recibido conforme, dirigida a la División de Almacén, quien completará el expediente con la factura y lo tramitará a la Dirección Financiera para el pago y copia al Departamento de Compras y Contrataciones, para su conocimiento y cierre del expediente.*
- j. *Cuando se trate de obras o servicios, el Departamento de Servicios Generales, en coordinación con la Dirección Administrativa, verificará que la ejecución*





TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL
REPÚBLICA DOMINICANA

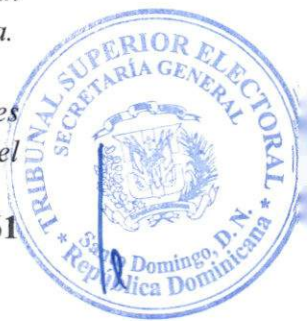
de estos trabajos o servicios cumplan con los requerimientos y plazos establecidos en el pliego de condiciones, el contrato y la orden de servicio, y emitirá una carta-certificación mediante la cual recibe conforme dichos trabajos.

- k. Las obras, bienes o servicios que no sean entregados conforme a lo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia del contrato, orden de compra o servicio, se notificará la no conformidad al (los) proveedor (es) adjudicado (s) y a ejecutar las garantías, según corresponda de acuerdo al procedimiento establecido.*
- l. Los documentos de entrada de almacén y la carta-certificación de recepción de trabajos o servicios serán remitidos en original a la Dirección Administrativa, con copia al Departamento de Compras y Contrataciones y a la Dirección Jurídica.*
- m. Completados los procesos contratados con las entregas y documentos de recepción, habiéndose ejecutado los pagos, se procederá a cerrar el expediente y a devolver de la garantía de fiel cumplimiento.*

TÍTULO IX
PROCEDIMIENTO PARA SORTEOS DE OBRAS

Artículo 28. Sorteo de Obras. *En este procedimiento se seguirán, además de lo antes expuesto en el proceso de Comparación de Precios, los siguientes requisitos:*

- 1 La aprobación del Pleno del Tribunal.*
- 2 Las adquisiciones de obras bajo esta modalidad están establecidas en el artículo 19 de este Reglamento.*
- 3 El/la secretaria (o) del Comité de Compras y Contrataciones del TSE, bajo supervisión del notario público actuante elaborará una ficha firmada y sellada por dicho notario, con el nombre del o los oferentes, incluyendo el número de Cédula de Identidad y Electoral en caso de persona física o Registro Nacional de Contribuyente (RNC), para el caso de las personas morales. Las fichas podrán ser sustituidas por cualquier tipo de equivalente que garantice la transparencia.*
- 4 El TSE tendrá una urna transparente o sustituto equivalente, para los oferentes introducir sus fichas dobladas, de tal forma que no permita la lectura del*





TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL
REPÚBLICA DOMINICANA

contenido o la identificación de los oferentes, en el orden que sean llamados por el Notario, conforme al informe de oferentes habilitados para participar en el sorteo.

- 5 *El notario procederá a extraer las fichas dobladas de la urna verificando su contenido, y continuará con dicho proceso hasta llegar a un 5to. lugar de ser posible para cumplir con potenciales incumplimientos.*
- 6 *El Comité de Compras en el acta levantada de dicho proceso establecerá el lugar ocupado de cada oferente.*
- 7 *Se adjudicará mediante acta elaborada por el Comité de Compras a través de la Dirección Jurídica, la contratación de las obras. Se remitirá al Departamento de Compras y Contrataciones, para notificar a dicho proveedor sobre la adjudicación a su favor, en un plazo de cinco (5) días a partir de la decisión de la adjudicación, debiéndose notificar dicha decisión a los oferentes que participaron en el proceso.*

TÍTULO X
PROCEDIMIENTO COMÚN PARA COMPRAS Y CONTRATACIONES
MEDIANTE LICITACIONES.

Artículo 29. Las Licitaciones Restringidas. Esta modalidad de compras está definida en el artículo 17 de este reglamento. Estos casos requerirán la aprobación del Pleno del Tribunal.

1. **Solicitud y justificación de la compra:** El área requirente del Tribunal, identifica y justifica sus necesidades de compras de bienes o contratación de servicios, acorde al plan estratégico y operativo de su dependencia y las necesidades que puedan surgir fuera de dicho plan, en consecuencia, se solicita, mediante formulario de solicitud de compras a la Dirección Administrativa, quien iniciará el trámite correspondiente.
2. **Aprobación de la solicitud.**
 - a) *Si es una compra de bienes, la solicitud se remite a la División de Almacén para determinar la existencia o no de los mismos. Si no están en el inventario de Almacén, se verifica si procede o no esta compra y si es positivo aprueba de acuerdo a los requerimientos solicitados. En caso de ser necesario se*

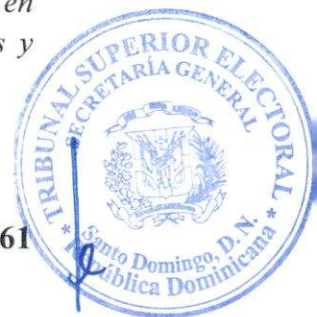




TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL
REPÚBLICA DOMINICANA

solicita asesoría al área especializada según el objeto de la solicitud, en caso de que amerite alguna modificación se procederá a realizarla.

- b) En caso de ser necesario se solicita asesoría al área especializada, según el objeto de la solicitud y si amerita algún tipo de modificación se procederá a realizarla según corresponda.*
 - c) La Dirección Administrativa verifica la pertinencia de la tramitación de la solicitud y procede en consecuencia.*
- 3. Cotización:** *El Departamento de Compras y Contrataciones se encarga de solicitar cotizaciones a proveedores, previamente inscritos en el Registro de Proveedores del Estado, vía correo electrónico o por comunicación en físico depositada en la institución. Los proveedores dispondrán de un plazo de cinco (5) días hábiles para presentar su cotización.*
- a) Los expedientes deberán conformarse en el menor tiempo posible y tramitarse desde que se completen las cotizaciones. Dicho Departamento prepara y analiza el cuadro de cotizaciones para hacer observaciones, reparos o recomendaciones, verificando que cumplan con los requerimientos solicitados. Una vez aprobado el cuadro, se le remite el expediente al Comité de Compras y contrataciones del TSE, quien tendrá la facultad de rechazar, anular o acoger dicho expediente, para que se pueda proceder.*
- 4. Certificación de Existencia de Fondos.** *El Departamento de Compras y Contrataciones solicita a la Dirección Financiera la **Certificación de Existencia de Fondos**, para la compra o contratación en cuestión.*
- a) **Tramitación del expediente.** Validado el pliego de condiciones, el Comité de Compras notifica al Departamento de Compras y Contrataciones, el acta elaborada por la Dirección Jurídica, contentiva de lo siguiente: Presentación del expediente, la validación de certificación de fondos, revisión y validación de invitación y asignación de peritos, para proceder a lanzar la invitación del proceso, convocando la mayor cantidad de proveedores posible, inscritos en el Registro de Proveedor del Estado, a quienes se les convoca a que entreguen sus ofertas a dicho Departamento (en calidad de Entidad Contratante), en sobres cerrados, divididos en sobres A, contentivos de ofertas técnicas y sobres B, contentivos de ofertas económicas.*





TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL
REPÚBLICA DOMINICANA

- b) *Los peritos serán responsables de evaluar las ofertas técnicas. Su designación debe realizarse conforme a los criterios de competencia, experiencia en el área y conocimiento del mercado. Los peritos no podrán tener vínculos con oferentes, sea de carácter familiar, comercial, laboral y amistad. En el caso de ocurrir dicha situación el perito deberá inhibirse de participar en dicho proceso, so pena de aplicársele sanción ética-disciplinaria de tercer grado.*
- c) *Se publicará el pliego de condiciones en la página web de la institución, indicando el tipo de bien, servicio u obra a adquirir o contratar, requisitos de participación, de entrega y apertura de propuestas.*
- d) *En caso de no disponerse de medios electrónicos debe publicarse por el término de dos (2) días consecutivos en dos diarios de circulación nacional del país; en ambos casos con veinte (20) días hábiles de anticipación a la fecha fijada para la apertura de ofertas técnicas para el caso de bienes.*
- e) *El Departamento de Compras y Contrataciones del TSE invitará a posibles oferentes que puedan atender al requerimiento, siendo el mínimo cinco (5) proveedores.*
- f) *El Comité de Compras y Contrataciones podrá exigir la presentación de muestras de bienes a ser adquiridos, para comprobar que cumplen con las especificaciones técnicas y calidad requerida.*
- g) *Los interesados podrán solicitar al Comité de Compras y Contrataciones aclaraciones acerca de las especificaciones solicitadas hasta la fecha que coincida con el 50% del plazo para la presentación de las ofertas.*
- h) *Las consultas serán formuladas por oferentes, representantes legales o agentes autorizados por cualquier vía, dirigidas al Comité de Compras y Contrataciones dentro del plazo previsto, quien se encargará de obtener las respuestas.*
- i) *Para dar respuestas a las consultas, el Comité de Compras y Contrataciones emitirá respuestas aclaratorias, con las preguntas y respuestas, sin identificar quien consultó, en un plazo no menor de la fecha que signifique el 75% del plazo previsto para la presentación de ofertas, las cuales publicará en el portal del Tribunal.*





TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL
REPÚBLICA DOMINICANA

- j) *Si no presentaren ofertas o ninguna cumple con las especificaciones técnicas solicitadas, se procederá a declarar desierto el procedimiento, mediante Acta del Comité de Compras y Contrataciones.*

Párrafo: *En este evento el Tribunal podrá reabrirlo de la misma forma que lo hizo con el primero, dando un plazo de propuesta de hasta un 50% del plazo del fallido.*

- k) *Las ofertas se presentarán por escrito, en sobres cerrados, con la debida seguridad, para garantizar su confidencialidad hasta el momento de su apertura, dentro de los plazos establecidos, de acuerdo con los requerimientos del pliego de condiciones específicas presentado por la entidad requirente.*
- l) *A partir de la hora fijada como término para la recepción de ofertas, no podrán recibirse otras, aun cuando el acto de apertura no se haya iniciado. Las recibidas fuera de término serán rechazadas sin más trámite.*
- m) *Ninguna oferta presentada dentro del plazo requerido podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las que fueren observadas durante el acto de apertura se agregarán para su análisis por parte de los peritos designados.*
- n) *Las ofertas que se entreguen estarán identificadas en dos (2) sobres separados; el primero como oferta técnica, sobre "A", que contendrá elementos de solvencia, idoneidad, capacidad y oferta técnica del oferente. El segundo sobre, identificado como oferta económica, sobre "B", el cual sólo se considerará cuando el oferente hubiera alcanzado la calificación requerida en el Pliego de Condiciones Específicas en la evaluación de ofertas técnicas. En este último sobre se adjuntará la oferta económica y la garantía de seriedad de la oferta.*
- o) *Podrán realizarse en una o dos etapas. Cuando sean dos etapas, la apertura de las ofertas técnicas y las económicas se realizarán por medio de actos separados; cuando se trate de una etapa, la apertura de ofertas técnicas y ofertas económicas se realizará en un mismo acto. En ambos casos, sólo se procederá a la apertura de ofertas económicas de oferentes que hayan quedado habilitados en el proceso de evaluación técnica.*

PÁRRAFO: *Las licitaciones restringidas serán en dos etapas para procesos de compras o contrataciones que, por su alto grado de complejidad o las características específicas del objeto a contratar, se necesite un lapso para evaluar las ofertas técnicas. En casos*





TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL
REPÚBLICA DOMINICANA

en que se utilice esta variante, la recepción de todos los sobres que conformen este procedimiento será simultánea para todos los oferentes.

- p) El notario público, en presencia del Comité de Compras y Contrataciones, debidamente conformado, en acto público y en el lugar, fecha y hora fijados procederá a recibir las ofertas técnicas "Sobre A" y económicas "Sobre B", de conformidad con el procedimiento establecido en el Pliego de Condiciones Específicas, certificará el contenido de la oferta técnica "Sobre A" e invitará a los oferentes, representantes legales o agentes autorizados a hacer sus observaciones.*
- q) El notario preparará el Registro de Participantes, conforme al orden de llegada de los oferentes y entregará las ofertas técnicas "Sobre A" al Comité de Compras y Contrataciones y las económicas "Sobre B", sin abrir, al Consultor Jurídico, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones, quien las mantendrá bajo custodia y garantizará, por los medios necesarios, que los "Sobres B" no sean abiertos hasta el día fijado para su apertura y lectura, conforme al cronograma de actividades. El notario preparará el acta notarial y clausurará el acto.*
- r) Se entregará a cada perito, copia de las ofertas técnicas, para que por separado procedan a realizar su análisis y evaluación, con apego a criterios de evaluación establecidos en el Pliego de Condiciones Específicas, Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia, luego procederán bajo consenso a emitir su informe preliminar con las justificaciones.*
- s) Para rendir su evaluación, los peritos deben sujetarse a parámetros de evaluación, establecidos por puntaje o cumple - no cumple, dependiendo del criterio de evaluación que se utilizará para seleccionar la adquisición del bien o servicio, para que, al producir su informe consensuado, se pueda deducir la sumatoria de los puntos ganados o la modalidad cumple - no cumple por cada oferta, de forma que pueda existir un balance entre calidad, idoneidad y precio de los bienes y servicios ofertados.*
- t) Para evaluar de los bienes, estos parámetros serán los siguientes: calidad, presentación, empaque, precio, originalidad del producto, entre otros.*
- u) Para evaluar los servicios, estos parámetros serán los siguientes: calidad, transportación, idoneidad, tiempo de entrega, precio, entre otros.*





TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL
REPÚBLICA DOMINICANA

- v) *Superado el período de subsanación de ofertas técnicas "Sobre A", conforme lo establece el Cronograma de Actividades del Pliego de Condiciones Específicas se remite el informe pericial al Comité de Compras y Contrataciones para su revisión y aprobación.*
- w) *En todo caso, para evaluar las ofertas técnicas se respetará, como principio general, que las credenciales que demuestren las calificaciones profesionales y técnicas que aseguren la competencia, capacidad financiera y experiencia, sean únicamente objeto de habilitación de proponente y en ningún caso serán calificadas. La exigencia de tales condiciones debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor.*
- x) *El Comité de Compras y Contrataciones aprobará, si procede, el informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas "Sobre A", y emitirá el acta correspondiente (acta de habilitación de oferentes para abrir ofertas económicas), ordenará al Departamento de Compras y Contrataciones notificar resultados definitivos del proceso de evaluación y validación de ofertas técnicas "Sobre A" y con ello los oferentes habilitados para la apertura y lectura de sus ofertas económicas "Sobre B".*
- y) *El Comité de Compras y Contrataciones procederá a la apertura de los "Sobres B", proceso que constará en el acta de apertura y lectura de ofertas económicas levantada por el comité de compras; contentivos de las ofertas recibidas en el proceso, dentro de los diez (10) días hábiles contados a partir de la apertura y análisis de los "Sobres A" (ofertas técnicas).*
- z) *En los casos de adquisición de bienes, una vez completada la evaluación económica, si se comprueba que existe un empate con relación a dos (2) o más ofertas, se acogerá la de mejor calidad y menor precio, y si las dos (2) fueran de la misma calidad y el mismo precio, se dividirá en un cincuenta por ciento (50%) para cada oferente. En caso de indivisibilidad del bien, se tomarán en cuenta las demás condiciones de la oferta y si persiste el empate se decidirá por sorteo o la selección recaerá sobre el Comité de Compras del TSE.*
- aa) *En los procesos para seleccionar consultoría se evaluará la experiencia específica del oferente, la del equipo de trabajo, su formación académica y valorar los aspectos técnicos de la oferta o proyecto.*





TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL
REPÚBLICA DOMINICANA

5. Trámite Final

- a) *Se adjudicará mediante acta elaborada por el Comité de Compras y Contrataciones a través de la Dirección Jurídica, la compra o contratación de bienes, obras o servicios, conforme a los criterios de precio-calidad e idoneidad de la oferta, es decir, la propuesta más conveniente a los intereses del Tribunal a favor del proveedor seleccionado. Se remitirá al Departamento de Compras y Contrataciones, para que notifique a dicho proveedor sobre la adjudicación a su favor, en un plazo de cinco (5) días a partir de la decisión de esta, debiéndose notificar dicha decisión a todos los oferentes que participaron en el proceso.*
- b) *El/los proveedores seleccionado (s), contará (n) con un plazo de cinco (5) días hábiles para constituir la garantía de fiel cumplimiento del contrato, si aplica.*
- c) *El proveedor que incumpla el plazo precitado pierde la adjudicación y el Comité de Compras y Contrataciones adjudicará la misma al oferente que haya quedado en segundo lugar; si la situación se repitiere se declarará desierto el proceso.*
- d) *Depositada la garantía de fiel cumplimiento del contrato por parte del (los) adjudicatario (s), el Departamento de Compras y Contrataciones devolverá la garantía de la seriedad de la oferta a los oferentes participantes.*
- e) *El Departamento de Compras y Contrataciones remitirá el expediente a la Dirección Jurídica del Tribunal, quien elaborará el contrato, a más tardar, en los veinte (20) días hábiles siguientes a la fecha del acta de adjudicación, fecha en que será suscrito el mismo por ambas partes. Este plazo será efectivo si se cumplen los requisitos legales y administrativos del proveedor adjudicado.*
- f) *Firmado el contrato, se remitirá a la Dirección Administrativa para su ejecución y seguimiento. El Departamento de Compras y Contrataciones elaborará la orden de compra o servicio correspondiente.*
- g) *En los casos que proceda, el oferente adjudicatario presentará una garantía de buen uso del anticipo al momento de su pago, con póliza al día la cual, tendrá una cobertura nunca menor al total del monto establecido como avance. Será condición indispensable para entregar el anticipo. En casos de MIPYMES que resulten adjudicatarias de un contrato, un avance inicial*





TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL
REPÚBLICA DOMINICANA

correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, para fortalecer su capacidad económica, contra la presentación de la garantía del buen uso del anticipo.

- h) Se continuará con el procedimiento de recepción establecido, los bienes serán recibidos por la División de Almacén, conjuntamente con representante de la Dirección de Auditoría Interna y del órgano competente, si así lo amerita (tecnología, transportación, etc.), quienes verificarán que la mercancía recibida cumple las características solicitadas y contenidas en la orden de compra y procederá entonces a darle entrada a la División de Almacén. Se envía copia de dicha entrada a la Dirección Financiera y al Departamento de Compras y Contrataciones. Si la recepción es de obras o servicios, serán recibidas por el órgano correspondiente que emitirá certificación de recibido conforme, dirigida a la División de Almacén, quien completará el expediente con la factura y lo tramitará a la Dirección Financiera para pago y copia al Departamento de Compras y Contrataciones, para su conocimiento y cierre del expediente.*
- i) Las obras, bienes o servicios que no son entregadas conforme a lo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia del contrato, orden de compra o servicio, se procederá notificar la no conformidad al (los) proveedor (es) adjudicado (s) y a ejecutar las garantías, según corresponda de acuerdo al procedimiento establecido.*
- j) Los documentos de entrada de almacén y la carta-certificación de recepción de trabajos o servicios serán remitidos en original a la Dirección Administrativa, con copia al Departamento de Compras y Contrataciones, y a la Dirección Jurídica.*
- k) Completados los procesos contratados con las entregas y documentos de recepción, habiéndose ejecutado los pagos, se procederá a cerrar el expediente y a devolver la garantía de fiel cumplimiento del contrato.*

Artículo 30. Licitaciones Públicas Nacionales e Internacionales. *En estos procesos se seguirán, adicionalmente a lo expuesto en las licitaciones restringidas, los siguientes requisitos:*

- 1. Aprobación del Pleno del Tribunal.*





TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL
REPÚBLICA DOMINICANA

2. *Aprobado el Pliego de Condiciones para la licitación por parte del Comité de Compras y Contrataciones, remitirá la convocatoria a Licitación Pública Nacional e Internacional a la Dirección de Comunicaciones para su publicación de la siguiente manera:*

2.1 Licitación pública Nacional, deberán publicarse en el portal web del Tribunal y en un (1) diario de circulación nacional durante dos (2) días consecutivos, con un mínimo de treinta (30) días calendario de anticipación a la fecha de la recepción y apertura de ofertas técnicas, computados a partir del día siguiente a la última publicación.

2.2 Licitación pública internacional, deberá disponerse además de lo indicado en el párrafo anterior, de aviso en un periódico internacional que garantice la debida publicidad por dos (2) días consecutivos, de conformidad con el procedimiento que establezca el TSE. El plazo para la publicación de la convocatoria no debe ser menor de cuarenta (40) días calendarios.

1. *Los Oferentes Internacionales deberán presentar la documentación necesaria y fehaciente, legalizada y traducida al español, que compruebe que están debidamente constituidos en su país de origen.*
2. *Dichos oferentes deben presentar la documentación que acredite que el producto ofertado se comercializa en el país de origen y los demás requerimientos establecidos en el pliego de condiciones.*
3. *Las personas físicas o jurídicas extranjeras adjudicatarias en procedimiento de compras o contrataciones deberán solicitar su Registro de Proveedores del Estado en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles a partir de la fecha de notificación de la adjudicación. Pasado este plazo, quedará excluida del proceso sin más trámite.*

Artículo 31. Licitación Declarada Desierta. *Para estos casos se procederá de la manera siguiente:*

1. *Cuando habiéndose realizado la convocatoria no se presentare ningún interesado al proceso de licitación, dentro del plazo correspondiente, será declarado desierto, mediante acta del Comité de Compras y Contrataciones.*
2. *Si concluida la evaluación técnica (Sobres A) incluyendo el proceso de subsanación de errores u omisiones subsanables y los peritos comprueben que ninguna de las ofertas se ajusta a las especificaciones técnicas y legales requeridas en el pliego de condiciones,*





TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL
REPÚBLICA DOMINICANA

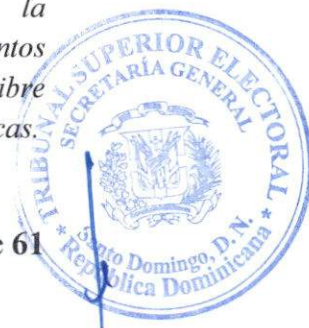
se procederá a declarar el procedimiento desierto, mediante acta del Comité de Compras y Contrataciones.

3. 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 50% del plazo del proceso fallido.

TÍTULO XI
DE LAS COMPRAS Y CONTRATACIONES POR CAUSA DE URGENCIA

Artículo 32. Procedimientos de urgencia: Los procedimientos de urgencia se llevarán a cabo cumpliendo con los requisitos siguientes:

- 1. Emitida la resolución de Declaratoria de Urgencia, se deberá publicar en el portal institucional del Tribunal, los requerimientos de compras y contrataciones a ser llevados a cabo para dar respuesta a la situación de urgencia.*
- 2. Los expedientes calificados urgentes tendrán preferencia para su despacho por los distintos órganos administrativos que participen en su tramitación.*
- 3. El Departamento de Compras y Contrataciones procederá a elaborar el pliego de condiciones, de ser necesario, en tal caso procurará informaciones acerca de especificaciones técnicas, características de los bienes a adquirir, servicios y obras a ejecutar, en un plazo no mayor de cuarenta y ocho (48) horas mediante consultas a técnicos o especialistas que considere necesarios.*
- 4. El Pliego de Condiciones del proceso será revisado por el Comité de Compras y Contrataciones del Tribunal, para la posterior aprobación y firma del Presidente.*
- 5. Se procederá a invitar a las personas físicas o jurídicas que puedan cumplir con el requerimiento de urgencia, conjuntamente con la publicidad colocada en el portal institucional del Tribunal, publicando el pliego de condiciones establecido para el proceso.*
- 6. El Tribunal deberá salvaguardar, por todos los medios posibles, la transparencia, difusión y mayor participación de oferentes en los procedimientos de urgencia para promover y garantizar los principios de transparencia y libre competencia que priman en esta materia de compras y contrataciones públicas.*





TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL
REPÚBLICA DOMINICANA

7. *El Tribunal para garantizar la calidad de los bienes a adquirirse, de los servicios a prestarse y de las obras a ejecutarse, y en virtud de la urgencia, tomará en cuenta el buen historial y la calidad probada en el mercado de los posibles oferentes que participarán en dicho proceso.*
8. *El Comité de Compras y Contrataciones, conforme al plazo establecido en la convocatoria y en los pliegos de condiciones, recibirá ambas ofertas, técnicas y económicas, en dos sobres separados cerrados, posteriormente procede a su apertura, lectura y análisis, en presencia de notario público, de los participantes y de todo interesado, en un plazo no menor de tres (3) días hábiles a partir del lanzamiento del pliego de condiciones del proceso.*
9. *El Comité de Compras y Contrataciones procederá a adjudicar la oferta conforme a los criterios de evaluación plasmados en el pliego de condiciones y en este Reglamento, en el entendido de que satisfaga el interés general y el cumplimiento de los fines cometidos de la administración.*
10. *El Comité de Compras y Contrataciones procederá en forma inmediata a elaborar el acta de adjudicación correspondiente, a través de la Dirección Jurídica.*
11. *Los contratos, las órdenes de compras o servicios, según corresponda, se difundirán a través del portal institucional.*
12. *No serán considerados casos de urgencias las compras y contrataciones que estén incluidas en los respectivos planes y programas de compras y contrataciones de la institución.*

TÍTULO XII
DE LAS SUBSANACIONES EN LOS PROCESOS DE COMPRAS Y
CONTRATACIONES DEL TRIBUNAL

Artículo 33. Subsanaciones. *Se considera que una oferta se ajusta sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, Especificaciones Técnicas y/o a los Términos de Referencia, cuando concuerda con los términos y especificaciones de dichos documentos, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos. La ausencia de requisitos relativos a las credenciales de los oferentes es siempre subsanable.*

Párrafo I: *El Comité de Compras y Contrataciones del TSE determinará si una oferta se ajusta a lo establecido en el pliego de condiciones y/o términos de referencias. Los*





TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL
REPÚBLICA DOMINICANA

documentos suministrados por los oferentes deben bastarse así mismo sin necesidad de recurrir a pruebas externas.

Párrafo II: *No se podrá considerar error u omisión subsanable, cualquier corrección que altere la sustancia de una oferta para mejorar la misma.*

Párrafo III: *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 letras.*

Párrafo IV: *El Comité de Compras y Contrataciones del TSE rechazará toda oferta que no se ajuste a los Pliegos de Condiciones Específicas/ Especificaciones Técnicas y/o a los Términos de Referencia. No se admitirán correcciones posteriores al plazo para subsanar los errores u omisiones establecidos en el pliego de condiciones. Si el oferente no acepta la corrección de los errores, su oferta será rechazada.*

TÍTULO XIII

**DEL REGISTRO DE PROVEEDORES DEL ESTADO Y EL BANCO
DE PROVEEDORES DEL TRIBUNAL**

Artículo 34. *Registro de Proveedor del Estado. El desarrollo, administración y operación del Registro de Proveedores del Estado, está a cargo de la Dirección General de Contrataciones Públicas. Las personas naturales o jurídicas interesadas en hacer ofertas de bienes, servicios o ejecución de obras que no estén dentro del régimen de prohibiciones para contratar con las entidades públicas del Estado dominicano ni en las de este Reglamento, deberán estar inscritas en el correspondiente Registro o conjuntamente con la entrega de la oferta técnica, presentando copia de la solicitud de inscripción, la cual deberá formalizarse durante el periodo de subsanación de oferta técnica.*





TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL
REPÚBLICA DOMINICANA

Párrafo I: El Tribunal Superior Electoral contará con su propio Banco de Proveedores, respecto del cual invitará, a partir de la aprobación de este Reglamento a registrarse, a los proveedores que participen en los procesos de compras y contrataciones de bienes, servicios u obras a cargo de la institución.

Artículo 35. La administración y operación del Banco de Proveedores de la institución estará a cargo del Departamento de Compras y Contrataciones y el Comité de Compras, los cuales verificarán que la documentación aportada por cada solicitante cumpla con los requerimientos establecidos, de lo contrario devolverán la solicitud para que la misma sea completada.

Artículo 36. El Banco de Proveedores contendrá los datos de identificación de las personas físicas o morales que estén interesadas en presentar ofertas de bienes, servicios y obras al Tribunal y que cumplan con las condiciones establecidas para su registro.

Artículo 37. No podrán ser inscritos en el Banco de Proveedores del Tribunal las siguientes personas físicas y morales:

1. El Juez Presidente y los Jueces titulares del Tribunal Superior Electoral, así como sus respectivos suplentes.
2. Servidores del Tribunal Superior Electoral.
3. Parientes por consanguinidad hasta tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado inclusive, del Juez Presidente o los Jueces Titulares del Tribunal Superior Electoral, o sus respectivos suplentes y de los servidores del referido Tribunal. Los cónyuges, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva, las parejas en unión libre o con las que se ha procreado hijos y descendientes de estas personas.
4. Personas 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 de obras.
5. Personas que hayan sido condenadas por sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, negociaciones prohibidas a los funcionarios, revelación de secretos o uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas.





TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL
REPÚBLICA DOMINICANA

6. 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.

7. Personas que suministraren informaciones falsas en proceso de presentación de oferta y calificación; o que participaren en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación.

8. Personas inhabilitadas legalmente para contratar con el sector público.

9. Personas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes.

Párrafo: Funcionarios citados en los numerales 1 y 2, hasta seis (6) meses después de haber cesado en el cargo.

Artículo 38. Una vez incorporados al Banco de Proveedores del Tribunal, los interesados deben mantener actualizados los documentos legales administrativos al momento de presentar su oferta.

Artículo 39. En el Banco de Proveedores se registrarán las sanciones impuestas a personas que incumplan con lo dispuesto en este reglamento o en un contrato objeto de uno de los procedimientos indicados en el mismo.

Artículo 40. El Banco de Proveedores será público y cualquier persona tiene derecho a solicitar a la Dirección Administrativa que se le certifique su condición de miembro registrado.

Artículo 41. De otras obligaciones de los Proveedores. Es aplicable a los proveedores, en cualquiera de los procedimientos establecidos, el cumplimiento de las siguientes condiciones:

1. Cumplir el tiempo de entrega indicado en su oferta, en el pliego de condiciones y en el contrato suscrito.
2. La División de Almacén, en coordinación con el Departamento de Compras y Contrataciones, debe rendir un informe a la Dirección Administrativa, con copia al Comité de compra o al comité de compra menor si aplicase, en los primeros cinco (5) días de cada mes, donde indique cuáles son los proveedores con las órdenes de compras o servicios pendientes, con tiempo de entrega vencido.





TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL
REPÚBLICA DOMINICANA

3. En caso de falta o retraso en la entrega de bienes o en el inicio de la prestación del servicio, el Director Administrativo y Director Financiero pueden aplicar una de las alternativas siguientes:

3.1 Si existiere algún retraso por parte de un proveedor en la entrega de bienes adjudicados o en la prestación del servicio contratado conforme a lo establecido en el pliego de condiciones y en el contrato suscrito, el oferente debe explicar, mediante comunicación motivada, exponiendo las razones de dicho retraso en un plazo no mayor de dos días hábiles luego de vencida la fecha de entrega.

3.2 Vencido el plazo citado y el proveedor no cumpliera con la entrega de la mercancía o servicio contratado dentro de los quince (15) días calendario siguientes, sin que las causas de su incumplimiento fueren justificadas o de fuerza mayor, la orden de compra o de servicio emitida a su favor podrá ser cancelada, aplicando la rescisión unilateral del contrato de suministro de bienes o de prestación de servicios (si aplicare la elaboración de contrato entre las partes, en base al presente Reglamento), notificando al proveedor sobre esta decisión, y procediendo a asignarle la adjudicación al oferente que haya quedado en segundo lugar. Si éste también incurriera en el mismo incumplimiento, se procederá a anular la contratación y a iniciar un nuevo proceso de compras o contrataciones para adquirir estos bienes o servicios.

3.3 Si el proveedor no posee la totalidad de la mercancía y no tiene posibilidades de suplir los artículos solicitados con la misma calidad y precio de la adjudicación, podrá facturar lo que ha entregado en la División de Almacén. Se procederá a realizar el pago de la parte facturada y cerrar la orden de compra o servicio.

3.4 En los casos en que el Tribunal realice un pago de avance a una orden de compra o servicio, la Dirección Administrativa, con apoyo del Departamento de Compras y Contrataciones, debe dar seguimiento al proveedor para que cumpla la entrega del bien o servicio solicitado en el tiempo indicado en su oferta, en el pliego de condiciones y o en el contrato suscrito.

3.5 En caso de incumplimiento la Dirección Administrativa, previa confirmación con la División de Almacén, procederá como sigue: Al cumplirse el tiempo de entrega establecido y el suplidor no haber indicado las razones de su retraso, se notificará al mismo que, en vista de que no cumplió con los términos acordados deberá realizar una devolución del monto del avance dado por la Institución. En caso de negación por parte del proveedor, se apoderará a la máxima autoridad del Tribunal, para que





TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL
REPÚBLICA DOMINICANA

instruya la reclamación, utilizando los canales legales establecidos y encaminando la acción o acciones que procedan.

TÍTULO XIV
DEL PLIEGO DE CONDICIONES EN LOS PROCESOS DE COMPRAS O
CONTRATACIONES DEL TRIBUNAL

Artículo 42. Pliego de Condiciones. *Para los procedimientos de compras y contrataciones establecidos en este Reglamento, el pliego de condiciones es el documento que servirá de guía y marco técnico-legal del proceso, tanto para los oferentes / licitantes, como para el Comité de Compras y Contrataciones.*

Párrafo I: *Dicho Pliego se publicará en el portal institucional del Tribunal y en formato físico en el Departamento de Compras y Contrataciones del TSE, el cual invitará a la cantidad de proveedores conforme a cada proceso.*

Párrafo II: *Al publicar los pliegos de condiciones definitivos del Tribunal este debe dar respuesta a las observaciones recibidas, pudiendo hacerlo por agrupación temática, indicando las razones por las que las acoge o no. Dicho pliego o invitación contendrá:*

- 1. Convocatoria señalando hora, día, mes, año y lugar de la celebración del proceso.*
- 2. Objeto de la compra o contratación de que se trata, con descripción de los requerimientos, para una adecuada estructuración técnica, financiera y legal de las propuestas.*
- 3. Cronograma con indicación precisa de fechas y cada etapa del procedimiento de contratación, según aplique.*
- 4. Criterios de evaluación de las ofertas, según las características propias del bien, servicio u obra a contratar.*
- 5. Requisitos de calificación exigidos a los oferentes.*
- 6. Causas de exclusión de propuestas por prácticas prohibidas.*
- 7. Condiciones generales del contrato.*
- 8. Procedimiento a seguir en caso de que sea acogida una impugnación.*





TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL
REPÚBLICA DOMINICANA

9. *Criterios de adjudicación y puntaje asignado para su ponderación, si aplicara al caso.*
10. *Tipo de garantías requeridas.*
11. *Anexos requeridos, según el caso.*
12. *Cualquier otra información que el Comité de Compras y Contrataciones y/o el Departamento de Compras estime necesaria.*

TÍTULO XV
DE LAS GARANTÍAS

Artículo 43. Garantías. *En todo proceso de compras o contrataciones se requerirá, salvo algunas excepciones, de las siguientes garantías:*

1. Garantía de seriedad de la oferta: *Al momento de presentar su propuesta económica, el oferente debe entregar una fianza de seriedad de la oferta, equivalente al uno por ciento (1%) del monto total de su oferta, con vigencia mínima de noventa (90) días calendarios.*

2. Garantía de buen uso del Anticipo: *Esta fianza será presentada por el oferente a quien le sea adjudicada la compra o contratación, al momento de firmar el contrato y tendrá una cobertura equivalente no menor al total del monto establecido como avance. Será una condición indispensable para la entrega del anticipo.*

3. Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato: *Los adjudicatarios cuyos contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de Diez Mil Dólares de Estados Unidos de América con 00/100 Centavos (US\$10,000.00), están obligados a constituir una Garantía a favor del Tribunal, en el plazo de cinco (5) días, contados a partir de la notificación de la adjudicación, por el importe del cuatro por ciento (4%) del monto total adjudicado, para la adquisición del bien o servicio requeridos. La misma debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en República Dominicana o una póliza expedida por una compañía de seguros debidamente autorizada, tener un tiempo de vigencia mínimo de tres (3) meses posteriores al vencimiento del contrato y ser ejecutable al primer requerimiento. La misma será reembolsable al cumplimiento del contrato y será presentada a la firma del mismo.*





TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL
REPÚBLICA DOMINICANA

***Párrafo:** En los casos de empresas denominadas “Mipyme”, el importe de esta fianza será por valor del uno por ciento (1%), en las mismas condiciones descritas en el párrafo anterior.*

***4. Garantía Sobre Vicios Ocultos.** Para la recepción de la obra, el contratista depositará como requisito previo indispensable para la expedición de la certificación correspondiente, una garantía que cubra el diez por ciento (10%) del monto total del contrato por el término de un (1) año. Esta garantía se aplicará total o parcialmente para cubrir cualquier reparación que hubiere necesidad de hacer a la obra, como consecuencia de vicios ocultos en su construcción, no evidenciados en el momento de su recepción o para responder al fiel cumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo del contratista, todo sin perjuicio de la responsabilidad que éste tiene de conformidad con los artículos 1792 y 2270 del Código Civil dominicano. Esta garantía podrá hacerse en forma de póliza expedida por una compañía de seguros debidamente autorizada o en efectivo que se depositará en el Banco de Reservas de República Dominicana a disposición del Tribunal.*

***Párrafo:** Podrán evaluarse otros tipos de garantías que ofreciere el adjudicatario (a), para lo cual se necesita la aprobación del Tribunal.*

TÍTULO XVI
LAS VÍAS DE RECURSO LEGAL.

***Artículo 44.** De las Impugnaciones. Toda reclamación que realice un proveedor al TSE, sobre un proceso de Compras y Contrataciones de cualquier decisión adoptada dentro del procedimiento, deberá cumplir las siguientes disposiciones:*

- 1) Someter la impugnación mediante escrito motivado, en hecho y derecho y depositado vía Secretaría General del Tribunal, dentro de los cinco (05) días hábiles y dirigido al Comité de Compras que conduzca el proceso, a partir de la notificación de la decisión objeto de impugnación.*
- 2) El Comité de Compras y Contrataciones apoderado de la impugnación, la notificará a los participantes del proceso, dentro de un plazo de tres (3) días hábiles, a partir de su recepción.*
- 3) Las personas notificadas tendrán un plazo de tres (3) días calendario para emitir su opinión sobre la impugnación.*





TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL
REPÚBLICA DOMINICANA

- 4) *En casos de impugnación a la adjudicación de un procedimiento de compras o contrataciones llevado a cabo por el Tribunal, en cualquiera de sus modalidades, dicha acción suspenderá la ejecución de la adjudicación, hasta tanto el Comité de Compras y Contrataciones del Tribunal decida sobre la misma.*
- 5) *El Comité de Compras y Contrataciones del Tribunal, conocerá y decidirá el recurso en un plazo no mayor de quince (15) días calendario a partir del vencimiento del plazo consignado en el numeral 3, para efectuar la contestación.*
- 6) *Vencido el plazo, el Comité dicta resolución relativa a la impugnación, quien a su vez la notificará a las partes involucradas.*
- 7) *La decisión que acogiere la impugnación hará consignar los procedimientos que serán seguidos para la culminación definitiva del proceso.*
- 8) *No será ponderada ninguna impugnación que incumpliera con los procedimientos previstos en este reglamento.*

TÍTULO XVII
DE LAS SANCIONES

Artículo 45. *Según la gravedad de la falta, el Comité de Compras y Contrataciones apoderado podrá inhabilitar a los proveedores, del beneficio de participar en procesos de compras y contrataciones a que se refiere este Reglamento, por un período de uno (1) a cinco (5) años o permanentemente.*

Artículo 46. *Se considerará falta leve y el proveedor podrá ser inhabilitado por un período de un (1) año, cuando incurra en alguna de las siguientes faltas:*

1. *Presentar recurso de revisión o impugnación fundamentado en hechos falsos, con el objetivo de perjudicar a un determinado adjudicatario.*
2. *Incumplir obligaciones contractuales derivadas de una adjudicación por alguna de las modalidades de compras objeto de este.*
3. *Renunciar, sin causa justificada, a la adjudicación de un contrato.*
4. *Cometer, por comisión u omisión, cualquier otro hecho de la misma gravedad o consecuencia.*





TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL
REPÚBLICA DOMINICANA

Artículo 47. Se considerará falta grave y el proveedor será inhabilitado por un período de dos (2) a tres (3) años, cuando incurra por segunda vez en una de las causas previstas en el Artículo 49 de este Reglamento.

Artículo 48. Se considerará falta muy grave y el proveedor será inhabilitado por un período de cuatro (4) a cinco (5) años, cuando incurra por tercera vez en las mismas faltas.

Artículo 49. Sin perjuicio de las demás sanciones que correspondieren, el Comité de Compras y Contrataciones inhabilitará de forma permanente los proveedores, por incurrir en las acciones siguientes:

- 1. Cambiar, sin autorización de la Institución, la composición, calidad y especialización del personal que se compromete a asignar a una obra, servicio o bien.*
- 2. Presentar documentación falsa o alterada o utilizar métodos coercitivos o de chantaje.*
- 3. Incurrir en acto de colusión, debidamente comprobado.*
- 4. Ofrecer dádivas, comisiones o regalías a servidores del Tribunal o a miembros de su Comité de Compras y Contrataciones, o al Departamento de Compras o sus relacionados, o utilizar personal de la Institución para elaborar propuestas.*
- 5. Obtener la precalificación o calificación para un proceso de compra o contratación de bienes, servicios u obras, mediante el ofrecimiento de ventajas de cualquier tipo.*
- 6. Contratar con dispensa del procedimiento de compras y contrataciones previsto por este reglamento, en complicidad con empleados del Tribunal Superior Electoral.*
- 7. Obtener informaciones que les coloquen en una situación de ventaja respecto de otros competidores, en violación a los trámites establecidos por el Comité de Compras y Contrataciones.*
- 8. Participar directa o indirectamente en un proceso de contratación, pese a estar dentro del régimen de prohibiciones.*





TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL
REPÚBLICA DOMINICANA

TÍTULO XVIII
DISPOSICIONES FINALES

Artículo 50. Los umbrales establecidos en el presente reglamento serán modificados de acuerdo a la resolución anual que establece los topes de los mismos, emitidos por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP). Esta modificación no requiere una reforma al presente reglamento. Anualmente se publicará en nuestro portal web institucional el cuadro contentivo con las modificaciones aplicadas.

Artículo 51. Una vez aprobado este Reglamento por el Pleno del Tribunal será remitida a la Dirección Jurídica, Dirección Administrativa, Auditoría Interna, Dirección Financiera, Dirección de Planificación y Desarrollo, Oficina de Acceso a la Información, a los Comités de Compras y Contrataciones y de Compras y Contrataciones Menores, Departamento de Compras y Contrataciones y a la División de Almacén, la resolución contentiva de aprobación de este Reglamento, para su cumplimiento y ejecución.

Artículo 52. Para lo no previsto en este reglamento, se aplicarán, de manera supletoria, las normas del Derecho administrativo y las disposiciones establecidas para las compras y contrataciones públicas en República Dominicana, comprendidas en la Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, del 18 de agosto del año 2006, modificada por la Ley núm. 449-06, de fecha 6 de diciembre de 2006, complementada por su Reglamento de Aplicación, emitido mediante Decreto núm. 543-12, de fecha seis (6) de septiembre del dos mil doce (2012).

Artículo 53. Este Reglamento entra en vigencia a partir del primero (01) de febrero del año dos mil veintitrés (2023); derogando o sustituyendo, según sea el caso, cualquier disposición reglamentaria interna anterior en todo cuanto le sea contrario, prevaleciendo como la norma reglamentaria para los fines legales correspondientes.

Art. 54. Se ordena que este Reglamento sea publicado en el portal institucional del Tribunal.

Así ha sido dispuesto por el Pleno del Tribunal Superior Electoral, en la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, a los veintisiete (27) días del mes de enero del año dos mil veintitrés (2023) aprobado en Sesión Administrativa Ordinaria, de la misma fecha, mediante Acta No. 004/2023.





TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL
REPÚBLICA DOMINICANA

Dado en Santo Domingo, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, a los veintisiete (27) días del mes de enero del año 2023. Aprobado en Sesión Administrativa Ordinaria, de la misma fecha, mediante Acta No. 004/2023 y firmado por los magistrados Ygnacio Pascual Camacho Hidalgo, juez presidente, Juan Alfredo Biaggi Lama, Rosa Pérez de García, Pedro Pablo Yermenos Forastieri y Fernando Fernández Cruz, jueces titulares y Rubén Darío Cedeño Ureña, Secretario General.

Yo, Rubén Darío Cedeño Ureña, Secretario General del Tribunal Superior Electoral (TSE), certifico y doy fe, que la presente copia es fiel y conforme al original que reposa en los archivos a mi cargo, plasmada en la primera resolución del Acta del Pleno enunciada anteriormente, específicamente desde la página número 2 hasta la 57.

A los trece (13) días del mes de febrero del año 2023.

Rubén Darío Cedeño Ureña
Secretario General

