

Invitación y Pliego de Solicitud de Propuestas Selladas

RFP-CEE-2026-07

Publicación: 1 de abril de 2026

Adquisición del Sistema de Escrutinio Electrónico para Puerto Rico



**COMISIÓN ESTATAL
DE ELECCIONES DE
PUERTO RICO**

CONTENIDO

TABLA DE ILUSTRACIONES	v
1.0 Asuntos Introductorios	1
1.1 Introducción y Alcance.....	1
1.2 Autoridad	1
1.3 Propósito de esta <i>RFP</i>	1
1.4 Trasfondo	2
1.5 Referencias.....	2
1.6 Definiciones.....	2
1.7 Clasificación de Requisitos	10
1.8 Formato de Horas	12
1.9 Itinerario	12
1.10 Impugnación del Pliego	12
1.11 Disponibilidad del Pliego de la <i>RFP</i>	13
1.12 Notificación del Pliego de la <i>RFP</i>	13
1.13 Cancelación de la <i>RFP</i>	13
1.14 (RO) Reunión Prepropuesta (obligatoria y confidencial)	13
1.15 Solicitud de Aclaraciones (<i>RFC</i> , por sus siglas en inglés)	14
1.16 Presentación de Propuestas	14
1.17 Acto de Apertura.....	16
2.0 Reglas de Negocio y Requisitos de Formato para las Propuestas	17
2.1 Instrucciones	17
2.2 Precio de la Oferta	19
2.3 Correcciones en la Propuesta	20
2.4 Retiro de la Propuesta	20
2.5 Costo de la Preparación de la Propuesta	21
2.6 Enmiendas a la <i>RFP</i>	21
2.7 Documentos e Información de Licitación y Otros.....	21
2.8 (RO) Términos y Condiciones	28
2.9 Almacenamiento.....	29
2.10 Terminación del Proyecto	30
3.0 Propuestas Admisibles e Inadmisibles	31
3.1 Propuestas No Responsivas o Inaceptables.....	31

3.2	Múltiples Propuestas por un mismo Proponente.....	31
3.3	Oferta Limitada	32
4.0	Evaluación, Selección, Adjudicación y Revisión Judicial	32
4.1	Evaluación	32
4.2	(RO) Desempeño Pasado	34
4.3	Capacidad Financiera	34
4.4	Capacidad Técnica.....	34
4.5	Término de Entrega	35
4.6	Garantías.....	35
4.7	Requisitos Preferidos	35
4.8	Precio	35
4.9	Mejor y Final Oferta (<i>BAFO</i> , por sus siglas en inglés)	35
4.10	Selección	35
4.11	Rechazo Global de Propuestas.....	35
4.12	Adjudicación y Notificación.....	36
4.13	Proceso de Revisión Judicial	36
5.0	Condiciones Generales.....	37
5.1	Fianzas.....	37
5.2	Transporte.....	38
5.3	Entrega	38
5.4	Almacenamiento por parte de la Empresa	39
5.5	Garantías.....	39
5.6	Colaboración Investigativa.....	39
5.7	Cláusula Antidiscriminatoria	39
5.8	Advertencias	39
5.9	Código de Ética para Contratista	40
6.0	Contratación	41
6.1	Responsabilidad Contractual	41
6.2	Documentos Expirados	41
6.3	Pólizas de Seguro	41
6.4	Asignación de Obligaciones Contractuales a Terceros	42
6.5	Renegociación de los Precios, Términos y Condiciones del Contrato	42
6.6	Negativa a Formalizar el Contrato	42

6.7	Vigencia del Contrato.....	42
6.8	Extensión de Vigencia	42
6.9	Revisión de Contrato por parte de la Junta de Supervisión y Administración Financiera de Puerto Rico (JSAF)	43
6.10	Incumplimiento de Contrato.....	43
6.11	Cancelación o Terminación del Contrato.....	43
7.0	Titularidad, Propiedad Intelectual y Disposiciones Relacionadas.....	43
7.1	Titularidad de Aplicaciones y <i>Firmware</i>	43
7.2	Propiedad Intelectual.....	43
7.3	Alojamiento de los Códigos Fuentes.....	44
7.4	Alojamiento de los Ejecutables.....	44
7.5	Sesión de Derechos sobre los Códigos Fuentes.....	44
7.6	Titularidad de Infraestructura Central	44
7.7	Titularidad de las Estaciones de Transferencia.....	44
7.8	Titularidad de las Máquinas de Escrutinio.....	44
7.9	Titularidad de las Estaciones para la Transmisión de Resultados.....	45
7.10	Pertenencia de los Datos	45
8.0	Facturación y Pagos	45
8.1	Modo de Facturación	45
8.2	Pagos.....	45
8.3	Impuestos Sujetos a Retención en el Pago	45
9.0	Penalidades.....	46
10.0	Descripción General del Otrora Sistema.....	46
10.1	Componente Centralizado	46
10.2	Máquina de Escrutinio Electrónico	46
10.3	Funcionalidad de Transmisión de Resultados.....	46
10.4	Componente de Transmisión Alternativa de Resultados	46
10.5	Máquinas de Escrutinio Centralizado	46
11.0	Alcance del Proyecto.....	46
12.0	Sistema Electoral de Puerto Rico	47
12.1	Divisiones Políticas y Electorales de Puerto Rico.....	51
12.2	Datos de las Primarias y Elecciones Generales Precedentes.....	52
13.0	Reglas de Votación.....	56

13.1	Elecciones Generales	56
13.2	Primarias	57
13.3	Plebiscitos, Referéndums y Consultas	58
14.0	Reglas de Adjudicación de Papeletas.....	58
14.1	Elecciones Generales	58
14.2	Primarias	62
14.3	Plebiscitos, Referéndums y Consultas	64
15.0	Requisitos Técnicos y Especiales.....	65
15.1	(RO) Especificaciones del Sistema de Escrutinio.....	65
15.2	(RO) Certificación del Sistema de Escrutinio Base	65
15.3	(RO) Componentes.....	65
15.4	Consumibles.....	67
15.5	Adquisición de Equipo y Materiales.....	68
15.6	Funcionalidades y Características Intrínsecas.....	73
15.7	(RO) Tiempo de Desarrollo para Adaptaciones y Adecuaciones	78
15.8	(RA) Desarrollo de Adaptaciones en la Aplicación y <i>Firmware</i>	78
15.9	Servicios	84
16.0	Resumen de Anejos a esta <i>RFP</i>	104
17.0	Aprobación y Certificación	105

TABLA DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1 Referencias y descripciones	2
Ilustración 2 Términos y definiciones	10
Ilustración 3 Tipos de requisitos	12
Ilustración 4 Itinerario.....	12
Ilustración 5 Dirección física para la presentación de propuestas	15
Ilustración 6 Puntuación por criterio	33
Ilustración 7 Correlación entre método de votación, modalidad de votación y máquina de escrutinio ...	50
Ilustración 8 Modalidades de votación, término y horario de votación.....	50
Ilustración 9 Divisiones políticas	51
Ilustración 10 Divisiones electorales.....	51
Ilustración 11 División de Puerto Rico en distritos senatoriales y representativos.....	52
Ilustración 12 Datos de las Primarias de 2024 y de las Elecciones Generales y Plebiscito de 2024.....	53
Ilustración 13 Cantidad de variaciones de papeleta por clase en las Primarias de 2024	54
Ilustración 14 Cantidad de variaciones de papeleta por clase en las Elecciones Generales y Plebiscito 2024	54
Ilustración 15 Cargos por clase de papeleta en las Primarias de 2024.....	54
Ilustración 16 Cargos por clase de papeleta en las Elecciones Generales de 2024.....	55
Ilustración 17 Candidatos Independientes en las Elecciones Generales 2024	55
Ilustración 18 Roles y funciones.....	83
Ilustración 19 Asignación de responsabilidades en la secuencia para la generación de papeletas	92
Ilustración 20 Términos aplicables para las tareas de generación de papeletas por modalidad de uso ...	92
Ilustración 21 Correlación de Papeletas para Elecciones Generales	93
Ilustración 22 Correlación de Papeletas para Primarias por Partido Político	93
Ilustración 23 Periodo para las evaluaciones preventivas	99
Ilustración 24 Resumen de anejos	104

1.0 Asuntos Introductorios

1.1 Introducción y Alcance

La Comisión Estatal de Elecciones de Puerto Rico (CEE), en virtud de la Ley 58-2020, según enmendada, conocida como “Código Electoral de Puerto Rico de 2020” (Código Electoral), es la entidad responsable de garantizar que los servicios, procesos y eventos electorales se planifiquen, organicen y realicen con pureza, transparencia, seguridad, certeza, rapidez, accesibilidad y facilidad para los electores de manera costo-eficiente, libre de fraude y coacción; y sin inclinación a ningún grupo o sector ni tendencia ideológica o partidista.

A esos fines, emitimos esta Solicitud de Propuestas (*RFP*, por sus siglas en inglés), la cual tiene como propósito adquirir un sistema de escrutinio para ser utilizado en los próximos ciclos electorales. El sistema por adquirirse busca fortalecer la confianza de los puertorriqueños en los procesos electorales con un sistema de vanguardia a nivel global, con niveles de seguridad incorruptibles, confiable y con un tiempo de procesamiento por papeleta más corto en comparación con lo que hemos visto en el pasado.

Esta *RFP* se preparó de conformidad a las disposiciones del Reglamento de Adquisición de Bienes y Servicios Tecnológicos Electorales de la Comisión Estatal de Elecciones de Puerto Rico (Reglamento), adoptado en virtud de la Ley 58-2020, *supra*. La CEE se reserva la facultad de descalificar o rechazar cualquier propuesta que incumpla de alguna manera con los requisitos dispuestos en el Reglamento o en esta *RFP*.

La publicación y celebración de esta *RFP* por parte de la Junta de Subastas, no obliga a la CEE o a la Junta de Subastas a: (i) adjudicar la buena pro del proceso; (ii) otorgar un contrato; o (iii) reembolsar cualquier gasto, de cualquier naturaleza, incurrido por el proponente en la preparación, entrega, presentación de sus propuestas, participación en la licitación o en el proceso de negociación.

Se aclara que toda referencia contenida en esta *RFP* relacionada a la papeleta presidencial no será tomada en consideración como parte del alcance del proyecto y por ende de la licitación. Se hace esta aclaración en virtud de lo dispuesto en la Ley 39-2026, aprobada el 10 de marzo de 2026 y que suprime la papeleta presidencial de las elecciones generales en Puerto Rico.

1.2 Autoridad

Esta *RFP* se adopta y promulga en virtud del Artículo 3.13 del Código Electoral y conforme a las disposiciones del Reglamento, así como a aquéllas aplicables y dispuestas en resoluciones y acuerdos de la Comisión.

1.3 Propósito de esta *RFP*

El propósito de esta *RFP* es detallar las especificaciones de los bienes y servicios para el desarrollo e implementación del Sistema de Escrutinio, así como establecer los términos y condiciones y el

procedimiento para la adquisición de éstos mediante licitación. Además, establecer las condiciones de negocio como base contractual para el futuro contrato que se firme al efecto.

1.4 Trasfondo

Desde su creación la CEE administró las elecciones mediante el uso de papeletas y escrutinio manual hasta la implementación del escrutinio electrónico en 2016. Dicha implementación fue dispuesta mediante la Resolución Conjunta 94 del 3 de noviembre de 2014 aprobada a esos fines y con la cual se rigieron parte de los requisitos del sistema entonces a adquirir.

En 2015 la CEE celebró subasta pública a los fines de adquirir los bienes y servicios de un sistema de escrutinio electrónico. Como resultado del mencionado proceso se otorgó la buena pro a una empresa con quien se firma el Contrato 2016-000061 el 31 de agosto de 2015, con el cual se administraron las elecciones generales y primarias de 2016, 2020 y 2024, inclusive. El Contrato tenía como término de vigencia el 31 de diciembre de 2024. Ante esto la CEE interesa mantener un sistema de escrutinio electrónico igual o similar al utilizado en las Elecciones Generales de 2016 para ser utilizado en todos los colegios de votación.

1.5 Referencias

Para propósitos de esta *RFP*, las siguientes referencias fueron utilizadas:

Referencia	Descripción
Especificaciones Técnicas	CEE-ET-26-01 de 31 de marzo de 2026
Constitución	Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 1952
Código Electoral	Ley 58-2020, según enmendada, conocida como “Código Electoral de Puerto Rico de 2020”
Código Municipal	Ley 107-2020, según enmendada, conocida como “Código Municipal de Puerto Rico”
HAVA	Help America Vote Act (HAVA) of 2002, según enmendada
MOVE Act	Military and Overseas Voter Empowerment Act of 2009
Reglamento	Reglamento de Adquisición de Bienes y Servicios Tecnológicos Electorales de la Comisión Estatal de Elecciones del 22 de diciembre de 2025.
Uocava	Uniformed and Overseas Citizens Voting Act of 1986, según enmendada

ILUSTRACIÓN 1 REFERENCIAS Y DESCRIPCIONES

1.6 Definiciones

Los términos incluidos en la tabla siguiente fueron definidos **solo** para propósitos exclusivos de esta *RFP* y como referente en lo relacionado al diseño del Sistema de Escrutinio. Los términos aquí definidos tendrán prelación sobre cualquier definición análoga dispuesta por reglamento o manual de la CEE aplicable.

Para fines de esta *RFP*, las palabras y frases utilizadas tendrán los significados que a continuación se expresan y se interpretarán según el contexto aceptado por el uso común y corriente; las usadas en el presente incluye el futuro; el número singular incluye el plural; y las usadas en el

género masculino incluyen también el femenino y el neutro, salvo en los casos que tal interpretación resultare absurda.

Término	Definición
Acta de Escrutinio	Es el documento impreso a través de la máquina de escrutinio y que contiene el resultado de la urna, consolidado por ítem de todas las contiendas del precinto al cual está relacionada dicha urna.
Acta en Cero	Se refiere al acta de escrutinio con valores en cero en todos los ítems con la cual se valida que la máquina de escrutinio que no tiene resultados.
Acto de Apertura	Reunión formal y pública de la Junta de Subastas que se celebra con el propósito de abrir las propuestas con la participación optativa de los proponentes.
Aditamento	Elemento electrónico que se incorpora a un equipo y que asiste en la operación o manejo de éste.
Adquisición	Acción de hacer propio un bien o servicio mediante compra, compra con financiamiento o alquiler.
Ambiente de Adiestramiento	Configuración en el EMS para ser utilizada en adiestramientos de una elección o elecciones concurrentes con la cual se puede procesar únicamente un estilo de papeletas por elección a través de las máquinas de escrutinio y cuyos estilos de papeletas no pueden ser utilizados en el ambiente de elección.
Ambiente de Elección	Configuración en el EMS para ser utilizada en producción de una elección o elecciones concurrentes con la cual se pueden procesar únicamente determinados estilos de papeletas a través de las máquinas de escrutinio.
Año Electoral	Año en que se llevan a cabo las elecciones generales.
Archivo de Distribución	Conjunto ordenado de datos en formato electrónico, el cual contiene las características de cada clase de papeleta para determinada modalidad de uso con la utilidad de regular la impresión de papeletas.
Área de Reconocimiento	Espacio sobre la superficie de la papeleta de votación delimitada por un rectángulo negro con fondo vacío dentro del cual el elector hace la marca de votación, también conocida como área de reconocimiento de marca.
Aspirante	Elector que luego de radicar y ser aceptada su intención para aspirar a convertirse en candidato por el partido de su afiliación participa en las primarias.
Candidato	Elector que compite para un cargo en unas elecciones generales por un partido político.
Candidato Independiente	Elector que compite para un cargo en unas elecciones generales sin afiliación a partido político.
Candidatura Agrupada	Condición en la que se unifican dos (2) o más contiendas para motivos de selección conjunta en la papeleta.
Cargo	Se refiere a un cargo público electivo tal como alcalde, comisionado residente en Washington, legislador municipal, gobernador, presidente de los EUA, representante por acumulación, representante por distrito, senador por acumulación y senador por distrito, los cuales se seleccionan mediante sufragio universal.

Término	Definición
CEE	Agencia denominada Comisión Estatal de Elecciones de Puerto Rico.
Centro de Recibo de Resultados	Área ubicada en la sede de la CEE en donde todos los resultados de las elecciones se reciben, procesan y se reportan.
Centro de Votación	Edificación a la cual se le asignan una o más unidades electorales para que cuyos electores puedan acudir a ejercer el derecho al voto.
Ciclo Electoral	Conjunto de los cuatro (4) años que comienzan el 1 de enero del año posterior a unas elecciones generales y hasta 31 de diciembre del año en que se realizan las siguientes elecciones generales.
Clase de Papeleta	Se refiere a la papeleta estatal, legislativa, municipal, y presidencial para unas elecciones generales. Asimismo, alcalde, comisionado residente, legislador municipal, gobernador, representante por acumulación, representante por distrito, senador por acumulación y senador por distrito para primarias. También se refiere a la papeleta de presidente para las primarias nacionales, así como, papeleta plebiscitaria para plebiscito, y papeleta de referéndum y consulta para elecciones homónimas, respectivamente.
Código Fuente	Es el conjunto de instrucciones en lenguaje de programación inherentes a todas y cada una de las aplicaciones y <i>firmware</i> que constituyen parte integral del Sistema de Escrutinio.
Colegio	Es el nivel en el cual se agrupan urnas de una misma unidad electoral y constituye a su vez el subnivel de dicha unidad electoral en la estructura electoral.
Colegio Especial	Se refiere a aquel colegio que constituye la subdivisión base para las unidades electorales de voto adelantado y voto ausente.
Colegio Regular	Se refiere a aquel colegio que constituye la subdivisión base de electores los cuales se asignan a un lugar físico y separado dentro de un centro de votación para el voto regular.
Comisión	Organismo compuesto por el presidente de la CEE, el secretario de la CEE y por un comisionado electoral propietario de cada partido político estatal con derecho a representación en dicho organismo.
Comisión Local	Organismo constituido en cada precinto encargado de la operación y administración de las elecciones.
Comité de Asesores	Organismo técnico encargado de realizar los estudios, las evaluaciones y emitir los informes de las ofertas o propuestas para la adquisición de los bienes y servicios tecnológicos electorales.
Componente de Máquina	Es aquel equipo necesario para la operación de la máquina de escrutinio y que forma parte integral del sistema.
Consumible	Es aquel material o producto no reusable y necesario para la operación de la máquina de escrutinio e incluye aquéllos reusables y removibles que no sean equipo.
Consulta	Elecciones en las cuales se le presenta a los electores una o más propuestas relacionadas a política pública o legislación.
Contienda	Decisión que se toma en una elección para una alternativa, cargo, opción, propuesta o pregunta. Una papeleta puede contener una o varias contiendas.
Dispositivo de Autenticación	Instrumento o artefacto que sirve para autenticar el acceso de un usuario a un sistema.

Término	Definición
Distintivo de Urna	Se refiere a la denominación de cada urna compuesta por el nombre del municipio, número del precinto, número de unidad electoral, número de colegio y número de urna.
Distrito Representativo	Demarcación geográfica que a su vez constituye una subdivisión política de Puerto Rico con fines de representación legislativa en la Cámara de Representantes de Puerto Rico compuesta de uno o más precintos.
Distrito Senatorial	Demarcación geográfica que a su vez constituye una subdivisión política de Puerto Rico con fines de representación legislativa en el Senado de Puerto Rico compuesta de cinco (5) distritos representativos.
División Electoral	Cada una de las demarcaciones geográficas o de logística en que se divide Puerto Rico para propósitos de administración de elecciones. Entiéndase precinto, unidad electoral, colegio y urna.
División Política	Cada una de las demarcaciones geográficas en que se divide Puerto Rico para propósitos administrativos, representativos o ambos. Entiéndase isla, distrito senatorial, distrito representativo y municipio.
Edificio Administrativo	Edificación que alberga las oficinas administrativas de la CEE que ubica en la Avenida Arterial B 550 en Hato Rey, San Juan, Puerto Rico.
Edificio de Operaciones Electorales	Edificación que alberga las oficinas operacionales y almacenes de la CEE que ubica en la Avenida Federico Costas final en Hato Rey, San Juan, Puerto Rico.
Elección	Se refiere a consultas, elecciones especiales, elecciones generales, plebiscitos, primarias, primarias nacionales y referéndums.
Elección Concurrente	Elección que se celebra en la misma fecha que otra y en la que el elector vota en ambas elecciones a la vez.
Elección Especial	Elección en la cual se eligen candidatos a un cargo para llenar una o más vacantes.
Elecciones Generales	Elección en la cual se eligen los candidatos a los cargos públicos electivos.
Elección Simultánea	Elección que se celebra en la misma fecha que otra de la cual es excluyente y en la que el elector solo puede votar en una de éstas.
Empresa	El proponente que resulte seleccionado y que firme el contrato para proveer el Sistema de Escrutinio.
<i>EMS</i>	Interfaz de un sistema de escrutinio electrónico que posee las funcionalidades mediante las cuales se configura una elección, se generan las papeletas, se procesan los archivos de transmisión de resultados y se mantienen registros de auditoría, conocido como <i>elections management system (EMS, por sus siglas en inglés)</i> .
En Sitio	Se refiere a las instalaciones de la CEE en el Edificio Administrativo, Edificio de Operaciones Electorales o lugar que determine la Comisión dentro de Puerto Rico.

Término	Definición
Escrutinio General	Proceso dispuesto por el Código Electoral que se realiza luego de transcurrida una elección en el cual se verifican las actas de escrutinio, se escrutan las papeletas no contadas, se adjudican los votos de añadidos a mano y los votos en tránsito de correo, y en el cual también se llevan a cabo los recuentos de papeletas mediante el uso de máquinas centralizadas.
Especificaciones Técnicas	Documento que contiene los detalles del diseño del Sistema de Escrutinio y sirve de complemento al documento de RFP.
Estación de Transferencia	Se refiere al dispositivo o conjunto de dispositivos mediante los cuales se hace la transferencia de archivos de elección hacia los medios físicos removibles de memoria.
Estilo de Papeleta	Conjunto de contenedores distribuidas en un conjunto de papeletas que corresponden a un determinado precinto.
Estructura Electoral	Es el conjunto de niveles agrupados en sujeción a sus correlaciones y jerarquía.
Funcionario	Elector que trabaja en el colegio de votación.
Horario Extendido	Periodo de la jornada laboral de la CEE que comienza a las 4:30 p. m. en días laborables.
Horario Regular	Periodo de la jornada laboral de la CEE comprendido entre las 8:00 a. m. y 4:30 p. m. en días laborables.
Imprenta	Taller o lugar en el cual se imprime y que corresponde a una instalación o facilidad propia.
Inventario de Máquinas	Es el acervo de máquinas de escrutinio asignadas a la CEE mediante adquisición y forman parte del Sistema de Escrutinio.
Ítem	Cada uno de los elementos de un acta de escrutinio correspondientes a los campos en los cuales se acumulan los votos para los tipos de papeletas, total de papeletas, tipo de votos, total de votos, candidatos, aspirantes, opciones, alternativas, entre otros.
Junta de Balance Institucional de la Osipe	Organismo constituido por el director y subdirector de la Osipe según dispuesto en el Artículo 3.1(4)(b) del Código Electoral.
Licencia de Uso No Exclusivo	Derecho de uso a un usuario de una aplicación desarrollada por terceros para sistemas operativos, manejadores de base de datos, servicios en servidores, entre otros.
Línea de Impresión	Conjunto de artefactos, dispositivos o máquinas y sistemas que constituyen una línea de producción dentro de una misma imprenta con la capacidad de producir papeletas.
Mal Votado	Votar por más de la cantidad máxima de alternativas, aspirantes, candidatos, opciones o propuestas permitidas para una contienda. Esta condición solo es aplicable cuando en la papeleta hay más de una contienda.
Máquina Centralizada	Se refiere a las máquinas de escrutinio electrónico a ser utilizadas centralizadamente y que sirven para el procesamiento en lotes de papeletas.
Máquina de Colegio	Se refiere a las máquinas de escrutinio electrónico a ser utilizadas en cada colegio y que sirven para el procesamiento individual de papeletas en papel.
Máquina de Escrutinio	Se refiere a las máquinas de colegio y a las máquinas centralizadas.

Término	Definición
Marca de Votación	Trazo hecho sobre la papeleta que no sea menor de cuatro milímetros cuadrados (4 mm ²).
Mensaje	Notificación gráfica o en texto generada en la pantalla de la máquina de escrutinio.
Mensaje de Interacción	Notificación gráfica o en texto generada en la pantalla de la máquina de colegio en el cual se requiere una acción por parte del elector.
Método de Votación	Se refiere al voto adelantado, voto ausente y voto regular.
Modelo de Papeleta	Es la configuración particular en formato y contenido de contiendas para determinada clase de papeleta.
Municipio	Demarcación geográfica que a su vez constituye una subdivisión política de Puerto Rico con autoridad gubernamental compuesta de uno o más precintos.
Nivel	Gradación de las divisiones políticas y electorales de Puerto Rico.
Noche del Evento	Periodo comprendido entre la hora de cierre de los colegios y la emisión de la certificación preliminar de una elección.
Nominación Directa	Nombre que el elector propone para un cargo mediante escrito en la papeleta.
No Votado	Votar por menos de la cantidad máxima de alternativas, aspirantes, candidatos, opciones o propuestas permitidas para una contienda. Esta condición solo es aplicable cuando en la papeleta hay más de una contienda.
Oferta	Monto por el cual un proponente establece el costo de los bienes y servicios propuestos.
Oferta Electoral	Conjunto de candidatos, aspirantes, alternativas, opciones o preguntas, según sea el caso, circunscritos a determinado precinto y que se presentan como posibilidad de selección al elector a través de las papeletas.
Osipe	Oficina de Sistemas de Información y Procesamiento Electrónico de la CEE.
Papeleta	Documento en papel en el cual se hace constar el voto de un elector y el cual puede contener una o más contiendas.
Papeleta Sencilla	Documento en el cual se incluye una papeleta en un solo lado del papel.
Papeleta Doble	Documento en el cual se incluye una papeleta distinta en cada lado del papel.
Papeleta en Blanco	Papeletas que no contienen marcas en ninguna de las áreas de reconocimiento.
Papeleta Mal Votada	Papeleta que tiene una marca dentro del área de reconocimiento bajo la insignia de un partido político y que ninguno de los candidatos del partido seleccionado obtiene votos debido a que posee marcas adicionales en todos los cargos para candidatos de otros partidos, candidatos independientes o nominación directa. También se refiere a aquella papeleta que tiene una marca dentro del área de reconocimiento bajo la insignia de un partido político y en la cual todas las contiendas están mal votadas. En los casos de papeletas plebiscitarias y de referéndums se refiere a una papeleta que tiene una marca dentro del área de reconocimiento en más de una alternativa u opción.

Término	Definición
Papeleta Mixta	Papeleta en la cual hay una sola marca dentro del área de reconocimiento bajo la insignia de un solo partido político y además tiene al menos una marca para un candidato de otro partido político, candidato independiente, nominación directa, o por un candidato a representante por acumulación o senador por acumulación del mismo partido seleccionado que no encabece la lista de tales candidatos. Además, para que una papeleta sea mixta debe tener al menos un voto válido para un candidato del partido seleccionado. También se considera papeleta mixta aquella en la cual hay una marca dentro del área de reconocimiento de una candidatura agrupada y además tiene al menos una marca para un aspirante de otra candidatura agrupada o por nominación directa.
Papeleta Mutilada	Papeleta votada por el elector y que contenga cualquier condición física que le imposibilite ser procesada por una máquina de escrutinio.
Papeleta Íntegra	Papeleta en la cual hay una sola marca dentro del área de reconocimiento bajo la insignia de un solo partido político o para una sola candidatura agrupada.
Papeleta por Candidatura	Papeleta en la cual no hay marca dentro del área de reconocimiento bajo la insignia de un partido político y que se sí tiene marca en el área de reconocimiento de al menos un candidato, candidato independiente o por nominación directa. También se considera papeleta por candidatura aquella en la cual no hay marca dentro del área de reconocimiento de una candidatura agrupada y que sí tiene marca en el área de reconocimiento de al menos una nominación directa o aspirante distinto a aquél cuya área de reconocimiento concurre con la de la candidatura agrupada.
Papeleta Protestada	Papeleta que tiene una marca dentro del área de reconocimiento bajo la insignia de dos (2) o más partidos políticos, o más de los aspirantes, opciones o alternativas permitidas en los casos de papeletas con una sola contienda. También se refiere aquellas papeletas con más de una contienda en las cuales todas las contiendas están mal votadas.
Plebiscito	Elección en la cual los electores se les presentan una o más preguntas o propuestas relacionadas el estatus político (relación política de Puerto Rico con los Estados Unidos de América).
Postular	Presentar un aspirante o candidato para un cargo.
Precinto	Es la demarcación geográfica que la constituye un grupo de uno o más unidades electorales dentro de la estructura electoral conformado por un municipio o parte de éste.
Primarias	Elecciones en la que los electores afiliados a determinado partido político seleccionan los correspondientes candidatos a participar en las subsiguientes elecciones generales.
Primarias Nacionales	Elecciones en la que los electores afiliados a determinado partido político nacional seleccionan los delegados de los aspirantes a presidente para participar en las correspondientes asambleas nacionales.
Proponente	Persona natural o jurídica que participa en el proceso de licitación conforme a esta <i>RFP</i> .

Término	Definición
Proponente Agraciado	Proponente que recibe la buena pro de adjudicación de esta <i>RFP</i> .
Propuesta	Conjunto de documentos contentivos de los detalles de cumplimiento por parte del proponente con los requisitos de la Solicitud de Propuesta y en los cuales se incluyen evidencias de cumplimiento, la oferta, entre otros.
Proveedor de Servicios de Comunicación	Empresa dedicada a la provisión de servicios de telecomunicación mediante redes telemáticas tales como telefonía e Internet.
Pruebas de Aceptación	Es el proceso de verificación de cumplimiento de especificaciones realizado por personal de la CEE previo a la aceptación del Sistema de Escrutinio propuesto.
Pruebas de Lógica y Exactitud	Es el proceso de validación y verificación previo de las condiciones operacionales, así como del desempeño de la lógica de tabulación y transmisión de una máquina en función a la elección en la cual será utilizada.
Recursos Dedicado	Se refiere al empleado de la empresa para el cual la CEE requiere que tenga disponibilidad preferencial sobre cualquier otra cuenta de negocios para la prestación de servicios particulares en la ejecución de tareas conducentes a la utilización del Sistema de Escrutinio para una elección.
Redistribución Electoral	Es la revisión de distritos senatoriales y representativos de acuerdo con la población, compacidad, contigüidad y medios de comunicación, según se dispone en el Artículo III, Sección 4 de la Constitución.
Referéndum	Elecciones en las cuales se le presenta a los electores una o más propuestas relacionadas a asuntos de ordenamiento constitucional.
Registro de Auditoría	Bitácora que contiene los datos registrados electrónicamente de la actividad generada a través de un sistema determinado.
Representante Autorizado	Persona natural autorizada por el proponente a representarlo en el proceso de licitación dispuesto en esta <i>RFP</i> .
Reunión Prepropuesta	Actividad posterior a la publicación de la <i>RFP</i> y previa al Acto de Apertura, en la cual se informan y discuten los puntos relevantes de la <i>RFP</i> .
Reydi	Se refiere al Sistema de Recibo y Divulgación de Resultados con el cual se registra, tabula, consolida y divulga el resultado de una elección, el cual integra con el Sistema de Escrutinio. Asimismo, produce los datos necesarios para la configuración de una elección en el <i>EMS</i> del Sistema de Escrutinio.
RGE	Se refiere al Registro General de Electores de Puerto Rico.
Sistema de Escrutinio	Se refiere a la versión del sistema de escrutinio electrónico adecuado y adaptado para Puerto Rico denominado Sistema de Escrutinio Electrónico de Puerto Rico 2025, lo cual incluye los componentes de servicios, seguridad, aplicaciones, <i>firmware</i> , equipo, infraestructura central, <i>EMS</i> , máquinas de escrutinio, estaciones de transferencia, estaciones para transmisión alterna de resultados, entre otros.
Sistema de Escrutinio Base	Se refiere a la versión del sistema de escrutinio electrónico utilizado por la empresa como base para el desarrollo del Sistema de Escrutinio.

Término	Definición
Sistema de Transmisión Alterna	Sistema distinto a cada máquina de escrutinio compuesto por equipo y aplicación que sirve para la transferencia hacia el EMS de los archivos de resultados desde un medio físico removible de memoria.
<i>RFP</i>	Documento que incluye los requisitos y las reglas de negocio para la licitación del Sistema de Escrutinio.
Subcontratista	Persona o entidad contratada por la empresa para realizar parte de las tareas requeridas como parte del proyecto.
Subevento	Se refiere a la distinción entre la configuración de una elección en el Sistema de Escrutinio para el recibo de resultados durante el día de la elección y la configuración para el recibo de resultados durante el escrutinio general.
Término	Se refiere a días calendario, salvo que otra cosa así se exprese y en caso de que sean laborables, estos aplican conforme al calendario de días festivos de Puerto Rico.
Tipo de Papeleta	Se refiere a la clasificación de papeletas de acuerdo como fueron votadas entre íntegras, mixtas, por candidatura, en blanco, mal votada, protestada.
Tipo de Voto	Se refiere al detalle granular de la procedencia de los votos obtenidos para candidatos y aspirantes entre íntegros, mixtos y por candidatura.
Transmisión Alterna	Transferencia hacia el EMS de los archivos de resultados desde un sistema de transmisión alterna.
Transmisión Primaria	Transferencia hacia el EMS de los archivos de resultados desde cada máquina de colegio o desde cada máquina centralizada.
Unidad Electoral	Grupo de uno o más colegios de un mismo precinto. Es el nivel en el cual se agrupan los colegios y constituye a su vez el subnivel de precinto en la estructura electoral. En los casos de las agrupaciones de colegios regulares, la unidad electoral constituye una demarcación geográfica dentro de un precinto.
Urna	Nivel más bajo de la estructura electoral cuya relación con una máquina de escrutinio es uno a uno. También se refiere al repositorio físico de papeletas votadas.
Variación de Papeleta	Se refiere al diseño específico de cada tipo de papeleta que rompe por cada precinto conforme al estilo de papeleta al cual pertenece.

ILUSTRACIÓN 2 TÉRMINOS Y DEFINICIONES

1.7 Clasificación de Requisitos

Todos los requisitos definidos en esta *RFP* serán clasificados en uno de los tipos siguientes:

Tipo de Requisito	Siglas	Definición
Obligatorio	RO	Describe una funcionalidad, condición, característica o conjunto de documentos que tendrá que estar disponible y completado al momento de la entrega de la propuesta. Los proponentes deberán mostrar evidencia del cumplimiento de los requisitos clasificados como RO durante el período de evaluación de propuestas. Las propuestas que no cumplan con todos los requisitos clasificados como RO serán descalificadas por la CEE.

Tipo de Requisito	Siglas	Definición
Preferido	RP	Describe una funcionalidad, condición o característica que el proponente puede determinar o no ofrecerla como parte de su propuesta. El no ofrecer un requisito clasificado como RP no será causa de descalificación. No obstante, el proponente que determine ofrecer un requisito clasificado como RP deberá mostrar evidencia del cumplimiento con tal requisito durante el período de evaluación de propuestas. La propuesta cuyo proponente determinó ofrecer requisitos clasificados como RP y no cumpla con la demostración de éstos será descalificada por la CEE. Sin embargo, las propuestas que presenten requisitos clasificados como RP como parte de su propuesta recibirán una otorgación de puntos de calificación. No obstante, la empresa que incumpla con la provisión de los bienes o servicios clasificados como requisitos RP durante la vigencia del contrato estará sujeta a la aplicación de multas o rescisión del contrato, según sea el caso.
Obligatorio para Contratación	RC	Describe una condición o conjunto de documentos que tendrá que estar disponible y completado previo a la firma del contrato como condición a tal firma. El incumplimiento con tales requisitos provocará la cancelación de la adjudicación por parte de la CEE.
Obligatorio al Momento de las Pruebas de Aceptación	RA	Describe una funcionalidad, condición, característica o documento que tendrá que estar disponible en el momento de ejecutar las pruebas de aceptación. Los proponentes deberán responder cómo su sistema tendrá la capacidad de cumplir con todos los requisitos clasificados como RA. Dicha respuesta se deberá hacer como parte de la propuesta y aquéllas que no cumplan con esto serán descalificadas por la CEE. Además, el no cumplimiento con cualquiera de estos requisitos durante las pruebas de aceptación será causa para que la CEE rescinda del contrato.
Obligatorio durante la Implementación	RI	Describe un requisito de provisión de bienes o servicios que se deberá cumplir en tiempo y forma durante el período contractual. La propuesta deberá proveer los detalles de la forma de cumplimiento con los requisitos clasificados como RI. El no cumplimiento con cualquiera de estos requisitos será causa para la aplicación de multas o para que la CEE rescinda del contrato, según aplique.

Tipo de Requisito	Siglas	Definición
Opcional	RF	Describe un requisito de provisión de bienes o servicios que el proponente tendrá la opción de decidir si opta o no por ofrecerlo. Del mismo modo la CEE tendrá la facultad de aceptar o no este bien o servicio como parte de la adjudicación. El proponente que determine ofrecer un requisito clasificado como RF deberá mostrar evidencia del cumplimiento con tal requisito durante el período de evaluación de propuestas. El no ofrecer un requisito clasificado como RF no será causa de descalificación. No obstante, el proponente que opte por ofrecer un bien o servicio clasificado como RF y que sea aceptado por la Comisión en la adjudicación, estará obligado a cumplir con la provisión de dichos bienes y servicios durante la implementación del proyecto. Además, las propuestas que ofrezcan bienes, servicios o ambos clasificados como RF <u>no</u> recibirán una otorgación de puntos de calificación.

ILUSTRACIÓN 3 TIPOS DE REQUISITOS

1.8 Formato de Horas

Toda mención de horas en esta *RFP* estará referenciado al huso horario -4 GMT en formato de doce (12) horas.

1.9 Itinerario¹

Fecha o Periodo	Hora (-4 GMT)	Evento
1 de abril de 2026		Publicación de la <i>RFP</i>
15 de abril de 2026	13:30.00	Reunión Prepropuesta
29 de abril de 2026	24:00.00	Último día para presentar Solicitud de Aclaraciones
6 de mayo de 2026		Último día en que se emitirán las respuestas a la Solicitud de Aclaraciones
24 de junio de 2026	12:00.00	Fecha límite para la entrega de la propuesta
24 de junio de 2026	14:00.00	Acto de Apertura
15 de julio de 2026 - 21 de julio de 2026	09:00.00	Reuniones de Confirmación

ILUSTRACIÓN 4 ITINERARIO

1.10 Impugnación del Pliego

Cualquier proponente interesado en participar en la *RFP* podrá impugnar la Invitación o el Pliego de la *RFP*, mediante escrito, únicamente cuando no se haya seguido cualesquiera de los procedimientos establecidos en el Reglamento. El escrito de impugnación a la invitación o Pliego de la *RFP* deberá contener lo siguiente:

¹ La Comisión o la Junta de Subastas se reserva el derecho de cambiar la fecha y hora de los eventos establecidos en el Itinerario de la *RFP*. Cualquier cambio será notificado mediante enmienda a los proponentes por medio electrónico y en el sitio web de la CEE.

- 1) El número de la *RFP*.
- 2) Una relación detallada en la cual se indique las partes específicas establecidas en el Pliego cuyos términos se impugnan.
- 3) Los fundamentos en los cuales se basa la impugnación presentada y cualquier evidencia que sustenta el argumento esbozado.
- 4) Una indicación clara del remedio o acción que se solicita.
- 5) La firma del representante autorizado del proponente.

El escrito de impugnación deberá ser radicado personalmente ante el Secretario de la Comisión, dentro de los tres (3) días laborables siguientes a la fecha de envío del Pliego por parte de la Junta de Subastas mediante correo electrónico a los proponentes o desde la fecha de publicación de la invitación en el RUS. Si la fecha de envío del Pliego es distinta a la fecha de publicación en el RUS, se contará a partir de la fecha de publicación de ésta última. Todo escrito de impugnación radicado fuera del término aquí establecido será rechazado de plano. Deberá notificarse copia del recurso presentado a la Junta de Subastas.

1.11 Disponibilidad del Pliego de la *RFP*

El Pliego de la *RFP* deberá ser descargado desde la página cibernética de la CEE. Los documentos podrán ser descargados libre de costo y estarán disponibles a partir de la fecha de publicación dispuesta en el Sección 1.9 de esta *RFP*. Esta *RFP* se hace disponible tanto en español como en inglés con el propósito de facilitar su difusión y comprensión a potenciales proponentes. No obstante, la versión en español constituye la versión jurídica vinculante de la presente *RFP*. En caso de discrepancias, ambigüedad, omisión, inconsistencia, error de traducción, contradicción o diferencia en interpretación entre ambas versiones, prevalecerá exclusivamente la versión en español para todos los efectos legales, administrativos, contractuales e interpretativos. La presentación de una propuesta conforme a esta *RFP* constituirá una aceptación expresa, libre e inequívoca por parte del proponente de la presente cláusula de prelación lingüística.

1.12 Notificación del Pliego de la *RFP*

La Junta de Subastas enviará por correo electrónico el Pliego a todos potenciales licitadores de los cuales advenga en conocimiento que proveen sistemas de escrutinio electrónico.

1.13 Cancelación de la *RFP*

La Comisión podrá cancelar esta *RFP* antes o después del Acto de Apertura de conformidad a lo dispuesto en el Reglamento.

1.14 (RO) Reunión Prepropuesta (obligatoria y confidencial)

La Reunión Prepropuesta se llevará a cabo en la fecha dispuesta en la Sección 1.9 de esta *RFP* con el propósito de exponer el alcance del proyecto, proveer documentos confidenciales y aclarar dudas que surjan en torno al Pliego. Todo proponente **tendrá que participar** en la Reunión Prepropuesta para poder presentar una propuesta y de no participar será descalificado.

La Reunión Prepropuesta será realizada de **modo presencial** en:

Comisión Estatal de Elecciones de Puerto Rico
Edificio Administrativo
Ave. Arterial B 550
Hato Rey, San Juan, Puerto Rico

El proponente deberá registrarse para participar previo al inicio de los procesos. Se entenderá que ha iniciado la Reunión Prepropuesta cuando la Secretaría de la Junta de Subastas o cualquier representante autorizado por la Junta de Subastas haya finalizado el registro de asistencia en alta voz. Luego que haya finalizado este registro no se aceptará la entrada de proponentes. Antes del comienzo de la Reunión Prepropuesta se requerirá que cada proponente haya presentado el Acuerdo de Confidencialidad y No Divulgación firmado que se incluye en el Anejo A. Además, dicho Acuerdo de Confidencialidad y No Divulgación deberá estar acompañado de la resolución corporativa en la cual se certifique al representante autorizado cuyo contenido se incluye en el Anejo B.

Los participantes a esta reunión tendrán que observar normas y conductas que garanticen el respeto y el decoro. Cualquier manifestación de conducta inapropiada constituirá fundamento suficiente para su descalificación.

El presidente de la Junta de Subastas o un miembro de la Junta designado por dicho presidente presidirá la Reunión Prepropuesta. La Junta de Subastas se reserva el derecho a convocar a una o más reuniones obligatorias.

1.15 Solicitud de Aclaraciones (RFC, por sus siglas en inglés)

Todo proponente interesado en realizar preguntas sobre un asunto con relación a esta *RFP* presentará éstas ante la Junta de Subastas de forma escrita a través del correo electrónico en la dirección juntadesubastas@cee.pr.gov. Las preguntas deberán ser presentadas en o antes de la fecha dispuesta en la Sección 1.9 de esta *RFP* identificadas como referencia con el número del *RFP*. Toda pregunta o solicitud de aclaración que sea presentada luego de la fecha y hora indicada en esta *RFP* no será considerada. La Junta de Subastas publicará toda clarificación o interpretación relacionada, en la página cibernética de la CEE, y notificará por correo electrónico a todos proponentes interesados en o antes de la fecha dispuesta en la Sección 1.9 de esta *RFP*. La Junta de Subastas no responderá a pedidos verbales, excepto aquellos que se realicen en la Reunión Prepropuesta.

1.16 Presentación de Propuestas

Las propuestas serán presentadas **en persona** en o antes de la fecha dispuesta en la Sección 1.9 de esta *RFP*, en las dos (2) formas siguientes:

- 1) impresa
- 2) formato electrónico

El proponente que no presente su propuesta en las dos (2) formas aquí requeridas será descalificado.

La propuesta impresa constará de la original y una (1) copia en papel. La copia electrónica deberá ser provista en formato de documento portátil (*pdf*, por sus siglas en inglés) con capacidad de búsqueda por caracteres y alojado en una memoria en estado sólido para puerto serial universal (*USB*, por sus siglas en inglés). La propuesta electrónica debe incluir una copia fiel y exacta de los documentos de la propuesta entregados físicamente.

La propuesta original, la copia impresa y el medio en el cual se aloje la copia electrónica deberán estar contenidos en un sobre o caja sellada. Dicho sobre o caja sellada deberá estar identificado con la información en el formato y contenido según descrito de la Hoja de Identificación incluido en el Anejo C. El sobre o caja no deberá contener ninguna otra información distinta a la especificada en la forma provista. Toda propuesta recibida sin identificar según lo aquí establecido será tramitada como correspondencia regular. Bajo esta circunstancia, la Junta de Subastas no será responsable si el remitente pierde su oportunidad de presentar su propuesta a tiempo, como tampoco podrá requerir que se tome conocimiento de esta o imputar que la propuesta haya sido divulgada o abierta antes de tiempo.

No se aceptarán propuestas enviadas mediante fax, correo electrónico o ningún otro método que no sea el aquí dispuesto. La dirección que utilizará el proponente para la presentación de su respectiva propuesta será la siguiente:

Dirección Física
Comisión Estatal de Elecciones de Puerto Rico Edificio Administrativo, Piso 4 Oficina de Compras Avenida Arterial B 550 Hato Rey, San Juan, Puerto Rico Atención: Secretaría de la Junta de Subastas Horario: 8:30 a. m. a 12:00 p. m. y 1:00 p. m. a 4:00 p. m. en días laborables

ILUSTRACIÓN 5 DIRECCIÓN FÍSICA PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La Secretaría de la Junta de Subastas de la CEE entregará un acuse de recibo en el cual incluirá como mínimo el nombre del proponente y de la persona que entregó la propuesta, número de teléfono de contacto, la fecha y la hora en la que se recibió la propuesta. Se retendrá una copia de este acuse de recibo como evidencia y se entregará el original al proponente. A su vez, al ser recibido el sobre o paquete que contiene la propuesta en la Junta de Subastas, se marcará con la indicación de la fecha y hora exacta en que fue recibido, lo que constituirá la fecha y hora oficial de entrega de la propuesta.

De ocurrir algún evento natural o circunstancia especial que ocasione el cierre de CEE que impida el recibo de propuestas en la fecha y hora indicadas en este Pliego, las propuestas se entregarán el día en que la CEE reanude las labores y a la hora dispuesta originalmente o a cualquier otra fecha, hora o ambas que oportunamente se notifique.

Toda propuesta presentada estará bajo la custodia de la Junta de Subastas y en ninguna circunstancia se abrirá hasta la fecha y hora fijada para el Acto de Apertura.

Las propuestas que se reciban físicamente **fuera de la fecha y hora límite** dispuestas se devolverán al proponente y se le informará su incumplimiento con las condiciones establecidas y su descalificación. Se retendrá el sobre o paquete original de envío de la propuesta el cual se hará formar parte del expediente de la *RFP*.

1.17 Acto de Apertura

La Junta de Subastas realizará la apertura de las propuestas en la fecha y hora dispuesta en la Sección 1.9 de esta *RFP*. Todo proponente o persona interesada en comparecer al Acto de Apertura, el cual se realizará de modo presencial, podrá acceder al mismo. El Acto de Apertura se llevará a cabo en:

Comisión Estatal de Elecciones de Puerto Rico
Edificio Administrativo
Ave. Arterial B 550
Hato Rey, San Juan, Puerto Rico

No es obligatoria la participación de los proponentes en el Acto de Apertura para que su propuesta sea considerada.

Si antes de la fecha del Acto de Apertura y por razones fuera del control de la Junta de Subastas o de la CEE el sobre o paquete resultare abierto por no estar debidamente identificado, o fuese violentado, o deteriorado, la Junta de Subastas se comunicará con el proponente concernido para que éste verifique personalmente el sobre o paquete, y los documentos que contiene y los vuelva a colocar en otro sobre o paquete sellado, debidamente identificado, y entregue formalmente la licitación. La fecha de entrega de la propuesta será la fecha de recibo original. La secretaria de la Junta de Subastas preparará un acta de las incidencias a la cual unirá el sobre o paquete abierto, deteriorado, o violentado y el proponente firmará al calce del acta indicando la fecha y la hora de la inspección del sobre o paquete.

El Acto de Apertura será público pero el contenido de las propuestas no se leerá. Al momento de abrir las propuestas solamente se anunciará la identidad de los proponentes. El Acto de Apertura tiene como propósito que las partes interesadas puedan comprobar qué propuestas se recibieron.

Toda propuesta, evaluación, discusión y negociación se mantendrá confidencial durante el proceso de evaluación y negociación hasta la adjudicación. Durante ese periodo solamente los miembros de la Junta de Subastas, el Comité de Asesores, la Comisión y el presidente o sus representantes autorizados de la CEE tendrán acceso a las propuestas y a los resultados de la evaluación.

2.0 Reglas de Negocio y Requisitos de Formato para las Propuestas

La propuesta debe ser preparada y presentada por el proponente de acuerdo con todas las instrucciones, condiciones y requisitos incluidos en esta *RFP*. El proponente no deberá presentar material general de mercadeo que no responda específicamente a esta *RFP*.

2.1 Instrucciones

2.1.1 Restricciones en la Comunicación

Se advierte a todos los proponentes y personas naturales o jurídicas interesadas en participar en esta *RFP* que está prohibido tener comunicación directa o indirecta con los funcionarios, empleados o contratistas de la Comisión, miembros de la Junta de Subastas o del Comité de Asesores. Cualquier que incumpla con lo antes indicado, será descalificado y podrá conllevar cualquier otra penalidad impuesta por leyes o reglamentos aplicables. Toda comunicación será por escrito y a través de la Secretaría de la Junta de Subastas a la siguiente dirección de correo electrónico juntadesubastas@cee.pr.gov.

2.1.2 Claridad e Integridad de la Propuesta

Las propuestas deberán cumplir con los requisitos dispuestos en esta *RFP*. Toda la información solicitada en esta *RFP* tendrá que ser provista de forma clara, precisa y en español. Se excluye de este último requisito de idioma a aquellos documentos de apoyo previamente preparados en un idioma distinto al español, siempre que dicho idioma sea en inglés, tales como documentos de presentación, literatura técnica, entre otros. Las propuestas tendrán que ser organizadas para contestar cada pregunta o solicitud de información en el estricto orden en que fueron requeridos mediante la utilización del Formulario de Cotejo y Presentación incluido en el Anejo D. Una copia electrónica de dicho documento se proveerá en formato .docx. Cada respuesta deberá estar en congruencia al correspondiente requisito así identificado conforme al tipo. Cada una de las respuestas tendrá que responder si se cumple o no con el requisito mediante el uso de la frase aplicable “Sí cumple” o “No cumple”, seguido de una explicación en la cual se detalle cómo se cumple con dicho requisito. En caso de que no cumpla, no se requerirá explicación.

2.1.3 Información Confidencial de la Propuesta

Las propuestas presentadas por los proponentes serán parte del expediente de la *RFP* en la cual éstos participaron y pasarán a ser propiedad de la CEE, independientemente de que se cancele o adjudique la buena pro de esta *RFP*. No obstante, la información confidencial constitutiva de secretos de negocio o cualquier otra información protegida por derechos de autor, entre otras disposiciones legales, no podrá ser divulgada por la CEE. Debido a ello, toda información que constituya información confidencial, patentada o privilegiada, o que esté relacionada con secretos comerciales, información patentada o privilegiada deberá ser anejada a la propuesta por el proponente en una hoja individual que deberá titularse “Información Confidencial y Protegida”.

La CEE no divulgará información indicada por el proponente en su propuesta como Información Confidencial y Protegida. La información relativa a la oferta podrá hacerse pública, únicamente, luego de la notificación de la adjudicación. El contrato adjudicado y

todos los precios establecidos en este no se considerarán confidenciales ni de propiedad exclusiva, y dicha información estará disponible al público.

2.1.4 Formato de la Propuesta

Las propuestas deberán ser impresas en papel blanco con dimensiones de 8½" x 11". Los documentos que incluyan gráficas, contenido visual que formen parte de la propuesta deberán ser presentados como apéndices al Formulario de Cotejo y Presentación. Los documentos originales serán sometidos junto a la propuesta entregada físicamente.

2.1.5 (RO) Contenido de la Propuesta

2.1.5.1 Carta de Presentación

La carta de presentación deberá ser clara, concisa e incluir suficientes detalles para una evaluación efectiva y para justificar la validación de lo allí expresado. Asimismo, la carta de presentación debe contener toda la información que el proponente entienda que la CEE debe conocer y considerar como parte de su evaluación.

La carta de presentación deberá estar, además de inicializada, firmada por el representante autorizado. Esta carta deberá contener la información siguiente sin limitarse a:

- 1) Nombre legal del proponente
- 2) Información del Proponente
- 3) Clasificación de la North American Industry Classification System (NAICS) de estar disponible.
- 4) Identificación de todos los subcontratistas propuestos.

El no incluir todos los elementos antes descritos en la carta de presentación podrá resultar en que la propuesta sea descalificada.

2.1.5.2 Certificación de Propuesta

La Certificación de Propuesta tendrá que ser refrendada mediante iniciales y firma por el representante autorizado del proponente en el formulario identificado como Anejo E de esta *RFP*. La certificación tiene que estar firmada con tinta indeleble en el espacio provisto. Se autoriza, a su vez, la firma electrónica del representante autorizado en la propuesta. El incumplimiento con este requisito constituirá el rechazo de la propuesta. Todas las páginas de la Certificación de Propuesta deberán estar refrendadas con las iniciales del representante autorizado. En caso de que durante el Acto de Apertura se identifique que cualesquiera de las páginas de la propuesta no estén refrendada por el representante autorizado, se tomará como bueno el contenido de dichas páginas, la Secretaría de la Junta de Subasta certificará con las iniciales el recibo durante el Acto de Apertura de dichas páginas y lo hará constar en el acta o minuta de la Subasta. No obstante, si la deficiencia de la Certificación de Propuesta es la firma, dicha condición causará que la propuesta se tendrá como no presentada.

2.1.5.3 Formulario de Cotejo y Presentación

El proponente deberá contestar esta *RFP* mediante el uso del Formulario de Cotejo y Presentación provisto en el Anejo D y para información adicional refiérase a la Sección 2.1.2 de esta *RFP*.

2.1.5.4 Tabla de Costos

Con el fin de estandarizar la manera en que las ofertas son preparadas y presentadas en cumplimiento con esta *RFP*, la CEE provee la Tabla de Costos en el Anejo F. La tabla de costos provee para la oferta de bienes y servicios mediante las alternativas de compra, compra con financiamiento² y alquiler. El proponente está obligado a ofertar por las tres (3) alternativas,³ por lo cual no se aceptarán propuestas que no incluyan las tres (3) alternativas. La tabla de costos proveerá los espacios necesarios para que cada proponente ingrese los diferentes costos para cada una de las partidas solicitadas y consistirá en cuatro (4) partes (una para cada alternativa de adquisición y otra para los precios ofertados). No se aceptarán propuestas con tablas de costo en otro formato que no sea el provisto por la CEE. Las celdas de la tabla de costos que necesitan ser completadas por el proponente estarán marcadas en amarillo. Las celdas que no estén en amarillo no deberán ser utilizadas o modificadas. Además, la tabla de costos tendrá unas celdas de fórmulas protegidas, cualquier alteración de la hoja fuera de la entrada de la información solicitada se considerará justa causa para la descalificación del proponente. La tabla de costo solo se hará disponible en formato .xlsx para los proponentes que participen de la Reunión Prepropuesta. El proponente proveerá una copia impresa de esta tabla de costos firmada como parte de su propuesta y una copia digital en formato .xlsx alojada en un medio físico.

2.2 Precio de la Oferta

El precio de la oferta de cada propuesta será determinado a base de la tabla de costos. Los cálculos para la obtención del precio de la oferta se harán automáticamente con la utilización de una hoja de trabajo en formato .xlsx y solo será provista a los proponentes que participen de la Reunión Prepropuesta. La base rectora para esta acción radica en obtener un monto para cada propuesta sobre unas condiciones y asunciones uniformes.

Las condiciones que se utilizarán para el cómputo del precio de la oferta están supeditadas a las cantidades y unidades de cada partida descritas en la tabla de costos. Dichas condiciones incluyen los costos por elección, no recurrentes y recurrentes. Estas condiciones por su parte se aplicarán para las elecciones siguientes:

2.2.1 Primarias

² En el caso de compra con financiamiento, el por ciento de interés, si alguno, que se incluirá en la Tabla de Costos no podrá exceder el por ciento prevaleciente al momento de la presentación de la propuesta, según dispuesto por el Gobierno de Puerto Rico para este tipo de adquisición. No obstante, si la Comisión optare adquirir los bienes y servicios mediante este método, el interés máximo permisible de contratación será aquel prevaleciente al momento de la adjudicación. Es responsabilidad del proponente verificar el por ciento de interés aplicable al Gobierno de Puerto Rico en el enlace siguiente: www.aafaf.pr.gov/maximum-interest-rate.

³ La Comisión determinará cuál de las alternativas entre compra, compra con financiamiento o alquiler optará para la adjudicación.

Se utilizarán tres (3) primarias para dos (2) partidos políticos basado en los datos de las Primarias de 2024.

2.2.2 Elecciones Generales

Se utilizarán tres (3) elecciones generales basado en los datos de las Elecciones Generales y Plebiscito de 2024.

2.2.3 Elecciones Especiales

Se utilizarán tres (3) elecciones especiales basado en el uso de una urna por colegio para un total de 1291 con 114 variaciones de papeletas.

Además, se tendrán las asunciones siguientes para el cómputo del precio de la oferta:

2.2.4 Acreditación de Líneas de Impresión (si aplica)

Se asumirá la acreditación de cuatro (4) líneas de impresión.

2.2.5 Sesiones de Adiestramiento

Se asumirá catorce (14) sesiones de adiestramiento.

2.2.6 Término de Contratación

Se asumirá una vigencia de contrato hasta el 31 de diciembre de 2036.

2.2.7 Servicios de Gerencia de Elecciones

Se asumirá 6,951 horas por los servicios de gerencia de elecciones.

2.2.8 Ejecución de las Pruebas de Lógica y Exactitud

Se asumirá el uso de la cantidad de máquinas de escrutinio aplicable a cada tipo de elección.

2.2.9 Apoyo durante la Transmisión de Resultados de la Elección

Se asumirá doce (12) horas por elección para un total de ciento ocho (108) horas.

2.2.10 Apoyo para Atención de Llamadas de Servicio

Se asumirá dieciséis (16) horas por elección para un total de 288 horas-persona.

2.2.11 Apoyo durante el Procesamiento de las Papeletas en las Máquinas Centralizadas

Se asumirá 4,860 horas para el procesamiento de las papeletas en las máquinas centralizadas.

2.2.12 Apoyo durante la Transmisión de Resultados del Escrutinio General

Se asumirá 1,848 horas para el procesamiento de las papeletas en las máquinas centralizadas.

2.2.13 Configuración de Servicios de Comunicación

Se asumirá cuarenta y cinco (45) días para la configuración e integración de los servicios de comunicación.

2.3 Correcciones en la Propuesta

Toda propuesta deberá presentarse en forma legible, clara, completa y precisa. Ofertas variadas o ambiguas no serán consideradas. Propuestas presentadas con correcciones, las cuales surgen como consecuencia de errores, deberán estar inicializadas por el proponente, de lo contrario, quedará invalidada. No se aceptarán propuestas que incluyan correcciones sin iniciales ni realizadas con tinta correctiva, tinta blanca (*liquid paper*) o cinta correctiva.

2.4 Retiro de la Propuesta

El retiro de una propuesta podrá efectuarse mediante solicitud escrita dirigida a la Junta de Subastas presentada en cualquier momento previo al Acto de Apertura. Ningún proponente podrá retirar su oferta con posterioridad a dicho Acto de Apertura.

2.5 Costo de la Preparación de la Propuesta

La CEE no será responsable ni asumirá los costos incurridos por el proponente en la preparación o presentación de la propuesta, información suplementaria o la asistencia a cualquier Reunión Prepropuesta o reuniones necesarias para clarificar cualquier asunto relacionado a la propuesta como parte del proceso. El proponente será responsable por todos los costos relacionados a la presentación de su propuesta.

2.6 Enmiendas a la RFP

La Comisión podrá enmendar cualquier parte de esta RFP hasta cinco (5) días laborables antes del Acto de Apertura cuando la enmienda implique cambios o solicitudes adicionales que se deben incluir en la propuesta. Cuando la enmienda no afecte el contenido de las propuestas, la Comisión podrá enmendar cualquier parte de esta RFP hasta dos (2) días laborables antes del Acto de Apertura. De surgir cualquier enmienda antes de la Reunión Prepropuesta serán notificadas a todos los potenciales proponentes que la CEE haya invitado para participar en el proceso de licitación. Cualquier enmienda que surja durante o posterior a dicha reunión, solo será enviada vía correo electrónico a la dirección provista por aquellos proponentes que participen en la Reunión Prepropuesta. Además, toda enmienda se publicará en la página cibernética de la CEE en www.ceepur.org y en el Registro Único de Subastas (RUS) en www.subastas.pr.gov. Toda enmienda formará parte del Pliego y quienes interesen licitar tendrán que considerarlas al presentar su propuesta.

2.7 Documentos e Información de Licitación y Otros

Cada proponente será responsable de cumplir con la entrega de los documentos requeridos en esta Sección o en cualquiera otra de esta RFP. El cumplimiento de entrega dependerá de distintas condiciones para lo cual se especifica en el texto de cada requisito. No obstante, para las condiciones de entidades **foráneas sin negocios en Puerto Rico**, entidades **foráneas con negocios en Puerto Rico** y entidades **domésticas** se utiliza la distinción en cada requisito mediante la nomenclatura **FS, FC y D**, respectivamente.

Las declaraciones juradas otorgadas fuera de Puerto Rico se aceptarán siempre que satisfagan los requisitos siguientes:

1. Si provienen de los estados, territorios o posesiones de Estados Unidos de América, será necesario presentar evidencia de la autoridad del funcionario o notario público (*notary public*) ante quienes fueron otorgados. Constituirá evidencia suficiente, la certificación expedida por la autoridad competente de la cual surja de que el funcionario o notario público está autorizado para actuar como tal. También será válido cualquier otro documento fidedigno procedente de un medio informativo reconocido por la fiabilidad de sus datos para confirmar la autoridad del funcionario o notario público en el estado, territorio o posesión de Estados Unidos de América o a nivel nacional.

2. Si provienen de países acogidos al Tratado Internacional de La Haya de 5 de octubre de 1961, la legalización será la apostille que dicho tratado dispone.
3. Si provienen de países no acogidos al Tratado Internacional de La Haya deberán estar legalizados por la autoridad consular correspondiente de Estados Unidos de América. Cuando el país no tenga relaciones diplomáticas con Estados Unidos de América, el documento puede ser legalizado por el funcionario que por autoridad de Estados Unidos de América haya sido designado para tales propósitos.

2.7.1 (RO) Resolución Corporativa (FS, FC, D)

El proponente deberá presentar las resoluciones corporativas correspondientes en las que se autoriza al representante autorizado a firmar propuestas y contratos a nombre del proponente. En caso de que el representante autorizado por la corporación pueda firmar tanto propuestas como contratos, se permitirá una sola resolución corporativa al efecto. Este requisito solo aplica a las corporaciones.

2.7.2 (RO) Contratos Existentes y Proyectos Programados (FS, FC, D)

El proponente deberá detallar cualquier relación de negocios, contrato de servicios o proyecto que realice o tenga propuestas activas ya sea como contratista principal, parte de un consorcio o subcontratista. Esto aplica a relaciones de negocios, contratos de servicios o proyectos cuya vigencia o parte de esta esté comprendida dentro del periodo desde el momento en que se emite esta *RFP* hasta el 31 de diciembre de 2028, ya sea con organismos privados o con entidades gubernamentales locales, municipales, estatales y federales. La información sobre estos compromisos deberá incluir:

- Nombre del proyecto
- Organización con quien tiene el proyecto
- Cuantía del proyecto
- Fecha de comienzo del proyecto
- Fecha de terminación proyectada
- Número de contrato (en caso de que sea con una entidad gubernamental)

La CEE se reserva el derecho de solicitar al proponente, sus clientes o a terceros, ya sea incluidos o no por el proponente como referencia, información adicional para corroborar la información suscrita por el proponente en su propuesta.

2.7.3 (RO) Certificación de No Colusión (FS, FC, D)

El proponente deberá presentar una certificación de que no existe colusión entre los proponentes al presentar sus propuestas para lo cual utilizará la forma provista en el Anejo G. Dicha certificación deberá ser entregada junto a la propuesta.

2.7.4 (RO) Certificación de No Conflicto de Interés (FS, FC, D)

El proponente deberá presentar una certificación de no conflicto de interés en cumplimiento con el Código de Ética para Contratistas para lo cual utilizará la forma provista en el Anejo H, la cual deberá ser entregada junto a la propuesta.

- 2.7.5 (RO) Certificación sobre No Quiebra (FS, FC, D)
El proponente deberá presentar una certificación en la cual informe sobre cualquier proceso o notificación de una adjudicación de quiebra, reorganización, composición, reajuste, liquidación o reparación similar bajo cualquier disposición legal vigente que comprometa de modo alguno sus activos, para lo cual utilizará la forma provista en el Anejo I.
- 2.7.6 (RO) Estado Financiero Auditado (FS, FC, D)
El proponente tendrá que entregar los estados financieros auditados de los últimos dos (2) años o su equivalente para empresas públicas. Asimismo, los proponentes deberán proporcionar un resumen de las finanzas y proyecciones para los próximos cinco (5) años.
- 2.7.7 (RO) Declaración Jurada del Código Anticorrupción (FS)
El proponente deberá presentar una declaración jurada de no investigación criminal o civil, acusación, convicción, inhabilitación, suspensión, descalificación y divulgación de otra información, en cumplimiento con la Ley 2-2018, según enmendada, para lo cual utilizará la forma provista en el Anejo J, la cual deberá ser entregada junto a la propuesta.
- 2.7.8 (RO) Registro como Licitador (FC, D)
El proponente podrá estar registrado en el Registro Único de Licitadores (RUL) de la Administración de Servicios Generales de Puerto Rico (ASG). Detalles sobre el registro para el cumplimiento de este requisito se pueden encontrar en www.asg.pr.gov. En caso de que el proponente **no esté** registrado en el RUL deberá presentar los documentos siguientes:
- Certificación de Radicación de Planillas (Modelo SC 6088) referente a la radicación de planillas de contribución sobre ingreso de los últimos cinco (5) años del Departamento de Hacienda.
 - Copia de la primera página de la planilla de contribución sobre ingresos correspondiente al año más reciente en caso de que en la Certificación de Radicación de Planillas aparezca dicho año en incumplimiento.
 - Certificación de Razones por las cuales no está Obligado en Ley a Rendir Planillas (Modelo SC 2781) del Departamento de Hacienda en caso de que aparezca en la Certificación de Radicación de Planillas años en incumplimiento distintos al más reciente.
 - Corrección Manual a la Certificación de Radicación de Planillas (Modelo SC 2888) del Departamento de Hacienda en caso de que aparezca información incorrecta en la Certificación de Radicación de Planillas.
 - Certificación Electrónica del Negociado de Seguridad de Empleo, División de Contribuciones sobre el seguro por desempleo e incapacidad no ocupacional temporal del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos de Puerto Rico (DTRH).
 - Certificación Electrónica del Programa de Seguro Social para Choferes y Otros Empleados del DTRH.
 - Certificación de Existencia o Certificado de Autorización para hacer Negocios de una Corporación Foránea del Departamento de Estado de Puerto Rico.

- Certificación de Cumplimiento (*Good Standing*) del Departamento de Estado de Puerto Rico.
- Certificación Patronal de Cumplimiento de la Administración para el Sustento de Menores (Asume). Este requisito es de cumplimiento solo para corporaciones.
- Certificación Negativa de Caso de Pensión Alimentaria de la Asume o Certificación de Estado de Cuenta de la Asume. Este requisito es de cumplimiento solo para individuos contratistas.
- Certificación de Radicación de Planillas de Contribución sobre la Propiedad Mueble del Centro de Recaudaciones de Ingresos Municipales (CRIM) **en caso de que posea propiedad mueble o inmueble.**
- Certificación Negativa de Propiedad Mueble **en caso de que no posea propiedad mueble.**
- Declaración Jurada del Código Anticorrupción en cumplimiento con la Ley 2-2018, según enmendada, el proponente deberá presentar una declaración jurada de no investigación criminal o civil, acusación, convicción, inhabilitación, suspensión, descalificación y divulgación de otra información para lo cual utilizará la forma provista en el Anejo J, la cual deberá ser entregada junto a la propuesta.
- Declaración Jurada de No Radicación de Planillas de Contribución sobre la Propiedad Mueble **en caso de que no posea propiedad mueble.** La declaración jurada aquí requerida deberá contener la información siguiente:
 - Que los ingresos son derivados y pagados por servicios profesionales (explicar naturaleza de éstos).
 - Que, durante los últimos cinco (5) años, o desde que comenzó a dar los servicios profesionales (explicar años), no ha tenido negocio ni propiedad mueble o tributable al 1 de enero de cada año.
 - Que por dicha razón no viene obligado a rendir planilla de propiedad mueble como lo dispone el Artículo 6.03 de la Ley 83 del 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como “Ley de Contribución sobre la Propiedad Municipal”.
 - Que por tal motivo no tiene expediente contributivo en el sistema mecanizado del CRIM por la radicación de planillas de propiedad mueble para los últimos cinco (5) años, o desde que comenzó a brindar los servicios profesionales.
- Certificación de Deuda por Todos los Conceptos del CRIM **en caso de que no posea inmueble.**
- Certificación Negativa de Propiedad Mueble e Inmueble **en caso de que no posea propiedad mueble e inmueble.**

2.7.9 (RO) Certificación de Radicación de Planillas (FC, D)
Modelo SC 2942 A del impuesto sobre ventas y uso (IVU) sobre los últimos 60 periodos del Departamento de Hacienda de Puerto Rico.

2.7.10 (RO) Certificación de Deuda (FC, D)
Modelo SC 2927 A o Modelo SC 6096 relacionado al impuesto de ventas y usos del Departamento de Hacienda de Puerto Rico.

Evidencia de plan de pagos y de cumplimiento con éste en caso de que tenga una deuda con el Departamento de Hacienda de Puerto Rico.

- 2.7.11 (RO) Certificado de Registro de Comerciante (FC, D)
Modelo SC 2918 del Departamento de Hacienda de Puerto Rico.
- 2.7.12 (RO) Certificado de Autorización para Hacer Negocios de una Corporación Foránea (FS)
Esta certificación debe ser emitida por el Departamento de Estado de Puerto Rico.
- 2.7.13 (RO) Artículos de Incorporación (FS)
Proponente deberá presentar los artículos de incorporación de la compañía.
- 2.7.14 (RO) Certificación Incorporación o Certificación de Existencia (FS)
Esta certificación debe ser emitida por una entidad del estado o país en el cual se encuentre incorporado el proponente.
- 2.7.15 (RO) Certificación de Cumplimiento o Good Standing (FS)
Esta certificación debe ser emitida por una entidad del estado o país en el cual se encuentre incorporado el proponente.
- 2.7.16 (RO) Certificación Patronal de Cumplimiento (FS)
Esta certificación es emitida por la Asume y es de cumplimiento solo para corporaciones.
- 2.7.17 (RO) Certificación Negativa de Caso de Pensión Alimentaria o Certificación de Estado de Cuenta (FS)
Esta certificación es emitida por la Asume y es de cumplimiento solo para individuos contratistas.
- 2.7.18 (RO) Fianza de Licitación (FS, FC, D)
- 2.7.19 (RO) Diagrama de Recursos
El proponente deberá proveer un diagrama organizacional de la empresa con el personal asignado al proyecto en el cual se incluyan los recursos dedicados requeridos en esta RFP. Además, del diagrama se requiere que el proponente provea solo para los recursos dedicados la información aquí detallada:
- Cargo en la empresa
 - Función que desempeñará en el proyecto
 - Resumé
 - Ubicación desde donde desempeñará la función (solo para aquellos recursos dedicados que no les sea requerido estar en Puerto Rico)
- 2.7.20 (RI) Notificación de Cambios en el Diagrama de Recursos

La empresa será responsable de notificar a la CEE de cualquier cambio de recurso, dirección, teléfono, correo electrónico o en la estructura organizacional o estatus legal que ocurra en cualquier momento durante la vigencia del contrato y que tenga relación con el proyecto.

2.7.21 Subcontratistas

2.7.21.1 (RO) Información sobre los Subcontratistas

El proponente será responsable de informar como parte de su propuesta los subcontratistas que habrá de utilizar como parte del proyecto, si alguno. Dicha información deberá contener como mínimo el nombre de la persona natural o jurídica, datos de contacto tales como número de teléfono, dirección de correo electrónico, postal y física. Además, deberá contener una descripción detallada de las tareas relacionadas a la participación del subcontratista en el proyecto, así como la experiencia previa en proyectos o tareas similares. La Comisión se reserva el derecho de requerir información adicional de cualquier subcontratista. Para el cumplimiento de este requisito todo proponente tendrá que entregar con su propuesta la Certificación de Subcontratos para lo cual utilizará la forma provista en el Anejo K.

2.7.21.2 (RC) Documentos sobre los Subcontratistas

El proponente agraciado deberá presentar para cada uno de los subcontratistas detallados en su propuesta los documentos de contratación requeridos en la Sección 2.7 de esta *RFP*. Esta presentación de documentos se hará posterior a la adjudicación y previo a la firma del contrato.

2.7.21.3 (RI) Subcontratación durante el Contrato

En caso de que la empresa advenga una subcontratación durante la vigencia del contrato, será obligación de la empresa informar a la CEE sobre tal asunto y proveer los documentos correspondientes al nuevo subcontratista requeridos en la Sección 2.7 antes indicada. Tanto el deber de informar como de proveer los documentos sobre la subcontratación por parte de la empresa se hará previo a la fecha de comienzo de labores del subcontratista en cuestión y dicho comienzo de labores dependerá de la aprobación de la Comisión.

2.7.22 (RO) Cronograma Preliminar del Proyecto

La estructura del Cronograma Preliminar del Proyecto presentado en el Anejo L presenta las tareas principales que se seguirán en la implementación del proyecto. Esta estructura se presenta con el interés de dar las tareas principales mínimas que cada proponente utilizará para generar el Cronograma Preliminar del Proyecto requerido en esta Sección. El proponente tendrá que completar dicha estructura para generar el mencionado Cronograma Preliminar del Proyecto y considerará dentro de dicho cronograma que la fecha de la formalización del contrato será el 1 de octubre de 2026 y la fecha de terminación del proyecto no podrá exceder el 31 de enero de 2028.

Para el cumplimiento con este requisito, el proponente presentará el Cronograma Preliminar del Proyecto con las fechas, las tareas, subtareas, las interdependencias,

responsables, entre otros ajustados a su condición de cumplimiento, capacidad de implementar las tareas requeridas y entendimiento del proyecto. La fecha de terminación del proyecto presentada en el Cronograma Preliminar del Proyecto por parte del proponente será considerada como parte de la valoración para otorgación de puntos por el criterio de tiempo de entrega. Asimismo, dicha fecha será considerada como absoluta y estará sujeta a penalidades en caso de incumplimiento.

2.7.23 (RI) Cronograma del Proyecto

La empresa deberá preparar y proveer como parte del alcance de su trabajo el Cronograma del Proyecto en el cual incluya detalladamente las fechas, las tareas, subtareas, las interdependencias, responsables, entre otros, para cumplir con la fecha de terminación del proyecto. El Cronograma del Proyecto utilizará como base el Cronograma Preliminar presentado por el proponente conforme a lo requerido en esta *RFP* y deberá ser completado una vez finalizadas las reuniones iniciales del proyecto. Asimismo, la empresa tendrá la obligación de mantener actualizado el Cronograma del Proyecto conforme sea convenida entre las partes cualquier enmienda.

2.7.24 (RO) Cuestionario Informativo sobre Producción de Máquinas de Escrutinio

En este cuestionario el proponente solo contestará sobre aquellos componentes del Sistema de Escrutinio propuesto que sean de producción exclusiva por parte de proponente, ya sea de manera directa o indirecta a través de un fabricante de equipo.

- 2.7.24.1 ¿Dónde se manufacturarán y ensamblarán las máquinas de colegio y las máquinas centralizadas (si aplican éstas últimas) requeridas por la CEE?
- 2.7.24.2 Indique su capacidad actual de producción mensual de máquinas de colegio y la capacidad de producción que puede reservar para cumplir con la cantidad requerida por la CEE en esta *RFP*. Además, indique el tiempo de producción de las máquinas centralizadas (si aplican éstas últimas).
- 2.7.24.3 Indique si existe un pedido pendiente (*backorder* o *backlog*) que esté disponible para la CEE de los modelos propuestos de máquinas de colegio y máquinas centralizadas (si aplican éstas últimas), y de ser así, provea la cantidad de pedido pendiente existente para cada tipo de máquina de escrutinio.
- 2.7.24.4 Indique si mantiene algún inventario que esté disponible para la CEE de los modelos propuestos de máquina de colegio y máquinas centralizadas (si aplican éstas últimas), y de ser así, provea la cantidad de inventario existente para cada tipo de máquina de escrutinio.
- 2.7.24.5 Si su inventario existente y disponible para la CEE es menor que las cantidades requeridas en esta *RFP*, indique el término en días calendarios entre la emisión de la orden de compras por parte de la CEE y el inicio de la manufactura de las máquinas de colegio y de las máquinas centralizadas (si aplican éstas últimas), respectivamente.

2.7.25 (RO) Cuestionario Informativo sobre Logística de Entrega

En este cuestionario el proponente contestará solamente sobre aquellos componentes del Sistema de Escrutinio propuesto que requieran ser enviados hacia Puerto Rico.

- 2.7.25.1 Explique su plan propuesto para el envío de cada componente del Sistema de Escrutinio propuesto en el cual incluya los operadores de transporte marítimo o aéreo, puerto o aeropuerto de embarque y desembarque, detalles de empaque para proteger el equipo, seguros, rastreo y tiempo de entrega estimado desde el envío.
 - 2.7.25.2 Explique las opciones de envío de contingencia en caso de emergencia o interrupciones comunes de logística (congestión o cierres en los muelles, limitaciones de capacidad de operadores de transporte marítimo o aéreo, atrasos causados por eventos climáticos, entre otros) y los criterios de activación para utilizarlas.
 - 2.7.25.3 Explique cómo se transportarán los dispositivos desde el punto de llegada a Puerto Rico hacia las instalaciones de la CEE.
- 2.8 (RO) Términos y Condiciones
- Al presentar la propuesta firmada, cada proponente reconoce y acepta todos los requisitos, términos y condiciones de la *RFP*.
- 2.8.1 Jurisdicción Legal
Esta *RFP* y cualquier contrato que se suscriba relacionado con ésta se interpretará conforme a las leyes del Gobierno de Puerto Rico y de Estados Unidos de América. Asimismo, el proponente reconoce y acepta estar sometido a la jurisdicción exclusiva del Tribunal General de Justicia de Puerto Rico.
 - 2.8.2 Relevos de Obligaciones por parte de la CEE
El generar y proveer la información contenida en las propuestas no creará ni implicará obligación o deuda alguna por parte de la CEE, de ninguno de los oficiales, empleados, agentes, consultores o representantes por cualquier motivo. Al presentar una propuesta, cada proponente acepta que no recibirá información adicional como contingencia de su propuesta y no responsabiliza a la CEE, sus oficiales, empleados, consultores, agentes o representantes de cualquier ofrecimiento o representación presentada en sus propuestas. Las propuestas no son y no contendrán ningún compromiso por parte de la CEE de seleccionar una propuesta o entrar en alguna relación contractual con la CEE.
 - 2.8.3 Interpretación de Información
Ni el contenido de esta *RFP*, ni la entrega de ésta a los proponentes, ni la entrega de cualquier material, documento o cualquier otra información por parte del proponente, ni la aceptación de ésta por parte de la CEE, ni el contenido de cualquier comunicación, discusión, reunión o cualquier otra comunicación entre el proponente y la CEE podrá ser entendido o interpretado por el proponente como una determinación por parte de la CEE sobre la selección de una propuesta ni de imponer obligación a la CEE o al Gobierno de Puerto Rico de compensación o reembolso al proponente de cualquier costo o gasto incurrido en relación a su propuesta.
 - 2.8.4 Consultas a Referencias
La CEE podrá consultar referencias que entiendan están familiarizadas con el proponente sobre, pero sin limitarse a, términos de operaciones, desarrollos, condición financiera,

desempeño en proyectos anteriores, experiencia, calificaciones o cualquier otro asunto relacionado con el proponente independientemente que esta fuente de consulta haya sido identificada en la propuesta. El presentar una propuesta en respuestas de esta *RFP* constituirá un permiso a la CEE por parte del proponente para hacer estas consultas y un permiso a los consultados de responder a ésta.

2.8.5 Relevo de Responsabilidad Financiera

No se podrá adjudicar ninguna responsabilidad financiera a la CEE, ni a ningún oficial, agente, representante o consultor bajo ningún término o provisión de la propuesta o documento generado por el proponente en relación con esta *RFP* o a la implementación del proyecto.

2.8.6 (RI) Confidencialidad

La empresa tendrá acceso a información que es considerada como confidencial para proveer e implementar los servicios descritos en esta *RFP*. La CEE requerirá que la empresa confirme y cumpla con la confidencialidad de dicha información. Será requerido que la empresa firme un acuerdo de confidencialidad. Si un funcionario, empleado, consultor, contratista o persona alguna que preste o represente a la empresa y que trabaje directa o indirectamente con la CEE compromete la confidencialidad de cualquier información obtenida, la CEE podrá requerir a su discreción que la empresa remueva al miembro en cuestión de todo trabajo o involucramiento con el proyecto y con la CEE.

2.8.7 (RC) Seguro Patrimonial

El titular de cada componente del Sistema de Escrutinio será responsable de la adquisición de una póliza de seguro patrimonial. Dicha póliza deberá tener una cubierta del cien por ciento (100%) del precio adjudicado de los componentes contra pérdidas físicas o daños materiales que les ocurran a los componentes durante la vigencia de la póliza, siempre y cuando dichas pérdidas físicas o daños materiales sucedan en forma súbita e imprevista como consecuencia de accidentes, vandalismo, robo, fuego, inundaciones, infestaciones, huracanes, terremotos, fallas estructurales y otros. La vigencia de la póliza deberá coincidir con el término de vigencia del contrato o hasta el término de la titularidad, lo que ocurra primero. La póliza de seguro aquí detallada deberá ser adquirida por la empresa (en caso de que ésta sea la titular) previo a la formalización del contrato y a través de una empresa de seguros registrada y autorizada para hacer negocios de seguros en Puerto Rico. Dicho registro y autorización provendrá de la Oficina del Comisionado de Seguros de Puerto Rico.

2.9 Almacenamiento

2.9.1 (RO) Almacenamiento de Máquinas de Escrutinio en Condiciones de Compra o Compra con Financiamiento

La CEE será responsable del almacenamiento de las máquinas de escrutinio durante toda la vigencia del contrato. El proponente será responsable de proveer como parte de la propuesta las especificaciones de las condiciones ambientales y de infraestructura para el almacenamiento para cada tipo de máquina de escrutinio.

- 2.9.2 (RI) Almacenamiento de Máquinas de Escrutinio en Condiciones de Alquiler
La empresa será responsable del almacenamiento de las máquinas de escrutinio durante toda la vigencia del contrato. La empresa será responsable de mantener las condiciones ambientales y de infraestructura para el almacenamiento de las máquinas de escrutinio. También la empresa será responsable de mantener un inventario mínimo de 1,700 máquinas de colegio y todas las máquinas centralizadas almacenado en Puerto Rico durante la vigencia del contrato. Además, la empresa será responsable de tener puesto en sitio, en el Edificio de Operaciones Electorales o en el lugar dentro de Puerto Rico que determine la CEE, todas las máquinas de escrutinio necesarias para determinada elección. Esto con el propósito de llevar a cabo la evaluación preventiva de las máquinas de escrutinio previo al comienzo de las Pruebas de Lógica y Exactitud.
- 2.9.3 (RO) Almacenamiento y Ubicación de otros Componentes
La CEE será responsable del almacenamiento de las estaciones de transferencia y de las estaciones de transmisión alterna de resultados durante toda la vigencia del contrato. El proponente será responsable de proveer como parte de la propuesta las especificaciones de las condiciones ambientales y de infraestructura para el almacenamiento de ambos tipos de estación. La infraestructura central será ubicada durante el término del contrato en las instalaciones de la CEE.
- 2.10 Terminación del Proyecto
La terminación del Proyecto del Sistema de Escrutinio ocurrirá cuando se den por concluidos y cumplidos por parte de la empresa, y certificados como tal por la CEE los requisitos, tareas, entregables y eventos siguientes:
- 2.10.1 Ejecución de las Pruebas de Aceptación
Certificación de Aceptación del Sistema de Escrutinio por parte de Comisión.
- 2.10.2 Entrega de todas las máquinas de escrutinio en la CEE en sitio en el caso de compra o compra con financiamiento.
Certificación de entrega por parte de la Oficina de Servicios Auxiliares y Planta Física.
- 2.10.3 Disponibilidad de todas las máquinas de escrutinio en las instalaciones provistas por la empresa para el almacenamiento en el caso de alquiler.
Certificación de la disponibilidad física mediante validación por parte de la Oficina de Servicios Auxiliares y Planta Física.
- 2.10.4 Entrega, instalación y configuración de la infraestructura central.
Certificación de entrega por parte de la Oficina de Servicios Auxiliares y Planta Física de la CEE, y certificación de instalación y configuración por parte de la Osipe.
- 2.10.5 Entrega y configuración de todas las estaciones para la transmisión alterna de los archivos de resultados

Certificación de entrega por parte de la Oficina de Servicios Auxiliares y Planta Física de la CEE y, certificación de configuración por parte de la Osipe.

- 2.10.6 Entrega, instalación y configuración de todas las estaciones de transferencia.
Certificación de entrega por parte de la Oficina de Servicios Auxiliares y Planta Física de la CEE y, certificación de instalación y configuración por parte de la Osipe.
- 2.10.7 Instalación y configuración de todos los aplicativos y *firmware* de Sistema de Escrutinio
Certificación de instalación y configuración por parte de la Osipe.
- 2.10.8 Entrega y alojamiento del código fuente en el repositorio contratado a tales efectos
Certificación de entrega y alojamiento por parte de la Osipe.
- 2.10.9 Entrega a la CEE de todos los ejecutables de los aplicativos y *firmware*
Certificación de entrega por parte de la Osipe.
- 2.10.10 Entrega de los manuales de usuario de las máquinas de escrutinio y estaciones para la transmisión alterna de los archivos de resultados.
Certificación de entrega y contenido por parte de la Oficina de Educación y Adiestramiento.
- 2.10.11 Entrega de los manuales de usuario de las estaciones de transferencia
Certificación de entrega y contenido por parte de la Osipe.

Una vez concluido y cumplido con cada requisito, tarea, entregable y evento antes descrito, se procederá a emitir la certificación correspondiente por la oficina de la CEE competente. En el momento en que se emitan todas las certificaciones se considerará el Proyecto del Sistema de Escrutinio como terminado y se podrán ejecutar aquellas tareas que sean dependientes de tal hecho conforme al contrato. No obstante, la empresa mantendrá la obligación de cumplimiento durante la vigencia del contrato sobre los otros compromisos y requisitos contractuales.

3.0 Propuestas Admisibles e Inadmisibles

3.1 Propuestas No Responsivas o Inaceptables

La CEE no considerará las propuestas que añadan o eliminen especificaciones o condiciones requeridas en esta *RFP*, o que las alteren, infrinjan, modifiquen o varíen estas. Al presentar su propuesta, el proponente se limitará a ofrecer u ofertar lo solicitado en observancia a las especificaciones y a las condiciones establecidas en el Pliego de esta *RFP*. Cualquier propuesta que sobrepase las especificaciones solicitadas podrá ser aceptada, siempre y cuando no altere sustancialmente las características de los bienes o servicios solicitados en el Pliego de esta *RFP*.

3.2 Múltiples Propuestas por un mismo Proponente

Si un proponente presenta varias propuestas separadas para la misma *RFP*, ya sea en su propio nombre o bajo seudónimos, de cualquiera de sus subsidiarias o sucursales, de uno o más de sus socios, agentes o funcionarios, **todas las propuestas presentadas por este serán rechazadas.**

Ninguna persona o entidad jurídica puede unirse o participar, directa o indirectamente, como miembro del equipo de trabajo de más de un proponente. Toda persona o entidad jurídica que participe de esta *RFP* tendrá que asegurarse de que cualquier otra persona o entidad jurídica relacionada con ella no se encuentre unida ni participe, directa o indirectamente como miembro del equipo de otro proponente. Una persona o entidad jurídica está “relacionada” con otra persona o entidad jurídica si una puede ejercer control sobre la otra, o si cada una está bajo el control directo o indirecto de la misma persona o entidad. Una persona o entidad jurídica ejerce el control de otra si tiene la capacidad de determinar el resultado de sus decisiones sobre las políticas financieras u operativas, ya se formal o informalmente.

Todo proponente, ya sea persona natural o persona jurídica, cuya empresa comercial, organización de negocio, estructura corporativa, compañía, *holding company* (sociedad, corporación o *Limited Liability Corporation (LLC)* que controla todas o la gran mayoría de las acciones de su grupo de empresas), que agrupe o represente múltiples *DBA*, diversas corporaciones subsidiarias, afiliadas, sucursales y empresas, entre otras, deberá cotizar, ofertar o presentar propuestas únicamente a nombre de la persona natural (en caso de ser dueño de múltiples *DBA*) o a nombre del negocio principal o matriz (*holding company*) en caso de persona jurídica.

3.3 Oferta Limitada

El proponente que no especifique el término durante el cual garantiza su propuesta, se entenderá que sostiene su propuesta (precio ofertado) hasta la adjudicación y notificación correspondiente.

La CEE se reserva el derecho de validar con el proponente que presente una oferta limitada si sostiene ésta hasta la culminación del proceso. De sostener el proponente la oferta, deberá someterlo por escrito a la Junta. Si al momento de adjudicar la *RFP*, la fecha de vigencia de la propuesta indicada por el proponente ha transcurrido sin que este haya sometido por escrito que sostiene la propuesta, **la CEE no podrá considerarla.**

4.0 Evaluación, Selección, Adjudicación y Revisión Judicial

4.1 Evaluación

El Comité de Asesores con la ayuda de la Junta de Subasta evaluarán, según definido a continuación, las propuestas basadas en el cumplimiento con especificaciones, términos y condiciones, desempeño pasado, capacidad financiera, capacidad técnica, término de entrega, garantía, precio y lo que representa el mejor valor para la CEE.

En la primera fase se llevará a cabo una evaluación preliminar, en la cual la Junta de Subastas examinará las propuestas para verificar que éstas cumplan con los requisitos obligatorios establecidos en el pliego de esta *RFP*. Si del resultado de la evaluación surge que el proponente incumplió en uno o más de los requisitos obligatorios de la Sección 2.7 de esta *RFP*, **su propuesta será rechazada de plano**, sin procedimientos ulteriores. Las propuestas que **cumplan con todos los requisitos obligatorios** establecidos en la Sección 2.7 continuarán en el proceso de evaluación.

En la segunda fase, el Comité de Asesores evaluará si la propuesta recibida cumple o no con los requisitos técnicos obligatorios. El Comité de Asesores evaluará cada respuesta en la afirmativa de cumplimiento para determinar si en efecto el proponente cumple o no con lo solicitado bajo el criterio rector del entendimiento del requisito y de la capacidad de cumplimiento. Los proponentes cuyas propuestas cumplan con todos los requisitos técnicos obligatorios serán convocados para la reunión de confirmación. Sin embargo, el Comité de Asesores podrá a su discreción, requerir clarificaciones o información adicional a cualquier proponente sobre las respuestas mediante una solicitud de información. El no responder a la solicitud de información o no clarificar satisfactoriamente podrá resultar en la descalificación de la propuesta. **En cambio, aquellas propuestas que no cumplan con todos los requisitos técnicos obligatorios serán rechazados, sin procedimientos ulteriores.**

En la tercera fase y transcurrida las reuniones de confirmación, el Comité de Asesores evaluará mediante la otorgación de puntos el desempeño pasado, capacidad técnica, capacidad financiera, término de entrega, garantía y requisitos preferidos de aquellos proponentes que hayan demostrado cumplir con los requisitos técnicos obligatorios, y le someterá a la Comisión su informe, preliminar, debidamente fundamentada. Los puntos otorgados se basarán en el desempeño de los proponentes en los criterios dispuestos a continuación, y servirán de guía al Pleno de la Comisión al momento de evaluar, salvo el precio.

Criterio de Evaluación	Puntuación Máxima
Desempeño Pasado	10
Capacidad Técnica	15
Capacidad Financiera	5
Término de Entrega	5
Garantía	5
Requisitos Preferidos	15
Precio	45
Total	100

ILUSTRACIÓN 6 PUNTUACIÓN POR CRITERIO

Recibido en el Pleno de la Comisión el correspondiente informe, ésta procederá a realizar un análisis de las propuestas y las recomendaciones iniciales para determinar si las acoge o no. En aquellos casos en los que ninguno de los proponentes cumpla con uno de los criterios establecidos en este pliego, el Pleno de la Comisión podrá eliminar la puntuación reservada para ese criterio para todos los licitadores y utilizar como puntuación base la suma de los restantes criterios. De ser este el caso, así se expresará y se fundamentará en la resolución donde se adjudique la buena pro.

Las propuestas que, en la tercera fase, obtengan como resultado de la evaluación preliminar del Pleno de la Comisión, al menos, la mitad de los puntos en la suma de todos los criterios, sin tomar en cuenta los criterios de precio y de puntos preferidos, serán proponentes calificados para continuar en el proceso. Las propuestas que no obtengan, en la tercera fase, como resultado en su evaluación, la puntuación mínima aquí requerida, serán rechazadas.

Culminada esta tercera fase el Pleno de la Comisión podrá determinar si a base de la existencia de una competencia completa y abierta, o a base de experiencia previa en torno al costo del producto o servicio, la adjudicación se puede realizar sin discusión adicional de las propuestas iniciales.

En caso de que el Pleno de la Comisión determine que se deben llevar a cabo discusiones o negociaciones de propuestas, deberá iniciar el proceso de presentación de la Mejor y Final Oferta (*BAFO*, por sus siglas en inglés) en cumplimiento con lo dispuesto en la Sección 4.9 de esta *RFP* y en el Reglamento. La Junta de Subastas deberá convocar para el *BAFO* aquellos proponentes calificados por el Pleno de la Comisión, otorgándoles un trato justo e igual en cuanto a la oportunidad de discutir y revisar las propuestas. Sin embargo, como la información que se trata en dichas reuniones podrá variar con relación a cada proponente, las revisiones o discusiones estarán basadas en hechos y circunstancias particulares de cada propuesta.

Recibidas las propuestas finales, se procederá con la evaluación final por parte del Comité de Asesores, quienes emitirán su informe final. El Pleno de la Comisión analizará ponderadamente las ofertas y los informes recibidos, para entonces determinar cuál o cuáles propuestas cumplen con todos los términos, condiciones, especificaciones, requisitos y disposiciones establecidos en esta *RFP*, y cuál representa el mejor valor para la CEE, es decir, al proponente que luego de evaluado todos los criterios, obtuvo la puntuación más alta.

4.2 (RO) Desempeño Pasado

Se evaluará el desempeño anterior y la experiencia del proponente en el momento de otorgar la buena pro. La evaluación estará basada en la información presentada por el proponente en su propuesta y su validación.

Para la evaluación de desempeño pasado, el proponente tendrá que cumplir con lo dispuesto en Cuestionario sobre Desempeño Pasado incluido en el Anejo M, así como cualquier otra información requerida en este pliego. La CEE se reserva el derecho de contactar a los clientes o referencias provistas o no por el proponente a los fines de corroborar el desempeño pasado de este.

4.3 Capacidad Financiera

Se evaluará la capacidad financiera del proponente a los fines de establecer si este posee una estabilidad fiscal para cumplir con lo dispuesto en esta *RFP*. La evaluación estará basada en la información presentada por el proponente en su propuesta conforme a lo solicitado en la Sección 2.7.6 de esta *RFP*.

4.4 Capacidad Técnica

Se evaluará la capacidad técnica a los fines de determinar si los proponentes están capacitados para cumplir satisfactoriamente las necesidades que sean requeridas en esta *RFP*. Para la evaluación de la capacidad técnica, el proponente tendrá que cumplir con la información requerida y aplicable en esta *RFP*.

4.5 Término de Entrega

Durante la evaluación para otorgación de puntos, el término de entrega se determinará a base de la fecha de terminación del proyecto indicada por el proponente en el Cronograma Preliminar del Proyecto. La fecha de terminación del proyecto más temprana recibirá el máximo de la puntuación disponible para dicho criterio, la más tardía cero (0) y el resto tendrá una porción del máximo en proporción a la fecha más temprana. Asimismo, toda propuesta que el término de entrega exceda el máximo dispuesto en esta *RFP* será rechazada. Para establecer el término de entrega, el proponente tendrá que cumplir con lo dispuesto en la Sección 2.7.22 de esta *RFP*.

4.6 Garantías

Durante la evaluación para la otorgación de puntos, la garantía que exceda lo requerido recibirá el máximo de la puntuación disponible para dicho criterio. Asimismo, toda propuesta que la garantía que no cumpla con los mínimos establecidos en esta *RFP* será rechazada. Al establecer la garantía, el proponente tendrá que cumplir con lo dispuesto en la Sección 15.9.10 de esta *RFP*.

4.7 Requisitos Preferidos

Cada requisito preferido será evaluado en relación con el parámetro correspondiente y dispuesto en esta *RFP* y la sumatoria de dichos puntos no excederá la puntuación máxima establecida para este criterio.

4.8 Precio

La propuesta de precios se analizará para determinar si son justos, razonables y competitivos, y si representan el mejor valor para la CEE. Precio justo y razonable se refiere a una evaluación por parte de la CEE a cualquier precio propuesto por un proponente por los diferentes tipos de bienes y servicios.

4.9 Mejor y Final Oferta (*BAFO*, por sus siglas en inglés)

La CEE podrá solicitar la *BAFO* a los proponentes calificados mediante la cual estos tendrán la oportunidad de presentar su último y más atractivo precio, y clarificar cualquier información provista en la oferta original o enmendarla. El cronograma para la presentación de dicha *BAFO* se publicará en la página cibernética de la CEE y se les comunicará directamente a todos los proponentes calificados.

4.10 Selección

La Comisión o el presidente de la CEE, cuando no haya unanimidad entre los comisionados electorales propietarios, examinará todas las propuestas finales sometidas, previo a realizar cualquier determinación sobre la adjudicación. La Comisión ni el presidente de la CEE, según corresponda, estarán obligados a acoger la recomendación del Comité de Asesores. De no aceptar la recomendación el Comité de Asesores hará su propia evaluación y otorgará la correspondiente puntuación mediante el cumplimiento con las disposiciones de la *RFP*.

4.11 Rechazo Global de Propuestas

Se podrá rechazar cualquiera o todas las ofertas para una subasta en las situaciones siguientes: (1) los proponentes no cumplan con alguno de los requisitos, especificaciones o condiciones estipuladas; (2) los precios obtenidos sean irrazonables o los términos resulten onerosos; (3) cuando todas las ofertas excedan el presupuesto designado; (4) cuando las ofertas demuestren que los proponentes controlan el mercado del producto solicitado y se entienda que se han puesto de acuerdo entre sí para cotizar precios excesivos; y (5) cuando a juicio de la Comisión o del presidente de la CEE, según corresponda, las ofertas no representen el mejor valor para la CEE. En caso del inciso 4, se realizará el referido correspondiente al Departamento de Justicia.

4.12 Adjudicación y Notificación

La Comisión o el presidente de la CEE, cuando no exista unanimidad entre los Comisionados Electorales propietarios, realizarán la adjudicación de la *RFP*. Se adjudicará la buena pro al proponente responsable que haya ofertado el mejor valor, es decir, al que luego de evaluado todos los criterios, obtuvo la puntuación más alta.

Una vez que la CEE efectúe la adjudicación correspondiente, deberá notificar su determinación final mediante Resolución o Aviso de Adjudicación. La Resolución será notificada por parte de la Junta de Subastas a la dirección de correo electrónico indicada por los proponentes en el Resolución Corporativa. Cuando no se haya indicado el correo electrónico en la Resolución Corporativa, se notificará al correo electrónico registrado por el representante autorizado del proponente en la Reunión Prepropuesta.

La notificación de la adjudicación de la *RFP* no constituirá un acuerdo formal entre las partes. Para esta Solicitud de Propuestas Selladas será necesario el otorgamiento de un contrato entre la CEE y el proponente a quien se le adjudica la buena pro. No se considerará a la CEE ni al Gobierno de Puerto Rico comprometido ni de ningún modo obligado por adjudicación alguna, hasta tanto se haya formalizado y perfeccionado el correspondiente contrato.

4.13 Proceso de Revisión Judicial

La decisión unánime de la Comisión o del presidente de la CEE, cuando no exista unanimidad, se considerará una adjudicación final y firme a nivel administrativo. Una parte adversamente afectada podrá, dentro del término de veinte (20) días contados partir de la fecha en que notifica la determinación por correo electrónico, presentar una solicitud de revisión judicial ante el Tribunal de Apelaciones de Puerto Rico.

La parte recurrente notificará copia de la solicitud de revisión judicial al Presidente y a la Junta de Subastas. Simultáneamente notificará también al proveedor o proveedores que obtuvieron la buena pro de esta *RFP* y a todos los proponentes que presentaron propuesta para la *RFP*.

Ninguna demanda o recurso legal presentado en un Tribunal de Justicia sobre esta adjudicación o contratación podrá paralizar la misma, a menos que la orden, decisión o sentencia del tribunal con jurisdicción advenga final y firme.

5.0 Condiciones Generales

5.1 Fianzas

No se aceptarán fianzas por cantidades menores a las requeridas o a nombre de una entidad distinta a las aquí dispuestas. El incumplimiento con estos requisitos conllevará el rechazo de la propuesta o la cancelación de la adjudicación, según sea el caso. Si la Fianza de Licitación se presenta a través de una compañía de seguros autorizada por el Comisionado de Seguros de Puerto Rico, la fianza se emitirá a favor de la Comisión Estatal de Elecciones. Si la Fianza de Licitación se presenta mediante cheque certificado, giro postal o bancario, se emitirá a favor del Secretario de Hacienda.

5.1.1 Fianza de Licitación

La Fianza de Licitación será un respaldo provisional que prestará el proponente con el propósito de asegurarle a la CEE que habrá de sostener su oferta durante todo el proceso de la *RFP* y hasta que se formalice el contrato. Para esta *RFP* se requiere una Fianza de Licitación de un veinticinco por ciento (25%) del precio de la oferta mayor entre las tres opciones de adquisición (compra, compra con financiamiento y alquiler), según computado en la Tabla de Costos.

La Fianza de Licitación se presentará simultáneamente con la propuesta. En cualquier caso, que el proponente no presente el documento o instrumento acreditativo de la Fianza de Licitación en original y firmado será descalificado. La fianza de licitación deberá tener una vigencia de ciento ochenta (180) días calendarios.

Cuando la Fianza de Licitación se presente a través de una compañía de seguros, deberá estar acompañada de la copia del *Certificate of Appointment of Attorney-in-Fact* y de la Certificación de la Compañía de Seguros emitida por la Oficina del Comisionado de Seguros de Puerto Rico.

Cuando la propuesta sea enmendada y conllevar un aumento en precio, será obligación del proponente ajustar la fianza de acuerdo con la nueva cuantía. De no hacerlo, su propuesta original se mantendrá en vigor y no se considerará la enmienda.

La Fianza de Licitación se devolverá a todos los proponentes luego de la adjudicación de la propuesta, excepto al proponente agraciado, la cual se devolverá una vez se formalice el contrato. Cuando la CEE decida cancelar la Solicitud de las Propuestas Selladas, se devolverán todas las fianzas de licitación.

La CEE podrá ejecutar la Fianza de Licitación si expirado el término de diez (10) días laborables a partir de la Notificación de la Adjudicación, el proponente agraciado no presenta la Fianza de Ejecución. Además, se podrá ejecutar la Fianza de Licitación si el proponente agraciado se niega a firmar el contrato dentro de los diez (10) días laborables siguientes de habersele citado para ello.

5.1.2 Fianza de Ejecución

La Fianza de Ejecución será un respaldo que prestará el proponente agraciado con el propósito de garantizarle a la CEE la ejecución del contrato. El proponente agraciado deberá presentar una Fianza de Ejecución ante la CEE no más tarde de los diez (10) días laborables siguientes a la Notificación de la Adjudicación. Para esta *RFP* se requiere una Fianza de Ejecución del cien por ciento (100%) del precio adjudicado según sea computado con la utilización de las cantidades consideradas para el cómputo del precio de la oferta. Esta Fianza de Ejecución tendrá una vigencia por un término desde la formalización del contrato hasta la entrega de todas las máquinas de escrutinio, las estaciones de transferencia, estaciones para transmisión alterna de resultados, de la instalación y configuración de la infraestructura central. Transcurrido este primer término la empresa podrá renovar periódicamente la Fianza de Ejecución equivalente al cien por ciento (100%) del monto del precio adjudicado de los entregables (bienes y servicios) aún no provistos y no pagados. La empresa tendrá la obligación de mantener una Fianza de Ejecución vigente durante el término del contrato.

Se podrá ejecutar la Fianza de Ejecución si transcurrido el término dispuesto en el contrato, la empresa no realiza el servicio o entrega los bienes, no honra las garantías o no cumple con las obligaciones según contratadas, por causas imputables a este.

En caso de que sea ejecutada la Fianza de Ejecución, la empresa tendrá que responder económicamente por la diferencia en precio que se adjudique en segunda instancia o que se obtenga mediante compra excepcional. Si la Fianza de Ejecución no cubre dicho exceso, se reclamará el balance a la empresa. Igualmente, la Fianza de Ejecución responderá por el pago de daños y perjuicios.

5.2 Transporte

El precio de la oferta debe incluir los costos que asumirá el proponente en cuanto al transporte, instalación, configuración y acarreo de los bienes, y el personal necesario para la ejecución del servicio establecido en esta licitación, hasta la entrega final de éstos en el lugar designado por la CEE.

5.3 Entrega

El proponente deberá indicar en su propuesta el término en días, semanas o meses en que se entregarán los bienes y se prestarán los servicios en cumplimiento con lo requerido por la CEE. No cumplir en la propuesta con los términos de entrega dispuestos en esta *RFP* podrá conllevar el rechazo de ésta. Las entregas y servicios se realizarán dentro del plazo propuesto por el proponente y comenzarán a contar a partir de que se formalice el contrato. La CEE aceptará entregas parciales siempre que sean convenidas y coordinadas previamente y dentro de los términos aplicables. Cuando un proponente indique que su término de entrega es “inmediato” se entenderá que es en las veinticuatro (24) horas laborables próximas a la formalización del contrato.

De ocurrir un incumplimiento del contrato de parte de la empresa por retraso en la entrega del servicio contratado o de los bienes adquiridos, se le podrá imponer una cuantía como penalidad,

según dispuesto en esta *RFP*. En caso de incumplimiento y luego de una certificación escrita por la parte receptora del bien o servicio, la Oficina de Finanzas podrá descontar la cuantía correspondiente al incumplimiento al momento de tramitar el pago, según dispuesto en esta *RFP*.

5.4 Almacenamiento por parte de la Empresa

La empresa será responsable por los gastos relacionados con el almacenamiento de los bienes, si alguno y según aplique, y que estos se almacenen en las condiciones ambientales requeridas. La CEE no será responsable de ningún impuesto o tarifa relacionada con el almacenamiento de los bienes, si alguno. La CEE se reserva el derecho de realizar inspecciones y auditorías de almacenamiento e inventario al menos una vez al año y previamente programadas, si aplica.

5.5 Garantías

El proponente deberá incluir con su propuesta las garantías según requeridas en esta *RFP*. Las garantías deberán detallar el período específico o los términos aplicables, su vigencia, sus limitaciones y condiciones, los trámites requeridos para reclamarla, el nombre de la entidad que proveerá el servicio de reemplazo, subsanación, corrección o reparación del producto o el servicio. El proponente podrá ofrecer mayor garantía a la requerida por esta *RFP*, pero no podrá ofrecer una garantía menor. El ofrecimiento por parte del proponente de una garantía menor a la requerida podrá conllevar el rechazo de la propuesta.

La empresa se obligará a honrar las garantías suscritas con propuesta, así como cualquier otra garantía dispuesta por el manufacturero de alguno de los componentes. La empresa procederá con la evaluación y arreglos correspondientes en un término no mayor de veinticuatro (24) horas una vez la CEE presente la reclamación de garantía por escrito y prestará directamente la garantía. La empresa deberá asumir los costos relacionados a las garantías, incluidos los gastos de transporte de personal o envío de los bienes.

5.6 Colaboración Investigativa

Toda persona, proponente y empresa deberá colaborar con cualquier investigación que inicie la CEE, así como el Gobierno Estatal o Federal sobre transacciones de negocios u otorgación de contratos o concesión de incentivos gubernamentales del cual fue parte o se benefició directa o indirectamente como consecuencia de esta *RFP*.

5.7 Cláusula Antidiscriminatoria

La CEE no discrimina por razón de raza, color, género, origen o condición social, ideas políticas o religiosas, edad, nacionalidad, por ser víctima o ser percibida como víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acecho, condición de veterano, identidad u orientación sexual, real o percibida, impedimento físico, mental o sensorial.

5.8 Advertencias

- 5.8.1 Proporcionar cualquier tipo de información o documentos falsos, plagiada o fraudulenta, como parte de la información presentada para esta *RFP* será causa suficiente para

descalificar o rechazar la propuesta de cualquier proponente, así como para cancelar o rescindir cualquier contrato otorgado.

- 5.8.2 La CEE podrá ordenar la cancelación de la *RFP* antes o después del Acto de Apertura, siempre que no se haya formalizado un contrato. Esto será cuando sirva a los mejores intereses de la CEE
- 5.8.3 La CEE se reserva el derecho a negociar individualmente con los proponentes cualquier asunto referente a los términos, condiciones, calidad, precios, o combinación de factores para obtener el mejor valor para la CEE. Además, se podrá realizar la correspondiente adjudicación sin mediar negociación.
- 5.8.4 Toda persona que presente una propuesta o esté interesada en perfeccionar contratos con otras agencias y demás entidades del Gobierno de Puerto Rico, y participe en esta *RFP* tendrá la obligación de divulgar toda la información necesaria para que la CEE pueda evaluar en detalle las transacciones y tomar decisiones correctas e informadas. Cualquier relación no revelada o conflicto de interés será motivo de descalificación inmediata.
- 5.8.5 La notificación de la adjudicación de esta *RFP* no constituirá el acuerdo formal entre las partes y será necesario que se formalice un contrato con la CEE.

5.9 Código de Ética para Contratista

Todo proponente deberá cumplir con lo establecido en la Ley 2-2018, según enmendada, conocida como “Código Anticorrupción para el Nuevo Puerto Rico”. Será requisito indispensable para contratar con el Gobierno que toda persona se comprometa a regirse por las disposiciones del Código de Ética establecido en la Ley de referencia.

Además, la persona natural o jurídica que desee participar de un proceso de una *RFP* o en el otorgamiento de algún contrato, con cualquier agencia o instrumentalidad gubernamental, corporación pública, municipio, o con la Rama Legislativa o Rama Judicial, para la realización de servicios o la venta o entrega de bienes, someterá una declaración jurada ante notario público, en la que informará si la persona natural o jurídica o cualquier presidente vicepresidente, director, director ejecutivo, o miembro de una junta de oficiales o junta de directores, o personas que desempeñen funciones equivalentes para la persona jurídica, ha sido convicto o sea declarado culpable de cualquiera de los delitos enumerados en la Ley 8-2017, según enmendada, conocida como “Ley para la Administración y Transformación de los Recursos Humanos en el Gobierno de Puerto Rico”, o por cualquiera de los delitos contenidos en dicho Código. La declaración jurada se deberá someter solo en aquellos casos donde el proponente no esté registrado en el RUL o no tenga el RUL vigente.

Cualquier persona sea natural o jurídica que haya sido convicta por infracción a los artículos 4.2, 4.3 o 5.7 de la Ley 1-2012, conocida como “Ley Orgánica de la Oficina de Ética Gubernamental” por infracción alguno de los delitos graves contra el ejercicio del cargo público o contra los fondos públicos de los contenidos en los artículos 250 al 266 de la Ley 146-2012, según enmendada,

conocida como el “Código Penal de Puerto Rico”, por cualquiera de los delitos tipificados en el Código o por cualquier otro delito grave que involucre el mal uso de los fondos o propiedad pública, lo cual incluye pero no se limita a los delitos mencionados en la Sección 6.8 de la Ley 8, *supra*, estará inhabilitada de contrataron visitar con cualquier agencia ejecutiva del Gobierno de Puerto Rico por el término aplicable. Cuando no se disponga un término, la persona quedará inhabilitada por 10 años contados a partir de la fecha en que termine de cumplir la sentencia.

Todo contrato deberá incluir una cláusula de solución en caso de que la persona que contacte con las agencias ejecutivas resultare convicta, en la jurisdicción estatal o federal por alguno de los delitos que la inhabilitan para contratar bajo el inciso anterior. En los contratos se certificará que la persona no ha sido convicta en la jurisdicción estatal o federal por ninguno de los delitos antes dispuestos el deber de informar será de naturaleza continua durante todas las etapas de contratación y ejecución del contrato.

6.0 Contratación

La CEE formalizará un contrato con el proponente agraciado en relación con la *RFP* de referencia. La propuesta del proponente agraciado, lo dispuesto en esta *RFP*, formarán parte integral del contrato. El contrato se formalizará una vez la CEE reciba por parte del proponente agraciado las garantías, los documentos, los seguros o fianzas requeridos. El proponente agraciado tendrá un término de diez (10) días laborables contados a partir de la notificación de la Resolución de Adjudicación para presentar la documentación, fianzas, pólizas y garantías requeridas.

6.1 Responsabilidad Contractual

La empresa asumirá la responsabilidad por todas las actividades contractuales ofrecidas en la propuesta sea o no el que realice directamente estas tareas o si por el contrario utilizare subcontratistas para realizarlas. La empresa es total y único responsable por la adherencia por parte de cualquier subcontratista de los términos, condiciones y provisiones incluidas en esta *RFP*.

6.2 Documentos Expirados

El proponente agraciado deberá presentar nuevamente y previo a la firma del contrato aquellos documentos requeridos en la Sección 2.7 de esta *RFP* y cuya vigencia haya vencido. La Oficina de Asuntos Legales de la CEE le proveerá al proponente agraciado la lista de documentos que requieran ser presentados nuevamente y le indicará la forma y fecha de entrega.

6.3 Pólizas de Seguro

El proponente agraciado deberá presentar las pólizas aquí detalladas, las cuales deben incluir las cláusulas de relevo de responsabilidad (*hold harmless agreement*), con notificación de cancelación con 30 días de anticipación e incluir como asegurado adicional a la CEE. El proponente agraciado deberá presentar evidencia de todas las pólizas aplicables antes de la firma del contrato. La CEE se reserva el derecho de exigir coberturas adicionales, según los acuerdos estipulados o los fondos requeridos.

- 6.3.1 Seguro de responsabilidad comercial (*commercial liability*) con límites mínimos de \$2,000,000.00 por ocurrencia y \$5,000,000.00 agregado.
- 6.3.2 Seguro de responsabilidad pública de automóviles (*automobile liability*) para vehículos propios, rentados o no propios usados en la ejecución del contrato con un límite mínimo de \$1,000,000.00 (*combine single limit*) por accidente.
- 6.3.3 Seguro de responsabilidad patronal (*employer's liability*) con un límite mínimo de \$1,000,000.00 por accidente.
- 6.3.4 Seguro de responsabilidad profesional (*professional liability*) con límites mínimos de \$2,000,000.00 por reclamación y \$2,000,000.00 agregado.
- 6.3.5 Seguro de la Corporación del Fondo del Seguro del Estado, según lo requerido por dicha corporación.
- 6.4 Asignación de Obligaciones Contractuales a Terceros
Las obligaciones contractuales que surjan de esta *RFP* no podrán ser cedidas ni transferidas por la empresa a otra persona natural o jurídica, sin previo consentimiento escrito por parte de la CEE y la correspondiente enmienda al contrato a esos fines.
- 6.5 Renegociación de los Precios, Términos y Condiciones del Contrato
Los precios cotizados por el proponente permanecerán fijos durante la vigencia del contrato, de acuerdo con la propuesta y la adjudicación de la *RFP*, y no estarán sujetos a cambios por fluctuaciones del mercado, independientemente de su previsibilidad.
- Como excepción y de existir justa causa, la CEE *motu proprio* o a petición de la empresa, podrá durante la vigencia del contrato autorizar enmiendas a los precios, términos y condiciones establecidos. La CEE realizará el análisis correspondiente para determinar si procede la enmienda propuesta. Los fundamentos que amparan las correspondientes enmiendas o modificaciones deberán constar por escrito.
- 6.6 Negativa a Formalizar el Contrato
Si el proponente agraciado se negare a formalizar el contrato luego de haber sido citado por la CEE, serán de aplicación las disposiciones contenidas en el Reglamento y en esta *RFP*.
- 6.7 Vigencia del Contrato
El contrato que se formalice como resultante de esta *RFP* tendrá una vigencia hasta el 31 de diciembre de 2036.
- 6.8 Extensión de Vigencia
La Comisión se reserva la determinación de extender la vigencia del contrato original que se firme al respecto para proveer bienes y servicios particulares que sean necesarios para la CEE. Dicha extensión tendría la vigencia que determine la Comisión. La empresa deberá honrar los

precios unitarios ofertados en su origen para los bienes y servicios requeridos en caso de ser extendido el contrato, pero siempre que la extensión no exceda de seis (6) meses.

6.9 Revisión de Contrato por parte de la Junta de Supervisión y Administración Financiera de Puerto Rico (JSAF)

El contrato resultante de esta *RFP* estará sujeto a revisión por parte de la JSAF de acuerdo con la política de revisión de contratos de dicha Junta. La política de revisión de contratos de la JSAF está disponible en www.juntasupervision.pr.gov/proceso-de-revision-de-contratos/.

6.10 Incumplimiento de Contrato

El presidente de la CEE, ante el incumplimiento de contrato y determinación de falta de responsabilidad económica o de otra índole por parte de la empresa, podrá imponer las penalidades, según dispuestas en la Sección 9.0 de esta *RFP* y el Reglamento. Además, el incumplimiento con las cláusulas y condiciones del contrato podrá constituir causa suficiente para darlo por terminado, según se dispone en la Sección 6.11 de esta *RFP*. Las medidas tomadas en caso de incumplimiento serán impuestas, mediando notificación previa y en observancia del debido proceso de ley.

6.11 Cancelación o Terminación del Contrato

El presidente de la CEE, previa determinación de la Comisión, podrá cancelar el contrato otorgado como resultante de esta *RFP* en cualquier momento cuando esto resulte, entre otras cosas, en la protección del interés público. La medida de terminación será impuesta mediando notificación previa y en observancia del debido proceso de ley.

Se podrá otorgar un nuevo contrato que considere los mismos bienes o servicios, sin perjuicio de la aplicación de cualesquiera otras medidas dispuestas en otras disposiciones legales relacionadas al incumplimiento contractual.

7.0 Titularidad, Propiedad Intelectual y Disposiciones Relacionadas

7.1 Titularidad de Aplicaciones y *Firmware*

El Sistema de Escrutinio será para uso exclusivo de la CEE. La CEE será dueña y propietaria de las aplicaciones y *firmware* que constituyan el Sistema de Escrutinio conforme a los términos y condiciones que se convengan en el contrato entre la CEE y la empresa. Por tanto, la empresa no podrá vender, regalar, proveer, traspasar, permutar o divulgar el Sistema de Escrutinio a terceros sin el consentimiento de la CEE. Estas condiciones de titularidad a favor de la CEE no aplican para el sistema de escrutinio base para el cual la CEE reconoce que no tendrá derecho sobre éste.

7.2 Propiedad Intelectual

El proponente deberá informar si existen derechos de propiedad intelectual del código o partes del código fuente o cualesquiera de los componentes que integren el sistema de escrutinio base, así como toda patente, marca, nombre comercial, logotipo, emblema, derecho de autor y de cualquier otro derecho de propiedad intelectual relacionado al mencionado sistema. La CEE reconocerá cualquier derecho sobre la propiedad intelectual del sistema de escrutinio base y sus

componentes. Sin embargo, la CEE se reservará el derecho de modificar a su propia conveniencia el Sistema de Escrutinio.

7.3 Alojamiento de los Códigos Fuentes

La empresa se compromete a entregar los códigos fuentes del Sistema de Escrutinio para ser alojados en un servicio de repositorios. Dicho servicio será provisto por un tercero que será contratado por la CEE. El servicio de repositorio tendrá que ser provisto por una empresa autorizada a hacer negocios en Puerto Rico y las partes convendrán sobre las cláusulas y condiciones de alojamiento y extracción de los códigos fuentes tanto en la versión original como aquellas versiones que resulten de mejoras o actualizaciones al Sistema de Escrutinio. Las condiciones de extracción solo se darán mediante consentimiento mutuo entre la empresa y la CEE, excepto en lo aplicable a la Sección 7.5 de esta *RFP*, en la cual la CEE tendrá derecho unilateral a extraer cualquier material alojado en el servicio de repositorio.

7.4 Alojamiento de los Ejecutables

La empresa se compromete a entregar la versión final y aprobada por la CEE de cada uno de los ejecutables del Sistema de Escrutinio. La CEE será receptor y custodio de dichos ejecutables. Asimismo, la empresa se compromete a entregar cualesquiera versiones nuevas de ejecutables que resulten de mejoras o actualizaciones al Sistema de Escrutinio. La empresa será responsable de desarrollar y mantener una bitácora de control de versiones de los ejecutables, la cual será compartida a la CEE para mantener su correspondiente registro.

7.5 Sesión de Derechos sobre los Códigos Fuentes

La empresa se compromete a entregar previamente los códigos fuente⁴ del Sistema de Escrutinio a la CEE en caso de disolución de la empresa. En este caso la empresa transferirá a la CEE todos los derechos de propiedad intelectual que posea sobre el sistema de escrutinio base y que constituye parte integral del Sistema de Escrutinio.

7.6 Titularidad de Infraestructura Central

La infraestructura central del Sistema de Escrutinio será para uso exclusivo de la CEE. La CEE será dueña y propietaria de todos los componentes que constituyan la infraestructura central del Sistema de Escrutinio. Por tanto, dichos componentes pasarán a ser parte del inventario del activo fijo de la CEE una vez sean adquiridos.

7.7 Titularidad de las Estaciones de Transferencia

Las estaciones de transferencia serán para uso exclusivo de la CEE. La CEE será dueña y propietaria de todos los componentes que constituyan las estaciones de transferencia del Sistema de Escrutinio. Por tanto, dichos componentes pasarán a ser parte del inventario activo de la CEE una vez sean adquiridos.

7.8 Titularidad de las Máquinas de Escrutinio

⁴ El código fuente del Sistema de Escrutinio incluye aquella parte del código inherente al sistema de escrutinio base, así como la correspondiente a las adecuaciones y modificaciones que fueron incorporadas para el desarrollo del Sistema de Escrutinio.

La titularidad de las máquinas de escrutinio del Sistema de Escrutinio recaerá en la empresa durante la vigencia del contrato y solo pasará a la CEE en caso de que ésta las adquiera mediante compra o compra con financiamiento. Por tanto, las máquinas solo pasarán a ser parte del inventario activo fijo de la CEE una vez sean adquiridas por la CEE mediante compra o compra con financiamiento.

7.9 Titularidad de las Estaciones para la Transmisión de Resultados

Las estaciones de transmisión serán para uso exclusivo de la CEE. La CEE será dueña y propietaria de todos los componentes que constituyan las estaciones de transmisión del Sistema de Escrutinio. Por tanto, dichos componentes pasarán a ser parte del inventario activo de la CEE una vez sean adquiridos.

7.10 Pertenencia de los Datos

La empresa reconocerá a la CEE como única dueña de todos los datos alojados en el Sistema de Escrutinio.

8.0 **Facturación y Pagos**

8.1 Modo de Facturación

La empresa será responsable de presentar las facturas correspondientes luego de completado cada entregable según definido en esta *RFP*. Asimismo, las facturas contendrán las horas trabajadas para aquellos servicios cuya facturación sea por horas. La factura correspondiente a cada conjunto de entregables y servicios, según sea el caso, será presentada por la empresa para certificación durante el mes siguiente a la completación de dichos entregables y servicios. Además, cada factura deberá estar agrupada según requerido por la CEE para la correspondiente certificación.

Toda factura presentada para el cobro ante la CEE deberá contener la siguiente certificación:

“Bajo pena de nulidad absoluta certifico que ningún servidor público de este organismo es parte o tiene algún interés en las ganancias o beneficios producto del contrato objeto de esta factura y de ser parte o tener interés en las ganancias o beneficios producto del contrato ha mediado una dispensa previa. La única consideración para suministrar los bienes o servicios objeto del contrato ha sido el pago acordado con el representante autorizado de la Comisión Estatal de Elecciones de Puerto Rico. El importe de esta factura es justo y correcto. Los trabajos de han sido realizados, los productos han sido entregados y los servicios han sido prestados, y no han sido pagados.”

8.2 Pagos

La CEE procesará los pagos de conformidad con las respectivas leyes y reglamentos aplicables.

8.3 Impuestos Sujetos a Retención en el Pago

Cada proponente será responsable de conocer sobre las leyes contributivas aplicables a su tipo de negocio por parte del Gobierno de Puerto Rico.

El proponente agraciado será responsable del pago de los arbitrios, contribuciones, patente e impuestos municipales, estatales o federales, según apliquen, así como cualquier costo relacionado a permisos, licencias o documentación requerida por el Gobierno de Puerto Rico para hacer negocio en Puerto Rico, los cuales estarán incluidos en el precio ofertado.

Será responsabilidad exclusiva del proponente agraciado el pago de las contribuciones al Gobierno de Puerto Rico por los bienes y servicios prestados a la CEE.

9.0 Penalidades

El estricto cumplimiento del calendario de implementación es crítico y no deberá comprometer las tareas que dependen de este cumplimiento para garantizar la implantación a tiempo de este sistema. Serán de aplicabilidad penalidades por incumplimiento de acuerdo con el alcance de cada requisito. Las penalidades aplicables a cada requisito están dispuestas en el Anejo N identificado como Tabla de Penalidades. La CEE se reserva el derecho a llevar a cabo cualquier acción legal para el recobro de gastos adicionales incurridos por la CEE debido al incumplimiento de la empresa.

10.0 Descripción General del Otrora Sistema

Componentes y características del sistema de escrutinio electrónico utilizado en las elecciones generales y primarias de 2016, 2020 y 2024:

10.1 Componente Centralizado

Ubicado en la CEE para la creación y configuración de las elecciones, y además recibir los resultados mediante la integración con el Sistema de Recibo y Divulgación de Resultados de la CEE (Reydi).

10.2 Máquina de Escrutinio Electrónico

Una para cada colegio de votación en la que el elector depositaba sus papeletas e interactuaba con la máquina.

10.3 Funcionalidad de Transmisión de Resultados

Realizada directamente desde cada máquina de escrutinio electrónico con la utilización de un módem y tecnología 4G⁵.

10.4 Componente de Transmisión Alterna de Resultados

Ubicado en puntos regionales distintos a los centros de votación conectados directamente a la red interna de la CEE y desde los cuales se transferían los resultados mediante la utilización de los medios físicos removibles de memoria.

10.5 Máquinas⁶ de Escrutinio Centralizado

11.0 Alcance del Proyecto

El Proyecto del Sistema de Escrutinio tiene como fin la adquisición de los bienes y servicios para la implementación y operación de dicho sistema para los ciclos electorales de 2028, 2032 y 2036.

⁵ La tecnología de comunicación 4G solo fue utilizada en las elecciones generales y primarias de 2024, y anterior a esto fue utilizada la tecnología 3G.

⁶ Las máquinas centralizadas solo fueron utilizadas en las elecciones generales y primarias de 2024.

Además, el alcance incluye la utilización del Sistema en todas las elecciones comprendidas en los mencionados ciclos y para las cuales la CEE requiera su uso.

12.0 Sistema Electoral de Puerto Rico

El Código Electoral establece que la CEE es responsable de llevar a cabo las elecciones en Puerto Rico. Dicho ejercicio se hace mediante el sufragio universal, igual, directo y secreto. Conforme a la Constitución las elecciones generales se celebran cada cuatro (4) años y conforme al Código Electoral, éstas tienen lugar el primer martes después del primer lunes de noviembre y coinciden con la elección presidencial de los Estados Unidos de América. Las próximas elecciones generales serán el 7 de noviembre de 2028.

Además, cada cuatro (4) años previo a las correspondientes elecciones generales se llevan a cabo las primarias. Dichas primarias siempre se llevan a cabo en domingo. Cada partido político puede celebrar primarias para la selección de los candidatos para participar en las subsiguientes elecciones generales. Las primarias se realizan para aquellos cargos en los cuales existan más aspirantes que los candidatos que tiene derecho a postular determinado partido. Conforme al Código Electoral, las primarias se celebran el primer domingo de junio del año de las elecciones generales. Las próximas primarias⁷ se celebrarán el 6 de junio de 2028.

También el Código Electoral dispone sobre la celebración de las primarias nacionales a cargo de la CEE. Estas primarias nacionales⁸ se celebran de acuerdo con el plan de cada partido político nacional durante el año de las elecciones generales y antes de las asambleas nacionales.

Por otro lado, el Código Electoral dispone sobre la forma de llenar vacantes de cargos mediante elección especial. Este tipo de elección se convoca conforme a necesidad y es la CEE la responsable de llevarlas a cabo dentro de la demarcación geográfica correspondiente al cargo vacante.

Igualmente, la CEE es responsable de llevar a cabo consultas, referéndums y plebiscito que mediante ley o resolución se disponga. Estos tipos de elección pueden ser celebrados concurrentemente con las elecciones generales y de lo contrario se llevan a cabo en domingo.

Las demarcaciones geográficas de Puerto Rico se clasifican en dos (2) tipos: divisiones políticas y divisiones electorales. Entre éstas existe una interrelación en la mayoría de los casos. No obstante, existen divisiones adicionales con único propósito electoral. La división política más amplia es Puerto Rico que para efectos electorales la denominamos nivel **Isla**. Esta división aplica para la selección en el cargo de gobernador, de comisionado residente⁹, de representante por acumulación, de senador por acumulación, de presidente y vicepresidente de Estados Unidos de América. La subsiguiente división política radica en el **distrito senatorial** cuyo nivel es homónimo y aplica para la selección en el cargo de senador por distrito. La Constitución establece la división de Puerto Rico en ocho (8) distritos senatoriales. De igual forma, la constitución dispone de la

⁷ La fecha de las primarias puede ser modificada conforme a la facultad constitucional de la Asamblea Legislativa.

⁸ La fecha de las primarias nacionales puede ser modificada conforme a la facultad de cada partido nacional.

⁹ El cargo de comisionado residente es uno federal para el cual aplican las disposiciones inherentes a elecciones federales conforme a la HAVA, Uocava y la MOVE Act.

división a su vez de cada distrito senatorial en cinco (5) **distritos representativos** cuyo nivel también es homónimo y aplica para la selección del cargo de representante por distrito. El total de distritos representativos es de cuarenta (40). Por otra parte, Puerto Rico se divide en setenta y ocho (78) divisiones políticas con autoridad gubernamental denominadas **municipio** y cuyo nivel es de igual nombre. La división política de municipio aplica para la selección de los cargos de alcalde y de legislador municipal.

Además, existen dos (2) divisiones electorales que no tienen su análoga política. Estas dos (2) divisiones son **precinto** y **unidad electoral** de las cuales la segunda es una subdivisión de la primera y ambas denominan a su vez el correspondiente nivel. El precinto está constituido por un municipio o parte de éste y a su vez pertenece a un solo distrito representativo y por ende a un solo distrito senatorial. Las unidades electorales tienen una subdivisión que no constituye en sí una demarcación geográfica y que solo sirve para efectos logísticos de distribución de electores de una misma unidad para facilitar el acceso al derecho al voto. Esta subdivisión a la que hacemos referencia se denomina **colegio** cuyo nivel tiene el mismo nombre y se crea mediante la distribución de los electores de una unidad electoral en particular a base de determinada razón de electores por colegio. Cada colegio a su vez puede tener una o más máquinas de colegio, con lo cual es necesario el nivel denominado **urna** que en sí no es una división política ni electoral y cuya finalidad es distribuir la carga de procesamiento de papeletas en un colegio.

Los partidos políticos son parte integral del Sistema Electoral de Puerto Rico conforme a la Constitución. Por su parte el Código Electoral dispone sobre la creación de partidos políticos y los clasifica en tres: partidos estatales, legislativos y municipales. Asimismo, reconoce los partidos nacionales de Estados Unidos de América o su respectiva filial en Puerto Rico. Los partidos estatales pueden postular candidatos para los cargos de gobernador, comisionado residente, representante por distrito, representante por acumulación, senador por distrito, senador por acumulación, alcalde y legislador municipal. Por su parte los partidos legislativos pueden postular candidatos a senador por distrito y candidatos a representante por distrito. A su vez los partidos municipales pueden postular candidatos a alcalde y candidatos a legislador municipal. En el caso de los partidos nacionales, éstos pueden postular candidatos a presidente y candidatos a vicepresidente de Estados Unidos de América.

En las elecciones generales a cada partido político se les asigna una columna en la papeleta. Dicha asignación de la columna en la papeleta está condicionada a si el partido postula candidatos para al menos uno de los cargos contenidos en la papeleta en cuestión. Asimismo, se asigna una columna en la respectiva papeleta para los candidatos independientes y otra para las nominaciones directas.

Para unas elecciones generales existen cinco (5) tipos de papeletas: estatal, legislativa, municipal, presidencial y federal. Cada papeleta agrupa determinados cargos y dicha agrupación determina la denominación de esta. La papeleta estatal agrupa los cargos de gobernador y comisionado residente. La legislativa agrupa los cargos de representante por distrito, representante por acumulación, senador por distrito y senador por acumulación. La papeleta municipal tiene agrupados los cargos de alcalde y legislador municipal. En la papeleta presidencial se agrupan los

cargos de presidente y vicepresidente de Estados Unidos de América. Por su parte, la papeleta federal que se utiliza en las elecciones generales solo tiene el cargo de comisionado residente y es utilizada en circunstancias particulares del voto ausente. En la respectiva papeleta cada cargo ocupa una o más líneas horizontales, lo cual dependerá de la cantidad máxima a la cual tienen derecho a postular los partidos políticos o la cantidad máxima de candidatos postulados para un cargo por un mismo partido, lo que resulte menor.

En las Primarias a cada cargo se le asigna una papeleta con excepción de los cargos de alcalde y legislador municipal para lo cual existen dos (2) modalidades de configuración. La primera modalidad de configuración para los cargos de alcalde y legislador municipal es darle el trato de candidatura agrupada uninominal y así asignarle una sola papeleta para los dos (2) cargos. La segunda consiste también en proveer una papeleta para los dos (2) cargos en cuestión, pero permitir el voto independiente para cada cargo. No obstante, en caso de que no exista contienda para alcalde y solo sí para legisladores municipales se asigna una papeleta contentiva del cargo de legislador municipal únicamente.

Para los casos de plebiscitos, referéndums y consultas, tanto el contenido como la configuración de éstas dependerán de la ley o resolución habilitadora de la elección. No obstante, por lo general el diseño de las papeletas para estos tipos de elección son del modo uninominal y cada papeleta puede contener una o más contiendas. Todos los diseños de papeletas en el Sistema Electoral de Puerto Rico incluyen insignias de los partidos políticos, fotos o emblemas de los aspirantes o candidatos, distintivos para alternativas, opciones o preguntas, así como el nombre en texto de partidos políticos, candidatos, aspirantes, o la descripción en texto de alternativas u opciones.

En unas elecciones generales cada elector recibe cuatro (4) papeletas: estatal, legislativa, municipal y presidencial. Sin embargo, ciertos electores que ejercen su derecho al voto mediante la modalidad ausente reciben solo la papeleta federal. En el caso de las primarias, los electores solo reciben papeletas del correspondiente partido y hasta un máximo de tantas como cargos estén en contienda en el precinto del elector. En cuanto a los plebiscitos, referéndums y consultas debemos indicar que el elector recibe tantas papeletas conforme se disponga en la ley o resolución habilitadora de la elección.

El Código Electoral reconoce cinco (5) métodos de votación para Puerto Rico: **voto adelantado**, **voto ausente**, **voto regular**, **voto añadido a mano** y **voto de fácil acceso**. A su vez cada método de votación se ejerce a través de una o más modalidades entre presencial en el colegio, presencial en el domicilio, presencial en la institución penal, presencial en la CEE, presencial en el precinto, presencial en el hospital, correo regular y correo electrónico. La correlación entre método de votación, modalidad y máquina de escrutinio se ilustra en la tabla siguiente:

Método de Votación	Modalidad de Votación	Máquina
regular	presencial en el colegio	máquina de colegio
fácil acceso	presencial en el colegio	máquina de colegio
fácil acceso	presencial con voto asistido	no aplica
adelantado	presencial en el precinto	máquina de colegio
adelantado	presencial en la CEE	máquina de colegio

Método de Votación	Modalidad de Votación	Máquina
adelantado	presencial en la institución penal	máquina de colegio
adelantado	presencial en el domicilio	máquina de colegio ¹⁰
adelantado	correo regular	máquina centralizada
ausente	correo regular	máquina centralizada
ausente	correo electrónico	no aplica
añadido a mano	presencial en el colegio	no aplica
añadido a mano	presencial en la CEE	no aplica
añadido a mano	presencial en la institución penal	no aplica
añadido a mano	presencial en el hospital	no aplica

ILUSTRACIÓN 7 CORRELACIÓN ENTRE MÉTODO DE VOTACIÓN, MODALIDAD DE VOTACIÓN Y MÁQUINA DE ESCRUTINIO

El procesamiento de papeletas a través de máquinas de escrutinio tiene lugar en una fecha y sitio determinado, según sea el caso, lo cual depende de la modalidad de voto. Para ilustrar esto se presentan los datos del término y horario de uso general por la CEE, los cuales pueden variar de elección en elección conforme al reglamento aplicable y en algunos casos están dispuestos por ley o resolución:

Modalidad de Votación	Término	Horario
presencial en el colegio	el día de la elección	9:00 a. m. - 5:00 p.m.
presencial en el precinto	el día previo a la elección	9:00 a. m. - 5:00 p.m.
presencial en la CEE	el día previo a la elección	9:00 a. m. - 5:00 p.m.
presencial en la institución penal	el segundo día de antelación a la elección	9:00 a. m. - 5:00 p.m.
presencial en el domicilio	durante los diez (10) días previos a la elección	9:00 a. m. - variable
correo regular	durante cuarenta y cinco (45) días como máximo previos a la elección	8:00 a. m. - variable

ILUSTRACIÓN 8 MODALIDADES DE VOTACIÓN, TÉRMINO Y HORARIO DE VOTACIÓN

Para todos los casos la transmisión de resultados hacia el EMS ocurre el día de la elección después de cerrado los colegios regulares. Con esto comienza simultáneamente la divulgación de resultados en tiempo real a través del Sistema Reydi. Con la divulgación de los resultados a través del mencionado Sistema se presenta el Primer Anuncio de Resultado Parcial que por disposición del Código Electoral ocurre a las 10:00 p. m. del día de la elección. Asimismo, se emite el Segundo Anuncio de Resultado Parcial a las 6:00 a. m. del día siguiente al de la elección. Posteriormente se emite el Resultado Preliminar que consiste en la combinación del resultado del cien por ciento (100%) de las urnas habilitadas para la elección.

El Código Electoral también establece como requisito la celebración de un Escrutinio General luego de la celebración de unas elecciones. Durante el Escrutinio General se revisa el contenido del cien por ciento (100%) de las actas y se aplican los recuentos que fueran requeridos basado

¹⁰ Para la modalidad de voto presencial en el domicilio se utilizan las máquinas de colegio para escutar de manera centralizada en una edificación en el respectivo precinto, por lo cual los electores de voto en el domicilio no tienen interacción con dichas máquinas de colegio.

en unos criterios de diferencia de votos entre los candidatos. Para el recuento de papeletas se requiere utilizar un sistema de escrutinio centralizado.

12.1 Divisiones Políticas y Electorales de Puerto Rico

Puerto Rico se divide políticamente en cuatro (4) tipos de demarcaciones. Las demarcaciones políticas son aquellas para las cuales se elige uno o varios cargos públicos electivos. En todos los casos las divisiones políticas son demarcaciones físicamente delimitadas. En la tabla siguiente se detallan las divisiones políticas existentes y la recurrencia de las modificaciones que puedan ocurrir de estas divisiones.

División Política	Cantidad	Recurrencia de Modificación
Isla	1	n/a
Distrito Senatorial	8	en cada redistribución electoral ¹¹
Distrito Representativo	40	en cada redistribución electoral
Municipio	78	por disposición de ley ¹²

ILUSTRACIÓN 9 DIVISIONES POLÍTICAS

Puerto Rico también se divide en ciertas demarcaciones geográficas para propósitos estrictamente electorales. A su vez existen otras divisiones para propósitos electorales cuya función es proveer las condiciones de accesibilidad en el ejercicio del derecho al voto, por lo cual éstas no constituyen una demarcación geográfica sino de logística. En ambos casos se denominan divisiones electorales y para lo cual se detallan en la tabla siguiente cada una de éstas con su respectiva recurrencia de cambio de configuración.

División Electoral	Cantidad	Recurrencia de Modificación
Precinto	114	en cada redistribución electoral
Unidad Electoral	1,291	4 años ¹³
Colegio	variable	en cada elección

ILUSTRACIÓN 10 DIVISIONES ELECTORALES

Tal como se ha detallado anteriormente, Puerto Rico posee 78 municipios y conforme a la Redistribución Electoral de 2022 quedó dividido en 114 precintos como consecuencia de la revisión de los 8 distritos senatoriales y los 40 representativos.

¹¹ La Redistribución Electoral se realiza después de cada Censo Decenal que realiza el U.S. Census Bureau del U.S. Department of Commerce.

¹² Conforme al Artículo VI, Sección 1 de la Constitución, es la Asamblea Legislativa quien tiene la facultad para crear, suprimir, consolidar, reorganizar municipios y modificar sus límites territoriales.

¹³ La revisión de la configuración de las unidades electorales y lo relativo a sus correspondientes demarcaciones se realiza en cada ciclo electoral durante el Programa de Unidades Electorales y Límites “Precintales” que lleva a cabo la CEE.

DIVISIÓN DE PUERTO RICO EN DISTRITOS SENATORIALES Y REPRESENTATIVOS
CONFORME A LA REVISIÓN DE LA SÉPTIMA JUNTA CONSTITUCIONAL DESPUÉS DEL CENSO DE 2020

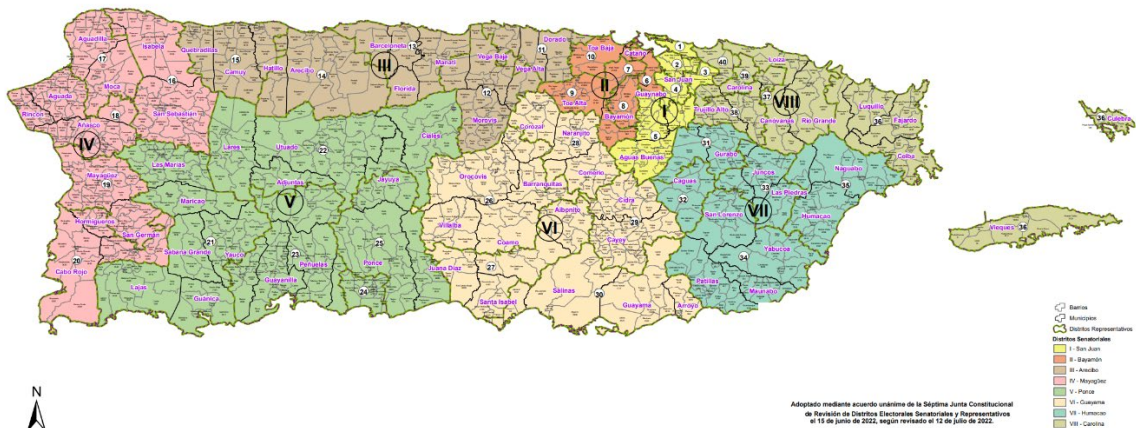


ILUSTRACIÓN 11 DIVISIÓN DE PUERTO RICO EN DISTRITOS SENATORIALES Y REPRESENTATIVOS

12.2 Datos de las Primarias y Elecciones Generales Precedentes

Durante el Ciclo Electoral 2021-24 se llevaron a cabo catorce (14) elecciones. De estas elecciones nueve (9) fueron elecciones especiales para llenar vacantes, una (1) fue primarias nacionales, dos (2) fueron primarias, las elecciones generales y un (1) plebiscito. De dichas elecciones especiales dos (2) fueron simultáneas al igual que las dos (2) primarias y en el caso de las elecciones generales y el plebiscito, éstas fueron concurrentes.

Para ilustrar la magnitud y alcance de las elecciones en Puerto Rico se presentan los datos relevantes a las elecciones más complejas celebradas en el Ciclo Electoral 2021-24. Estas elecciones son las primarias y las elecciones generales concurrentes con el plebiscito.

Ítem	Primarias Partido Nuevo Progresista	Primarias Partido Popular Democrático	Elecciones Generales y Plebiscito
Precinto	114	114	114
Unidad Electoral	1,365	1,365	1,291
Colegio Regular	2,206	1,482	4,490
Colegio Especial	807	729	918
Urnas ¹⁴	n/a	n/a	n/a
Máquina de Colegio (regular)	2,206	1,482	4,490
Máquina de Colegio (confinados)	37	32	39
Máquina de Colegio (domicilio)	123	159	234
Máquina de Colegio (CEE)	1	1	2

¹⁴ El nivel de urnas se crea en 2025 mediante la Certificación de Desacuerdo- Resolución CEE-AC-25-020 de urnas no existía para las elecciones anteriores a 2025.

Ítem	Primarias Partido Nuevo Progresista	Primarias Partido Popular Democrático	Elecciones Generales y Plebiscito
Máquina de Colegio (correo)	2	1	20
Máquina Centralizada (recuento) ¹⁵	3	0	19
Estilo de Papeleta	114	114	114
Clase de Papeleta	7	6	5
Papeletas procesadas centralizadamente (correo)	405,464	60,530	639,574
Papeletas procesadas centralizadamente (recuento)	340,422	0	1,282,935
Estación para el Sistema de Transmisión Alterna ¹⁶	81		83
Electores Inscritos	1,932,052		1,987,317

ILUSTRACIÓN 12 DATOS DE LAS PRIMARIAS DE 2024 Y DE LAS ELECCIONES GENERALES Y PLEBISCITO DE 2024

De las Primarias de 2024 y las Elecciones Generales de 2024 concurrentes con el Plebiscito también podemos detallar las contiendas contenidas en cada papeleta, así como las variaciones en cada una de éstas requeridas para atender las contiendas aplicables a cada división electoral.

Clase de Papeleta	Partido Nuevo Progresista		Partido Popular Democrático	
	Contiendas ¹⁷	Variaciones de Papeletas	Contiendas ¹⁸	Variaciones de Papeletas
Gobernador	1	114	1	114
Comisionado Residente	1	114	1	0
Senador por Acumulación	1	114	1	114
Representante por Acumulación	1	114	1	114
Senadores por Distrito	1	92	1	64
Representante por Distrito	1	69	1	31
Alcalde	2	41	1	27
Legisladores Municipales	0	0	0	0

¹⁵ Las máquinas centralizadas para el procesamiento del voto mediante correo fueron las mismas que se utilizaron para el recuento.

¹⁶ El mismo sistema de transmisión alterna fue utilizado simultáneamente tanto para las Primarias del Partido Nuevo Progresista como para las Primarias del Partido Popular Democrático.

¹⁷ La papeleta de alcalde usada en las Primarias de 2024 del Partido Nuevo Progresista fue diseñada con la utilización de la modalidad de configuración contentiva de los cargos de alcalde y legislador municipal que permite el voto independiente para cada cargo.

¹⁸ La papeleta de alcalde usada en las Primarias de 2024 del Partido Popular Democrático fue diseñada con la utilización de la modalidad de configuración contentiva de los cargos de alcalde y legislador municipal que da el trato de candidatura agrupada uninominal.

Clase de Papeleta	Partido Nuevo Progresista		Partido Popular Democrático	
	Contiendas ¹⁷	Variaciones de Papeletas	Contiendas ¹⁸	Variaciones de Papeletas
Total de Variaciones ¹⁹		658		464

ILUSTRACIÓN 13 CANTIDAD DE VARIACIONES DE PAPELETA POR CLASE EN LAS PRIMARIAS DE 2024

Clase de Papeleta	Contiendas	Variaciones de Papeletas
Estatal	2	114
Legislativa	4	114
Municipal	2	114
Presidencial	1	114
Plebiscito	1	114
Federal	1	114
Total de Variaciones		684

ILUSTRACIÓN 14 CANTIDAD DE VARIACIONES DE PAPELETA POR CLASE EN LAS ELECCIONES GENERALES Y PLEBISCITO 2024

Clase de Papeleta	Contiendas	Cantidad Máxima de Aspirantes a Elegir ²⁰
Gobernador	Gobernador	1
Comisionado Residente	Comisionado Residente	1
Senador por Acumulación	Senador por Acumulación	11
Representante por Acumulación	Representante por Acumulación	11
Senadores por Distrito	Senadores por Distrito	2
Representante por Distrito	Representante por Distrito	1
Alcalde	Alcalde	1
	Legisladores Municipales	variable ²¹

ILUSTRACIÓN 15 CARGOS POR CLASE DE PAPELETA EN LAS PRIMARIAS DE 2024

¹⁹ La variación de papeletas es distinta por clase de papeleta debido a que en algunos precintos no hubo primarias para cargos específicos y por ende no hubo ciertas clases de papeletas. Por tanto, lo que determina si existe o no una variación de papeleta es si hay o no elección para todos los cargos contenidos en determinada papeleta.

²⁰ Los partidos políticos pueden determinar una cantidad menor de aspirantes a elegir. Para las Primarias de 2024 el Partido Nuevo Progresista determinó elegir seis (6) aspirantes en los cargos de senador por acumulación y representante por acumulación, respectivamente. Asimismo, el Partido Popular Democrático determinó elegir cuatro (4) aspirantes para los mismos cargos, respectivamente.

²¹ La cantidad máxima a elegir de legisladores municipales varía por municipio y depende de la población conforme al resultado del Censo Decenal previo más reciente a las primarias en cuestión.

Clase de Papeleta	Contienda	Cantidad Máxima a Postular por Partido Político	Cantidad Máxima a Elegir
Estatal	Gobernador	1	1
	Comisionado Residente	1	1
Legislativa	Representante por Distrito	1	1
	Senadores por Distrito	2	2
	Representante por Acumulación	11	1
	Senador por Acumulación	11	1
Municipal	Alcalde	1	1
	Legisladores Municipales ²²	14	14
Presidencial	Presidente y Vicepresidente	1	1
Plebiscito	Alternativas de Estatus	n/a	1

ILUSTRACIÓN 16 CARGOS POR CLASE DE PAPELETA EN LAS ELECCIONES GENERALES DE 2024

En las Elecciones Generales de 2024 se postularon varios candidatos independientes para diferentes cargos. Estos electores luego de cumplir con unos requisitos de radicación de intención a una candidatura son reconocidos por la CEE como candidatos independientes y figuran en las papeletas correspondientes al cargo al cual aspiran.

Clase de Papeleta	Contienda	Candidatos Independientes
Estatal	Gobernador	0
	Comisionado Residente	0
Legislativa	Representante por Distrito	0
	Senadores por Distrito	0
	Representante por Acumulación	1
	Senador por Acumulación	3
Municipal	Alcalde	7
	Legisladores Municipales	8
Presidencial	Presidente y Vicepresidente	0
Federal	Comisionado Residente	0

ILUSTRACIÓN 17 CANDIDATOS INDEPENDIENTES EN LAS ELECCIONES GENERALES 2024

²² La cantidad máxima de legisladores municipales a postular por partido, así como la composición legislativa municipal de cada municipio está determinada por los artículos 1.020 y 1.021 del Código Municipal. El municipio con mayor población es San Juan para el cual se permite postular un máximo de catorce (14) legisladores municipales y el de menor población es Culebra para el cual se permite un máximo de cuatro (4) legisladores municipales. En todos los casos la cantidad máxima de legisladores municipales a elegir será la misma cantidad máxima de legisladores municipales a postular para cada municipio.

13.0 Reglas de Votación

Las reglas de votación para cada clase de papeleta utilizada en unas elecciones generales se disponen en el Código Electoral, en el cual se ilustran las instrucciones que se deben presentar en cada papeleta. No obstante, en el caso de otras elecciones, las reglas de votación se disponen en el reglamento aplicable o en la ley o resolución habilitadora de la elección. Las mencionadas reglas de votación se presentan de manera estructurada en la forma siguiente para mejor comprensión:

13.1 Elecciones Generales

13.1.1 Cargos a votar en cada papeleta

13.1.1.1 Papeleta Estatal

En esta papeleta los electores votarán por los candidatos a los cargos siguientes:

- Gobernador de Puerto Rico
- Comisionado Residente en Washington

13.1.1.2 Papeleta Legislativa

En esta papeleta los electores votarán por los candidatos a los cargos siguientes:

- Representante de Distrito
- Senadores de Distrito
- Representante por Acumulación
- Senador por Acumulación

13.1.1.3 Papeleta Municipal

En esta papeleta los electores votarán por los candidatos a los cargos siguientes:

- Alcalde
- Legisladores Municipales

13.1.1.4 Papeleta Presidencial

En esta papeleta los electores votarán por los candidatos al cargo siguiente:

- Presidente y Vicepresidente de Estados Unidos de América

13.1.1.5 Papeleta Federal

En esta papeleta los electores votarán por los candidatos al cargo siguiente:

- Comisionado Residente en Washington

13.1.2 Cantidad máxima de candidatos a votar para cada cargo.

13.1.2.1 Papeleta Estatal

- Gobernador: 1
- Comisionado Residente: 1

13.1.2.2 Papeleta Legislativa

- Representante por Distrito: 1
- Senadores por Distrito: 2
- Representante por Acumulación: 1
- Senador por Acumulación: 1

13.1.2.3 Papeleta Municipal

- Alcalde: 1
- Legisladores Municipales: 4, 9, 11, 13, o 14, según sea el caso

13.1.2.4 Papeleta Presidencial

- Presidente y Vicepresidente de EUA: 1 (ambos cargos en conjunto)
- 13.1.2.5 Papeleta Federal
- Comisionado Residente: 1

13.2 Primarias

13.2.1 Cargos a votar en cada papeleta

13.2.1.1 Papeleta Gobernador

En esta papeleta los electores votarán para el aspirante a candidato a:

- Gobernador de Puerto Rico

13.2.1.2 Papeleta Comisionado Residente

En esta papeleta los electores votarán para el aspirante a candidato a:

- Comisionado Residente en Washington

13.2.1.3 Papeleta Representante por Distrito

En esta papeleta los electores votarán para el aspirante a candidato a:

- Representante por Distrito

13.2.1.4 Papeleta Senadores por Distrito

En esta papeleta los electores votarán por el o los aspirantes a candidato a:

- Senador por Distrito

13.2.1.5 Papeleta Representantes por Acumulación

En esta papeleta los electores votarán por el o los aspirantes a candidato a:

- Representante por Acumulación

13.2.1.6 Papeleta Senadores por Acumulación

En esta papeleta los electores votarán por el o los aspirantes a candidato a:

- Senador por Acumulación

13.2.1.7 Papeleta Alcalde²³

En esta papeleta los electores votarán por el o los aspirantes a candidato a:

- Alcalde
- Legislador Municipal

13.2.1.8 Papeleta Legisladores Municipales²⁴

En esta papeleta los electores votarán por el o los aspirantes a candidato a:

- Legislador Municipal

13.2.2 Cantidad máxima de Aspirantes a Votar para Cada Cargo.

13.2.2.1 Papeleta Gobernador

- Gobernador: 1

13.2.2.2 Papeleta Comisionado Residente

- Comisionado Residente: 1

13.2.2.3 Papeleta Representante por Distrito

- Representante por Distrito: 1

²³ Esta papeleta solo presenta la contienda para alcalde cuando no existen aspirantes a legislador municipal en determinado municipio.

²⁴ Esta papeleta de legisladores municipales solo es utilizada cuando no existen aspirantes a alcalde y sí para legisladores municipales en determinado municipio.

- 13.2.2.4 Papeleta Senadores por Distrito²⁵
 - Senador por Distrito: 2
- 13.2.2.5 Papeleta Representantes por Acumulación²⁶
 - Representante por Acumulación: 11
- 13.2.2.6 Papeleta Senadores por Acumulación²⁷
 - Senador por Acumulación: 11
- 13.2.2.7 Papeleta Alcalde
 - Alcalde: 1
 - Legislador Municipal: 4, 9, 11, 13 o 14, según sea el caso
- 13.2.2.8 Papeleta Legisladores Municipales²⁸
 - Legislador Municipal: 4, 9, 11, 13 o 14, según sea el caso

13.3 Plebiscitos, Referéndums y Consultas

13.3.1 Opciones, alternativas o preguntas a votar en cada papeleta

13.3.1.1 Papeleta plebiscitaria, de referéndum o de consulta

- La forma de selección para las papeletas en plebiscito, referéndums y consultas se disponen en la ley o resolución habilitadora que se apruebe al respecto. En términos generales la forma de selección es del orden uno o varios en varios y con una o más contiendas por papeleta, en la cual cada contienda se trata de manera separada, por lo cual no existe el voto íntegro ni el mixto.

14.0 Reglas de Adjudicación de Papeletas

La adjudicación de votos se determina de acuerdo con la manera en que hayan sido votadas las papeletas. Es requerido llevar un registro del total de papeletas votadas de cada tipo. Ejemplos de papeletas votadas de cada tipo se encuentran en el Anejo O.

14.1 Elecciones Generales

14.1.1 Clasificación de Papeletas para Elecciones Generales

- 14.1.1.1 Papeletas en Blanco
- 14.1.1.2 Papeletas Protestadas
- 14.1.1.3 Papeletas Mal Votadas

²⁵ La cantidad de senadores por distrito a postular para determinado distrito senatorial lo determina el partido político concernido y ésta se convierte en la cantidad máxima de aspirantes a candidatos a elegir para dicha contienda en caso de que haya primarias. Esta cantidad nunca puede exceder la cantidad máxima aquí indicada.

²⁶ La cantidad de representantes por acumulación a postular lo determina el partido político concernido y ésta se convierte en la cantidad máxima de aspirantes a candidatos a elegir para dicha contienda en caso de que haya primarias. Esta cantidad nunca puede exceder la cantidad máxima aquí indicada.

²⁷ La cantidad de senadores por acumulación a postular lo determina el partido político concernido y ésta se convierte en la cantidad máxima de aspirantes a candidatos a elegir para dicha contienda en caso de que haya primarias. Esta cantidad nunca puede exceder la cantidad máxima aquí indicada.

²⁸ La cantidad de legisladores municipales a postular para determinado municipio lo determina el partido político concernido y ésta se convierte en la cantidad máxima de aspirantes a candidatos a elegir para dicha contienda en caso de que haya primarias. Esta cantidad nunca puede exceder una de las cantidades máximas aquí indicadas la cual corresponda al municipio en cuestión.

- 14.1.1.4 Papeletas Íntegras
- 14.1.1.5 Papeletas Mixtas
- 14.1.1.6 Papeletas por Candidatura

14.1.2 Adjudicaciones de Votos para Elecciones Generales

14.1.2.1 Adjudicación del Voto Íntegro

El voto íntegro en unas elecciones generales solo se registra en las papeletas siguientes:

14.1.2.1.1 Papeleta Estatal

Un voto íntegro en la papeleta estatal generará la tabulación siguiente:

- Un voto íntegro por el partido político seleccionado.
- Un voto íntegro para el candidato a gobernador del partido político seleccionado.
- Un voto íntegro para el candidato a comisionado residente en Washington del partido seleccionado.

14.1.2.1.2 Papeleta Legislativa

Un voto íntegro en la papeleta legislativa generará la tabulación siguiente:

- Un voto íntegro por el partido político seleccionado.
- Un voto íntegro para el candidato a representante por distrito del partido seleccionado.
- Un voto íntegro para cada uno de los candidatos a senador por distrito del partido seleccionado.
- Un voto íntegro para el candidato a representante por acumulación que aparece en la primera posición dentro de la lista de los candidatos a representantes por acumulación del partido seleccionado.
- Un voto íntegro para el candidato a senador por acumulación que aparece en la primera posición dentro de la lista de los candidatos a senadores por acumulación del partido seleccionado.

14.1.2.1.3 Papeleta Municipal

Un voto íntegro en la papeleta municipal generará la siguiente tabulación:

- Un voto íntegro por el partido político seleccionado.
- Un voto íntegro para el candidato a alcalde del partido seleccionado.
- Un voto íntegro para cada uno de los candidatos a legislador municipal del partido seleccionado.

14.1.2.2 Adjudicación del Voto Mixto

El voto mixto en unas elecciones generales solo se registra en las papeletas siguientes:

14.1.2.2.1 Papeleta Estatal

Un voto mixto en la papeleta estatal generará la tabulación siguiente:

- Un voto mixto por el partido político seleccionado.
- Un voto mixto para el candidato a gobernador del partido político seleccionado o para el candidato a gobernador expresamente seleccionado del otro partido, candidato independiente o por nominación directa.
- Un voto mixto para el candidato a comisionado residente del partido político seleccionado o para el candidato a comisionado residente expresamente

seleccionado del otro partido, candidato independiente o por nominación directa.

14.1.2.2.2 Papeleta Legislativa

Un voto mixto en la papeleta legislativa generará la tabulación siguiente:

- Un voto mixto por el partido político seleccionado
- Un voto mixto para el candidato a representante por distrito del partido político seleccionado o para el candidato a representante por distrito expresamente seleccionado de otro partido, candidato independiente o por nominación directa.
- Un voto mixto para cada uno de los senadores por distrito del partido seleccionado o por hasta dos (2) senadores por distrito seleccionados directamente por el elector y que pertenecen a otro partido, candidato independiente o por nominación directa.
 - En caso de que el elector seleccione un solo candidato de otro partido, candidato independiente o por nominación directa a senador por distrito se le adjudicará el voto al senador por distrito seleccionado. De esta forma no recibirá el voto el candidato a senador por distrito del partido seleccionado que se encuentre horizontalmente alineado con aquél que fue seleccionado directamente.
 - En caso de que el elector seleccione un solo candidato de otro partido, candidato independiente o por nominación directa a senador por distrito y además haga una marca en el área de reconocimiento de uno de los candidatos del partido seleccionado, tanto éste como el candidato del otro partido, candidato independiente o nominación directa recibirán un voto cada uno.
- Un voto mixto para el candidato a representante por acumulación del partido político seleccionado que aparece en la primera posición de la lista de representantes por acumulación de dicho partido o un voto por uno de los candidatos distinto al que encabeza dicha lista, por un candidato de otro partido, candidato independiente o nominación directa a representante por acumulación expresamente seleccionado.
- Un voto mixto para el candidato a senador por acumulación del partido político seleccionado que aparece en la primera posición de la lista de senadores por acumulación de dicho partido o un voto por uno de los candidatos distinto al que encabeza dicha lista, por un candidato de otro partido, candidato independiente o nominación directa a senador por acumulación expresamente seleccionado.

14.1.2.2.3 Papeleta Municipal

Un voto mixto en la papeleta municipal generará la tabulación siguiente:

- Un voto mixto por el partido político seleccionado.
- Un voto mixto para el candidato a alcalde del partido político seleccionado o para el candidato a alcalde expresamente seleccionado de otro partido, candidato independiente o por nominación directa.

- Un voto mixto para cada uno de los legisladores municipales del partido seleccionado o por aquéllos seleccionados directamente por el elector y que pertenecen a otro partido, candidato independiente o por nominación directa hasta el máximo de legisladores municipales de acuerdo con el municipio en cuestión.
 - En caso de que la suma de los votos directamente hechos por el elector y los legisladores municipales bajo insignia sea menor o igual a la cantidad máxima de legisladores municipales al que el elector tiene derecho se le adjudicará el voto a los directamente votados por el elector y a los legisladores del partido hasta llegar al máximo de legisladores municipales en orden descendente según fueron colocados en la papeleta. Si el total de votos directamente hechos por el elector excede la cantidad máxima de legisladores municipales al cual el elector tiene derecho a votar en el municipio, ninguno de los legisladores municipales acumulará votos y se acumulará la cantidad máxima de legisladores municipales al cual el elector tiene derecho como mal votados para el cargo.
 - En caso de que la cantidad de votos para legislador municipal de candidatos de otros partidos, candidatos independientes y nominaciones directas excedan la cantidad no postulada de candidatos a legislador municipal del partido seleccionado, los últimos candidatos de la lista de dicho partido no recibirán votos hasta alcanzar la cantidad máxima de legisladores municipales por la cual tiene derecho a votar el elector. Aquellos candidatos a legislador municipal del partido seleccionado que tengan una marca en el área de reconocimiento siempre recibirán el voto, excepto que la cantidad de legisladores así seleccionados en la papeleta exceda la cantidad máxima a la cual tiene derecho a seleccionar el elector.

14.1.2.3 Adjudicación del Voto por Candidatura

El voto por candidatura en unas elecciones generales solo se registra en las papeletas siguientes:

14.1.2.3.1 Papeleta Estatal

Un voto por candidatura en la papeleta estatal generará la tabulación siguiente:

- Un voto por candidatura para el candidato, candidato independiente o nominación directa a gobernador seleccionado.
- Un voto por candidatura para el candidato, candidato independiente o nominación directa a comisionado residente en Washington seleccionado.

14.1.2.3.2 Papeleta Legislativa

Un voto por candidatura en la papeleta legislativa generará la tabulación siguiente:

- Un voto por candidatura para el candidato, candidato independiente o nominación directa a representante por distrito seleccionado.
- Un voto por candidatura para el o los candidatos, candidatos independientes o nominaciones directas a senador por distrito seleccionados.
- Un voto por candidatura para el candidato, candidato independiente o nominación directa a representante por acumulación seleccionado.

- Un voto por candidatura para el candidato, candidato independiente o nominación directa a senador por acumulación seleccionado.
- 14.1.2.3.3 Papeleta Municipal
Un voto por candidatura en la papeleta municipal generará la tabulación siguiente:
- Un voto por candidatura para el candidato, candidato independiente o nominación directa a alcalde seleccionado.
 - Un voto por candidatura para el o los candidatos, candidatos independientes o nominaciones directas a legislador municipal seleccionados.
- 14.1.2.4 Adjudicación del Contienda No Votado y del Contienda Mal Votada
- 14.1.2.4.1 No Votado
Para todos los casos el registro de no votados en unas elecciones generales consiste en la diferencia entre la cantidad máxima de candidatos por la cual tiene derecho el elector a votar y la cantidad de candidatos por la cual votó en una contienda determinada.
- 14.1.2.4.2 Mal Votado
Para todos los casos el registro de los mal votados en unas elecciones generales consiste en la cantidad máxima de candidatos por la cual tiene derecho el elector a votar para una contienda determinada, en la cual el elector votó por más.
- 14.1.2.5 Adjudicación del Voto para Candidatos
- 14.1.2.5.1 Papeleta Presidencial
Un voto para el candidato a presidente de los EUA seleccionado en conjunto con su respectiva candidatura agrupada de vicepresidente de Estados Unidos de América.
- 14.1.2.5.2 Papeleta Federal
Un voto para el candidato a comisionado residente seleccionado.

14.2 Primarias

14.2.1 Clasificación de Papeletas para Primarias

- 14.2.1.1 Papeletas en Blanco
- 14.2.1.2 Papeletas Protestadas
- 14.2.1.3 Papeletas Íntegras²⁹
- 14.2.1.4 Papeletas Mixtas³⁰
- 14.2.1.5 Papeletas por Candidatura³¹

14.2.2 Adjudicaciones de Votos para Primarias

²⁹ Este tipo de papeleta íntegra solo se genera en la papeleta de alcalde cuando en dicha papeleta se presenta tanto el cargo de alcalde como el de legislador municipal y se utiliza la modalidad que permite el voto independiente para cada cargo.

³⁰ Este tipo de papeleta mixta solo se genera en la papeleta de alcalde cuando en dicha papeleta se presenta tanto el cargo de alcalde como el de legislador municipal y se utiliza la modalidad que permite el voto independiente para cada cargo.

³¹ Este tipo de papeleta por candidatura solo se genera en la papeleta de alcalde cuando en dicha papeleta se presenta tanto el cargo de alcalde como el de legislador municipal y se utiliza la modalidad que permite el voto independiente para cada cargo.

- 14.2.2.1 Adjudicación del Voto para Aspirantes
- 14.2.2.2 Papeleta Gobernador
 - Un voto para el aspirante a candidato a gobernador seleccionado.
- 14.2.2.3 Papeleta Comisionado Residente
 - Un voto para el aspirante a candidato a comisionado residente seleccionado.
- 14.2.2.4 Papeleta Representante por Distrito
 - Un voto para el aspirante a candidato a representante por distrito seleccionado.
- 14.2.2.5 Papeleta Senadores por Distrito
 - Un voto para el o los aspirantes a candidato a senadores por distrito seleccionados hasta el máximo determinado por el partido político concerniente.
- 14.2.2.6 Papeleta Representantes por Acumulación
 - Un voto para el o los aspirantes a candidato a representante por acumulación seleccionados hasta el máximo determinado por el partido político concerniente.
- 14.2.2.7 Papeleta Senadores por Acumulación
 - Un voto para el o los aspirantes a candidato a senador por acumulación seleccionados hasta el máximo determinado por el partido político concerniente.
- 14.2.2.8 Papeleta Alcalde³²
 - Un voto para el aspirante a candidato a alcalde seleccionado en conjunto con su respectiva candidatura agrupada de legisladores municipales.
- 14.2.2.9 Adjudicación del Voto Íntegro

El voto íntegro en unas primarias solo se registra en la papeleta siguiente:

 - 14.2.2.9.1 Papeleta Alcalde

Un voto íntegro en la papeleta de alcalde generará la tabulación siguiente:

 - Un voto íntegro para el aspirante a alcalde de la candidatura agrupada seleccionada.
 - Un voto íntegro para cada uno de los aspirantes a legisladores municipales de la candidatura agrupada seleccionada.
- 14.2.2.10 Adjudicación del Voto Mixto

El voto mixto en unas primarias solo se registra en la papeleta siguiente:

 - 14.2.2.10.1 Papeleta Alcalde

Un voto mixto en la papeleta de alcalde generará la tabulación siguiente:

 - Un voto mixto para el aspirante a alcalde de la candidatura agrupada seleccionada.
 - Un voto mixto para los legisladores municipales de la candidatura agrupada seleccionada y por aquéllos seleccionados directamente por el elector y que pertenecen a otra candidatura agrupada o por nominación directa hasta el máximo de legisladores municipales de acuerdo con el municipio en cuestión.

³² Esta condición se cumple cuando se le da el trato en la papeleta de alcalde de candidatura agrupada uninominal a los cargos de alcalde y legislador municipal.

- En caso de que la suma de los votos directamente hechos por el elector y los legisladores municipales de la candidatura agrupada sea menor o igual a la cantidad máxima de legisladores municipales al que el elector tiene derecho se le adjudicará el voto a los directamente votados por el elector y a los legisladores de la candidatura agrupada hasta llegar al máximo de legisladores municipales en orden descendente según fueron colocados en la papeleta. Si el total de votos directamente hechos por el elector excede la cantidad máxima de legisladores municipales al cual el elector tiene derecho a votar en el municipio, ninguno de los legisladores municipales acumulará votos y se acumulará la cantidad máxima de legisladores municipales al cual el elector tiene derecho como mal votados para el cargo.
- En caso de que la cantidad de votos para legislador municipal de aspirantes de otras candidaturas agrupadas y nominaciones directas excedan la cantidad no postulada de candidatos a legislador municipal de la candidatura agrupada seleccionada, los últimos aspirantes de la lista de dicha candidatura agrupada no recibirán votos hasta alcanzar la cantidad máxima de legisladores municipales por la cual tiene derecho a votar el elector. Aquellos aspirantes a legislador municipal de la candidatura agrupada seleccionada que tengan una marca en el área de reconocimiento siempre recibirán el voto, excepto que la cantidad de legisladores así seleccionados en la papeleta exceda la cantidad máxima a la cual tiene derecho a seleccionar el elector.

14.2.2.11 Adjudicación del Voto por Candidatura

El voto por candidatura en unas primarias solo se registra en la papeleta siguiente:

14.2.2.11.1 Papeleta de Alcalde³³

Un voto por candidatura en la papeleta de alcalde generará la tabulación siguiente:

- Un voto por candidatura para la nominación directa a alcalde.
- Un voto por candidatura para el o los aspirantes o nominaciones directas a legislador municipal seleccionados.

14.3 Plebiscitos, Referéndums y Consultas

³³ En la papeleta de alcalde en la cual se utiliza la modalidad que permite el voto independiente para cada cargo, el área de reconocimiento de la candidatura agrupada es la misma que la del aspirante a alcalde de dicha candidatura agrupada. Por consiguiente, no es posible generar una tabulación por candidatura para alcalde debido a que una marca en el área de reconocimiento en cuestión convierte la papeleta en íntegra o mixta para dicha candidatura agrupada.

- 14.3.1 Clasificación de Papeletas para Plebiscitos, Referéndums y Consultas
 - 14.3.1.1 Papeletas en Blanco
 - 14.3.1.2 Papeletas Mal Votadas³⁴
 - 14.3.1.3 Papeletas Protestadas

- 14.3.2 Adjudicaciones de Votos para Plebiscitos, Referéndums y Consultas
 - 14.3.2.1 Adjudicación del Voto para alternativas, opciones, propuestas o preguntas
 - 14.3.2.1.1 Papeleta Plebiscito
 - Un voto para la alternativa, opción, propuesta o pregunta seleccionada.
 - 14.3.2.1.2 Papeleta Referéndum
 - Un voto para la alternativa, opción, propuesta o pregunta seleccionada.
 - 14.3.2.1.3 Papeleta Consulta
 - Un voto para la alternativa, opción, propuesta o pregunta seleccionada.

15.0 Requisitos Técnicos y Especiales

15.1 (RO) Especificaciones del Sistema de Escrutinio

Las especificaciones detalladas del Sistema de Escrutinio estarán contenidas en un documento denominado Especificaciones Técnicas. Este documento será entregado durante la Reunión Prepropuesta y solo será provisto a los proponentes que participen de ésta y presenten la intención de licitación. Además, se requerirá la firma de un acuerdo de confidencialidad y no divulgación entre el proponente y la CEE como condición de entrega. Este acuerdo será firmado por el representante autorizado del proponente.

15.2 (RO) Certificación del Sistema de Escrutinio Base

El sistema de escrutinio base sobre el cual se desarrollará y adecuará el Sistema de Escrutinio deberá estar certificado por la US Election Assistance Commission (EAC) en cumplimiento con las Guías Voluntarias de Sistemas de Votación (VVSG, por sus siglas en inglés). La CEE reconoce que la empresa tendrá que desarrollar adecuaciones para adaptar su sistema para el cumplimiento de los requisitos clasificados como RA en esta RFP. Estas adecuaciones obligarán a desarrollar nuevas versiones de aplicaciones y *firmwares*. No obstante, Puerto Rico no requerirá como parte de esta RFP certificar la versión adaptada para Puerto Rico.

15.3 (RO) Componentes

El proponente deberá proveer como parte de su propuesta las especificaciones y detalles técnicos de cada uno de los componentes listados en esta Sección:

15.3.1 Infraestructura Central

Los componentes de la infraestructura central constituyen parte integral del sistema y para efectos tanto prácticos como contractuales cualquier referencia a componentes de infraestructura central corresponderá al menos a los aquí detallados:

- servidores de aplicaciones
- servidores de bases de datos

³⁴ Solo aplica para plebiscitos y referéndums.

- servidores de servicios
- componentes de seguridad
- componentes *UPS*

15.3.2 Estación de Transferencia

Los componentes de cada estación de transferencia constituyen parte integral de éstas y para efectos tanto prácticos como contractuales cualquier referencia a estación de transferencia corresponderá a los componentes aquí detallados para cada una de dichas estaciones. Cada estación se constituirá por los componentes siguientes:

- Computadora
- Monitor
- Lector de Medio Físicos Removibles de Memoria³⁵
- Aditamentos³⁶
- Cable de Conexión Eléctrica

15.3.3 Máquina de Colegio

Los componentes de cada máquina de escrutinio constituyen parte integral de éstas y para efectos tanto prácticos como contractuales cualquier referencia a máquina de colegio corresponderá a los componentes aquí detallados. Cada máquina se constituirá al menos por los siguientes componentes:

- Escáner o Tabulador
- Urna
- Maletín
- Módem o equipo de comunicación equivalente
- Cable de Conexión Eléctrica

15.3.4 Máquina Centralizada

Los componentes de cada máquina de escrutinio constituyen parte integral de éstas y para efectos tanto prácticos como contractuales cualquier referencia a máquina centralizada corresponderá a los componentes aquí detallados. Cada máquina se constituirá al menos por los siguientes componentes:

- Escáner o Tabulador
- Monitor³⁷
- Computadora³⁸
- Aditamentos³⁹
- Cable o Cables de Conexión Eléctrica

³⁵ Es posible que el lector del medio físico removible de memoria esté integrado a la computadora.

³⁶ Se refiere a cualquier otro componente necesario y distinto a los listados.

³⁷ Puede que el monitor esté integrado al escáner o tabulador.

³⁸ Puede que la computadora no sea necesaria debido a que el escáner o tabulador tenga integrado una unidad de procesamiento central (*CPU*, por sus siglas en inglés).

³⁹ Puede que los aditamentos estén integrados al escáner o tabulador o no sean necesarios.

15.3.5 Estación para la Transmisión Alternativa de Resultados

Los componentes de cada estación para la transmisión alternativa de resultados constituyen parte integral de éstas y para efectos tanto prácticos como contractuales cualquier referencia a estación para la transmisión alternativa de resultados corresponderá a los componentes aquí detallados para cada una de dichas estaciones. Cada estación se constituirá por los componentes siguientes:

- computadora portátil
- lector de medio físicos removibles de memoria⁴⁰
- aditamentos⁴¹
- cable de conexión eléctrica

El proponente deberá proveer como parte de su propuesta una descripción detallada de los componentes tanto de máquinas como de estaciones. Según sea aplicable la descripción para cada componente deberá incluir al menos el nombre, descripción, marca y modelo. Además, deberá incluir el nombre y versión de los productos de terceros que forman parte de la solución en cada componente antes indicado.

También el proponente deberá proveer como parte de su propuesta una descripción detallada de los componentes de toda la infraestructura central. Según sea aplicable la descripción para cada componente deberá incluir al menos el nombre, descripción, marca y modelo. Además, deberá incluir el nombre y versión de los productos de terceros que forman parte de la solución.

15.4 Consumibles

Los consumibles no constituyen parte integral de las máquinas de escrutinio, pero sí son necesarios para operar, manejar o mantener éstas. Los consumibles se clasifican en dos (2) grupos: reusables y desechables.

15.4.1 Reusables:

- medios físicos removibles de memoria
- tarjetas de módulo de identidad del suscriptor (*SIM*, por sus siglas en inglés)
- hojas de limpieza de lector
- bolsas antiestáticas
- maletines de plástico o material equivalente

15.4.2 Desechables:

- papel térmico
- líquido de limpieza de lector
- desecantes
- papel para impresión de papeletas
- urnas de cartón

⁴⁰ Es posible que el lector del medio físico removible de memoria esté integrado a la computadora.

⁴¹ Se refiere a cualquier otro componente necesario y distinto a los listados.

El proponente deberá proveer como parte de su propuesta las especificaciones, marcas y modelos recomendados de cada uno de los consumibles de manera que la CEE pueda adquirir directamente aquéllos que no sean productos exclusivos del proponente o aquéllos que específicamente así se disponga en esta *RFP*.

15.5 Adquisición de Equipo y Materiales

Todo equipo y material que provea la empresa como parte de los requisitos contractuales y para condiciones iniciales de uso tendrá que ser nuevo indistintamente la adquisición sea mediante compra, compra con financiamiento o alquiler.

15.5.1 (RI) Máquinas de Colegio

La empresa tendrá que proveer 10,500 máquinas de colegio y asumirá la obligación contractual de mantener el precio unitario de éstas por el término de vigencia del contrato. Esto en caso de que la CEE requiera la adquisición de máquinas de colegio adicionales hasta un máximo de 1,500. La empresa será responsable de proveer el mismo modelo de máquinas de colegio adicionales o uno similar y compatible con las 10,500 adquiridas en el origen. En este caso, la empresa será totalmente responsable de cualquier adecuación necesaria para lograr la compatibilidad de un modelo distinto al adquirido por la CEE en el origen. En todo caso la CEE será la que determinará previamente sobre el uso o no de máquinas de colegio similares y compatibles con las adquiridas o si se utilizará el modelo de origen. La determinación por parte de la CEE de uso o no de máquinas de colegio similar y compatibles se basará en las condiciones de uso e interfaz con el elector. Toda máquina de colegio que sea entregada a la CEE deberá tener instalado la versión más reciente del *firmware* adaptado para Puerto Rico. Dicha instalación deberá ser hecha por parte de la empresa previo a la entrega.

Los únicos colores que se permiten en el escáner o tabulador de las máquinas de colegio serán blanco, negro, gris y amarillo. También se permite el uso de elementos translúcidos.

15.5.2 (RI) Máquinas Centralizadas

La empresa tendrá que proveer tantas máquinas centralizadas como resulten de la ecuación que aquí se presenta o un mínimo de dos, lo que resulte mayor. Los factores utilizados en dicha ecuación están condicionados a la experiencia de procesamiento de papeletas obtenido por la CEE en elecciones precedentes. Basado en dicha experiencia se utilizarán como valores de diseño las cantidades detalladas más abajo. La única variable que proveerá la empresa será la capacidad de procesamiento y se expresará en cantidad de papeletas por hora por máquina. Dicha capacidad de procesamiento está condicionada a hojas de papel de cien (100) libras en tamaño carta (8½" X 11").

$$M_c = \frac{p \times f_p}{d \times h \times c \times f_e} \geq 2$$

donde:

M_c =cantidad de máquinas centralizadas (unidades)
 p = total de papeletas = 1,000,000 (papeletas)
 f_p =factor de tamaño de papel (1.27)
 f_e = factor de eficiencia (0.5)
 d = cantidad de días de procesamiento = 10 (días)
 h =cantidad de horas de procesamiento diarias =10 (horas /día)
 c = capacidad de procesamiento (papeletas / hora · máquina)

La empresa asumirá la obligación contractual de mantener el precio unitario de las máquinas centralizadas por el término de vigencia del contrato. Esto en caso de que la CEE requiera la adquisición de máquinas de centralizadas hasta un máximo de 50% adicionales a las ofertadas. La empresa será responsable de proveer el mismo modelo de máquinas centralizadas adicionales o uno similar y compatible con las adquiridas en el origen. En este caso, la empresa será totalmente responsable de cualquier adecuación necesaria para lograr la compatibilidad de un modelo distinto al adquirido por la CEE en el origen. La CEE será la que determinará previamente sobre el uso o no de máquinas centralizadas similares y compatibles con las adquiridas o si se utilizará el modelo de origen.

15.5.3 (RI) Medio Físico Removible de Memoria

La empresa será responsable de proveer todos los medios físicos removibles de memoria necesarios para el funcionamiento de la totalidad de máquinas de escrutinio que adquiera la CEE como parte de esta RFP. Asimismo, le corresponderá a la empresa proveer los medios físicos removibles de memoria en caso de adquisiciones de máquinas de escrutinio adicionales. No obstante, la CEE se reserva la discreción de adquirir medios físicos removibles de memoria adicionales sin la necesidad de adquirir máquinas de escrutinio, ya sea a través de la empresa u otro suplidor.

15.5.4 (RI) Estuche para los Medios Físicos Removibles de Memoria

La empresa proveerá tantos estuches como sean necesarios para almacenar de manera ordenada y compacta todos los medios físicos removibles de memoria adquiridos con las máquinas de escrutinio. Los estuches deben tener las dimensiones adecuadas para que un ser humano los pueda trasladar, en cuyo caso el peso del estuche lleno no podrá exceder las 20 libras. La empresa deberá proveer como parte de su propuesta la tarifa unitaria de los estuches para los medios físicos removibles, la cual será honrada por la empresa durante la vigencia del contrato en caso de adquisiciones adicionales de medios por parte de la CEE.

15.5.5 (RI) Dispositivo de Autenticación (este requisito será de estricto cumplimiento solo en caso de que el sistema propuesto conlleve el uso de dispositivos de autenticación)

La empresa será responsable de proveer todos los dispositivos de autenticación necesarios para el funcionamiento de la totalidad de máquinas de escrutinio que adquiera la CEE como parte de esta RFP. Asimismo, le corresponderá a la empresa proveer los dispositivos de autenticación en caso de adquisiciones de máquinas de escrutinio adicionales. No obstante, la CEE se reserva la discreción de adquirir dispositivos de autenticación adicionales sin la necesidad de adquirir máquinas de escrutinio, ya sea a través de la empresa u otro suplidor.

15.5.6 (RI) Estuche para los Dispositivos de Autenticación (el cumplimiento de este requisito está supeditado a la contestación en afirmativo por parte del proponente a la Sección 15.5.5) La empresa proveerá tantos estuches como sean necesarios para almacenar de manera ordenada y compacta todos los dispositivos de autenticación adquiridos con las máquinas de escrutinio. Los estuches deben tener las dimensiones adecuadas para que un ser humano los pueda trasladar, en cuyo caso el peso del estuche lleno no podrá exceder las 20 libras. La empresa deberá proveer como parte de su propuesta la tarifa unitaria de los estuches para los dispositivos de autenticación, la cual será honrada por la empresa durante la vigencia del contrato en caso de adquisiciones adicionales de dispositivos por parte de la CEE.

15.5.7 (RI) Estaciones de Transferencia La empresa proveerá estaciones de transferencia en las cuales se cargarán de manera centralizada e individualmente en cada estación los archivos y directorios correspondientes al proyecto de elección. Se requiere que las estaciones de transferencia no estén conectadas entre sí ni conectadas a una red. Por ende, se requiere que a cada estación de transferencia se le cargue el proyecto de elección a través de un medio físico removible de memoria previo a las transferencias. Desde estas estaciones se realiza a su vez la transferencia de los archivos y directorios particulares hacia los medios físicos removibles de memoria de cada máquina de escrutinio.

La empresa tendrá que proveer tantas estaciones de transferencia como resulten de la ecuación que aquí se presenta o un mínimo de tres (3), lo que resulte mayor. Los factores utilizados en dicha ecuación están condicionados a la experiencia de procesamiento de transferencia de archivos obtenido por la CEE en elecciones precedentes. Basado en dicha experiencia se utilizarán como valores de diseño las cantidades detalladas más abajo. Las únicas tres (3) variables que proveerá la empresa serán las siguientes: el tiempo de transferencia de archivos de un lote de medios físicos removibles de memoria que se expresará en minutos por lote (t). La segunda variable será la cantidad de medios que utiliza cada máquina de colegio (m). La tercera será la cantidad de dichos medios en un lote que se expresará en medios por lote por estación (c). La medición de dicho tiempo de transferencia está condicionado al procesamiento simultáneo de la capacidad máxima del lote en una sola estación de transferencia.

$$E_t = \frac{T \times m \times t}{d \times h \times f_c \times c \times f_e} \geq 3$$

donde:

E_t =estaciones de transferencia (unidades)

T = total de máquinas = 10,500 (máquinas)

f_e = factor de eficiencia (0.2)

d = cantidad de días de transferencia = 4 (días)

h =cantidad de horas de procesamiento diarias =10 (horas / día)

t =tiempo de transferencia por lote (minutos / lote)

m = total de medios físicos removibles de memoria por máquina = (medios / máquina)

c=cantidad de medios por lote (medios / lote-estación)
fc=factor de conversión de horas a minutos = 60 (minutos / hora)

La empresa tendrá la obligación contractual de mantener el precio unitario de las estaciones de transferencia durante la vigencia del contrato. Esto en caso de que la CEE requiera la adquisición de estaciones de transferencia adicionales a las ofertadas. La empresa será responsable de proveer el mismo modelo de los componentes de las estaciones de transferencia adicionales o unos similares y compatibles con las adquiridas en el origen. En este caso, la empresa será totalmente responsable de cualquier adecuación necesaria para lograr la compatibilidad de un modelo de componentes distinto al adquirido por la CEE en el origen. En todo caso la CEE será la que determinará previamente sobre el uso o no de nuevas estaciones de transferencia similares y compatibles con las adquiridas en el origen.

15.5.8 (RI) Estaciones para la Transmisión Alternativa de Resultados.

La empresa proveerá noventa (90) estaciones para la transmisión alterna de los archivos de resultados a ser utilizadas como parte del plan de contingencia en caso de que la transmisión de las máquinas de colegio desde los centros de votación no sea exitosa. La transmisión alterna se realiza desde puntos de conexión a la red de la CEE, los cuales son descentralizados y distribuidos a través de Puerto Rico. La interfaz de la estación para la transmisión alterna de resultados debe proveer la visualización del progreso de la transmisión de archivos, así como la notificación sobre la transmisión exitosa o no. Asimismo, debe presentar alertas sobre archivos ya transmitidos en caso de que se haga más de un intento o que éstos ya hayan sido transmitidos desde el centro de votación. Los detalles de conexión y protocolos de seguridad con las que debe cumplir cada estación para la transmisión alterna de resultados están contenidos en las Especificaciones Técnicas.

La empresa asumirá la obligación contractual de mantener el precio unitario de las estaciones para la transmisión alterna de resultados por el término de vigencia del contrato. Esto en caso de que la CEE requiera la adquisición de estaciones para la transmisión alterna de resultados hasta un máximo de veinticinco (25) adicionales a las ofertadas. La empresa será responsable de proveer el mismo modelo de los componentes de las estaciones para la transmisión alterna de resultados adicionales o unos similares y compatibles con las adquiridas en el origen. En este caso, la empresa será totalmente responsable de cualquier adecuación necesaria para lograr la compatibilidad de un modelo de componentes distinto al adquirido por la CEE en el origen. La CEE será la que determinará previamente sobre el uso o no de nuevas estaciones para la transmisión alterna de resultados similares y compatibles con las adquiridas en el origen.

15.5.9 (RI) Provisión de Infraestructura Central

La empresa deberá proveer todos los servidores de aplicaciones, de bases de datos, de servicios, componentes de seguridad y las UPS necesarios para el funcionamiento del Sistema de Escrutinio. Además, será responsable de proveer todos los elementos de interconexión entre servidores, componentes y UPS, como aquéllos necesarios para la conexión con la red de la CEE y con los componentes del proveedor de servicios de comunicación.

15.5.10 (RI) Mejoras Futuras a la Infraestructura Central

La empresa deberá proveer las especificaciones de aquellos componentes de la infraestructura central que requieran mejora en caso de una mejora al Sistema de Escrutinio conforme a lo dispuesto en la Sección 15.9.12.2 de esta *RFP*. En todo caso la empresa será responsable de la instalación y configuración de cualquier componente de la infraestructura central que se requiera como parte de la mejora. Sin embargo, cualquier cotización que la empresa presente al respecto deberá honrar las tarifas cuyos ítems se detallan en la Sección 15.9.12.3 de esta *RFP*. En todos los casos se requerirá la aprobación previa de la CEE para llevar a cabo los trabajos cotizados.

15.5.11 Urnas de Cartón

Las urnas para las máquinas de colegio deberán tener la capacidad de acomodo para 1,500 papeletas de tamaño legal (8½" X 14") en su compartimiento principal. El acceso funcional a este compartimiento principal solo se proveerá mediante el depósito de las papeletas a través de la máquina de colegio.

Además, las urnas deberán proveer para un compartimiento de emergencia que sirva para el depósito de papeletas en caso de que la máquina de colegio no funcione. La capacidad para este compartimiento de emergencia deberá proveer para el acomodo de 200 papeletas de tamaño legal (8½" X 14"). El acceso a este segundo compartimiento deberá ser provisto mediante un orificio que solo sea habilitado por los funcionarios de colegio en caso de necesidad.

La urna podrá proveer para un tercer compartimiento en el cual se depositen a través de la máquina de colegio aquellas papeletas con condiciones particulares. En caso de que el sistema provea esta funcionalidad, la separación de papeletas con condiciones particulares se debe hacer mecánicamente desde la máquina de colegio. Asimismo, las condiciones particulares de separación deberán ser configurables desde el *EMS*.

El diseño de la urna deberá considerar una altura entre 28" y 34" en donde ubicará la ranura del depósito de las papeletas. También la urna deberá incorporar una mampara integrada, la cual deberá proyectar sobre la parte superior de la máquina de colegio unas 12" y deberá cubrir los laterales y la parte posterior de dicha máquina. Se dejará al descubierto solo la parte frontal como provisión para que el elector o usuario pueda interactuar con la máquina de colegio.

15.5.11.1 (RI) Diseño de la Urna

La empresa deberá proveer el diseño en dibujo de la urna, en papel y en formato CAD, preferiblemente extensión .dwg y que sea editable. El diseño debe contemplar que las urnas tienen que ser plegables y con el mínimo de componentes que en la medida de lo posible la urna se constituya en una sola pieza. Además, con la entrega del diseño la empresa traspasa a la CEE todo el derecho de uso y reproducción de éste. La empresa

deberá proveer las instrucciones de ensamblaje de la urna como parte de este entregable.

15.5.12 Maletines para las Máquinas de Colegio

La empresa proveerá un maletín para cada máquina de colegio. Los maletines deberán ser de fácil manejo y transporte. El maletín no requerirá de herramientas para ensamblaje y depósito de las máquinas de colegio. El maletín debe resistir impactos y debe proveer los orificios para la colocación de una brida (*tie wrap*) de plástico enumerada que imposibilite la apertura del maletín. El maletín deberá tener capacidad para depositar los cables y cualquier componente auxiliar requerido para la operación de la máquina de colegio.

15.5.12.1 (RI) Diseño de Maletines de Cartón

La empresa deberá proveer el diseño en dibujo del maletín, en papel y en formato CAD, preferiblemente extensión .dwg y que sea editable. El diseño debe contemplar que los maletines tienen que ser plegables y que se constituya cada maletín en una sola pieza. Esto con excepción del mango que deberá ser de plástico. Además, con la entrega del diseño la empresa traspasa a la CEE todo el derecho de uso y reproducción de éste.

15.5.12.2 (RF) Maletines de Plástico

La empresa proveerá la alternativa de maletines de plástico con mango. El maletín de plástico deberá proveer para mantener las máquinas de colegio en las condiciones ambientales de humedad requeridas para éstas. Además, se requiere preferiblemente que los maletines provean para el almacenamiento vertical apilable.

15.5.13 (RI) Manuales de Usuario

La empresa deberá proveer con derecho a editar y reproducir, los manuales de usuario en español para las máquinas de colegio, máquinas centralizadas, estaciones de transferencia y estaciones para la transmisión alterna de resultados. Los manuales deberán contener las ilustraciones de pantalla para que asista en la comprensión de la lectura del procedimiento. La redacción debe ser adecuada a las condiciones lingüísticas de Puerto Rico y de conformidad a los términos de uso electoral. La entrega de estos manuales se debe llevar a cabo antes de los adiestramientos. Los manuales de usuario deberán ser entregados a la CEE en formato electrónico editable, preferiblemente en formato .docx.

15.6 Funcionalidades y Características Intrínsecas

15.6.1 (RO) Fuente de Potencia Eléctrica

Todos los componentes electrónicos del Sistema de Escrutinio deberán operar con una fuente de potencia monofásica con tensión eléctrica de 120 VAC y una frecuencia de 60 Hz.

15.6.2 (RO) Carga Eléctrica

El proponente deberá indicar los requisitos de carga eléctrica en amperios para cada uno de los componentes de la infraestructura central, estaciones de transferencia, estaciones

para la transmisión alterna de resultados, las máquinas de colegio y las máquinas centralizadas.

- 15.6.3 (RO) Fuente Alterna de Energía Eléctrica en las Máquinas de Colegio
Las máquinas de colegio deberán tener una fuente alterna de energía integrada. Dicha fuente debe tener la capacidad de mantener operacional la respectiva la máquina de colegio por un periodo no menor de dos (2) horas.
- 15.6.4 (RP) Rendimiento de la Fuente Alterna de Energía Eléctrica en las Máquinas de Colegio
La fuente alterna de energía integrada de cada máquina de colegio deberá preferiblemente superar la capacidad mínima de mantener operacional la respectiva máquina por un periodo mayor a las dos (2) horas.
- 15.6.5 (RO) Indicador de Fuente Alterna de Energía Eléctrica en las Máquinas de Colegio
Las máquinas de colegio deberán tener un indicador con el cual se identifique que la provisión de energía eléctrica surge de la fuente alterna de energía integrada.
- 15.6.6 (RI) Fuente Alterna de Energía Eléctrica para las Máquinas de Colegio
Se deberá proveer para las máquinas de colegio cuatrocientas (400) fuentes de resguardo externo de energía eléctrica. Cada fuente de resguardo debe tener la capacidad de mantener operacional la máquina de votación por un periodo no menor de cinco (5) horas.
- 15.6.7 (RI) Provisión para la Conexión de Fuente Alterna de Energía para las Máquinas de Colegio
Se deberá proveer para las máquinas de colegio cuatrocientas (400) provisiones para la conexión de una fuente alterna de energía eléctrica. Dicha provisión deberá consistir en el cable con los terminales adecuados para la conexión de la fuente alterna de energía y los componentes de ser necesarios para la conversión de corriente alterna a directa y la transformación de la potencia. Se requiere una provisión para la conexión por cada fuente alterna de energía eléctrica para las máquinas de colegio.
- 15.6.8 (RI) Fuente Ininterrumpida de Potencia para las Máquinas Centralizadas
Cada máquina centralizada deberá tener una fuente ininterrumpida de potencia (*UPS*, por sus siglas en inglés). Dicha fuente debe tener la capacidad de mantener operacional la máquina centralizada por un periodo no menor de treinta (30) minutos.
- 15.6.9 (RO) Temperatura de Operación de la Infraestructura Central
El proponente deberá indicar el rango de temperatura ambiental de operación en grados Fahrenheit (°F) para cada uno de los componentes de la infraestructura central.
- 15.6.10 (RO) Temperatura de Operación de las Máquinas de Escrutinio y Estaciones
Las estaciones de transferencia, estaciones para la transmisión alterna de resultados, las máquinas de colegio y las máquinas centralizadas deberán operar en un rango de temperatura ambiental de 60°F a 95°F.

- 15.6.11 Humedad Relativa
15.6.11.1 (RO) Rango de Humedad Relativa
Todos los componentes electrónicos del Sistema de Escrutinio deberán operar dentro de un rango de humedad relativa entre veinte por ciento (20%) y cincuenta por ciento (50%).
- 15.6.11.2 (RP) Humedad Relativa Óptima
Las máquinas de colegio deberán operar a una humedad relativa máxima mayor de setenta por ciento (70%).
- 15.6.12 (RP) Peso del Tabulador o Escáner
El peso del tabulador o escáner de la máquina de colegio no podrá exceder veinte (20) libras.
- 15.6.13 (RO) Medio Físico Removible de Memoria
Las máquinas de colegio deberán utilizar al menos un medio físico removible de memoria a través del cual se le proveen a la máquina de escrutinio los archivos y directorios característicos de la elección, y a través del cual se almacenan los archivos de resultados.
- 15.6.14 (RP) Redundancia del Medio Físico Removible de Memoria
Las máquinas de colegio deberán utilizar simultáneamente un segundo medio físico removible de memoria que servirá de imagen del primer medio físico removible de memoria.
- 15.6.15 (RO) Validación de los Medios Físicos Removibles de Memoria
Las máquinas de colegio deberán tener los elementos de seguridad que permitan validar la integridad del contenido de los medios físicos removibles de memoria. Dicha validación consiste en verificar que el contenido de dichos medios corresponde a un proyecto de elección generado mediante el *EMS*.
- 15.6.16 (RO) Pantalla Táctil
Las máquinas de escrutinio deberán tener una pantalla táctil mediante la cual el elector o usuario interactuará con la máquina y a través de la cual también el funcionario operará ésta. Las máquinas de colegio podrán tener combinación de uso de pantalla táctil y botones físicos, pero es imprescindible la pantalla táctil.
- 15.6.17 (RO) Pantalla Táctil Gráfica
La pantalla táctil de las máquinas de colegio deberá ser gráfica de manera de que se pueda ilustrar tanto texto como elementos que sirvan al elector y al funcionario para interactuar y navegar en la pantalla.
- 15.6.18 (RO) Apertura de la Elección
Las máquinas de escrutinio deberán tener la capacidad de habilitar la elección mediante el uso de contraseña o combinación de contraseña y dispositivo de autenticación. Solo

mediante dicha habilitación la máquina de escrutinio entrará en modo de procesar papeletas.

- 15.6.19 (RO) Impresora
Las máquinas de escrutinio deberán tener la capacidad de impresión y en el caso de las máquinas de colegio dicha impresora deberá estar integrada a la máquina.
- 15.6.20 (RP) Impresora Térmica
Las máquinas de colegio deberán tener la capacidad de impresión mediante una impresora térmica integrada.
- 15.6.21 (RO) Color de la Impresión
La impresora de cada máquina de escrutinio deberá imprimir en negro sobre fondo blanco.
- 15.6.22 (RO) Acta en Cero
Las máquinas de escrutinio deberán tener la funcionalidad de impresión del acta en cero posterior a la apertura de la elección en la máquina de escrutinio.
- 15.6.23 (RO) Reimpresión
Las máquinas de escrutinio deberán tener la funcionalidad de reimpresión de reportes y proveer para indicar previamente la cantidad de reimpresos que se requieren.
- 15.6.24 (RO) Tamaño de Papeletas
Las máquinas de colegio deberán tener la capacidad mínima de procesar papeletas de hasta 17" de largo.
- 15.6.25 (RO) Lectura Dual
Las máquinas de escrutinio deberán tener la capacidad de hacer lecturas ópticas en ambos lados del papel de manera simultánea al momento de la introducción de éste.
- 15.6.26 (RO) Orientación de la Lectura
Las máquinas de escrutinio deberán tener la capacidad de hacer lecturas ópticas indistintamente de las cuatro (4) orientaciones posibles de introducción del papel.
- 15.6.27 (RP) Rapidez de Escaneo en Máquinas de Colegio
Las máquinas de colegio deberán tener la capacidad de procesar papeletas sencillas de 8½" X 14" en un tiempo no mayor de diez (10) segundos. El proponente deberá indicar cuál es la rapidez de procesamiento como parte de su propuesta.
- 15.6.28 (RP) Captura de Imagen de la Papeleta
Las máquinas de escrutinio deberán tener la capacidad de capturar la imagen de cada papeleta que sea procesada. La captura de la imagen deberá ser realizada en ambos lados del papel. El proponente deberá cumplir con el requisito de la Sección 15.8.20 de esta *RFP* en caso de que el conteste en la afirmativa a este requisito.

- 15.6.29 (RP) Configuración de la Captura de Imagen
La funcionalidad de captura de imagen de la papeleta tiene que ser una que se pueda habilitar o deshabilitar en la configuración de la elección de acuerdo con necesidad. No obstante, en el caso de las máquinas centralizadas la funcionalidad de habilitación y deshabilitación deberá, además, de tener la capacidad de ser utilizada durante la operación para ser ejecutada en caso de necesidad.
- 15.6.30 (RP) Segregación de Papeletas en las Máquinas de Colegio
Las máquinas de colegio deberán tener la funcionalidad de segregar mecánicamente dentro de la urna aquellas papeletas escrutadas que cumplan con criterios configurables tales como en papeletas blanco, mal votadas y protestada, o que contengan nominaciones directas, mal votados y no votados. Por ende, se debe proveer la capacidad de seleccionar durante la configuración cuáles criterios de segregación habrán de ser utilizados. También la segregación física de papeletas debe tener las provisiones para que no se puedan mezclar con el resto de las papeletas.
- 15.6.31 (RP) Segregación de Papeletas en las Máquinas Centralizadas
Las máquinas centralizadas deberán tener la funcionalidad de segregar mecánicamente o identificar aquellas papeletas escrutadas que cumplan con criterios configurables tales como en papeletas blanco, mal votadas y protestada, o que contengan nominaciones directas, mal votados y no votados. La máquina centralizada tendrá la capacidad para que un usuario autorizado pueda modificar la configuración de segregación o identificación, según sea el caso, durante la operación de ésta. Por ende, se debe proveer la capacidad de seleccionar durante la configuración cuáles criterios de segregación habrán de ser utilizados.
- 15.6.32 (RO) Cierre de la Elección
Las máquinas de escrutinio deberán tener la capacidad de cerrar la elección mediante el uso de contraseña o combinación de contraseña y dispositivo de autenticación. Una vez ejecutado dicho cierre la máquina de escrutinio no podrá permitir procesar papeletas. El cierre de la máquina de escrutinio será definitivo e irreversible.
- 15.6.33 (RO) Transmisión de Resultados desde las Máquinas de Colegio
Será requerido que las máquinas de colegio tengan la capacidad de transmitir mediante conexión celular los archivos de resultados hacia el EMS. El dispositivo de transmisión tendrá que ser uno externo, el cual se conecte a la máquina de colegio al momento de transmitir los resultados.
- 15.6.34 (RO) Seguridad Física de Compartimientos
Será requerido que las máquinas de colegio contengan mecanismos de seguridad física para los compartimientos en los que se ubiquen puertos, en los cuales se conecten los medios físicos removibles de memoria y en el compartimiento de la impresora.

15.7 (RO) Tiempo de Desarrollo para Adaptaciones y Adecuaciones

La empresa deberá indicar cuánto será el tiempo de desarrollo en días laborables de las adaptaciones y adecuaciones antes detalladas como parte de su propuesta. Este tiempo de desarrollo será utilizado por la Comisión como parte de los criterios de evaluación quien dará mayor peso al menor tiempo de desarrollo posible y el incumplimiento de tiempo de desarrollo presentado estará sujeto a penalidades.

15.8 (RA) Desarrollo de Adaptaciones en la Aplicación y *Firmware*

15.8.1 Adaptación del Sistema de Escrutinio Base a las Divisiones Políticas y Electorales de Puerto Rico

La empresa deberá desarrollar o adecuar el sistema a las condiciones de uso de Puerto Rico a base de los niveles correspondientes a las divisiones políticas y electorales. Las funcionalidades inherentes a la configuración de las divisiones políticas y electorales en el sistema deberán tener la capacidad de expansión en el orden horizontal, pero tienen que estar circunscritas a los niveles siguientes: isla, distrito senatorial, distrito representativo, precinto, unidad electoral, colegio o urna. Asimismo, los mencionados niveles tienen que mantener su correspondiente nomenclatura en cualquier despliegue de éstos en informes y pantallas.

15.8.2 Incorporación de Funcionalidades para la Carga Electrónica de Datos de las Elecciones

La empresa deberá desarrollar o adecuar el sistema con funcionalidades de carga hacia la base de datos de dicho sistema provenientes de archivos electrónicos en formato .xlsx o su equivalente, y en formato .jpg. Estos archivos son contentivos de un extracto de la base de datos del Sistema Reydi con los cuales se incluyen insignias y datos de los partidos políticos, fotos o emblemas y datos de los aspirantes o candidatos, distintivos y datos para alternativas, opciones o preguntas. Además, se incluyen los datos con sus respectivas correlaciones de los partidos políticos, estructura electoral, descripción de la elección, clases de papeletas, actas, contiendas, rotación de los cargos⁴², centros de votación, descripción de subeventos, cantidades máximas a elegir y a postular, entre otros datos. Los archivos se entregan físicamente o mediante transferencia electrónica a través de un repositorio o correo electrónico.

15.8.3 Adecuación del Diseño de las Papeletas para Elecciones

La empresa deberá desarrollar o adecuar la plantilla para todas las clases de papeletas que utiliza Puerto Rico. Las papeletas de Puerto Rico son diseñadas sobre una cuadrícula de columnas y líneas. Las funcionalidades desarrolladas o adecuadas para estos propósitos deben tener la capacidad de proveer la capacidad de incorporación de filas y columnas en la papeleta de manera dinámica de acuerdo con la oferta electoral del precinto.

En el caso de las elecciones generales se utilizan papeletas en formato horizontal, en las cuales las columnas posicionan partidos políticos, candidaturas independientes y

⁴² La rotación de los cargos se refiere a la variación por precinto del orden en la papeleta de los candidatos a senadores por distrito, senadores por acumulación y representantes por acumulación en la lista de cada partido.

nominación directa, y las filas posicionan mediante agrupación por cargo los nombres de candidatos, candidatos independientes y espacios para nominación directa.

Para primarias se utilizan papeletas en formato vertical, en las cuales tanto las filas como las columnas posicionan los nombres de aspirantes y espacios para nominación directa. En el caso de la papeleta de Alcalde para primarias, las columnas y filas posicionan las candidaturas agrupadas de los aspirantes a alcalde con sus respectivos legisladores municipales y espacios para nominación directa.

En plebiscitos, referéndums y consultas se utilizan papeletas en formato horizontal o vertical, según sea requerido, en las cuales se le asigna una columna en la misma fila para cada opción, alternativa o pregunta.

En ningún caso se permitirán textos y gráficos distintos a aquellos permitidos por Ley o reglamento necesarios para que el elector ejerza el derecho al voto, tanto en la parte frontal como en la parte posterior de las papeletas.

15.8.4 Área de Reconocimiento de Iniciales

La empresa deberá incluir como parte del diseño de las papeletas un área delimitada por un perímetro negro de 1¼" X 1¼" ubicado en la esquina superior izquierda de la parte posterior de cada papeleta. Dicha área se utilizará para que los funcionarios de colegio pongan sus respectivas iniciales. La máquina de escrutinio deberá tener la funcionalidad de reconocer si el área posee marcas y solo de contener éstas permitirá el procesamiento de la papeleta. De lo contrario la máquina de escrutinio deberá alertar al elector o usuario, según sea el caso, sobre tal circunstancia. Además, la empresa deberá desarrollar esta funcionalidad como un parámetro con un atributo de activación o desactivación. El atributo seleccionado en el parámetro en cuestión deberá ser parte de las características del proyecto de elección para ser diseminado en todas las máquinas de colegio. No obstante, en el caso de las máquinas centralizadas, se requiere que se pueda cambiar el atributo del parámetro conforme a necesidad durante la operación de dichas máquinas.

15.8.5 Premarcado en Área de Reconocimiento de Iniciales

La empresa deberá incorporar una funcionalidad con la cual se incluya texto dentro del área de reconocimiento de iniciales como parte de la generación del diseño de las papeletas. El texto tendrá a su vez la función de sustituir las iniciales de los funcionarios. Esta funcionalidad tiene que ser un parámetro de configuración, el cual se pueda habilitar o deshabilitar conforme a la necesidad de la CEE previo a la generación de los archivos de papeletas.

15.8.6 Incorporación de las Reglas de Escrutinio de Puerto Rico

La empresa deberá incorporar en su lógica de tabulación todas las reglas según detalladas en la página 58 de esta *RFP*.

15.8.7 Incorporación Parámetro de Selección de Regla de Adjudicación

La empresa deberá incorporar como parte de las funcionalidades de configuración un parámetro para seleccionar la lógica de tabulación entre dos (2) opciones para las papeletas. Las dos (2) opciones en cuestión son las siguientes: darle el trato de papeleta mal votada a aquélla según definida en esta *RFP* o por el contrario darle el trato de papeleta mixta con la condición de que se obvia la disposición de que al menos uno de los candidatos del partido seleccionado debe obtener votos.

15.8.8 Configuración de los Mensajes de Interacción

La empresa será responsable de la configuración en español e inglés de todos los mensajes de interacción de las máquinas de colegio. Esta configuración se hará como parte del desarrollo y configuración inicial del Sistema de Escrutinio.

15.8.9 Condiciones de Despliegue de los Mensajes de Interacción

Los mensajes de interacción deberán ser desplegados por la máquina de colegio posterior al depósito de papeletas con alguna de las condiciones siguientes: papeleta protestada, papeleta mal votada, papeleta en blanco, papeleta con contiendas mal votadas, papeleta con contiendas no votadas, papeleta que no pertenece al precinto, papeleta sin iniciales y papeleta mutilada. No obstante, la máquina de colegio podrá desplegar adicionalmente otros mensajes por condiciones distintas a las aquí requeridas y que sean necesarias para orientar al elector en el depósito de la papeleta.

15.8.10 Inclusión de la Funcionalidad de Procesamiento de Múltiples Urnas en una sola Máquina de Escrutinio

La empresa deberá tener la capacidad de incorporar la funcionalidad de asignar más de una urna a una máquina de escrutinio. Las urnas así asignadas deberán pertenecer a distintos precintos y la asignación máxima de urnas de un mismo precinto es uno. Por tanto, las máquinas de escrutinio deberán tener la capacidad de procesar papeletas pertenecientes a colegios de diferentes precintos concurrentemente de manera que estas máquinas de escrutinio puedan ser utilizadas en aquellos colegios en que se asignan electores pertenecientes a distintos precintos.

15.8.11 Creación del Archivo de Transmisión de Resultados

La empresa deberá modificar el sistema de escrutinio base para que cada máquina de escrutinio pueda generar los archivos de resultados conforme a los requisitos de la CEE. Los detalles técnicos del formato, contenido y elementos de seguridad de los archivos de transmisión de resultados están detallados en las Especificaciones Técnicas. Los mencionados archivos corresponderán a tantos como urnas asignadas a una misma máquina y contendrán el número de serie u otro distintivo de la máquina en la que se hizo el cierre de la elección y consolidación de resultados previo a la transmisión de éstos.

15.8.12 Adecuación de las Actas de Escrutinio

La empresa será responsable de desarrollar las actas de escrutinio de acuerdo con el contenido requerido por la CEE en las Especificaciones Técnicas. Las actas deberán estar adecuadas a la elección aplicable y en estricto cumplimiento con el formato establecido en

las menciona Especificaciones Técnicas. Asimismo, se deberá desarrollar o adecuar cualquier parámetro que permita la adecuación de actas a la elección correspondiente.

15.8.12.1 (RO) Código Bidimensional de Respuesta Rápida

El proponente deberá presentar una solución con la cual cada máquina de escrutinio imprima en el acta de escrutinio un código de barras bidimensional de respuesta rápida (*QR*, por sus siglas en inglés). Dicho código contendrá los resultados del conteo de votos, ya sea en su totalidad o en un formato compacto, codificado o serializado, siempre que el conjunto completo de resultados pueda ser reconstruido de forma determinística en una representación completa y legible por máquina de los resultados.

La solución deberá permitir que la máquina de escrutinio genere el código *QR* de forma autónoma, sin dependencia de servicios externos ni conexión a la Internet. La generación del código *QR* deberá considerar las limitaciones de capacidad de almacenamiento del código, e incluir, si aplicare, un mecanismo de codificación y decodificación para la transmisión, interpretación y reconstrucción de los datos. El formato de codificación y el proceso de decodificación deberán estar completamente documentados y disponibles para la CEE.

La reconstrucción de los datos decodificados deberá permitir su integración con el Sistema Reydi. El contenido de datos del código *QR* deberá incluir un elemento de integridad, como un *hash* o firma digital para garantizar la autenticidad y prevenir alteraciones.

Los dos posibles usos del código son: (1) la transmisión alterna de resultados mediante la lectura y carga de datos utilizando un dispositivo aprobado con capacidad de escaneo en las estaciones alternas de transmisión de resultados, o (2) la lectura directa de los resultados para la confirmación y validación del contenido del informe. El proponente deberá considerar, como parte de su evaluación, que una máquina de escrutinio puede ser asignada a más de una unidad de conteo de papeletas.

Cada proponente vendrá obligado a indicar si puede cumplir o no con la generación del código *QR* para al menos una o ambas posibilidades de uso. En caso de que pueda cumplir para al menos una o ambas posibilidades de uso, deberá especificar el detalle del contenido del código y la forma de uso de éste. Además, en caso de que pueda cumplir con ambas posibilidades de uso, deberá indicar si éstas son o no excluyentes entre sí. El que un proponente no

pueda cumplir con una o las dos posibilidades de uso del código QR no será causa de descalificación.

La Comisión determinará como parte de la adjudicación sobre el uso o no del código QR en las actas de escrutinio, y de ser en la afirmativa, la empresa tendrá la obligación de cumplimiento de este requisito durante las Pruebas de Aceptación.

15.8.13 Integración del Sistema de Escrutinio con el Sistema Reydi

La empresa deberá modificar el sistema de escrutinio base para que tenga la funcionalidad de colocar en un repositorio los archivos de transmisión de resultados provenientes de las máquinas de escrutinio. Desde dicho repositorio es que el Sistema Reydi transferirá los archivos para ser consolidados y divulgados. Los detalles de los servicios de transferencia de los archivos están detallados en las Especificaciones Técnicas.

15.8.14 Visualizador de Validación de Configuración

La empresa deberá desarrollar un visualizador que contenga los parámetros de configuración de elecciones. Dicho visualizador deberá incluir los conteos de los subniveles por cada nivel previo, así como los conteos por niveles de aspirantes, candidatos, alternativas, opciones o preguntas, según sea el caso. Además, deberá incluir los conteos por nivel de las máquinas de escrutinio agrupadas de acuerdo con los atributos de éstas. El visualizador deberá tener la funcionalidad de generar un informe contentivo de todos los parámetros y conteos que le servirá a la CEE para validar que la configuración de determinada elección está de acuerdo con las condiciones de ésta. Los detalles sobre el contenido del informe del visualizador se proveen en las Especificaciones Técnicas. El informe del visualizador deberá ser generado en *pdf* y en archivos en formato de valores separados por coma (*CSV*, por sus siglas en inglés).

15.8.15 Desarrollo de Funcionalidad para la Generación de Archivos de Resultados Esperados para Pruebas de Lógica y Exactitud

La empresa será responsable de desarrollar una funcionalidad en el sistema de escrutinio base para que el Sistema de Escrutinio genere un archivo de resultados esperados para ser utilizado como parte de la validación de resultados de cada máquina de escrutinio. El archivo contendrá los resultados en una estructura y formato determinado por la CEE. Dicha estructura y formato se incluyen como parte de las Especificaciones Técnicas.

15.8.16 Provisión de Roles

Se requiere que el Sistema de Escrutinio tenga una segregación mínima de roles: administrador y funcionario de colegio. Las funciones mínimas para cada rol en las máquinas de escrutinio se presentan en la tabla siguiente:

Función	Administrador	Funcionario de Colegio
Cambio de fecha y hora	Sí	No

Función	Administrador	Funcionario de Colegio
Apertura de la elección	Sí	Sí
Impresión del acta en cero	Sí	Sí
Reimpresión	Sí	Sí
Cierre de la elección	Sí	Sí
Impresión del acta de escrutinio	Sí	Sí
Impresión del acta de escrutinio en las máquinas con impresión deshabilitada.	Sí	No
Transmisión de resultados	Sí	Sí

ILUSTRACIÓN 18 ROLES Y FUNCIONES

15.8.17 Pausa de la Elección

Se requiere el desarrollo de una funcionalidad en las máquinas de escrutinio para tener la capacidad de poner en pausa la elección mediante el uso de contraseña o combinación de contraseña y dispositivo de autenticación. Asimismo, las máquinas de escrutinio mediante esta funcionalidad deberán tener la capacidad de reabrir la elección. Mientras una máquina de escrutinio esté en pausa no podrá procesar papeletas ni imprimir actas, solo podrá proveer para la reapertura, encendido y apagado.

15.8.18 Deshabilitación de Impresión

Se requiere el desarrollo de una funcionalidad parametrizada mediante la cual se pueda deshabilitar la capacidad de impresión del acta de escrutinio para el rol de funcionario de colegio para ciertas máquinas de escrutinio. No obstante, en estos casos solo se permitirá la impresión mediante el rol de administrador. La deshabilitación aquí requerida no aplica para el acta en cero.

15.8.19 Impresión del Acta de Escrutinio

Las máquinas de escrutinio deberán tener la funcionalidad de impresión del acta de escrutinio posterior al cierre de la elección en la máquina. Será indispensable haber cerrado la elección en la máquina para que ésta habilite la funcionalidad de impresión del acta de escrutinio. Dicha funcionalidad de impresión requerirá la intervención del funcionario de colegio para que sea activada, por lo cual la impresión en cuestión no podrá ser automática una vez se cierre la elección. No obstante, la única funcionalidad disponible para el funcionario de colegio una vez se cierre la elección en la máquina de escrutinio será la de impresión del acta de escrutinio, esto previo a la transmisión de resultados.

15.8.20 Informe de la Captura de Imagen (el cumplimiento de este requisito está supeditado a la contestación en afirmativo por parte del proponente a la Sección 15.6.28)

El sistema deberá generar un informe que contenga cada imagen de papeleta capturada en una máquina de escrutinio en el cual se incluya como mínimo en cada página el distintivo de urna, identificador de la máquina de escrutinio, la imagen de la papeleta, la tabulación de la papeleta, y fecha y hora de la impresión de la imagen. Además, cada página deberá tener un número secuencial ascendente, y las papeletas deberán estar agrupadas por clase de papeleta.

- 15.8.21 Transmisión de Resultados desde las Máquinas Centralizadas
Será requerido que las máquinas centralizadas tengan la capacidad de transmitir los archivos de resultados hacia el EMS. Esta transmisión deberá ser realizada mediante conexión celular o red de área local (LAN, por sus siglas en inglés).
- 15.8.22 Creación de Urnas para el Escrutinio General
Será requerido el desarrollo de una funcionalidad con la cual se creen conforme a necesidad urnas adicionales a las utilizadas en la noche del evento. Esta funcionalidad debe proveer la validación de que toda urna creada no exista previamente.
- 15.8.23 Informe de Transmisión de Resultados
Será requerido que el Sistema de Escrutinio produzca un informe en formato CSV o su equivalente que contenga los datos estadísticos de la transmisión. Dicho informe deberá estar disponible tanto para los resultados de la noche del evento como del escrutinio general en cada elección. La estructura del informe aquí requerido está incluida en la Especificaciones Técnicas.

15.9 Servicios

15.9.1 Gerencia

15.9.1.1 (RI) Gerencia de Proyecto

Se requiere que la empresa provea un recurso dedicado en gerencia durante el término comprendido entre la firma del contrato y la puesta en marcha del Sistema de Escrutinio. Este recurso se denominará gerente de proyecto y será responsable de la ejecución de éste. El recurso deberá tener al menos la experiencia de haber trabajado en la implementación de proyectos de sistemas de escrutinio o votación electrónica. Además, el recurso deberá saber hablar y escribir en español.

15.9.1.2 (RI) Gerencia de Elecciones

Se requiere que la empresa provea un recurso dedicado en gerencia para cada elección. Este recurso se denominará gerente de elecciones y será responsable de la ejecución de los trabajos requeridos para la habilitación de la elección. El recurso deberá tener al menos la experiencia de haber trabajado en la operación de sistemas de escrutinio o votación electrónica. Se requerirá que el gerente de elecciones se destaque en sitio desde los cien (100) días calendario previos a unas primarias o elecciones generales. Para el resto de las elecciones la CEE informará a la empresa con no menos de quince (15) días de antelación la fecha en que se requerirá en sitio al gerente de elecciones. Asimismo, la CEE informará a la empresa en caso de que para unas primarias o unas elecciones generales el término para el destaque en sitio del gerente de elecciones varíe con respecto al aquí indicado. Para todos los casos, el gerente de elecciones

permanecerá en sitio hasta concluido el escrutinio general de la elección en cuestión. Además, el recurso deberá saber hablar y escribir en español.

15.9.2 Pruebas de Aceptación

Las pruebas de aceptación se dividirán en dos (2) partes: la primera corresponderá a la validación de las adaptaciones del sistema de escrutinio base y la segunda corresponderá la realización de cuatro (4) elecciones. El primer par de elecciones serán simultáneas y en el segundo serán concurrentes. Para esto la CEE entregará a la empresa los datos de las de las Primarias de 2024 (simultáneas) y los de las Elecciones Generales y Plebiscito de 2024 (concurrentes). La empresa utilizará todos estos datos provistos por la CEE para generar las elecciones antes indicadas en el *EMS*. La empresa hará las acciones necesarias para cumplir con la forma en que se convenga demostrar el cumplimiento de las adaptaciones del sistema de escrutinio base como parte de la primera etapa de las pruebas de aceptación. La segunda etapa solo será llevada a cabo una vez la CEE valide el cumplimiento por parte de la empresa de la primera etapa. La duración de dichas pruebas será de 60 días laborables.

15.9.2.1 (RO) Recursos para las Pruebas de Aceptación

El proponente deberá detallar los recursos y funciones de éstos que sean necesarios para el apoyo en la ejecución de las pruebas de aceptación como parte de su propuesta. El proponente deberá incluir apoyo técnico para la ejecución de unas pruebas de aceptación a ser llevadas a cabo en las instalaciones de la CEE. Al menos uno de los recursos identificado por parte del proponente deberá ser del área de calidad o su análogo.

15.9.2.2 (RA) Apoyo durante las Pruebas de Aceptación

La empresa deberá destacar en sitio el apoyo técnico para llevar a cabo las pruebas de aceptación conforme fue presentado en cumplimiento con el requisito de la Sección 15.9.2 de esta *RFP*.

15.9.2.3 (RA) Ejecución de las Pruebas de Aceptación

Las acciones generales requeridas para llevar a cabo las pruebas de aceptación serán las siguientes:

15.9.2.3.1 Primera Etapa - Validación del Diseño

- Demostrar el desarrollo de todas las adaptaciones en aplicación y *firmware* detalladas en la Sección 15.8 de esta *RFP*.

15.9.2.3.2 Segunda Etapa - Generación de Elecciones Simuladas

- Cargar los archivos del extracto parcial de la base de datos del Sistema Reydi en el *EMS*.
- Demostrar las configuraciones a través del visualizador de validación de configuración para que la CEE valide los elementos correspondientes al extracto parcial.
- Generar y entregar los prototipos y papeletas para la revisión de la CEE.

- Generar papeletas de votación, papeletas para adiestramiento, papeletas para las pruebas de lógica y exactitud, y papeletas de muestra.
- Generar el archivo de resultados esperados para las pruebas de lógica y exactitud.
- Configurar los elementos de transmisión y seguridad tanto para las máquinas de escrutinio como en las estaciones para la transmisión alterna de resultados.
- Cargar los archivos del extracto total de la base de datos del Sistema Reydi en el EMS.
- Demostrar las configuraciones a través del visualizador de validación de configuración para que la CEE valide los elementos correspondientes al extracto total y a las configuraciones de transmisión y seguridad.
- Transferir los archivos de elecciones desde las estaciones de transferencia hacia los medios físicos removibles de memoria para la habilitación de las máquinas de colegio y las máquinas centralizadas, según sea el caso.
- Ejecutar las pruebas de lógica y exactitud para las máquinas de escrutinio.
- Apoyar en el uso de las máquinas de colegio desde la perspectiva del elector y del funcionario de colegio.
- Apoyar en el uso de las estaciones para la transmisión alterna de resultados desde la perspectiva tanto de instalación y configuración como del usuario.
- Apoyar en el uso de las máquinas centralizadas en la modalidad de noche del evento.
- Monitorear la transmisión de resultados en la modalidad de noche del evento.
- Apoyar en el uso de las máquinas centralizadas en la modalidad escrutinio general.
- Monitorear la transmisión de resultados en la modalidad de escrutinio general.

El protocolo de pruebas de aceptación será desarrollado por la CEE en coordinación con la empresa. El protocolo de pruebas de aceptación será ejecutado y atestado por la CEE. El Bosquejo General del Protocolo de Pruebas de Aceptación se encuentra en el Anejo P.

La empresa será responsable de que el Sistema de Escrutinio cumpla con los resultados esperados en las pruebas de aceptación dentro del término de las pruebas atribuible a la empresa. La empresa también será responsable de implementar un plan de corrección para cada hallazgo y su correspondiente plan de reprobación, de los cuales se harán las iteraciones necesarias para intentar

obtener los resultados esperados conforme al protocolo de pruebas. El cumplimiento de las pruebas será documentado por la CEE y presentado ante la Comisión, y será este organismo el responsable de certificar la aceptación del Sistema de Escrutinio.

No obstante, será considerado como incumplimiento por parte de la empresa y causa suficiente para la rescisión del contrato, así como para ejecutar la fianza de ejecución si aún después de llevar a cabo iteraciones para solventar un hallazgo no se cumple con los resultados esperados. Tanto la rescisión del contrato como la ejecución de la fianza de ejecución bajo las condiciones antes expresadas serán a discreción de la Comisión.

- 15.9.2.4 (RA) Ambiente para la Primera Etapa de las Pruebas de Aceptación
La empresa será responsable de la habilitación de todo el ambiente para la primera etapa de las pruebas de aceptación. Dicho ambiente será habilitado en uno de pruebas, distinto al de producción. La empresa tendrá la discreción de habilitar el ambiente en cuestión en aquellos servidores que estime conveniente. No obstante, el resto de los equipos a ser utilizados para estos propósitos deberán ser del modelo indicado en la propuesta.
- 15.9.2.5 (RA) Ambiente para la Segunda Etapa de las Pruebas de Aceptación
La empresa será responsable de la habilitación de todo el ambiente para la segunda etapa de las pruebas de aceptación. Dicho ambiente será similar al que eventualmente será utilizado en producción.
- 15.9.2.6 (RA) Equipo y Suministros para las Pruebas de Aceptación
 - 15.9.2.6.1 Papeletas
La empresa deberá proveer todas las papeletas requeridas para la ejecución de las pruebas de aceptación. Las papeletas deberán incluir muestras representativas de los precintos electorales y en cantidades suficientes para poder lograr los resultados esperados de acuerdo con el protocolo de pruebas.
 - 15.9.2.6.2 Equipo
La empresa deberá proveer en sitio las máquinas de escrutinio, estaciones de transferencia y estaciones para la transmisión alterna de resultados para llevar a cabo las pruebas de aceptación. La cantidad de cada uno de estos equipos será determinada por la empresa en consideración a proveer una cantidad mínima para llevar a cabo las pruebas de aceptación de acuerdo con el protocolo de pruebas.
 - 15.9.2.6.3 Consumibles

La empresa deberá proveer en sitio todos los consumibles necesarios para llevar a cabo las pruebas de aceptación. Esto incluye la coordinación con un proveedor de servicios para la habilitación de las tarjetas de *SIM* por cuenta de la empresa.

15.9.3 Adiestramientos

15.9.3.1 (RI) Sesiones de Adiestramientos

La empresa será responsable de proveer recursos competentes y con experiencia en la materia para dar adiestramiento a adiestradores en el uso de las máquinas de escrutinio. Los adiestramientos se llevarán a cabo en San Juan y deberán ser en español. Dichos adiestramientos deberán ser de dos (2) tipos: para máquinas de colegio y para máquinas centralizadas. La empresa deberá indicar la duración de cada sesión de adiestramiento, así como la cantidad de sesiones necesarias para cada tipo de adiestramiento. Además, la empresa deberá proveer todo el material didáctico en español tales como manuales, folletos, entre otros. Este material deberá ser entregado en cualesquiera de estos formatos, según sea el caso: .docx, .pub o .pptx de manera que la CEE pueda editarlos a discreción. La CEE tendrá el derecho de grabar, reproducir y adaptar estos materiales para su uso. La CEE determinará las fechas de los adiestramientos y estará obligada a notificar a la empresa dichas fechas con no menos de quince (15) días calendarios de anticipación a la fecha de la primera sesión.

15.9.4 Infraestructura Central

15.9.4.1 (RO) Diseño de Infraestructura Central

La empresa deberá proveer un esquema del diseño de la infraestructura, el cual incluya los servidores de aplicaciones, de bases de datos, de servicios, componentes de seguridad, comunicaciones y las unidades de alimentación ininterrumpida (*UPS*, por sus siglas en inglés) necesarios para el funcionamiento del Sistema de Escrutinio. Se requiere que el diseño posea una configuración de redundancia que debe considerar cero puntos particulares de falla sin afectar el desempeño y con resiliencia para garantizar alta disponibilidad. Como parte del esquema el proponente deberá detallar todo el equipo necesario y los requisitos de alimentación eléctrica. Además, cualquier requisito de infraestructura de comunicaciones como ambiental requerido a la CEE. También deberá describir la interrelación con las máquinas de escrutinio, estaciones de transferencia y estaciones para la transmisión alterna de resultados.

15.9.4.2 (RO) Infraestructura de Telecomunicación

Las máquinas de colegio utilizarán como medio de telecomunicación el servicio de comunicación celular. El proponente deberá especificar los detalles de las tarjetas de *SIM* compatibles, así como la tecnología de comunicación

inalámbrica, para lograr la conexión y transmisión remota de los resultados de cada máquina de colegio directamente desde el centro de votación hasta los servidores centrales del Sistema de Escrutinio.

15.9.4.3 (RI) Cambio en Tecnología de Comunicación

La empresa estará obligada durante el término del contrato a proveer los servicios de desarrollo, homologación, adecuación, actualización, así como la provisión de equipo, piezas o ambos, o cualquier otro bien, servicio o ambos, según sea necesario, para mantener en funcionamiento la capacidad de transmisión de resultados desde las máquinas de colegio. Estos bienes y servicios, según sea el caso, serán requeridos si surge un cambio en la política de uso de la tecnología de comunicación que haga obsoleta aquélla que formaba parte de la solución propuesta inicialmente. Los cambios en la política de uso solo podrán ser requeridos por la US Federal Communications Commission (FCC) o entidad competente.

15.9.4.4 (RI) Instalación y Configuración de Infraestructura Central

Se requiere la instalación y configuración de todos los servidores, componentes y *UPS* por parte de la empresa. Dichos equipos estarán ubicados en sitio y cuyo lugar se detalla en las Especificaciones Técnicas. La CEE proveerá el punto de conexión a la red de la CEE y un circuito de potencia ininterrumpida para alimentar las *UPS* provistas por la empresa.

15.9.4.5 (RI) Configuración de Servicios de Comunicación

Se requiere que la empresa provea un recurso dedicado de comunicaciones para cada elección que se encargará de la configuración e integración de los servicios de comunicación del *EMS* con aquéllos provistos por los proveedores de servicios de comunicación. La empresa será responsable de darle a los proveedores de servicios de comunicación todo dato técnico para que dicho proveedor haga aquellos ajustes que sean necesarios en la plataforma del proveedor. El recurso dedicado será responsable de toda la interacción e intercambio de datos técnicos entre dichos proveedores y la empresa. La CEE será responsable de la contratación de los proveedores de servicios de comunicación y de la coordinación de los trabajos entre dichos proveedores y la empresa. La determinación sobre el término de los servicios dependerá de cada elección, por lo cual estos servicios serán facturados por día de acuerdo con la tarifa presentada en la propuesta. Dicha tarifa será invariable durante la vigencia del contrato.

15.9.4.6 (RI) Provisión del Diagrama de la Arquitectura de la Infraestructura Central

La empresa será responsable de proveer el diagrama de la arquitectura de la infraestructura central. Dicho diagrama deberá estar en formato electrónico, preferiblemente en MS Visio. El diagrama deberá presentar toda la

interconexión de la infraestructura central, así como los servicios de comunicaciones e integración con el Sistema Reydi.

15.9.5 (RI) Proyecto de Elección

15.9.5.1 Configuración del Proyecto de Elección en el EMS

La empresa será responsable de la configuración en el EMS de todas las elecciones en las cuales se utilizará el Sistema de Escrutinio durante el término de vigencia del contrato. La empresa recibirá previo a cada elección una primera entrega con el extracto parcial de la base de datos del Sistema Reydi con el cual configurará la elección en el EMS al punto de permitir generar las papeletas. La empresa será responsable de demostrar y validar a la CEE el escrutinio efectivo de las papeletas previo a la autorización para imprimir éstas. La empresa tendrá dos (2) días laborables para realizar esta demostración y validación.

Posteriormente la empresa recibirá una segunda entrega con el extracto total de la base de datos del Sistema Reydi con lo cual completará la configuración de la elección en el EMS hasta permitir la generación de los archivos de elección a ser transferidos a las máquinas de escrutinio. En todos los casos la empresa tendrá cinco (5) días laborables para completar la configuración de una elección a partir de la segunda entrega antes mencionada y presentar a la CEE los parámetros de configuración antes de que la CEE autorice la generación de los archivos de elección a ser transferidos a los medios físicos removibles de memoria de cada máquina de escrutinio.

La empresa también será responsable de realizar una segunda demostración y validación a la CEE sobre la ejecución efectiva del Proyecto de Elección previo a la transferencia de archivos hacia los medios físicos removibles de memoria de cada máquina de escrutinio que habrá de ser utilizada en la elección. La empresa tendrá dos (2) días laborables para realizar dicha demostración y validación. Este término de dos (2) días laborables empezará a contar inmediatamente después de culminado el término de cinco (5) días laborables requeridos para completar la configuración de una elección.

15.9.5.2 Especialista en Configuración

Se requiere que la empresa provea un recurso dedicado para la configuración de elecciones en el EMS. Este recurso se denominará especialista en configuración y será responsable de todas las tareas y funciones inherentes a los trabajos de la creación de elecciones en el mencionado EMS. Este recurso deberá tener experiencia en el uso del manejo del EMS del sistema de escrutinio base, y conocer las adecuaciones y adaptaciones de éste para Puerto Rico. Se requerirá que el especialista en configuración se destaque en sitio desde los ochenta (80) días calendarios previos a unas primarias y desde los

noventa (90) días calendarios previos a unas elecciones generales. Para el resto de las elecciones la CEE informará a la empresa con no menos de quince (15) días de antelación la fecha en que se requerirá en sitio al especialista en configuración. Asimismo, la CEE informará a la empresa en caso de que para unas primarias o unas elecciones generales el término para el destaque en sitio del especialista en configuración varíe con respecto al aquí indicado. Para todos los casos el especialista en configuración permanecerá en sitio hasta concluido el proceso de transferencia de archivos hacia el medio físico removible de memoria. Además, el recurso deberá saber hablar en español.

15.9.5.3 Modificación de los Mensajes de Interacción

La CEE podrá requerir modificaciones en la configuración del contenido de los mensajes de interacción conforme a necesidad durante la vigencia del contrato y la empresa estará obligada a realizar las modificaciones que así solicite la CEE.

15.9.5.4 Configuración de las Actas de Escrutinio

La empresa será responsable de configurar las actas de escrutinio de acuerdo con la elección en la que se utilizará. Los parámetros de configuración de actas serán parte del contenido del Visualizador de Validación de Configuración.

15.9.5.5 Generación de las Papeletas

La empresa será responsable de generar todas las papeletas inherentes a cada elección durante el término del contrato. Dichas papeletas serán generadas en *pdf* y entregadas a la CEE dentro de un término de cinco (5) días laborables transcurridos a partir de la primera entrega que contiene el extracto parcial de la base de datos del Sistema Reydi. Las papeletas serán entregadas a la CEE mediante transferencia electrónica o a través de un medio físico con las cuales la CEE hará la revisión del contenido de éstas. Esta operación de entrega y revisión se repetirá como máximo en dos (2) ocasiones y de lo contrario aplicarán penalidades de entrega tardía en caso de que se requieran repeticiones adicionales por causas atribuibles a la empresa. La empresa tendrá un término de un día laborable para atender cualquier corrección que requiera la CEE posterior al momento en que se refiere a la empresa el hallazgo. De igual forma, la empresa vendrá obligada a entregar en conjunto con las papeletas los prototipos de los modelos de papeletas de cada clase de papeleta correspondiente a la elección en cuestión. Cada prototipo será un documento en el cual se ilustre el formato de la papeleta y la correlación entre las áreas de reconocimiento y su correspondiente candidato, aspirante, alternativa, opción o pregunta, según sea el caso. Los prototipos tienen la finalidad de darle un recurso a la CEE para validar que las áreas de reconocimiento están debidamente relacionadas a su correspondiente acumulador. Los términos, intentos, el formato (*pdf*) y el medio de entrega de los prototipos serán iguales a los correspondientes a las papeletas según se expone en la tabla siguiente:

Tarea	Responsable	Término (días laborables)	Intento
generación y entrega extracto parcial	CEE	n	Inicial
generación y entrega de prototipos y papeletas	empresa	5	
revisión de prototipos y papeletas	CEE	n	primera repetición
corrección de prototipos y papeletas	empresa	1	
revisión de prototipos y papeletas	CEE	n	segunda repetición
corrección de prototipos y papeletas	empresa	1	

ILUSTRACIÓN 19 ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES EN LA SECUENCIA PARA LA GENERACIÓN DE PAPELETAS

Una vez aprobado el contenido de las papeletas por parte de la CEE la empresa tendrá la responsabilidad de generar las papeletas para las distintas modalidades de uso de éstas. Para cada modalidad de uso de papeleta tendrá un término aplicable para el desarrollo de las correspondientes papeletas. Las modalidades de uso de papeletas son votación, adiestramiento, pruebas de lógica y exactitud, y muestra. La tabla siguiente presenta los términos aplicables para la generación de cada conjunto de papeletas de acuerdo con la modalidad de uso.

Secuencia	Tarea	Responsable	Término ⁴³ (días laborables)
1	aprobación del contenido de las papeletas	CEE	N
2	generación de papeletas de votación	empresa	2
3	generación de papeletas para adiestramiento	empresa	2
4	generación de papeletas para las pruebas de lógica y exactitud	empresa	2
5	generación de papeletas de muestra	empresa	2

ILUSTRACIÓN 20 TÉRMINOS APLICABLES PARA LAS TAREAS DE GENERACIÓN DE PAPELETAS POR MODALIDAD DE USO

Cada papeleta tiene un modelo en particular que se replica en cada precinto aplicable y para lo cual solo varía la nomenclatura en lo referente al precinto al cual corresponde. Las tablas siguientes ilustran sobre la relación entre modelos de papeletas, variaciones y estilos, según cada término definido, utilizados en las Elecciones Generales y Plebiscito de 2024, y en las Primarias de 2024:

Clase de Papeleta	Modelos de Papeleta	Variaciones de Papeleta	Estilos de Papeletas
Estatal	1	114	114
Legislativa	114	114	
Municipal	78	114	

⁴³ Los términos son en días laborables y cada término comienza a contar a partir de agotado el término de la tarea anterior de acuerdo con la secuencia ilustrada en la tabla.

Clase de Papeleta	Modelos de Papeleta	Variaciones de Papeleta	Estilos de Papeletas
Presidencial	1	114	
Federal	1	114	
Total	195	570	114

ILUSTRACIÓN 21 CORRELACIÓN DE PAPELETAS PARA ELECCIONES GENERALES

Clase de Papeleta	Máximo de Modelos de Papeleta por Partido Político	Máximo de Variaciones de Papeleta por Partido Político	Máximo de Estilos de Papeletas por Partido Político
Gobernador	1	114	114
Comisionado Residente	1	114	
Representante por Distrito	40	114	
Senadores por Distrito	8	114	
Representantes por Acumulación	1	114	
Senadores por Acumulación	1	114	
Alcalde	78	114	
Legisladores Municipales			
Total	130	798	114

ILUSTRACIÓN 22 CORRELACIÓN DE PAPELETAS PARA PRIMARIAS POR PARTIDO POLÍTICO

15.9.5.5.1 Papeletas de Votación

Se requiere que la generación de las papeletas de votación contenga todos los estilos de papeletas de la elección o elección concurrente configuradas para el ambiente de elección.

15.9.5.5.2 Papeletas para Adiestramiento

Se requiere que la generación de las papeletas para adiestramiento contenga un solo estilo de papeletas por elección o elecciones concurrentes configuradas para el ambiente de adiestramiento. Estas papeletas contendrán siluetas en lugar de fotos o logos de aspirantes o candidatos, según sea el caso. Además, no contendrán los nombres de dichos aspirantes y candidatos, y en su lugar se pondrá la palabra “aspirante/*aspiring candidate*” o “candidato/*candidate*”, según sea el caso.

15.9.5.5.3 Papeletas para Pruebas de Lógica y Exactitud

Se requiere que la generación de las papeletas para pruebas de lógica y exactitud contenga todos los estilos de papeletas configuradas para el ambiente de elección con la condición de que dichas papeletas deben contener marcas de votación de 4 milímetros cuadrados (4 mm²) con la cual se confirme la lectura de cada área de reconocimiento en todas las papeletas. La generación de las papeletas para pruebas de lógica y exactitud debe incluir una papeleta en blanco para cada clase de papeleta en cada estilo de

papeletas. Además, cada papeleta deberá contener la frase siguiente en texto legible en la parte superior: “Papeleta de Lógica y Precisión/*Logic & Accuracy Ballot*”.

15.9.5.5.4 Papeletas de Muestra

Se requiere que la generación de las papeletas de muestra contenga todos los estilos de papeletas de la elección o elecciones concurrentes sin configuración alguna para que no puedan ser utilizadas tanto en el ambiente de elección como en el ambiente de adiestramiento. Además, cada papeleta deberá contener la palabra “muestra/*sample*”, en texto legible, tanto en la parte superior como en una filigrana transversal.

15.9.5.6 Completación de los Archivos de Distribución

La CEE requerirá en cada elección durante el término del contrato que la empresa complete los archivos de distribución⁴⁴ inherentes a cada modalidad de uso de papeleta. Los archivos de distribución los preparará la CEE en formato *.xlsx* o su equivalente. Los archivos en cuestión poseerán los datos del nombre del archivo en *pdf* de la papeleta, municipio, precinto, clase de papeleta, tamaño longitudinal de papeleta, cantidad de paquetes y cantidad de papeletas por paquete. La empresa estará obligada a completar para cada archivo los datos los nombres de los archivos en *pdf* de cada papeleta y el tamaño longitudinal de éstas en pulgadas. El resto de los datos serán provistos por la CEE. Los nombres de los archivos en *pdf* de las papeletas deben tener una estructura determinada por la CEE, la cual se detalla en las Especificaciones Técnicas. La empresa estará obligada a entregar el archivo de distribución para cada modalidad de uso de papeleta. Cada archivo de distribución deberá ser entregado por la empresa en conjunto con los correspondientes archivos en *pdf* de las papeletas conforme a la modalidad de uso de éstas.

15.9.6 Impresión de Papeletas

15.9.6.1 (RO) Acreditación de Líneas de Impresión

El proponente deberá indicar como parte de este requisito si es necesario o no acreditar líneas de producción previo a la impresión de papeletas para ser utilizadas en las máquinas de escrutinio. De ser necesaria, el proponente deberá indicar la tarifa de los servicios de acreditación por línea de impresión. Además, deberá cumplir con el requisito detallado en la Sección 15.9.6.2 de esta *RFP*. El proponente también deberá incluir como parte del cumplimiento de este requisito el protocolo de acreditación en caso de que se indique la necesidad de acreditación de líneas de impresión. Por otro lado, de no ser necesaria la acreditación de líneas de impresión, el proponente no tendrá la

⁴⁴ Para el caso de la modalidad de uso de papeletas de votación se requerirá la completación de dos (2) archivos de distribución: uno para colegios regulares y otro para los colegios especiales.

obligación de cumplimiento del requisito indicado en la Sección 15.9.6.2 de esta *RFP*.

15.9.6.2 (RI) Servicio de Acreditación de Líneas de Impresión

La acreditación de líneas de impresión será imperativa si es indicada por la empresa de acuerdo con la Sección 15.9.6.1 de esta *RFP*. La empresa será responsable de los servicios de acreditación de líneas de impresión durante la vigencia del contrato. Estos servicios serán requeridos por la CEE con no menos de treinta (30) días calendarios previos a la fecha de comienzo de los trabajos de acreditación. La empresa deberá honrar la tarifa de los servicios de acreditación por línea de impresión durante la vigencia del contrato.

15.9.6.3 (RI) Apoyo durante la Impresión de Papeletas

La empresa será responsable de habilitar dos (2) máquinas de colegio por cada línea de impresión que se utilice para la producción de papeletas de unas elecciones. Esto con el propósito de realizar el control de calidad en la impresión de papeletas. Por su parte, la CEE será responsable del traslado de dichas máquinas hacia y desde la imprenta. También la empresa será responsable de dar apoyo vía telefónica en español a los recursos de la CEE asignados a realizar el mencionado control de calidad. Dichos recursos de la CEE son destacados en las líneas de impresión utilizadas para los propósitos antes descritos. El servicio de apoyo radica en todo aquél relacionado al funcionamiento de las máquinas de colegio desplegadas para tales propósitos. Estos servicios de apoyo serán requeridos para cada elección dentro de la vigencia del contrato.

15.9.7 (RI) Pruebas de Lógica y Exactitud

15.9.7.1 Generación de Archivos de Resultados Esperados para Pruebas de Lógica y Exactitud

La empresa será responsable en cada elección durante el término del contrato de generar el archivo de resultados esperados. La CEE utilizará dicho archivo para validar los resultados transmitidos desde cada máquina de escrutinio hacia el Sistema Reydi. La validación de los resultados de cada máquina entre los transmitidos y los esperados será responsabilidad de la CEE. La empresa estará obligada a entregar el archivo de resultados esperados en conjunto con la entrega de las papeletas para las pruebas de lógica y exactitud. El formato y estructura del archivo de resultados esperados deberá cumplir con lo dispuesto en las Especificaciones Técnicas. La entrega del archivo de resultados esperados para cada elección deberá ser entregado dentro de los dos (2) días laborables posteriores a la entrega de las correspondientes papeletas para las pruebas de lógica y exactitud.

15.9.7.2 Protocolo de Pruebas de Lógica y Exactitud

La CEE requerirá la ejecución de pruebas de lógica y exactitud para el cien por ciento (100%) de las máquinas de escrutinio que se utilizarán en determinada elección, lo cual incluirá aquellas identificadas para ser utilizadas como remplazo. La empresa será responsable de desarrollar el protocolo de las pruebas de lógica y exactitud. Dicho protocolo debe incluir el procedimiento secuencial de verificación y validación de cada componente, funcionalidad o ambos mediante la técnica de verificación y cotejo de los criterios de aceptación de cada máquina. El protocolo debe estar segregado en lo referente y aplicable entre las máquinas de colegio y las máquinas centralizadas. Además, deberá ser completado y entregado dentro de los treinta (30) días posteriores a la fecha de aceptación por parte de la Comisión del Sistema de Escrutinio.

15.9.7.3 Ejecución de las Pruebas de Lógica y Exactitud

La empresa será responsable de la ejecución de las pruebas de lógica y exactitud. El mencionado servicio se proveerá mediante la ubicación en sitio del personal técnico de la empresa durante la ejecución de estas pruebas en cada máquina de escrutinio. La CEE solo será responsable de proveer el personal para la supervisión de la ejecución de las pruebas de lógica y exactitud. El servicio de la empresa consistirá en la ejecución del protocolo y atender aquellas máquinas que no cumplan con los criterios de aceptación incluidos en el protocolo.

La atención que darán los recursos de la empresa en cada máquina consistirá en ejecutar inmediatamente cualquier mantenimiento correctivo de garantía para devolver la máquina en cuestión a las condiciones operacionales. La CEE requerirá los recursos necesarios por elección para los servicios de ejecución durante el tiempo de duración de las pruebas de lógica y exactitud. Estos recursos por parte de la empresa serán designados exclusivamente para las tareas relacionadas a las pruebas de lógica y exactitud, y no podrán ser compartidos simultáneamente para el cumplimiento de otras tareas relacionadas a la elección durante el término de ejecución de dichas pruebas.

Las pruebas de lógica y exactitud para cada elección deberán ser completadas dentro de un término no mayor de quince (15) días calendario.

15.9.7.4 Bitácora de las Pruebas de Lógica y Exactitud

La empresa será responsable completar una bitácora con el registro del número de serie u otro distintivo análogo de cada máquina de escrutinio que efectivamente pase las pruebas de lógica y exactitud. Dicha bitácora deberá contener al menos la relación del número de serie u otro distintivo con el precinto, unidad, colegio y urna a la cual estará asignada la máquina de escrutinio. En el caso de las máquinas de escrutinio a las cuales se le asigne más de una urna, se proveerá un registro con el número de serie u otro distintivo para cada urna asignada.

15.9.8 (RI) Antes y Durante la Noche del Evento

15.9.8.1 Apoyo durante el Procesamiento de las Papeletas en las Máquinas Centralizadas

La empresa será responsable de destacar en sitio al menos un recurso por elección para la asistencia en el procesamiento de papeletas, así como la prevención, diagnóstico y solución de problemas con las máquinas centralizadas. Estos recursos serán requeridos durante el tiempo de duración del procesamiento de papeletas previo al escrutinio general de la correspondiente elección y durante el escrutinio general. Estos recursos de apoyo por parte de la empresa serán designados exclusivamente para las tareas relacionadas al procesamiento de papeletas, y no podrán ser compartidos simultáneamente para el cumplimiento de otras tareas relacionadas a la elección durante el término de ejecución de dicho procesamiento. Los servicios de los recursos a tales fines además podrán ser requeridos en horario extendido. Asimismo, los servicios podrán ser requeridos fuera de horario regular, lo cual incluye días festivos y fines de semana, conforme a la necesidad que establezca la CEE.

15.9.8.2 Apoyo durante la Transmisión de Resultados de la Elección

La empresa será responsable de destacar al recurso dedicado en comunicaciones para el monitoreo y manejo de restauración de servicios durante el día de la elección. Estos servicios serán dados en el lugar de ubicación de los servidores del EMS, según se dispone tal lugar en las Especificaciones Técnicas. El recurso dedicado de comunicaciones deberá estar en sitio para la prestación de los servicios desde las 12:00 p. m. del día de la elección hasta las 6:00 a. m. del día siguiente o hasta que la CEE declare concluida la jornada de recibo de resultados, lo que ocurra primero.

15.9.8.3 Apoyo para Atención de Llamadas de Servicio

La empresa será responsable de destacar dos (2) recursos para cada elección que darán servicio de apoyo en el uso de las máquinas de colegio. Dichos recursos estarán destacados en sitio en las instalaciones que disponga la CEE para propósitos de constituir el Centro de Recibo de Llamadas. El apoyo radica en la evaluación, diagnóstico y solución de problemas de uso de las máquinas de colegio mediante llamadas telefónicas. Ambos recursos tienen que hablar español. Por lo general el horario de servicio para estos propósitos inicia dos (2) horas antes de la apertura de los colegios de la elección correspondiente y hasta que la CEE dé por terminado el proceso de transmisión de resultados. No obstante, la CEE podrá requerir que este servicio se dé fuera del término antes indicado para asistir durante el voto adelantado para el cual se requiera el uso de la máquina de colegio. La CEE vendrá obligada a notificar a la empresa con

treinta (30) días calendario de anticipación sobre la necesidad de tiempo adicional de los servicios de los dos (2) recursos aquí descritos.

15.9.9 Escrutinio General

15.9.9.1 (RI) Apoyo durante la Transmisión de Resultados del Escrutinio General

La empresa será responsable de destacar al recurso dedicado en comunicaciones para el monitoreo y manejo de restauración de servicios durante el escrutinio general. Estos servicios serán dados en el lugar de ubicación de los servidores del EMS, según se dispone tal lugar en las Especificaciones Técnicas. El recurso dedicado de comunicaciones deberá estar en sitio para la prestación de los servicios de 8:00 a. m. hasta 4:30 p. m. durante los días que dure el escrutinio general. Los servicios del recurso dedicado además podrán ser requeridos en horario extendido. Asimismo, los servicios podrán ser requeridos fuera de horario regular, lo cual incluye días festivos y fines de semana, conforme a la necesidad que establezca la CEE. Estos servicios incluirán la ejecución de las funcionalidades necesarias por parte de la empresa para la creación de urnas durante el escrutinio general de cada elección.

15.9.10 Garantías y Mantenimientos

15.9.10.1 (RO) Protocolo para la Evaluación Preventiva a las Máquinas de Escrutinio

El proponente deberá presentar como parte de su propuesta el protocolo existente para la evaluación preventiva de las máquinas de escrutinio. Dicho protocolo deberá estar constituido por dos (2) componentes: uno para atender las máquinas centralizadas y otro para atender las máquinas de colegio. El protocolo deberá incluir la evaluación y resolución para al menos los elementos generales siguientes: procesamiento de papeletas, integridad mecánica, integridad electrónica, funcionamiento de componentes (pantalla, botones, entre otros), integridad eléctrica (batería interna, conexiones a fuente de alimentación externa, entre otros), impresión de informes, reconocimiento de componentes y otros. Asimismo, el proponente debe incluir como parte del protocolo el detalle de cada componente que requiera reemplazo y su correspondiente vida útil. Dicho protocolo debe incluir el procedimiento secuencial de verificación y validación de cada componente, funcionalidad o ambos mediante la técnica de verificación y cotejo de los criterios que se realizará para cada máquina de escrutinio.

15.9.10.2 (RI) Evaluación Preventiva a las Máquinas de Escrutinio

La empresa será responsable de destacar en sitio, en el Edificio de Operaciones Electorales o en el lugar dentro de Puerto Rico que determine la CEE, los recursos que sean necesarios para ejecutar el plan anual de evaluación preventiva en cada máquina de escrutinio del inventario de máquinas. El plan anual de evaluación preventiva se realizará conforme a la tabla siguiente:

Año	Periodo para la Evaluación Preventiva
Primer año del Ciclo Electoral (primer año posterior a unas elecciones generales)	febrero a marzo octubre a noviembre
Segundo año del Ciclo Electoral (segundo año posterior a unas elecciones generales)	octubre a noviembre
Tercer año del Ciclo Electoral (tercer año posterior a unas elecciones generales)	octubre a noviembre
Año Electoral (año de las elecciones generales)	No se requiere

ILUSTRACIÓN 23 PERIODO PARA LAS EVALUACIONES PREVENTIVAS

La primera evaluación preventiva anual durante el término del contrato comenzará posterior a haber transcurrido un año desde el recibo de la primera entrega de cualquiera de las máquinas de escrutinio, o de las Primarias de 2028, lo que ocurra primero. Durante la evaluación preventiva la empresa identificará aquellas máquinas de escrutinio con componentes cuya vida útil haya expirado y las referirá para mantenimiento correctivo. Además, la empresa será responsable de preparar una bitácora de hallazgos en la cual se detallen éstos y se documente la intervención con cada máquina de escrutinio. La CEE será responsable de supervisar el cumplimiento de estos servicios, y la revisión y aprobación de la bitácora de hallazgos una vez concluida la evaluación preventiva anual. La bitácora de hallazgos servirá de evidencia de cumplimiento como parte de la facturación de los servicios de evaluación preventiva.

En el caso de alquiler, la evaluación preventiva anual de las 1,700 máquinas de colegio para las cuales se requiere ser almacenadas en Puerto Rico, así como las máquinas centralizadas, se seguirá la periodicidad indicada en la tabla anterior. No obstante, para aquellas máquinas de colegio del inventario de máquinas que no se requiere que se encuentren almacenadas en Puerto Rico le será obligatorio realizar la evaluación preventiva entre octubre y noviembre del tercer año de cada ciclo electoral. Para el primer año de cada ciclo electoral y del segundo año de cada ciclo electoral solo se requerirá la evaluación preventiva para las máquinas de colegio fuera de las requeridas a estar almacenadas en Puerto Rico en caso de que haya una elección para la cual se necesite una cantidad de éstas en exceso de las 1,700. La evaluación preventiva para las máquinas de colegio en exceso a las 1,700 se completará con al menos treinta (30) días previo a la elección y la CEE tendrá la obligación de notificar a la empresa con noventa (90) días de antelación a la elección sobre la necesidad de máquinas de colegio. Será responsabilidad absoluta de la empresa cumplir con la puesta en la CEE de las máquinas de escrutinio dentro de los términos aquí dispuestos y sin costo adicional para la CEE.

15.9.10.3 (RI) Mantenimiento Correctivo de Garantía a las Máquinas de Escrutinio

La empresa será responsable de resolver cualquier hallazgo que surja como parte de la evaluación preventiva anual del inventario de máquinas mediante un mantenimiento correctivo. Asimismo, mediante un mantenimiento correctivo de garantía, la empresa será responsable de resolver cualquier situación de inoperatividad en cualquier máquina de escrutinio del inventario de máquinas que surja durante las pruebas de lógica y exactitud. Aquellas máquinas de escrutinio del inventario de máquinas que presenten una situación de inoperatividad como parte del uso de éstas durante una elección o durante el uso rutinario en adiestramientos o presentaciones serán atendidas como parte de la evaluación preventiva anual posterior a la presentación de la situación de inoperatividad. También, durante el mantenimiento correctivo de garantía la empresa reemplazará aquellos componentes cuya vida útil haya expirado. La CEE reconocerá en todos los casos que la responsabilidad de resolución de la empresa está limitada a que el hallazgo no sea atribuible a causas de mal uso de las máquinas de escrutinio. La empresa será responsable de proveer e instalar todo componente o pieza que sea necesario para la resolución de cualquier hallazgo como parte del mantenimiento correctivo. También la empresa será responsable de mantener un inventario adecuado y accesible de componentes y piezas de manera que cualquier resolución que requiera remplazo con dichos componentes y piezas sea atendido dentro de un término no mayor de 72 horas calendarios para cada máquina de escrutinio contados a partir de la fecha del hallazgo.

En los casos de máquinas de escrutinio no reparables, deberán ser sustituidas por parte de la empresa. Cada máquina de escrutinio así sustituida será dada de baja del inventario de máquinas y su correspondiente repuesto será incluido en dicho inventario. En todo caso de sustitución por las causas antes expuestas se requerirá que la máquina de escrutinio de remplazo, según sea el caso, se incorpore al inventario de máquinas dentro de un término no mayor de diez (10) días laborables contados a partir de la fecha del hallazgo.

Además, la empresa será responsable de preparar una bitácora de resoluciones en la cual se detallen éstas y se documente la intervención con cada máquina de escrutinio. La CEE será responsable de supervisar el cumplimiento de estos servicios, y la revisión y aprobación de la bitácora de resoluciones una vez concluidos los mantenimientos correctivos. La bitácora de resoluciones servirá de evidencia de cumplimiento con los servicios de mantenimiento correctivo.

15.9.10.4 (RI) Garantía de la Infraestructura Central

La empresa deberá proveer garantía en piezas y servicios para todos los componentes de la infraestructura central durante la vigencia del contrato. La garantía aquí requerida será provista a través de la empresa, indistintamente alguno de los componentes tenga garantía del fabricante. Por ende, toda

coordinación para la obtención de piezas y servicios con algún manufacturero, si fuere el caso, será responsabilidad de la empresa.

15.9.10.5 (RI) Garantía de las Estaciones de Transferencia

La empresa deberá proveer garantía en piezas y servicios para todos los componentes de las estaciones de transferencia durante la vigencia del contrato. La garantía aquí requerida será provista a través de la empresa. Por ende, toda coordinación para la obtención de piezas y servicios con algún manufacturero, si fuere el caso, será responsabilidad de la empresa.

15.9.10.6 (RI) Garantía de las Estaciones para la Transmisión Alterna de Resultados

La empresa deberá proveer garantía en piezas y servicios para todos los componentes de las estaciones para la transmisión alterna de resultados durante la vigencia del contrato. La garantía aquí requerida será provista a través de la empresa, indistintamente alguno de los componentes tenga garantía del manufacturero. Por ende, toda coordinación para la obtención de piezas y servicios con algún manufacturero, si fuere el caso, será responsabilidad de la empresa.

15.9.10.7 (RI) Adecuación del Protocolo para la Evaluación Preventiva de Máquinas de Escrutinio

El protocolo para la evaluación preventiva de máquinas de escrutinio provisto por la empresa en cumplimiento con el requisito de la Sección 15.9.10.1 de esta Solicitud podrá ser enmendado si así lo solicitare la CEE. Dicha solicitud radicará en la necesidad de adecuar o adaptar el protocolo en cuestión a las condiciones particulares del Sistema de Escrutinio. La empresa será responsable de modificar el protocolo y entregar la nueva versión a la CEE dentro del término que convengan ambas partes.

15.9.10.8 (RO) Oferta Adicional de Garantía

El proponente podrá exceder los requisitos mínimos de garantía dispuestos en las subsecciones aplicables de la Sección 15.9.10 y de así proponerlo vendrá obligado a presentar el detalle del alcance al responder a este requisito. De no proveer oferta adicional de garantía, el proponente lo indicará asimismo en la respuesta a este requisito. La oferta adicional de garantía por parte del proponente será considerada como parte de la valoración para otorgación de puntos por el criterio de garantía.

15.9.11 (RI) Licenciamientos

15.9.11.1 Licencia de la Aplicación del EMS

La empresa otorgará y conferirá a la CEE la licencia de uso del EMS del Sistema de Escrutinio. La licencia estará limitada exclusivamente para el uso de la CEE durante la vigencia del contrato con un costo recurrente anual. Las licencias de

módulos o componentes centralizados del EMS se considerarán parte integral del licenciamiento aquí indicado.

- 15.9.11.2 Licencia de *Firmware* de Máquinas de Colegio
La empresa otorgará y conferirá a la CEE las licencias de *firmware* de las máquinas de colegio. Las licencias estarán limitadas exclusivamente para el uso de la CEE durante la vigencia del contrato con un costo recurrente anual por máquina de colegio. En el caso de alquiler el costo de este licenciamiento estará implícito en el costo de alquiler por máquina de colegio.
- 15.9.11.3 Licencia de Aplicación y *Firmware* de Máquina Centralizada
La empresa otorgará y conferirá a la CEE las licencias de aplicación y *firmware* de las máquinas centralizadas. Las licencias estarán limitadas exclusivamente para el uso de la CEE durante la vigencia del contrato con un costo recurrente anual por máquina centralizada. En el caso de alquiler el costo de este licenciamiento estará implícito en el costo de alquiler por máquina centralizada.
- 15.9.11.4 Licencia de Aplicación y *Firmware* de Estaciones de Transferencia
La empresa otorgará y conferirá a la CEE las licencias de aplicación y *firmware* de cada estación de transferencia. Las licencias estarán limitadas exclusivamente para el uso de la CEE durante la vigencia del contrato con un costo recurrente anual por estación.
- 15.9.11.5 Licencia de Aplicación y *Firmware* de las Estaciones para la Transmisión Alternada de Resultados
La empresa otorgará y conferirá a la CEE las licencias de aplicación y *firmware* de cada estación para la transmisión alternada de resultados. Las licencias estarán limitadas exclusivamente para el uso de la CEE durante la vigencia del contrato con un costo recurrente anual por estación.
- 15.9.11.6 Licencias de Uso no Exclusivos
La empresa otorgará y conferirá a la CEE las licencias de uso no exclusivo del Sistema de Escrutinio. Las licencias estarán limitadas exclusivamente para el uso de la CEE durante la vigencia del contrato sin costo recurrente. La empresa proveerá a la CEE una lista de las licencias de uso no exclusivo del Sistema de Escrutinio e informará a la CEE sobre cualquier actualización a esta durante la vigencia del contrato.
- 15.9.11.7 Actualizaciones de Licencias de Uso no Exclusivo
La empresa tendrá la obligación de informar a la CEE sobre cualquier actualización de licencias de uso no exclusivo que se haga necesaria. La instalación de cualquier actualización de este tipo durante la vigencia del contrato lo hará la empresa sin costo para la CEE. La CEE requerirá que la empresa mantenga una bitácora electrónica de actualizaciones de este tipo en

la cual se detalle, el componente en cual se hizo la instalación, personas que la realizaron, fecha de la instalación, así como cualquier otro dato pertinente.

15.9.11.8 Mejoras en Productos con Licencias de Uso no Exclusivo

La empresa tendrá la obligación de informar a la CEE sobre cualquier mejora en productos con licencia de uso no exclusivo que se haga necesaria. Esta necesidad se establecerá solo en caso de que la versión de la licencia de uso no exclusivo utilizada para el Sistema de Escrutinio caiga en obsolescencia. La CEE asumirá los costos de las nuevas licencias de uso no exclusivo, según sea el caso. No obstante, la empresa será responsable de la instalación de estas licencias de uso no exclusivo y mantener operacionalmente viable al Sistema de Escrutinio. Las instalaciones de las licencias de uso no exclusivo se harán sin costo para la CEE durante la vigencia del contrato. La CEE requerirá que la empresa mantenga una bitácora electrónica de cambios de versiones de productos en la cual se detalle, el componente en cual se hizo la instalación, personas que la realizaron, fecha de la instalación, así como cualquier otro dato pertinente.

15.9.11.9 Adquisiciones Futuras de Productos con Licencias de Uso no Exclusivo

La empresa tendrá la obligación de informar a la CEE sobre cualquier necesidad de adquisición de productos con licencia de uso no exclusivo. Esta necesidad se establecerá en caso de mejoras al Sistema de Escrutinio conforme se dispone en la Sección 15.9.12.2 de esta *RFP*. La CEE asumirá los costos de las nuevas licencias de uso no exclusivo, según sea el caso. No obstante, la empresa será responsable de la instalación y configuración de estas licencias de uso no exclusivo y mantener operacionalmente viable el Sistema de Escrutinio. La instalación y configuración de las licencias de uso no exclusivo de nuevos productos lo hará la empresa y la CEE asumirá los costos por dicho servicio a base de las tarifas de la Sección 15.9.12.3 de esta *RFP*. La CEE requerirá que la empresa mantenga una bitácora electrónica de cambios de versiones de productos en la cual se detalle, el componente en cual se hizo la instalación, personas que la realizaron, fecha de la instalación, así como cualquier otro dato pertinente.

15.9.12 Actualizaciones y Mejoras

15.9.12.1 (RI) Actualizaciones de Aplicación y de *Firmware*

La empresa tendrá la obligación de informar a la CEE sobre cualquier actualización de aplicación, *firmware* o ambos que haga disponible o necesaria para el Sistema de Escrutinio. La empresa deberá incluir un informe que detalle en qué consiste la actualización y la justificación de ésta. La instalación de cualquier actualización requerirá la aprobación previa de la CEE. No obstante, la empresa será responsable de proveer e instalar las actualizaciones durante la vigencia del contrato. Tanto la provisión como la instalación serán libre de costo para la CEE. La CEE podrá requerir pruebas de revalidación como parte

del proceso de actualización y la empresa tendrá la obligación de dar apoyo durante el término de ejecución de dichas pruebas.

15.9.12.2 (RI) Mejoras al Sistema de Escrutinio

La CEE podrá requerir a la empresa mejoras al Sistema de Escrutinio durante la vigencia del contrato. Sin embargo, cualquier cotización que la empresa presente al respecto deberá honrar las tarifas cuyos ítems se detallan en la Sección 15.9.12.3 de esta *RFP*. En todos los casos se requerirá la aprobación previa de la CEE para llevar a cabo los trabajos cotizados.

15.9.12.3 (RO) Tarifas para Mejoras al Sistema de Escrutinio

La empresa deberá detallar como parte de la propuesta las tarifas de los servicios de gerencia, análisis, diseño, desarrollo, control de calidad, pruebas, instalación, configuración, documentación técnica, documentación funcional y de adiestramientos. El proponente detallará las tarifas aquí requeridas en la Tabla de Costos.

16.0 Resumen de Anejos a esta *RFP*

Anejo	Descripción
A	Formulario de Acuerdo de Confidencialidad y No Divulgación
B	Modelo para la Resolución Corporativa
C	Hoja de Identificación
D	Formulario de Cotejo y Presentación
E	Formulario de Certificación de Propuesta
F	Tabla de Costos
G	Formulario de Certificación de No Colusión
H	Formulario de Certificación de No Conflicto de Interés
I	Formulario de Certificación sobre No Quiebra
J	Modelo para la Declaración Jurada del Código Anticorrupción
K	Formulario de Certificación de Subcontratos
L	Cronograma Preliminar del Proyecto
M	Cuestionario sobre el Desempeño Pasado
N	Tabla de Penalidades
O	Ejemplos de Papeletas Votadas
P	Bosquejo General del Protocolo de Pruebas de Aceptación

ILUSTRACIÓN 24 RESUMEN DE ANEJOS

17.0 Aprobación y Certificación

Recomendada por la Junta de Balance Institucional de la Osipe a 31 de marzo de 2026.

Ing. Eduardo Nieves Cartagena
Director
Oficina de Sistemas de Información y
Procesamiento Electrónico

Sr. Aníbal J. Zambrana Quiñones
Subdirector
Oficina de Sistemas de Información y
Procesamiento Electrónico

Aprobada en San Juan, Puerto Rico a 31 de marzo de 2026.

Hon. Jorge R. Rivera Rueda
Presidente
Comisión Estatal de Elecciones
de Puerto Rico

Lcdo. Aníbal Vega Borges
Comisionado Electoral
Partido Nuevo Progresista

Lcdo. Ernesto G. González Rodríguez
Comisionado Electoral
Partido Popular Democrático

Sr. Roberto I. Aponte Berríos
Comisionado Electoral
Partido Independentista Puertorriqueño

Certifico que esta *RFP* fue aprobada y autorizada su publicación por la Comisión Estatal de Elecciones de Puerto Rico el 31 de marzo de 2026. Para que así conste, firmo y sello la presente, hoy 31 de marzo de 2026.

Lcdo. José J. Velázquez Quiles
Secretario
Comisión Estatal de Elecciones
de Puerto Rico

CEE 2026

ESTA PARTE QUEDA INTENCIONALMENTE EN BLANCO