

Bogotá D.C., 11 de julio de 2023

Señores
Ministerio de Relaciones Exteriores
Ciudad

Referencia: Licitación pública 001 de 2023.

Asunto: irregularidades en la licitación 001 de 2023 – Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores.

En primer lugar, es importante señalar que, aunque la oportunidad para presentar observaciones ya terminó, no es menos cierto que, la misma Cancillería, en el comunicado del 5 de agosto de 2023 indicó:

“En espera de una mayor participación, el Ministro Leyva Durán, invitó a los medios de comunicación, a todos los ciudadanos y ciudadanas y a las empresas participantes a poner en conocimiento de las autoridades competentes cualquier hecho o actuación irregular o sospechosa que pueda poner en duda la transparencia del proceso.”

Lastimosamente, luego de revisar las respuestas publicadas, queda claro que no existe ningún tipo de ánimo, por parte de la Cancillería, para establecer condiciones que permitan la participación de proponentes diferentes al contratista actual. Como se explicará a continuación, la Cancillería decidió no solo mantener aquellos requisitos que únicamente pueden ser cumplidos por el contratista actual, contra toda evidencia técnica, sino que, a última hora, realizó cambios en las características técnicas de los pasaportes, lo cual confirma la ausencia de cualquier esfuerzo para establecer requisitos que permitan una amplia participación, en beneficio de las finanzas públicas, de los principios que rigen la contratación estatal y de los ciudadanos en general.

Como si fuera poco, y como se explicará en detalle, la Cancillería presenta argumentos poco objetivos y no respaldados técnicamente para defender aquellos requisitos y criterios de calificación que, sin duda alguna, hacen imposible la participación de proponentes diferentes al actual contratista.

Desde ahora debemos manifestar, que el sentido del comunicado, donde establece: *“Debe anotarse que el cuidadoso proceso de contratación con criterios meramente objetivos conducirá necesariamente a la selección de la mejor oferta.”* no está reflejado en las respuestas dadas a las observaciones, y mucho menos en la imposición de cambios técnicos en el último momento del proceso.

Medellín
Carrera 50 No. 97A Sur - 150
La Estrella • Antioquia
Tel: (604) 378 66 66

Bogotá
Carrera 68 B No. 17 - 73
Bogotá • Colombia
Tel: (601) 405 02 00

Cali
Carrera 34 No. 13 A - 87
Acopi Yumbo • Valle del Cauca
Tel: (602) 609 60 60

Por supuesto, la actuación de la Cancillería también va en manifiesta oposición a lo dicho en el comunicado, en el que se señala: *“Debe anotarse que el cuidadoso proceso de contratación con criterios meramente objetivos conducirá necesariamente a la selección de la mejor oferta.”*

A continuación, se explicará de qué forma los requisitos que se mantienen atentan de forma grave contra el principio de transparencia, contra el principio de selección objetiva y, así mismo, contra derechos colectivos como la moralidad, el patrimonio público y la libre competencia.

1. En la respuesta a las observaciones publicada el pasado 4 de julio de 2023 se establece lo siguiente: ***“Cabe indicar que, al realizar la validación de los procesos de contratación e implementación en algunos de los países citados en la observación, se confirma que países como, el salvador Guatemala y Perú tiene un promedio de 2,5 meses en su implementación y Ecuador y República Dominicana un promedio de 3 meses. En tal sentido, vale la pena destacar, que los posibles oferentes de este proceso han tenido en sus manos las condiciones mínimas requeridas desde el 01 de marzo de 2023, que permiten conocer y prever los elementos necesarios para la implementación de este nuevo proyecto”.***

Como ya se dijo, esta respuesta parte de premisas falsas, y de ninguna forma, es una explicación técnica que desarrolle el principio de planeación, de selección objetiva y de igualdad. Veamos:

- 1.1. Si la entidad se tomó el tiempo de realizar la validación de los procesos de contratación e implementación en algunos de los países citados en la observación, quisiéramos solicitar que se publiquen copia integral de la información obtenida por el Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores a efectos de poder convalidar la misma.

Ahora bien, no podrá decir la entidad que tal información es reservada, porque lo cierto es que la mayoría de los procesos del objeto referido ostentan calidad de ser públicos, por lo tanto, si la respuesta se compagina con la realidad contractual y de ejecución, la información podrá ser compartida.

- 1.2. Es sorprendente que, la entidad promediara en un rango de 2,5 a 3 meses la fase de implementación en la respuesta dada a los proponentes interesados, y aún así, a pesar de tener datos objetivos con base en sus averiguaciones internas, no ampliara la fase de implementación del futuro contrato a celebrarse al mismo tiempo promediado. Recordemos que la entidad sigue insistiendo que la fase de implementación será de 2 meses. Ni siquiera con la respuesta se justifica el tiempo de implementación de dos meses.

- 1.3. La entidad señala que *“Salvador, Guatemala y Perú tiene un promedio de 2,5 meses en su implementación y Ecuador y República Dominicana un promedio de 3 meses”*, tiempo inferior al otorgado en la licitación en curso. Y, en todo caso, es necesario presentar las particularidades de cada país, así:

- 1.3.1. **Número de Población de los referidos países:** Al hablar del número de habitantes de cada país promediado en 2,5 meses en su fase de implementación, tenemos que El

Medellín
Carrera 50 No. 97A Sur - 150
La Estrella • Antioquia
Tel: (604) 378 66 66

Bogotá
Carrera 68 B No. 17 - 73
Bogotá • Colombia
Tel: (601) 405 02 00

Call
Carrera 34 No. 13 A - 87
Acopi Yumbo • Valle del Cauca
Tel: (602) 609 60 60

Salvador tiene 6.336.392 habitantes, Guatemala tiene 17.357.886 habitantes y Perú tiene 34.049.588 habitantes¹. Ahora bien, tal situación resulta relevante si comparamos la población actual de Colombia que asciende a 51.874.024 millones de habitantes, con la población de dichos países, lo cual debería llevar, indudablemente, a que se deba otorgar un mayor plazo para la fase de implementación en Colombia. Así las cosas, basta decir que la población de Perú equivale apenas al 65% de la población colombiana, y las de Guatemala y El Salvador equivalen al 33% y al 12,35% respectivamente, lo que confirma la improcedencia de estos referentes como punto de comparación.

Aunado a lo anterior, si vamos al número de pasaportes podríamos señalar que: Salvador en su primera entrega tuvo un referente de 250.000 y un consumo promedio anual de 500.000; República Dominicana por su parte en la primera entrega 350.000 y en el consumo promedio anual 1.050.000; finalizando con Perú en donde su primera entrega fue de 80.000 y el consumo promedio anual de 700.000.

Por lo anterior, una fase de implementación de 2 meses para un país como Colombia resulta técnicamente injustificada y alejada de cualquier métrica, con lo cual se vulneran los principios de contratación estatal, en particular los principios de planeación y de selección objetiva.

1.3.2. Comparación con algunos de los procesos de selección

En lo que respecta al proceso de El Salvador, no se cuenta con la información pública de la contratación directa surtida en el año 2022², con la empresa Pura Barutama, por lo que se consultó el proceso del año 2018³ realizado por el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, constatándose en el pliego de condiciones allí referenciado, que el período de implementación sería de 10 meses aproximadamente, tal y como se refleja en imagen adjunta.

Additional Information related to Payments

The signing of a contract between UNDP and the winning company is foreseen for a period up to 5 years, with an initial implementation phase of approximately 10 months, and the provision of passport books twice a year.

A su vez, en la etapa de aclaración de preguntas la entidad concluyó que la fase de implementación sería de 4 meses, de conformidad con lo esbozado en la respuesta de la pregunta 111.

¹ Según información publicada por el Banco Mundial:

<https://databank.worldbank.org/reports.aspx?source=2&series=SP.POP.TOTL&country=WLD>

² <https://unac.gob.sv/comprasalweb/procesos/14892482>.

³ https://procurement-notice.undp.org/view_notice.cfm?notice_id=45073

PREGUNTA No. 111

Additional Information related to Payments

The signing of a contract between UNDP and the winning company is foreseen for a period up to 5 years, with an initial implementation phase of approximately 10 months, and the provision of passport books twice a year.

Durante la reunión previa, se indicó que la firma del contrato se espera realizar hacia finales de agosto y que el primer pasaporte se debería personalizar en enero. Esto deja menos de 5 meses para la implementación del proyecto, la mitad del tiempo indicado en el documento de precalificación. Agradeceríamos que se aclare el plazo de implementación que tendrá el proyecto.

La programación inicial estima firma de contrato hacia finales de agosto y el primer pasaporte en diciembre de 2018. En el marco de los avances, se harán las revisiones a los cronogramas iniciales y en el documento de invitación se indicarán los tiempos requeridos.

De esta forma, queda claro que el plazo de implementación en este proceso fue de por lo menos 4 meses.

Ahora bien, en el caso de Perú⁴, del proceso llevado a cabo en el año 2023 con el código CONV-PROC-3-2023-RE-1 en donde el contratista adjudicado fue la empresa IN Continuo et services S.A.S se encontró que la primera entrega tenía un plazo de 180 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, lo que nos lleva a concluir que el tiempo de implementación es de 6 meses. En este punto, es relevante tener presente que el alcance de tal objeto solo incluía el suministro de libretas (sin personalización ni otros componentes de equipos y/o software), es decir, con una complejidad mucho menor a la que tiene el objeto de al licitación 001 del Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Tal situación puede ser corroborada por la entidad en el link que se adjunta en la nota pie #3 y en el siguiente acápite del contrato:

ENTREGAS	PLAZOS DE ENTREGA	LIBRETAS DE PASAPORTE ELECTRÓNICO	LÁMINAS DE SEGURIDAD
Primera entrega	En el plazo de hasta ciento ochenta (180) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el presente contrato.	60,000 ordinarios 5,000 especiales	85,000

Para finalizar, frente al proceso para el suministro de los pasaportes de República Dominicana en el año 2023,⁵ se suscribió contrato con la empresa Transneg,S.R.L y Midas Dominicana, SA, planteándose como plan de entrega estimado lo siguiente:

⁴ <http://contratos.seace.gob.pe/busqueda/#/expediente/idExpediente/899576>

⁵ https://comunidad.comprasdominicana.gob.do/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es_ES&Country=DO&Theme=DGCP&Page=Login

Medellin
Carrera 50 No. 97A Sur - 150
La Estrella • Antioquia
Tel: (604) 378 66 66

Bogotá
Carrera 68 B No. 17 - 73
Bogotá • Colombia
Tel: (601) 405 02 00

Cali
Carrera 34 No. 13 A - 87
Acopi Yumbo • Valle del Cauca
Tel: (602) 609 60 60

Plan de entrega Estimado

Número de Lote	Descripción	Cantidad por lote	Primera entrega*	Segunda entrega**
Lote 1	Libretas de Pasaporte de Lectura Mecánica	350,000	175,000 (50%)	175,000 (50%)
Lote 2	Libretas de Pasaporte de Lectura Mecánica	350,000	175,000 (50%)	175,000 (50%)
Lote 3	Libretas de Pasaporte de Lectura Mecánica	350,000	175,000 (50%)	175,000 (50%)

Notas: (*) La primera entrega deberá realizarse en un plazo no mayor de 120 días a partir del registro del contrato ante la Contraloría General de la República. (**) La segunda entrega deberá realizarse en un plazo no mayor a 120 días transcurridos a partir de la fecha de la primera entrega.

A pesar de que el alcance solo considera la entrega de las libretas (sin personalizar, y teniendo en cuenta que no son electrónicas), el primer plazo de entrega es de cuatro meses, tiempo muy superior al otorgado en Colombia.

De los procesos en El Salvador, Perú y República Dominicana se puede concluir que la entidad basa la respuesta a las observaciones con información alejada de la realidad, lo cual se comprueba con el hecho notorio aquí planteado y que podrá ser corroborado por la propia entidad dándole clic a los links aquí presentados. Nos preguntamos y le preguntamos a la Cancillería y a las entidades de control: ¿Cómo podrá una entidad presumir el cumplimiento irrestricto de los principios de la contratación estatal cuando ni siquiera sus respuestas parten de conceptos objetivos y ciertos? ¿Cómo creer en la intención de que haya una participación plural de oferentes cuando se parte de supuestos que no responden a la realidad?

1.4. Adicionalmente, en cuanto a los períodos de implementación, se reitera lo planteado en las observaciones en cuanto a la violación de obligaciones del Estado Colombiano en virtud de los tratados internacionales que ha suscrito, toda vez que los plazos previstos atentan contra cualquier razonabilidad, y solo podrían ser cumplidos por el actual contratista, al contar con la infraestructura y muestras elaboradas, en tanto vienen siendo los proveedores desde hace más de 30 años. Estos plazos perentorios e irracionalmente cortos desconocen la obligación del Estado Colombiano de conferir plazos razonables para la presentación de las ofertas y ejecución de los contratos, tal como lo dispone el artículo 183 del TLC UE – CAN.

Lo anterior conlleva a cuestionar el cumplimiento de otra obligación derivada del TLC UE – CAN, que conmina a que los procesos de compras estatales se adelanten bajo el principio de transparencia e imparcialidad (Artículo 175-3), pues, en principio, parece existir un favorecimiento hacía uno de los interesados en la Licitación, quien sería el único que podría cumplir con los plazos irrazonablemente cortos impuestos por la Canciller

1.5 Para tener una idea más concreta sobre las evidentes ventajas que posee el contratista actual, frente a cualquier otro posible oferente, realizamos un comparativo de las actividades que deberá realizar uno y otro, al momento de iniciar la ejecución contractual:

ALCANCE	
SUMINISTRO	PERSONALIZACIÓN

Medellín
Carrera 50 No. 97A Sur - 150
La Estrella • Antioquia
Tel: (604) 378 66 66

Bogotá
Carrera 68 B No. 17 - 73
Bogotá • Colombia
Tel: (601) 405 02 00

Cali
Carrera 34 No. 13 A - 87
Acopi Yumbo • Valle del Cauca
Tel: (602) 609 60 60

<p>Contratista actual</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tiene planta certificada en ISO 14298 en Bogotá, lo cual le da acceso inmediato a los 137,5 puntos de la evaluación económica - Tiene las materias primas específicas del pasaporte colombiano ya desarrolladas con los proveedores y con su respectivo plan de abastecimiento (suponiendo además que tiene inventario actual de todos los insumos) - Ya tiene diseños aprobados por parte de la Cancillería, lo cual le permite tener muchas de las actividades de pre prensa adelantadas 	<ul style="list-style-type: none"> - Tiene planta de personalización en Bogotá - Tiene actualmente en funcionamiento el PKI y todas las integraciones con el SITAC
<p>Otro proponente</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Si quiere acceder a los 137,5 puntos debe realizar el montaje completo de infraestructura civil y eléctrica, seguridad, compra de máquinas (más instalación, puesta en marcha y pruebas) y realizar la respectiva certificación - Tiempo de abastecimiento de este tipo de materiales: <ul style="list-style-type: none"> *Carátulas: 3 - 4 meses * Inlays: 4 meses *Papel (con hilo metálico): 5 meses *Holograma: 2 meses (desarrollado el master de originación previamente) * Hilo: 2,5 meses - Se debe llevar a cabo el proceso de aprobación de diseños y pruebas de color con la Cancillería. Solo como ejemplo, la banda para hacer el repujado en la página de datos en policarbonato puede tardar hasta 3 meses 	<ul style="list-style-type: none"> - La entrega de las máquinas puede tardar entre 3 y 6 meses de acuerdo con el fabricante, sin sumar los tiempos de instalación, pruebas y puesta en marcha - Se debe desarrollar por completo el PKI y luego realizar integraciones y pruebas con el SITAC

Para finalizar este primer punto, es importante hacer una referencia a lo manifestado por la entidad en cuanto a que *“los proponentes de este proceso de selección han tenido en sus manos las condiciones mínimas requeridas desde el 01 de marzo de 2023, que permita conocer y prever los elementos necesarios para la implementación de este nuevo proyecto”*. La entidad olvida que

Medellín
Carrera 50 No. 97A Sur - 150
La Estrella • Antioquia
Tel: (604) 378 66 66

Bogotá
Carrera 68 B No. 17 - 73
Bogotá • Colombia
Tel: (601) 405 02 00

Cali
Carrera 34 No. 13 A - 87
Acopi Yumbo • Valle del Cauca
Tel: (602) 609 60 60

las normas de contratación estatal permiten modificaciones de las condiciones prenegociales por medio de adendas que no permiten planear y ejecutar un proyecto de semejante envergadura sin tener todas las condiciones definitivas sobre la mesa; tanto es así, que la entidad sabe a ciencia cierta que en la respuesta a las observaciones confidenciales cambió condiciones técnicas que dejan sin sustento el hipotético conocimiento de las condiciones mínimas para poder participar.

2. El Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores respondió: ***“Se valoró que no existen restricciones frente a la acreditación del requisito calificable, pues no se encuentra limitación en términos de tiempos de entrega, marca y/o proveedor, por lo que no se particulariza negocio alguno que limite la competencia de manera libre y en condiciones de igualdad. Se resalta entonces que en términos de presentación de oferta no se requiere la realización de cierre de un negocio cierto, pues bastará con que el oferente adquiera un chip por cada muestra ofertada (4 chips), según corresponda, que permita validar el conocimiento tecnológico en la instancia de realización de visita técnica de personalización en vivo; así mismo, se tiene que lo que se pretende evaluar es la capacidad de los futuros proponentes de ofertar cadenas de negocio que permitan el acceso a tres (3) tipos de chips, supliendo así las falencias que se puedan presentar sobre alguno de ellos, cuya disponibilidad y adaptación de software serán verificados. Sin embargo, se deja claridad que el futuro contratista hará el suministro de pasaportes bajo el empleo de un único chip por documento de viaje, pero contando con la disponibilidad negocial necesaria en caso de imprevistos”***.

Frente a este punto, partimos de la premisa de que para que el Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores manifieste *“que en términos de presentación de la oferta no se requiere la realización de cierre de un negocio cierto”* es porque tiene pruebas contundentes que permitan acreditar que todos y cada uno de los proveedores de tales insumos no exigen el perfeccionamiento de un negocio jurídico de una cantidad superior a los cuatro (4) chips requeridos a efectos de cumplir la muestra solicitada en el presente proceso de selección.

En caso contrario, no podría entonces la entidad estatal responder con base en supuestos que no tienen un soporte sólido y, de ninguna forma, tal soporte podría ser el del proveedor del actual contratista, puesto que este proveedor sería el único con el que no sería necesario el perfeccionamiento de un nuevo contrato de suministro, pues con el contrato ya existente se podría solicitar la elaboración de tales chips, que, en últimas para ese negocio, como bien lo dice la entidad, serían solo de cuatro (4) entregables.

Situación diferente ocurre para los potenciales nuevos contratistas, ya que estos tendrán que gestionar un sinnúmero de actividades a efectos de lograr tener al menos los cuatro (4) chips para poder cumplir el requisito de las muestras.

Tanto es así, que la empresa STMicroelectronics S.A y Linxens al momento de indagar sobre la posibilidad de suministrar los chips a efectos de lograr la presentación efectiva de la muestra respondieron: *“unfortunalety, it won't be posible for LINXENS to provide samples with ST chip*

Medellín

Carrera 50 No. 97A Sur - 150
La Estrella • Antioquia
Tel: (604) 378 66 66

Bogotá

Carrera 68 B No. 17 - 73
Bogotá • Colombia
Tel: (601) 405 02 00

Cali

Carrera 34 No. 13 A - 87
Acopi Yumbo • Valle del Cauca
Tel: (602) 609 60 60

on the time for this proyect” lo que traduce que “desafortunadamente, no será posible para LINXENS proporcionar ejemplares de chip ST en el momento de este proyecto.”

Dear Ana,

As agreed on the phone, we tried to get some inlays for you from LINXENS.

With such a short notice, it was the only possibility we could foresee.

Unfortunately, it won't be possible for LINXENS to provide samples with ST chip on time for this project.

In any case, we're working with them to be able to deliver samples for INCM asap.

We encourage INCM to qualify our product for future E-passport tenders, where we can go together.

We remain at your service.

Yours sincerely,



De lo demostrado, se puede concluir que no es tan simple, ni carente de restricciones, como lo pretende hacer ver la entidad estatal, la posibilidad de solo adquirir el chip para el proceso de selección sin perfeccionar un negocio.

Por lo anterior, se le solicita a la entidad estatal que publique las consultas que realizó, pues de las realizadas en el mercado conocido, de nuestra parte, no fue posible conseguir un proveedor que pueda proporcionar el chip por cada muestra ofertada, sin un negocio en firme, como lo dice la respuesta. Se reitera que esta exigencia solamente puede ser cumplida por el proveedor actual.

Por otro lado, sin entrar ahondar en las especificaciones técnicas requeridas, es relevante informar que el chip que se debe incluir al interior de las muestras de pasaportes solicitadas en el proceso de selección contiene:

2.1. Un circuito electrónico, tal y como se refleja en la imagen adjunta:



Medellín

Carrera 50 No. 97A Sur - 150
La Estrella • Antioquia
Tel: (604) 378 66 66

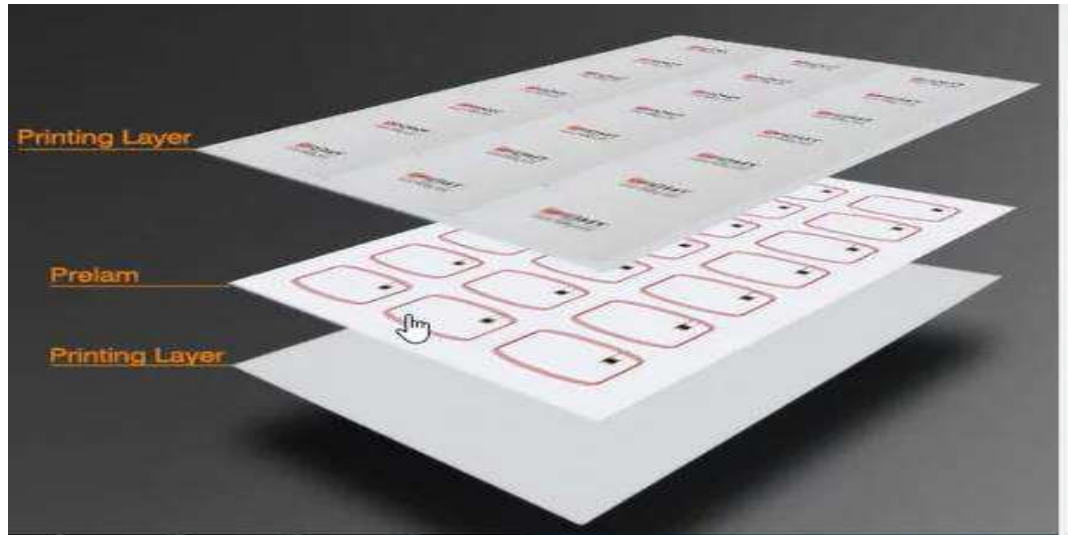
Bogotá

Carrera 68 B No. 17 - 73
Bogotá • Colombia
Tel: (601) 405 02 00

Cali

Carrera 34 No. 13 A - 87
Acopi Yumbo • Valle del Cauca
Tel: (602) 609 60 60

- 2.2. Capa de impresión o *printing layer* que se utiliza para recubrir el circuito electrónico y evitar fallas o deterioros en dicho circuito al momento de integrarlo en el pasaporte, tal y como se refleja en la imagen adjunta:



- 2.3. Un sistema operativo o de procesamiento certificado, el cual no funciona de manera homogénea con todos los chips, ni en todos aquellos sistemas operativos que integran la certificación requerida en el presente proceso de selección.

Lo anterior tiene toda la relevancia, pues las características explicadas en los puntos a, b y c no siempre confluyen o se estructuran con un mismo proveedor; no se trata de un bien de características uniformes que sea ofrecido por varios proveedores con las mismas especificaciones.

3. En la página 8 de las respuestas a las observaciones del pliego de condiciones, la entidad indicó, en relación con la observación relacionada con el mayor puntaje que otorga la planta de contingencia en Norteamérica, así: ***“La entidad se permite indicar que los valores establecidos para la determinación del puntaje otorgado al ofrecimiento de la planta de contingencia coinciden con la expedición producto de las solicitudes de los nacionales colombianos en el exterior (Connacionales) y con el Registro Consular, teniendo en cuenta que para 2023, la estadística del Registro Consular del aplicativo SITAC evidencia que en América del Norte se***

Medellín
Carrera 50 No. 97A Sur - 150
La Estrella • Antioquia
Tel: (604) 378 66 66

Bogotá
Carrera 68 B No. 17 - 73
Bogotá • Colombia
Tel: (601) 405 02 00

Cali
Carrera 34 No. 13 A - 87
Acopi Yumbo • Valle del Cauca
Tel: (602) 609 60 60

encuentra el mayor número de connacionales registrados con una cifra de 414.156 seguido por Europa con 401.135 y en tercer lugar se encuentra América del Sur con 400.049.

En cuanto a la expedición de pasaportes producto de las solicitudes de los nacionales colombianos en el exterior, a continuación, se presenta la estadística del aplicativo SITAC, en la que se aprecia niveles de expedición encabezados por América del Norte, seguido de Europa y América del Sur.

Expedidos y Participación		
Año	Cantidad expedidas	%TC Cantidad expedidas
2022	215.731	63,95%
AMERICA DEL NORTE	100.453	29,78%
EUROPA	51.444	15,25%
AMERICA DEL SUR	44.030	13,05%
CENTRO AMERICA Y EL CARIBE	13.281	3,94%
OCEANIA	3.951	1,17%
ASIA	2.376	0,70%
AFRICA	196	0,06%
2021	121.620	36,05%
AMERICA DEL NORTE	50.799	15,06%
EUROPA	34.222	10,14%
AMERICA DEL SUR	23.692	7,02%
CENTRO AMERICA Y EL CARIBE	9.458	2,80%
ASIA	1.703	0,50%
OCEANIA	1.619	0,48%
AFRICA	127	0,04%
Total	337.351	100,00%

Fuente: SITAC

Cabe destacar que para la asignación de puntaje también se ha tenido en cuenta la cantidad de vuelos comerciales y de carga desde los diferentes continentes, donde se determina que Norteamérica presenta una mayor cantidad de frecuencias de vuelos internacionales de carga hacia territorio colombiano, europeo y suramericano; así mismo, la disposición de elementos de carga desde y hacia Europa deben hacer tránsito y nueva disposición de vuelos por territorio norte americano. Por lo anterior, las valijas diplomáticas de la Entidad tienen su tránsito permanente por territorio norteamericano, ya que son las sedes principales de logística de las empresas transportadoras.

En contraste con lo anterior, se tiene que Norteamérica cuenta además con una amplia infraestructura en telecomunicaciones y logística internacional. Mitigando con ello, algún tipo de desabastecimiento e incumplimiento a los usuarios que requieren de la libreta de pasaporte para identificarse en los demás territorios.

Finalmente, para la determinación del requisito se analizó que realizar la integración de expedición de libretas de pasaportes de Europa con la expedición de pasaportes en Suramérica, no es una consideración pertinente, por cuanto los acuerdos internacionales firmados por países que hacen parte de la CAN y Mercosur, permiten que nuestros nacionales colombianos puedan identificarse con su documento nacional de identidad (cedula de ciudadanía, tarjeta de identidad o registro civil de nacimiento) el ingreso, permanencia y salida de alguno de sus territorios.

Medellín

Carrera 50 No. 97A Sur - 150
La Estrella • Antioquia
Tel: (604) 378 66 66

Bogotá

Carrera 68 B No. 17 - 73
Bogotá • Colombia
Tel: (601) 405 02 00

Cali

Carrera 34 No. 13 A - 87
Acopi Yumbo • Valle del Cauca
Tel: (602) 609 60 60

De acuerdo con lo anterior, no se accede a la observación allegada.”

El otorgamiento del mayor puntaje para la planta de contingencia en Norteamérica no tiene ningún soporte técnico y, por el contrario, es un puntaje que únicamente podrá ser obtenido por el proveedor actual. Frente a este punto, es necesario indicar las contradicciones y falacias en las que incurre la entidad cuando intenta defender este criterio para otorgar puntaje adicional:

3.1. No hay ningún tipo de relación entre el número de connacionales registrados en una determinada región y la planta de contingencia. La situación de contingencia afectaría a todos los usuarios que requieran de la expedición de un pasaporte y no solo a los ubicados en una región determinada. Además, es claro que el servicio, en un escenario de contingencia se continuaría prestando principalmente en Colombia. Es el proponente, con sus medios, experiencia y conocimiento, quien tendrá que garantizar que, independientemente del lugar donde se ubique la planta de contingencia, el servicio se continúe prestando sin interrupción. En efecto, en los estudios previos, la misma entidad indicó:

“El proponente obtendrá el puntaje mayor para este factor, siempre y cuando junto a su propuesta ponga a disposición una planta dentro de su plan de contingencia que permita evidenciar su ubicación en el exterior para realizar la personalización de las libretas de pasaporte y así responder ante imprevistos que se requieran para el proceso de entrega de documentos a nivel mundial. El presente requisito ponderable resulta relevante para la ejecución del contrato que se derive del proceso de contratación, en la medida que se cuente con un plan de acción que permita de manera temporal y ante eventos imprevistos, atender el servicio de personalización. Acorde a lo anterior, dicha planta para adelantar el plan de contingencia debe garantizar condiciones en materia de seguridad, conectividad, suministro eléctrico y fácil acceso a medios de transporte internacional.”

Queda claro que lo que debe evaluar la entidad es el plan de contingencia y la planta, la cual debe garantizar *“condiciones en materia de seguridad, conectividad, suministro eléctrico y fácil acceso a medios de transporte internacional”*, independientemente de su ubicación.

3.2. Siguiendo con la misma línea argumentativa, tampoco tiene ninguna relevancia para mantener este criterio de asignación de puntaje, el hecho de que Norteamérica sea el lugar donde se reciben mayor número de solicitudes de expedición de pasaportes. Se reitera que la contingencia afectaría a todos los solicitantes, y no solamente a los ubicados en determinada región. Para mayor ilustración, se tiene que el número de pasaportes expedidos en el año 2022 para los connacionales ubicados en Norteamérica equivale al 29.78 % del total de pasaportes expedidos, lo cual evidencia que este es un argumento que de ninguna forma respalda el mayor puntaje otorgado a la planta ubicada en Norteamérica.

3.3. En un argumento nuevo, que no estaba en respuestas anteriores ni en los estudios previos, la entidad indica que también tuvo en cuenta el número de vuelos comerciales y de carga

Medellín
Carrera 50 No. 97A Sur - 150
La Estrella • Antioquia
Tel: (604) 378 66 66

Bogotá
Carrera 68 B No. 17 - 73
Bogotá • Colombia
Tel: (601) 405 02 00

Cali
Carrera 34 No. 13 A - 87
Acopi Yumbo • Valle del Cauca
Tel: (602) 609 60 60

desde los diferentes continentes; que en Norteamérica tienen sede las principales empresas transportadoras y que Norteamérica cuenta con una amplia infraestructura en telecomunicaciones y logística internacional. En primera medida, y dado que esto no estaba en los estudios previos, se solicita a la entidad que publique los estudios que avalan dichas conclusiones.

Por otro lado, este argumento no tiene soporte técnico alguno, pues no es posible, bajo ningún criterio de razonabilidad que la entidad desconozca la posibilidad de que un proponente pueda presentar un plan de contingencia igual de robusto con una planta de contingencia no ubicada en Norteamérica. Nos preguntamos: ¿En Europa o en Suramérica no hay suficiente infraestructura y logística para garantizar el plan de contingencia? Si este fuera un criterio, ¿por qué no se valoraría entonces con un mayor puntaje una eventual planta de contingencia en un país vecino, como Panamá? Que es un país fronterizo, con un mayor número de frecuencias y tiene todas las facilidades logísticas para conectarse con Colombia.

De igual forma, el número de vuelos de una región tampoco es relevante, pues lo que es claro es que hay suficientes vuelos comerciales y de carga para garantizar el plan de contingencia, con independencia del lugar donde esté ubicada la planta de contingencia, además de que el proponente debería tener la suficiente autonomía para organizar dicho plan, incluso contratando vuelos *charter* exclusivos o contratar con exclusividad a determinada empresa transportadora. Por último, tampoco tiene ninguna lógica este argumento, pues llevaría necesariamente a tener que otorgar el puntaje por ciudad y no por región, pues, por ejemplo, no hay la misma disponibilidad de vuelos ni la misma logística para vuelos desde y hacia Alaska que para vuelos desde y hacia Nueva York, ambos ubicados en Norteamérica.

- 3.4. Este tipo de exigencias van en contravía de las recomendaciones de Colombia Compra Eficiente contempladas en su Guía de Competencia en las Compra Públicas, que establece:

*“Los criterios de evaluación pueden limitar seriamente el nivel de competencia en un proceso de compra pública. Este efecto, puede darse, entre otros por: (i) sesgar la asignación del puntaje, o (ii) facilitar la aparición de acuerdos anticompetitivos. **Para el primer caso, algunos criterios de calificación técnica pueden asignar mayores puntajes a uno o a un grupo reducido de proveedores, sin que sus ofertas representen un mayor valor por dinero a la Entidad Estatal.** (negritas fuera del texto original)*

*A manera de ejemplo, una entidad adelanta un proceso para adquirir los servicios de tanqueo local de gasolina para el carro de bomberos del municipio. En los pliegos de condiciones, la Entidad Estatal decide otorgar mayor puntaje a los proponentes que certifiquen una mayor cantidad de bombas de gasolina en todo el territorio nacional. Esta calificación técnica, puede limitar la posibilidad de ganar a los proveedores que solo cuentan con estaciones de tanqueo en el municipio, al tiempo que no adiciona valor al servicio de tanqueo, pues el suministro de gasolina local no mejora necesariamente si el proveedor suministra combustible en todos los municipios del país. **De acuerdo con lo anterior, las***

Medellín

Carrera 50 No. 97A Sur - 150
La Estrella • Antioquia
Tel: (604) 378 66 66

Bogotá

Carrera 68 B No. 17 - 73
Bogotá • Colombia
Tel: (601) 405 02 00

Cali

Carrera 34 No. 13 A - 87
Acopi Yumbo • Valle del Cauca
Tel: (602) 609 60 60

Entidades Estatales deben verificar que los criterios de calificación técnica elegidos generen efectivamente valor por dinero en sus compras, y no limiten las posibilidades de adjudicación a los proveedores potenciales del bien o servicio, de tal manera que se genere competencia efectiva en sus procesos de abastecimiento. (negritas fuera del texto original)

En el presente caso, la asignación del mayor puntaje por la ubicación de la planta en Norteamérica no le da ningún valor agregado a la entidad y, por el contrario, limita sin justificación alguna la posibilidad de competir en igualdad de condiciones con el proveedor actual, quien sí tiene la planta de contingencia en Norteamérica.

3.5. Adicionalmente, y con la mayor gravedad, es claro que el Estado Colombiano, a través de su Cancillería y con esta exigencia contenida en los pliegos, se encuentra en directa violación del TLC UE – CAN, y otros tratados internacionales, pues al darle mayor puntaje a una planta que esté ubicada en determinado territorio –Norte América (México, Estados Unidos y Canadá)- para cumplir con el punto de contingencia, en detrimento de otras, por el simple hecho de la ubicación, se viola el artículo 187 del TLC UE – CAN, que establece la necesidad de conferir un tratamiento equitativo e imparcial para las ofertas de los diferentes proveedores de bienes del Estado Colombiano, lo cual se desconoce al permitirle únicamente al proveedor con planta en Estados Unidos obtener el máximo puntaje en la licitación.

Asuntos que no fueron absueltos por la Cancillería en su respuesta a las observaciones, ni ha sufrido modificación alguna en las nuevas condiciones.

Así mismo, esta exigencia viola las recomendaciones sobre contratación pública de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos – OCDE –, dado que dicha exigencia desconoce las recomendaciones sobre contratación pública de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos – OCDE –, de la cual es miembro Colombia.

La OCDE ha sostenido, de manera reiterada, que sus Estados Miembros deben “Fomentar un trato justo y equitativo a los potenciales proveedores aplicando el adecuado grado de transparencia en cada fase del ciclo de la contratación pública, (...)

Esta exigencia se traduce, necesariamente, en cuanto a su componente de trato equitativo, en que no pueden existir desventajas para los eventuales proveedores de servicios o bienes a ser adquiridos por la entidad pública en virtud de su origen o nacionalidad, asunto vulnerado por la Cancillería en su proceso de Licitación, al conferir una ventaja a un proponente, simplemente por el hecho de la ubicación de una planta en determinado territorio.

4. A página 56 de las respuestas a las observaciones del pliego de condiciones, la entidad manifestó lo siguiente: **“La entidad se permite diferenciar tres (3) etapas en las que dio a conocer los documentos concernientes al presente proceso: 1. En primer lugar, el objeto del proceso de selección fue contemplado dentro de la primera versión del Plan Anual de Adquisiciones**

Medellín

Carrera 50 No. 97A Sur - 150
La Estrella • Antioquia
Tel: (604) 378 66 66

Bogotá

Carrera 68 B No. 17 - 73
Bogotá • Colombia
Tel: (601) 405 02 00

Cali

Carrera 34 No. 13 A - 87
Acopi Yumbo • Valle del Cauca
Tel: (602) 609 60 60

publicado por la entidad el día 5 de enero de 2023 a través de la página web oficial y en la página web de Colombia Compra Eficiente, en ese sentido. 2. El día 22 de febrero se envió solicitud de cotización para aquellas empresas que participaron en el proceso pasado y las que manifestaron interés en presentar cotizaciones para la elaboración del Estudio del Sector y recibir anexos técnicos confidenciales el día 1ero de marzo de 2023, de manera que atendiendo condiciones de conocimiento de mercado de manera transparente e igualitaria se surtió la etapa de solicitud de información a potenciales proveedores. 3. El día 14 de abril se realizó la publicación del Proyecto de Pliego de Condiciones y demás documentos previos en la plataforma Secop II, en la cual se estableció como fecha de recepción de anexos técnicos confidenciales del proceso el día 17 de abril de 2023.”

Con esta respuesta, la entidad pretende demostrar que los proponentes tuvimos tiempo más que suficiente para preparar la propuesta, lo cual no responde a la realidad, como a continuación se explica:

- 4.1. El 5 de enero de 2023 la entidad publicó el Plan Anual de Adquisiciones, con lo cual, a lo sumo había una expectativa de que el Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones abriría un proceso con el objeto mencionado, sin que esto sirviera como insumo para iniciar con la preparación de la propuesta, pues se desconocían las exigencias de todo tipo, así como los requisitos habilitantes y los criterios que iban a otorgar puntaje.
- 4.2. El 22 de febrero de la misma anualidad se publicó por parte de la entidad el estudio de mercado y se entregaron los anexos técnicos confidenciales el 1 de marzo después de suscribir un acuerdo de confidencialidad. En dicho estudio de mercado la entidad indagó sobre condiciones técnicas adicionales, lo que permitía suponer con un alto grado de certeza que, al existir condiciones técnicas adicionales, era porque estas condiciones técnicas no eran definitivas (lo cual finalmente sucedió).
- 4.3. El 14 de abril del año en curso, cuando se publicó el Proyecto de Pliego de Condiciones, se entregaron los anexos técnicos, tres días después, esto es, el 17 de abril, en donde no se incluyeron las condiciones técnicas adicionales que se indagaron en el estudio de mercado, lo que igualmente generó incertidumbre para los futuros proponentes.
- 4.4. El 25 de mayo de la misma anualidad la entidad publicó el acto administrativo de apertura y pliego definitivos, modificando el 26 de mayo de 2023, algunas condiciones técnicas⁶ necesarias para cumplir el requisito de las muestras. La cronología fue la siguiente:
 - **Estudio mercado:** Anexo técnico (parte I) especificaciones técnicas suministro de libretas y visas, numeral IV 3.1.3 contra caratula anterior y IV 3.2.5 contra caratula posterior.
 - **Prepliego:** Anexo técnico (parte I) especificaciones técnicas suministro de libretas y visas, numeral IV 2.4.3. contra caratula anterior y IV 2.5.5. contra caratula posterior.

⁶ No se entregan como prueba, ya que ostentan el carácter confidencial.

- **Pliego:** Anexo técnico (parte I) especificaciones técnicas suministro de libretas y visas, numeral IV 2.4.3. contra caratula anterior y IV 2.5.5 contra caratula posterior.

En efecto, en nuestro caso particular, con las condiciones establecidas en los prepliegos se realizaron actividades de pre prensa (preparación de diseños, placas y planchas de impresión) para la posterior impresión y armado de las libretas objeto de muestras en el presente proceso de selección acorde a las especificaciones técnicas allí indicadas.

Sin embargo, las modificaciones que se han impuesto a último momento hacen que el trabajo realizado no cumpla con estas nuevas condiciones, y el tiempo para adecuarse a estas nuevas exigencias es mínimo de 60 días, lo cual hace imposible participar en el proceso a cualquier proponente diferente al contratista actual.

Actividad	Tiempo [días]
Ajustes y cambios en el diseño	5
Preprensa (placas offset, placas Intaglio)	10
Impresión offset e Intaglio (contracarátulas y páginas interiores)	25
Armado libreta y numeración láser	20
	60

5. En relación con la respuesta con respecto a la observación sobre la violación a diferentes tratados internacionales de los cuales Colombia es parte, la respuesta de la Cancillería, contenida, entre otros (se repite en diferentes respuestas), en la página 36, resulta totalmente improcedente, por cuanto alude a una problemática diferente a la planteada. En su respuesta, la Cancillería afirmó:

“Además, cualquiera que sea el número de documentos que se personalizan en las distintas regiones no autoriza el desconocimiento de acuerdos o convenios internacionales que proscriben toda discriminación entre unas y otras.

De otra parte, realizar la integración de expedición de libretas de pasaportes de Europa con la expedición de pasaportes en Suramérica, no es una consideración pertinente, por cuanto los acuerdos internacionales firmados por países que hacen parte de la CAN y Mercosur, permiten que nuestros nacionales colombianos puedan identificarse con su documento nacional de identidad (cedula de ciudadanía, tarjeta de identidad o registro civil de nacimiento) el ingreso, permanencia y salida de alguno de sus territorios.”

Lo cierto es que la observación que en su momento se planteó, y que ha sido también expuesta en esta comunicación, señalaba la violación directa de obligaciones internacionales del Estado Colombiano en virtud del Tratado de Libre Comercio con la Unión Europea, en el que en su capítulo de compras estatales, establece expresamente la obligación de proveer tiempos de

Medellín
Carrera 50 No. 97A Sur - 150
La Estrella • Antioquia
Tel: (604) 378 66 66

Bogotá
Carrera 68 B No. 17 - 73
Bogotá • Colombia
Tel: (601) 405 02 00

Cali
Carrera 34 No. 13 A - 87
Acopi Yumbo • Valle del Cauca
Tel: (602) 609 60 60

implementación y ejecución razonables para todos los procesos contractuales, lo que nada tiene que ver con que los nacionales de los países de la Comunidad Andina de Naciones puedan transitar libremente entre los países miembros con el documento de identidad nacional.

Teniendo en cuenta lo expuesto, es claro que, a pesar de la suspensión de dos semanas, y las buenas intenciones consignadas en el comunicado de prensa del 4 de julio, la entidad no modificó ninguna de las exigencias que hacen imposible la participación de proponentes diferentes al contratista actual.

Por lo anterior, solicitamos nuevamente la intervención de las entidades de control y la participación directa del Canciller, para que se revisen estos puntos, y se modifiquen, para permitir la participación de otros proveedores, diferentes al actual, el cumplimiento de las normas y principios de contratación estatal, la garantía de los derechos fundamentales de los proponentes interesados y la garantía de los derechos colectivos involucrados (moralidad, patrimonio público y libre competencia).

Anexos:

1. Resolución número catorce del Ministerio de Justicia y Seguridad Pública de la República de El Salvador
2. Nota Aclaratoria No. 3 expedida dentro del proceso PQ No. 95672/4652
3. Prequalification Notice PQ No. 95672/4652
4. Contrato N° 0026 2023 del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Perú
5. Pliego de condiciones Procedimiento de Excepción por Selección competitiva. Procedimiento de Exclusividad PASAPORTES CCC-PEEX-2023-0001 de la Dirección General de Pasaportes de República Dominicana
6. Contrato celebrado entre TRANSNEG, S.R.L y la Dirección General de Pasaportes de República Dominicana
7. Contrato celebrado entre MIDAS DOMINICANA, S.A. y la Dirección General de Pasaportes de República Dominicana
8. Correo electrónico

Cordialmente,



LUIS ALFONSO VILLEGAS AGUILAR,
Representante Legal CADENA S.A.

Medellín

Carrera 50 No. 97A Sur - 150
La Estrella • Antioquia
Tel: (604) 378 66 66

Bogotá

Carrera 68 B No. 17 - 73
Bogotá • Colombia
Tel: (601) 405 02 00

Cali

Carrera 34 No. 13 A - 87
Acopi Yumbo • Valle del Cauca
Tel: (602) 609 60 60



[Firma manuscrita]

MINISTERIO DE JUSTICIA Y SEGURIDAD PÚBLICA
República de El Salvador, América Central

RESOLUCIÓN NÚMERO CATORCE. MINISTERIO DE JUSTICIA Y SEGURIDAD PÚBLICA: San Salvador, a las once horas del día siete de febrero de dos mil veintidós. **CONSIDERANDO:**

- I. Que por medio de Acuerdo Ejecutivo número Noventa y Siete, de fecha veintiséis de marzo de dos mil veintiuno, suscrito por el señor Presidente de la República publicado en el Diario Oficial número Sesenta y Uno, Tomo número Cuatrocientos Treinta, de fecha veintiséis de marzo de dos mil veintiuno, se nombró al suscrito como Ministro de Justicia y Seguridad Pública.
- II. Que la Dirección General de Migración y Extranjería, dependencia adscrita a esta Secretaría de Estado -en adelante el Solicitante- y según lo establecido en el artículo 13, literal 33 de la Ley Especial de Migración y Extranjería, tiene como una de sus funciones expedir, renovar o validar pasaportes en el país, conforme a las disposiciones de dicha ley.
- III. Que el solicitante, para cumplir adecuadamente con sus atribuciones, requiere una serie de adquisiciones de obras, bienes y servicios de diversa índole, encontrándose dentro de las múltiples necesidades, la adquisición de **libretas de pasaportes y folios de hojas de biodatos**, cuyos detalles específicos la convierten en una compra especializada.
- IV. Que el artículo 177 de la Ley Especial de Migración y Extranjería establece que se entenderá por pasaporte el documento de viaje aceptado internacionalmente y constituye en el extranjero uno de los medios de prueba de la nacionalidad e identidad de las personas salvadoreñas. En ese sentido, el pasaporte ordinario expedido por las autoridades migratorias salvadoreñas constituye el documento oficial que garantiza y acredita tanto la nacionalidad como la identidad de los salvadoreños. El pasaporte identifica al salvadoreño no solo en el territorio nacional, sino en todo el mundo; por lo tanto, dicho documento les permite recibir auxilio por los consulados y embajadas de El Salvador en el extranjero. Por otra parte, los pasaportes representan el documento de viaje aceptado internacionalmente siendo obligatorio que disponga de medidas de seguridad especiales que son de conocimiento exclusivo del solicitante.
- V. Que en diciembre de dos mil veinte, finalizó el Convenio celebrado con el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) para la provisión de libretas de pasaporte ordinario y hojas de biodatos. Bajo dicha modalidad se han tramitaron bajo la normativa PNUD, Licitaciones Públicas Internacionales que permiten adjudicar dicho suministro a empresas especializadas en la elaboración de libretas de pasaporte, con suficiente experiencia y respaldo técnico, que garantice la seguridad en la emisión de los pasaportes. En tal sentido, en el último proceso de Licitación Pública Internacional

gestionada por el PNUD, resultó adjudicada la empresa PT PURA BARUTAMA, por cumplir con las especificaciones técnicas y de seguridad solicitadas para efectuar el suministro. Con dicha contratación se comprobó que la empresa PT PURA BARUTAMA cuenta con la experiencia idónea y el respaldo internacional necesario, lo cual garantiza recibir el suministro según sus especificaciones. Asimismo, mediante resolución razonada número treinta y ocho de fecha doce de febrero de dos mil veintiuno, el Ministro de Justicia y Seguridad Pública de ese momento, autorizó dicha adquisición bajo la modalidad de Contratación Directa con dicha empresa, debido que a la entrada en vigencia del "Plan de Contingencia para Asistencia y Apoyo a los Consulados en los Estados Unidos de América, en la Emisión de Pasaportes Ordinarios", hubo un incremento del 28% de la demanda de pasaportes, en este caso solicitados por el Ministerio de Relaciones Exteriores. Además, se ha percibido un incremento del 11% en los últimos meses del año dos mil veintiuno, lo que hace necesaria e impostergable la adquisición de las libretas de pasaportes y sus correspondientes hojas de folios de biodatos para evitar un desabastecimiento nacional e internacional, lo cual implicaría un grave riesgo al interés general, pues impediría la emisión de nuevos pasaportes, así como la renovación o reposición de los ya emitidos, perjudicando gravemente la salida o ingreso de los salvadoreños al territorio nacional, incluyendo a los menores de edad.

- VI. Que en ese sentido, el Director General de Migración y Extranjería, por medio de oficios de fecha veinticuatro de noviembre del año dos mil veintiuno y diecisiete de enero de dos mil veintidós, conforme con la causal establecida en la letra c) del Art. 72 de la Ley de Adquisiciones de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública-en adelante LACAP- solicitó la contratación directa con la empresa **PT PURA BARUTAMA** para la adquisición de un millón de libretas de pasaporte ordinario y trescientos setenta y cinco mil folios de hojas de biodatos de cuatro láminas cada uno, dado que dicha empresa ya cuenta con el arte previamente autorizado que garantiza el cumplimiento de las medidas de seguridad nacionales e internacionales. Además, los equipos informáticos con los que cuenta la Dirección General de Migración y Extranjería están debidamente ajustados a las mismas, es decir, que la contratación de una nueva empresa significaría nuevas aprobaciones y ajustes que representarían retrasos en la emisión de nuevos pasaportes.
- VII. Que conforme con el artículo 66 inciso segundo del RELACAP, la Directora Interina de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, por medio de oficio SV.MJSP.B2N1.A.613.0197 de fecha siete de febrero del presente año, determinó preliminarmente que la contratación está comprendida dentro de los supuestos previstos en el artículo 72 de la LACAP, siendo procedente conforme con el artículo 41 del RELACAP, la emisión de la Resolución razonada mediante la cual se opta por la Contratación Directa.
- VIII. Que el artículo 71 de la LACAP señala que la contratación directa es la forma que una institución contrata con una o más personas naturales o jurídicas, manteniendo los criterios de competencia cuando aplique, salvo en los casos que no fuere posible debido a la causal que motiva la contratación, tomando en cuenta las condiciones y especificaciones técnicas previamente definidas. Dicha decisión debe consignarse mediante resolución razonada emitida por el titular de la institución, debiendo además

publicarla en el sistema electrónico de compras públicas, invocando la causal correspondiente que la sustenta. Al respecto conforme a los considerandos que anteceden, el requerimiento presentado, se adecúa a lo previsto como causal de contratación directa establecida en la letra c), del artículo 72 de la LACAP, siendo procedente atender la solicitud en los términos planteados anteriormente.

- IX. Que de conformidad a lo establecido en el artículo 67 del RELACAP, acorde a la naturaleza de la causal por las condiciones de la contratación que así lo exigen, es procedente autorizar la solicitud de Contratación Directa y adjudicar en esta misma Resolución el servicio en referencia a la empresa **PT PURA BARUTAMA**, por estar comprobado por parte del solicitante que la empresa cumple las condiciones para ser adjudicada y su oferta se ajusta a las necesidades e intereses técnicos y económicos de la Dirección General de Migración y Extranjería. Además, el solicitante ha aprobado la propuesta económica, cuyo monto total es de **TRES MILLONES SETECIENTOS SETENTA MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$3,770,000.00)**, precio DDU, según el siguiente detalle:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO DDU	MONTO TOTAL DDU
1	LIBRETAS DE PASAPORTE ORDINARIO	1,000,000	\$3.23	\$3,230,000.00
		50,000	Libre de Costo	Libre de Costo
2	FOLIOS DE LÁMINAS DE BIODATOS	375,000	\$1.44	\$540,000.00
		37,500	Libre de Costo	Libre de Costo
TOTAL				\$3,770,000.00

- X. Que se ha verificado que existen los recursos financieros para cubrir la adquisición, de conformidad a Certificaciones de Disponibilidad Presupuestaria números CDP-093-2022 y CDP-094-2022 de fecha tres de febrero del presente año, suscritas por el licenciado José Carlos Vásquez, Director Financiero Institucional, por un monto total de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CINCUENTA DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$4,268,750.00), monto que incluye el Impuesto a Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, que será cancelado por EL MINISTERIO.

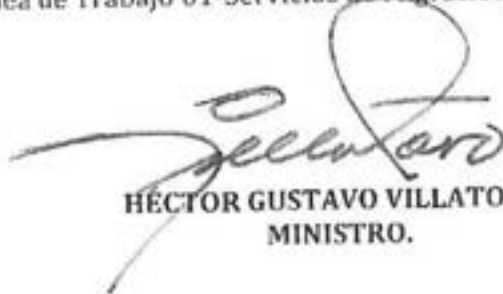
POR TANTO, el Órgano Ejecutivo en el Ramo de Justicia y Seguridad Pública, con base en los artículos 13 y 177 de la Ley Especial de Migración y Extranjería, 71 y 72, letra c) la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, **RESUELVE**:

1º) Autorizar la solicitud adquisición de un millón (1,000,000) de libretas de pasaporte ordinario y trescientos setenta y cinco mil (375,000) folios de bio-datos de cuatro láminas cada uno, para la Dirección General de Migración y Extranjería, por la modalidad de Contratación Directa.

2º) Adjudicar dicha adquisición a la empresa **PT PURA BARUTAMA**, conforme a lo recomendado por el solicitante.

3º) El contrato que se suscriba se hará bajo la modalidad de contratación directa, a través de las gestiones de la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, el cual incluirá en sus cláusulas los correspondientes montos a erogar, según la oferta técnica-económica aprobada por la Dirección General de Migración y Extranjería, a razón de TRES DÓLARES CON VEINTITRES CENTAVOS DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$3.23), por cada libreta de pasaporte y de UN DÓLAR CON CUARENTA Y CUATRO CENTAVOS DE DÓLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$1.44), por folio, precios unitarios de venta (DDU), debiendo detallarse los impuestos respectivos y su forma de pago.

4º) El gasto expresado será cubierto a través de las Asignaciones Presupuestarias vigentes, con cargo a la Unidad Presupuestaria 04-Atención y Control Migratorio, Línea de Trabajo 01-Documentación, Control Migratorio y Extranjería y de los Fondos de Actividades Especiales del Ministerio de Justicia y Seguridad Pública-Dirección General de Migración y Extranjería, con cargo a la Unidad Presupuestaria 81-Prestación de Servicios del Ministerio de Justicia y Seguridad Pública, Línea de Trabajo 01-Servicios de Migración y Extranjería.


HÉCTOR GUSTAVO VILLATORO
MINISTRO.





**UNDP Reference PQ No.95672/4652 PREQ– El Salvador
Call for Applications
Prequalification Notice
Integrated solution including the production and delivery of electronic passports and supply
& installation of hardware and data management systems**

NOTA ACLARATORIA No. 3

Nota:

- Las preguntas 1-12 se encuentran disponibles en la nota aclaratoria no. 1 publicada en fecha 6 de abril de 2018.
- Las preguntas 13-25 se encuentran disponibles en la nota aclaratoria no. 2 publicada en fecha 14 de abril de 2018.

En la preparación de sus propuestas deberán tomar nota de las siguientes aclaraciones:

Sobre Section I – Instructions to the Applicants.

PREGUNTA No. 26

Pag. 5. Solicitamos a la convocante nos indique si la figura del Joint Venture corresponde o es equivalente a la figura de consorcio. Solicitamos a su vez nos indiquen si se puede acreditar la intención de participar en consorcio con una carta de intención de consorcio. Y si dicha carta debe nominar al representante común del consorcio, otorgándole poderes suficientes para llevar a cabo todos los trámites del proceso.

R/ para PNUD la figura del Joint Venture es equivalente a la figura del consorcio. Efectivamente el numeral 1.2 indica que es posible acreditar la intención de participar en consorcio con una carta de intención. El consorcio debe nominar un representante autorizado y debe de especificarse en el documento legal o la carta de intención que se presente.

PREGUNTA No. 27

Nos gustaría saber si el proveedor del polycarbonato tiene que formar parte del consorcio o puede ser solamente proveedor

R/ Es una decisión que debe tomar la entidad que desea participar en el proceso de precalificación, tomando en cuenta la sección I, A. General, 1. Elegible applicants, y los requerimientos de precalificación de la sección III.

PREGUNTA No. 28

Numeral 6.1 Lenguaje de la aplicación. Solicitamos aceptar la traducción simple de documentos a español. Por favor confirmar que no es necesario entregar traducciones a español elaboradas por traductor/perito oficial inscrito en El Salvador, y que por el contrario es posible aportar traducciones simples a español.

R/ Es aceptable la traducción simple de documentos a español. El oferente deberá entregar el documento original y en caso de duda en la traducción se tomará el original como fuente.

PREGUNTA No. 29

¿La traducción de documentos del país de origen de un participante a español deberá ser apostillada o puede ser solo la traducción común?

R/ Puede consultar la respuesta a la pregunta no. 28 contenida en la nota aclaratoria no. 3.

PREGUNTA No. 30

¿En caso de ser precalificado para la segunda etapa se puede modificar una APCA, en el sentido de agregar otro miembro al APCA?

R/ En caso de que un APCA sea precalificada, no podrá modificarse para el proceso licitatorio, ya que fue evaluada previamente para determinar el cumplimiento de los criterios de precalificación.

PREGUNTA No. 31

Entendemos que los documentos no deben venir apostillados. ¿Es correcto nuestro entendimiento?

R/ Puede consultar la respuesta a la pregunta no. 15 contenida en la nota aclaratoria no. 2.

PREGUNTA No. 32

En el p.1.2 de parte 1, dice que el Aplicante debe ser una entidad privada. ¿puede participar una entidad pública como miembro de JV, o empresas que parcialmente pertenecen al estado (no salvadoreño)?

R/ Si el aplicante o un miembro de la JV es propiedad total o parcial de un gobierno de acuerdo con las Políticas de adquisiciones del PNUD¹, su elegibilidad estará sujeta a la evaluación y revisión ulterior del PNUD de diversos factores, tales como estar registrado como entidad independiente, el grado de propiedad / participación del gobierno, la recepción de subsidios, mandato, el acceso a la información en relación con la solicitud, y otros que pueden conducir a una ventaja indebida contra otros oferentes

PREGUNTA No. 33

¿Existe limitantes para la participación de empresas extranjeras en el presente proceso, tanto en forma individual como en asocio con otras empresas extranjeras o nacionales?

R/ El proceso ha sido lanzado como una precalificación pública internacional, por lo que se espera la participación de empresas extranjeras. Para su participación, deben de verificar que cumplen con lo solicitado en los criterios para la precalificación.

Sobre Section II – APPLICANT DATA SHEET (ADS)

PREGUNTA No. 34.

Debido a que algunas de las solicitudes de aclaración aún no han sido respondidas, a las modificaciones que se han publicado recientemente y que adicionalmente hemos tenido feriados nacionales largos; a fin de preparar una propuesta de precalificación adecuada, solicitamos amablemente una extensión de un mes para la presentación de la propuesta de precalificación.

R/ Mediante la enmienda no. 2 de fecha 23 de abril, se brindó una ampliación al plazo de presentación de ofertas hasta el día 14 de mayo de 2018, 11:00 am (Time Zone: GMT-6)

PREGUNTA No. 35

Considerando la importancia de un proyecto de emisión de pasaportes, la cantidad y el detalle de la información solicitada, así como el número de preguntas presentadas en esta fase de precalificación, solicitamos una extensión de al menos 2 semanas de la fecha de entrega con el fin de asegurar la libre participación y competencia entre los Postulantes. ¿Es aceptable nuestra solicitud?

R/ Puede consultar la respuesta a la pregunta no. 34 contenida en la nota aclaratoria no. 3.

PREGUNTA No. 36

¿Si en el país de origen de la sociedad participante, de acuerdo con su legislación, las sociedades se constituyen por medio de actas de constitución, podrán participar con este documento?

¹ Ver <https://popp.undp.org/SitePages/POPSubject.aspx?SBJID=225&Menu=BusinessUnit&Beta=0>, Numeral 12.

R/ Si podrá participar. Al momento de la presentación de su propuesta deberán declarar esta situación, y adjuntar copia de la legislación para efectos de verificación.

Sobre Section III – Prequalification Criteria and Requirements

SECTION 1. ELIGIBILITY.

PREGUNTA No. 37.

Pag 14 Qualification Criteria and Requirements, 1. Eligibility Criteria

Solicitamos a la convocante confirmar que el siguiente modelo de JV propuesto es válido:

- socio internacional liderando el proyecto y aportando la tecnología
- socio local prestando servicios locales, administrativos y facturación

R/ Se recomienda leer detenidamente la Sección I, numeral “A. número 1. Eligible Applicants donde se encuentran las instrucciones para establecer aplicantes elegibles. Asimismo se recomienda revisar los requerimientos mínimos de calificación establecidos para las aplicaciones remitidas en forma de Asociación en Participación, Consorcio y/o Asociación, de acuerdo con la Sección III del llamado a precalificar, así como los criterios establecidos para la verificación del cumplimiento de estos puntos.

PREGUNTA No. 38

2.- Pg 14, 1.2 United Nations resolutions and sanction lists

El Departamento de Desarrollo de las Naciones Unidas estará publicando la lista más actualizada de ineligibilidad antes del proceso de calificación?

R/ Para consultar la lista actualizada, puede visitar las siguientes URLs:

<http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/business/protest-and-sanctions/ineligibility-list/>

https://www.un.org/sc/suborg/en/sanctions/1267/aq_sanctions_list

De acuerdo con las políticas del PNUD los oferentes sancionados son informados de la sanción y por lo tanto están en conocimiento de las mismas

PREGUNTA No. 39

Pag 5 Inciso 1.2. En la página 5 en la parte 1, inciso 1.2 se precisa que el Oferente puede ser una empresa privada o la combinación de empresas privadas bajo una Asociación en Participación (JV por sus siglas en inglés). En todos los formularios se menciona “APCA” lo cual significa Asociación en Participación, Consorcio o Asociación. ¿Podría confirmar que el oferente para la fase de precalificación y entrega de propuestas final pueda ser un Consorcio o Asociación sin necesidad de registrar legalmente localmente una Asociación en Participación (JV por sus siglas en inglés)?

R/ Según se indica en la Parte 1 Prequalification Procedures, numeral 1.2, la JV puede conformarse bajo un acuerdo legal existente o con la carta de intención de los miembros de entrar en un acuerdo de esta naturaleza.

PREGUNTA No. 40

Pag 14 Qualification Criteria and Requirements, 1. Eligibility, 1.3 Legal Registration. Solicitamos a la convocante confirmar, para el caso de consorcios/joint venture formados por al menos una sociedad registrada en El Salvador, no será necesario registrar u obtener permisos de operación en El Salvador del resto de empresas componentes del consorcio. Solicitamos a su vez confirmar, para el caso mencionado, que no se requerirá documentación adicional a las empresas extranjeras.

R/ El consorcio deberá seguir las leyes de El Salvador en cuanto a registros o permisos de operación para las figuras de consorcio con miembros que son empresas extranjeras. En esta etapa de precalificación solamente se requiere una carta confirmando que puede obtener los permisos respectivos a nivel nacional si fuesen necesarios.

PREGUNTA No. 41

Sección III - Artículo 1.3. Debido a que en nuestro país no existe una licencia comercial, confirme que podemos cumplir con este requisito (« Valid registration & Trade license ») mediante la presentación de los Estatutos de nuestra empresa.

R/ Los aplicantes deben presentar los documentos que solicita la legislación de su país para constituir una entidad legal comercial, y en caso de que alguna no sea requisito en su país, deberá declararlo en su presentación y presentar los documentos de ley para cada declaración.

PREGUNTA No. 42

¿La matrícula de comercio, puede ser equiparada a la escritura de constitución de la sociedad o al acta de constitución de la sociedad?

R/ La escritura de constitución de una sociedad es un Documento en el que los socios manifiestan su voluntad de establecer una sociedad. La matrícula de comercio es un instrumento que otorga a favor de una sociedad su calidad de comerciante. Son dos documentos que no pueden ser equiparados ya que su naturaleza obedece a fines específicos y diferentes.

PREGUNTA No. 43

En la página 14, sección IV criterio nº 1.3 entendemos que en la fase de precalificación para poder demostrar la capacidad de obtener los permisos de trabajos / certificados para operar en el Salvador solamente se requiere presentar la carta confirmando la capacidad de obtener el registro necesario para operar al nivel nacional. ¿Es correcto?

R/ Es correcto. La carta se presentará siempre y cuando el aplicante tenga la plena seguridad que no tiene impedimento en obtener el permiso requerido en El Salvador. La correspondiente evidencia documental se requerirá de los licitantes que resulten precalificados en el momento de solicitar ofertas / propuestas.

PREGUNTA No. 44

Pag 14, 1.3, Legal Registration. El requisito de obtener el certificado de registro / permiso de trabajo necesario para operar en El Salvador no está claro. Podrían confirmar si este certificado de registro / permiso de trabajo será emitido por el gobierno de El Salvador o si el cliente espera que sea emitido por el gobierno nacional del licitador. En el caso del Reino Unido, no tenemos conocimiento de ningún tipo de certificado de registro / plan de permiso de trabajo operado por el gobierno del Reino Unido para gobernar el trabajo en El Salvador. Podrían proporcionar detalles sobre el proceso para obtener el certificado o permiso requerido, para poder cumplir con este requisito? Favor de aclarar si el certificado o permiso se emitirá por el gobierno de El Salvador o si se trata de un certificado/permiso emitido por el gobierno del país de cada Oferente.

R/ El permiso o certificado debe ser emitido por el Gobierno de El Salvador. El Aplicante deberá acudir a las instancias de gobierno respectiva para obtener este permiso o certificado.

PREGUNTA No. 45

Página 14 sección IV criterio N° 1.4 entendemos que para cumplir se requiere presentar el certificado emitido por el organismo correspondiente en el país de origen del Oferente para demostrar que está al día con las obligaciones de pago de impuesto. ¿Es correcto nuestro entendimiento?

R/ Es correcto.

SECTION 3. FINANCIAL SITUATION AND PERFORMANCE.

PREGUNTA No. 46

Sección III - Artículo 3.1. Confirme que una auto declaración del licitante para demostrar una sólida situación financiera junto con los estados financieros auditados será satisfactoria para cumplir con el requisito de Calificación Crediticia en virtud de este artículo.

R/ Se solicita seguir las indicaciones de los documentos a -remitir indicados en las páginas 16 y 17 sobre la situación financiera y desempeño:

- Form FIN – 3.1, with attachments and additional supporting documentation in way of bank statements and similar
- Audited financial statements and balance sheets corresponding to the last three years, together with external credit rating report
- Form FIN – 3.2

PREGUNTA No. 47

En la página 16, sección IV criterio n° 3.1, en el formulario FIN-3.1 entendemos que se requiere presentar la información financiera de los últimos 5 años cerrados. Sin embargo, entendemos que se requiere la información de los últimos 3 años, así como Para los estados financieros auditados que solamente se requiere presentar los 3 últimos años. En el caso de nuestra representada no

contamos aun con los estados financieros auditados del año 2017 lo cual se emiten a mitad de año, por lo anterior solicitamos confirmar que podemos suministrar los estados financieros de los siguientes años: 2016, 2015, 2014 para cumplir con el requerimiento. ¿Es aceptable nuestra solicitud?

R/ Puede consultar la respuesta a la pregunta no. 17 contenida en la nota aclaratoria no. 2.

PREGUNTA No. 48

¿Se podrá presentar estados financieros correspondientes a los años 2016, 2015 y 2014, tomando en cuenta que, en el país de origen de la empresa, el año 2017, aun no se ha cerrado?

R/ Puede consultar la respuesta a la pregunta no. 17 contenida en la nota aclaratoria no. 2.

PREGUNTA No. 49

Los informes financieros auditados. ¿Si la empresa, miembro de consorcio, es relativamente nueva y todavía no tiene 3 años de informes financieros auditados, es permitido y suficiente proveer todos los informes disponibles, incluyendo no auditados?

R/ Una empresa nueva con menos de 3 años de presencia en el mercado, no podría cumplir con los requerimientos mínimos del numeral 3.1 (iii), en la que se indica que cada miembro del Joint Venture debe presentar los balances para los últimos tres años.

PREGUNTA No.50

En el Punto 3. “Financial Situation and Performance” sub numeral 3.1. indica que se deben presentar reportes crediticios externos, ya que no contamos actualmente con reportes de este tipo (Ej. D&B), es posible subsanar este punto con otro documento como certificación bancaria u otro similar?

R/ En el caso de que no se cuente con reportes de crédito, deberán declararlo en la presentación de su propuesta, y adjuntar el resto de la documentación requerida en la columna “Documentation – submission requirements”

SECTION 4. EXPERIENCE.

PREGUNTA No. 51

En la página 18 en la sección IV criterio nº4.1 entendemos que los 5 años de experiencia no deben ser necesariamente entre el 1 de enero de 2013 y la fecha de entrega para la precalificación. ¿Es correcto nuestro entendimiento?

R/ Es correcto, la experiencia general no está supeditada a un período de tiempo.

PREGUNTA No. 52

En el formulario 4.1 con la lista de contratos, se debe especificar todos los contratos del participante o solo los que corresponden a los criterios de precalificación?

R/ Se deben de especificar aquellos que le permitan al aplicante alcanzar el requerimiento indicando en el numeral “4.1 General Experience” en la página 18.

PREGUNTA No. 53

4.2 Specific Experience , Section 4.3 Relevant geographical and language experience.

Por favor confirmar es posible acreditar la experiencia del oferente presentado cartas de referencia o declaraciones emitidas por la empresa fabricante del producto y/o solución.

Solicitamos por tanto modificar el siguiente requisito:

- De “Form EXP 4.2, copies of contracts and certificates of performance”
- a “Form EXP 4.2, copies of contracts or certificates of performance and/or self declarations (affidavit)”

R/ Se aceptan certificados de desempeño emitidos por los clientes para los puntos “4.2 Specific Experience” y “4.3 Relevant geographical and language experience”. Esta clarificación aplica a todos los puntos donde se requiere un contrato y/o certificado de desempeño firmado por el cliente. Es importante que el oferente se asegure que su propuesta incluya toda la información y documentación que permita a los evaluadores determinar el cumplimiento mínimo de las calificaciones.

PREGUNTA No. 54

Respecto de las cartas de referencia de los proyectos, los términos de referencia solicitan las cartas de referencias y copias de los contratos. Sin embargo la mayoría de los contratos contienen restricción de divulgación de su contenido por cláusulas de confidencialidad. Una posible alternativa puede ser enviar las correspondientes cartas de referencia, además de la página de la portada y la página de la firma de dichos contratos. Por favor aclarar si se cumple el requisito con la alternativa propuesta

R/ Puede consultar la respuesta a la pregunta no. 53 contenida en la nota aclaratoria no. 3.

PREGUNTA No. 55

PAG 18, 4.2, Specific Experience. Se requiere la presentación de copias de contratos y certificados de desempeño como evidencia de la experiencia. Por razones de confidencialidad, ¿puede confirmar que sería aceptable enviar cartas de referencia del cliente en lugar de esto?

R/ Puede consultar la respuesta a la pregunta no. 53 contenida en la nota aclaratoria no. 3.

PREGUNTA No. 56

Pag 19, 4.3 Relevant geographical and language experience. Se requiere la presentación de copias de contratos y certificados de desempeño como evidencia de la experiencia. Por razones de confidencialidad, ¿puede confirmar que sería aceptable enviar cartas de referencia del cliente en lugar de esto? Experiencia en todo el Caribe (incluyendo No habla hispana) calificaría también como referencia?

R/ Puede consultar la respuesta a la pregunta no. 53 contenida en la nota aclaratoria no. 3. En cuanto a la experiencia, se considerará únicamente aquella en países del continente americano sin incluir a Estados Unidos, Canadá y los países del Caribe.

PREGUNTA No. 57

En la página 18 en la sección IV criterio nº4.2 para demostrar el requerimiento se solicita el “FORM EXP 4.2, copies of contracts and certificate of performance”.

Dependiendo de las legislaciones de cada país, los contratos no son públicos y llevan cláusulas de confidencialidades que no permiten entregarlo. Considerando lo anterior solicitamos eliminar este requerimiento con el fin de no penalizar a los Postulantes y asegurar la libre participación en este proceso. Adicionalmente, a través del formulario EXP 4.2 y el certificado se tendrá los datos de contactos para verificar la veracidad de la información presentada. ¿Es aceptable nuestra solicitud?

R/ Puede consultar la respuesta a la pregunta no. 53 contenida en la nota aclaratoria no. 3.

PREGUNTA No. 58

En la página 18 en la sección IV criterio nº4.3 para demostrar el requerimiento se solicita el “FORM EXP 4.2, copies of contracts and certificate of performance”. Dependiendo de las legislaciones de cada país, los contratos no son públicos y llevan cláusulas de confidencialidades que no permiten entregarlo. Considerando lo anterior solicitamos eliminar este requerimiento con el fin de no penalizar a los Postulantes y asegurar la libre participación en este proceso. Adicionalmente, a través del formulario EXP 4.3 y el certificado se tendrá los datos de contactos para verificar la veracidad de la información presentada. ¿Es aceptable nuestra solicitud?

R/ Puede consultar la respuesta a la pregunta no. 53 contenida en la nota aclaratoria no. 3.

PREGUNTA No. 59

Si los contratos ejecutados por uno o todos los integrantes de un JV, tienen cláusula de confidencialidad y por ello, la confirmación de experiencia no puede ser realizada por copias de contratos, porque son información confidencial, relacionados a la seguridad nacional. ¿Se puede entregar las cartas de referencia, certificaciones y/u otras evidencias de los contratos ejecutados?

R/ Puede consultar la respuesta a la pregunta no. 53 contenida en la nota aclaratoria no. 3.

PREGUNTA No. 60

En la página 18 en la sección IV criterio nº4.2 para demostrar el requerimiento se solicita el “FORM EXP 4.2, copies of contracts and certificate of performance”. Entendemos que el “certificate of performance” es un documento firmado por el cliente que demuestra la experiencia específica. ¿Es correcto nuestro entendimiento?

R/ El certificado de desempeño es un documento emitido por el cliente en el cual se expresa una valoración sobre el desempeño del proveedor respecto a un contrato en particular. El documento se convierte en una evidencia clara y demostrables del éxito de las obligaciones contractuales del proveedor. Los aplicantes deben asegurarse que el documento remitido incluya todos los

parámetros e información requeridos para que el equipo evaluador pueda determinar el cumplimiento o no de los criterios mínimos establecidos

PREGUNTA No. 61

En la página 18 en la sección IV criterio nº4.2 se requiere presentar experiencias de proyectos que se han completado satisfactoria y sustancialmente. Entendemos que se puede presentar contratos concluidos, cuya fecha de terminación tiene que estar entre el 1 de enero de 2013 y la fecha de entrega para la precalificación. ¿Es correcto nuestro entendimiento?

R/ Es correcto.

PREGUNTA No. 62

En la página 18 en la sección IV criterio nº4.2 se requiere presentar experiencias de proyectos que se han completado satisfactoria y sustancialmente. Entendemos que se puede presentar contratos vigentes para los cuales la implementación se ha completado y que están operando. ¿Es correcto nuestro entendimiento?

R/ La nota 7 de la página 18, indica que el termino sustancialmente completado debería estar basado en un 80% o más de contratos completados.

PREGUNTA NO. 63

Pag 18 4. EXPERIENCIA. Por favor confirmar que para el caso de oferentes extranjeros es posible acreditar la experiencia del oferente presentado las referencias de empresas afiliadas, vinculadas, que pertenecen a un mismo grupo económico o que son controladas por una misma empresa o casa matriz. La pertenencia a la misma empresa o casa matriz será demostrada vía declaración jurada y/o declaración de la casa matriz dónde se manifieste que es el tenedor de las acciones del grupo, y/o extracto del reporte de cuentas anual donde se desglosen las empresas del grupo.

R/ Se tomará en cuenta la experiencia de las empresas quienes presentan las propuestas de forma aislada o a través de la figura de un Joint Venture, y no de las subsidiarias o casa matriz. En el caso de que el oferente sea la casa matriz, se contará como experiencia válida la de las empresas vinculadas al mismo grupo que cuenta con participación de accionarios.

PREGUNTA No. 64

pag 19, sección iv. Es posible acreditar experiencia de filiales, sucursales y/o casa matriz? En caso de que la respuesta sea afirmativa, qué documentación es necesaria para acreditarla?

R/ Puede consultar la respuesta a la pregunta no. 20 contenida en la nota aclaratoria no. 2. La documentación que el aplicante debe presentar se indica en la columna "Documentation – Submission Requirements".

PREGUNTA NO. 65

Bajo la Sección III "Criterios de precalificación y requisito" Numeral 4 "Experiencia" # 4.2 "Experiencia específica" La nota a pie de pagina "8", sírvase confirmar que los acuerdos del subcontratista se pueden presentar para cumplir con los requisitos de la sección 4.2

R/ El numeral 1.1 en pag 5 indica que "Applicants shall meet the eligibility criteria as per the requirement stipulated in Section III". El numeral 1.2 indica quienes pueden ser los aplicantes: "An Applicant may be a firm that is a private entity, or any combination of such entities in the form of a joint Venture...". Como se establece en los cuadros incluidos en la Sección III, Únicamente la experiencia de la Entidad Individual solicitante y/o de los miembros de la JV se considerarán para cumplir con los requisitos de la sección III.

PREGUNTA NO. 66

¿Es posible que el fabricante aporte los certificados de experiencia y que sean tomados en cuenta para la aprobación de la precalificación?, aunque el fabricante no forme parte del consorcio?

R/ Únicamente la experiencia de la Entidad Individual solicitante y/o de los miembros de la JV se considerarán para cumplir con los requisitos de la sección III. Si el fabricante no es parte del consorcio, entonces no se puede tomar en cuenta su experiencia.

PREGUNTA No. 67

La experiencia en América Latina (p.4.3 de Criterios y Requerimientos) – parece un limitante a los participantes potenciales. ¿Puede una empresa con experiencia en Europa, o Asia o Africa, participar? El proyecto debe atraer las mejores tecnologías y soluciones del mundo, y para los asuntos de idioma siempre se puede contratar los ingenieros locales con experiencia necesaria. ¿Para que pedir la experiencia en América Latina en especialmente en las areas descritas en p.4.1? ¿Se puede cambiar el punto 4.3 de tal manera para no pedir la experiencia en América Latina de acuerdo con la lista en 4.1?

R/ Se considera importante que la empresa proveedora a contratar tenga experiencia en la región, por lo que se mantiene el requerimiento.

PREGUNTA No. 68

La experiencia en América Latina (p.4.3 de Criterios y Requerimientos) – ¿es necesario tener la experiencia exactamente en las mismas áreas que en p.4.1? ¿Se podrá evaluar la experiencia internacional entre los socios de JV, y la empresa local – integrador de las soluciones TIC – que cubrirá los asuntos relacionados a la adaptación local, soporte y mantenimiento, y sin experiencia anterior en impresión de documentos electrónicos en América Latina? ¿Se puede modificar los requerimientos en el p.4.3 para que la experiencia en América Latina puede ser cumplida adicionalmente por cualquier proyecto de tecnologías de información y comunicaciones, sin limitaciones del p.4.1?

R/ Efectivamente es necesario tener la experiencia indicada en el requerimiento 4.1. La experiencia en América Latina tal como se indica en la columna de "Joint Venture Requirements" debe ser cumplida por los miembros de forma combinada.

PREGUNTA No. 69

La experiencia en América Latina (p.4.3 de Criterios y Requerimientos) – la experiencia en impresión de billetes de dinero y monedas, ¿se cuenta como la experiencia de acuerdo con el p.4.3 (puede homologarse como la experiencia de impresión de alta seguridad)?

R/ La experiencia general que se busca es en los puntos detallados en el numeral 4.1, y la misma cubriendo documentos de tipo electrónico

PREGUNTA No. 70

¿Qué países se considera como América Latina en el p.4.3?

R/ Puede consultar la respuesta a la pregunta no. 56 contenida en la nota aclaratoria no. 3.

PREGUNTA No. 71

En la sección IV para los criterios y requerimiento de calificación cuando, en el caso de un JV, cuando se indica que debe cumplir la Combinación de todos los Miembros Y cada Miembro, entendemos que cada Miembro del JV tiene que entregar la documentación requerida para demostrar el cumplimiento del criterio y requerimiento. ¿Es correcto nuestro entendimiento?

R/ Cada miembro (each member) debe interpretarse como que cada uno de los integrantes de la APCA debe de presentar la documentación requerida y cumplir el requerimiento de calificación mínimo requerido. Todos los miembros combinados (All Members Combined) significa que la combinación de partes debe de cumplir el requerimiento de calificación mínimo y que la APCA debe de presentar la evidencia documental correspondiente para verificar este cumplimiento.

SECTION 5. Other qualification criteria and requirement

PREGUNTA No. 72

Pag 22, 5.2 Quality Assurance framework, 5.3 5.3 Environmental Management. Por favor confirmar que para el caso de oferentes extranjeros es posible acreditar la experiencia del oferente presentado las certificaciones de empresas afiliadas, vinculadas, que pertenecen a un mismo grupo económico o que son controladas por una misma empresa o casa matriz, en particular aquellas provenientes de la planta dónde se fabricaran los documentos/pasaportes.

R/ Puede consultar la respuesta a la pregunta no. 63 contenida en la nota aclaratoria no. 3.

PREGUNTA No. 73

Sección III - Artículo 5.2: Marco de seguro de calidad. Confirme que la presentación de ISO 9001 (junto con ISO 27001) será satisfactoria para cumplir con el requisito de este artículo.

R/ Tal como lo indica la columna Requirement para el numeral 5.2 Quality Assurance Framework, el aplicante debe demostrar *“to have an active and adequate internal control systems, quality*

assurance system and Information Security Management system implemented (internal policies to be provided), corresponding to the scope of supply of this Pre-Qualification Exercise". Para esto deberá presentar la documentación indicada en la columna "Documentation Submission Requirement".

PREGUNTA No. 74

Pag 22, Sección IV Se solicitan las certificaciones ISO 27001 e ISO 14000. Con el fin de garantizar que el proveedor de libretas de pasaportes sea una empresa con las certificaciones de seguridad correspondientes, se debería exigir la certificación INTERGRAF/ISO 14298 para el fabricante de las libretas. Se puede incluir el requisito?

R/ Puede consultar la respuesta a la pregunta 21 contenida en la nota aclaratoria no. 2.

PREGUNTA No. 75

Pag 22, sección IV. A Company profile which should not exceed fifteen (15) pages, including printed brochures and product catalogues relevant to the goods/services being procured. En caso de participación en Consorcio, se debe incluir un perfil de cada compañía?

R/ Según se indica en numeral 5.4, cada miembro del JV debe cumplir con la presentación de este requerimiento.

SOBRE FORMULARIOS DE LA SECCION III.

PREGUNTA No. 76

3. Pag 33, Formulario ELI-1.2 ¿Podría La Entidad líder del Consortium sub-contratar servicios de su propio consortium para adquirir mas del 50%?

R/ La figura de subcontratación no calificaría como parte de un APCA/JV., solamente las experiencias y calificaciones de los miembros de una APCA/JV serán consideradas. El aplicante debe considerar que presentando esta experiencia como subcontratista no se evaluaría la misma a la hora de determinar cumplimiento de los diferentes numerales de la sección "III Precalification Criteria and Requirements"

PREGUNTA No. 77

Pag 31, Carta de Presentacion de Solicitud. Podrían confirmar si se requiere copia del poder para el representante autorizado del Postulante.

R/ Puede consultar el numeral 11.1 de la Sección "I- Instructions to Applicants". El aplicante debe asegurarse de presentar toda la información y documentación requeridos para que el equipo evaluador pueda determinar el cumplimiento o no de los criterios mínimos establecidos.

PREGUNTA No. 78

Pag 46, Formulario EXP-4.2, Otras características. La Sección VII, Alcance de los Requisitos del Comprador no se encuentra en el aviso de Precalificación, podrían aclarar qué información se requiere para este punto.

R/ Se confirma que la Sección VII no existe para este documento, se hará caso omiso a este campo de información.

PREGUNTA No. 79

Subcontractors, Podrían confirmar si se permite que la experiencia de los subcontratistas cuente como experiencia del contratista principal (sin tener que recurrir a un consorcio legal formal).

R/ Únicamente las experiencias y calificaciones de los miembros de una APCA/JV serán consideradas. La experiencia de subcontratistas no se tiene en cuenta ya que se pide que la misma sea bien del contratista principal (o contratista líder), o de los miembros de la asociación, como se detalla en la columna "Joint Venture Requirements" de los cuadros que se incluyen en la sección III.

PREGUNTA No. 80

En la página 30 en el formulario Carta de Presentación de la Solicitud, el Postulante debe de suministrar información de las partes que va a subcontratar, e información detallada sobre los subcontratistas especializados. En esta fase de precalificación los Postulantes solamente cuenta con un breve resumen del alcance de los servicios y bienes a considerar. Por lo anterior no se cuenta con todo el detalle necesario para poder definir con detalle la solución a ofertar. Entendemos que en caso de ser precalificado para la segunda etapa se podrá modificar, adaptar las partes serán subcontratadas, así como los subcontratistas especializados. ¿Es correcto nuestro entendimiento?

R/ En la segunda parte del proceso se podrán realizar cambios al esquema de subcontratistas. Lo que no podrá variar son los miembros participantes de una Asociación o Joint Venture, sin previa autorización del PNUD.

PREGUNTA No. 81

En la página 32 en el formulario ELI-1.1, se requiere presentar las Escritura de constitución (o los documentos equivalentes de constitución) y/o los documentos de inscripción de los subcontratistas. Entendemos que solamente se tendrá que presentar esta información para los subcontratistas especializados. ¿Es correcto nuestro entendimiento?

R/ La solicitud de presentar información para subcontratistas podrá ser aplicada únicamente a subcontratistas especializados. Se recuerde que únicamente la documentación remitida por las partes indicadas en las diferentes tablas en la sección III (bien entidad individual en caso de remitir aplicación de manera independiente, o partes integrantes de la APCA en caso de asociación, etc) será tenida en cuenta durante la evaluación de las aplicaciones recibidas en respuesta al llamado a calificar. El aplicante deberá asegurarse de presentar la información y documentación que permita al equipo evaluador hacer sus valoraciones.

PREGUNTA No. 82

En la página 33 en el formulario ELI-1.2, en caso de una APCA se solicita presentar el Porcentaje Cuota entre los miembros. En esta fase de precalificación los Postulantes solamente cuenta con un breve resumen del alcance de los servicios y bienes a considerar. Por lo anterior no se cuenta con todo el detalle necesario para poder definir con detalle la solución a ofertar y el costo asociado. Entendemos que en caso de ser precalificado para la segunda etapa se podrá modificar el Porcentaje Cuota de cada miembro siempre y cuando el porcentaje de la entidad líder sea mayor al 50%.

R/ Se confirma que es posible modificar cuota siempre y cuando se mantenga la de la agencia líder con un porcentaje que no debe ser menor al 50%.

Sobre Section V. Scope of Goods and Services required (brief summary).

ARQUITECTURA DE LA SOLUCION.

PREGUNTA No. 83

Proporcione información adicional sobre la arquitectura esperada de la solución, para las ubicaciones locales y remotas de emisión y de inscripción. Por favor compartir archivo de PowerPoint con información de locaciones el cual incluye el Gant Chart.

R/ Puede consultar la página 55 y 56 del documento de precalificación para un detalle de las ubicaciones. Información complementaria está contenida en la presentación de la Dirección General de Migración y Extranjería publicado en el sitio WEB en la URL:

http://procurement-notices.undp.org/view_notice.cfm?notice_id=45073

Es importante aclarar que las cifras presentadas son estimaciones del alcance de la arquitectura. Los alcances y detalles concretos serán definidos en los documentos de licitación.

PREGUNTA No. 84

Confirme el número exacto de ubicaciones de emisión [incluidas las unidades de copia de seguridad] y sus ubicaciones [EE. UU., El Salvador, resto del mundo]

R/ Puede consultar la respuesta a la pregunta no. 83 contenida en la nota aclaratoria no. 3.

PREGUNTA No. 85

Pag 50, en la conferencia se menciono 9 en el Salvador y 15 en Estados Unidos, podrian aclarar?

R/ Puede consultar la respuesta a la pregunta no. 83 contenida en la nota aclaratoria no. 3.

PREGUNTA No. 86

Pag 50, New dispatch centers will implement the innovative and modern Passport Issuance System. The system will include costumer's service, the queue system, data collection and entry, quality

control, processing, and delivery, within the eight branches of passport issuance in El Salvador and three consulates in the United States, in addition to the passport assemble.

Podrían confirmar la cantidad total de sitios donde se van a poder personalizar pasaportes. Para cada uno de estos sitios, ¿se pueden estimar los flujos?

R/ Los sitios en los que se personalizaran pasaportes son 9 en El Salvador, y 15 en Estados Unidos. Una lista detallada puede ser encontrada en las páginas 55 y 56 del documento de precalificación. Los flujos estimados de emisión son 900 diarios en El Salvador y 800 diarios en Estados Unidos.

SOFTWARE.

PREGUNTA No. 87

Proporcione información más detallada sobre las [18] Funcionalidades para la solución de ubicación de emisión.

R/ Por el momento solo es posible brindar la información contenida en la página 53 del documento de precalificación.

PREGUNTA No. 88

Pag 53, Elementos a entregar por parte del oferente.

Teniendo en cuenta que la solución tecnológica incluye varios softwares que son propiedad intelectual del oferente y/o de terceros cuya propiedad no puede ser entregada, por favor confirmar qué sólo se entregará el código fuente de los desarrollos hechos a medida, en el marco del proyecto la institución.

R/ Se espera que el proveedor entregue los códigos fuentes de tal forma que la DGME pueda modificarlos a su conveniencia. Se confirma que únicamente se requerirá al proveedor que entregue el código fuente de los desarrollos hechos a la medida.

PREGUNTA No. 89

Pag 53. Part of the service. Por favor explicar o definir correctamente que ""source code"" se require?"

R/ Puede consultar la respuesta a la pregunta no. 88 contenida en la nota aclaratoria no. 3.

PREGUNTA No. 90

Proporcione más información sobre lo que se espera con "entrega del código fuente"

R/ Puede consultar la respuesta a la pregunta no. 88 contenida en la nota aclaratoria no. 3.

PREGUNTA No. 91

¿Es un requisito que se entreguen desde un inicio los códigos fuentes del Sistema de producción y personalización de pasaporte electrónico (Sistema AFIS, aplicativo de personalización, integraciones a hardware, web services, etc)? sino por favor confirmar en qué momento deben ser entregados y si esto es un elemento a cumplir para poder ofertar la solución requerida.

R/ La entrega del código fuente deberá ser al finalizar el contrato. Se confirma que este es un elemento a cumplir para presentar una oferta.

PREGUNTA No. 92

Pag 48, Provision of Services. Si la licencias del sistema son anuales, significaria que al final del ultimo año del contrato se tranfiere a DGME y asumen el pago de la licencia anual?

R/ Es correcto.

PREGUNTA No. 93

Pag 53, Scope of goods and services Application design, development, testing, installation, training for DGME technical staff, delivery of source code, preventive and corrective maintenance. Entendemos que la entrega de código fuente aplica únicamente para los componentes desarrollados para el proyecto (interfaces por ejemplo) y no para las soluciones “core” de los oferentes. Es correcto nuestro entendimiento?

R/ Puede consultar la respuesta a la pregunta no. 88 contenida en la nota aclaratoria no. 3.

SISTEMA AFIS.

PREGUNTA No. 94

¿El sistema requerido es un sistema AFIS o un sistema ABIS?

R/ EL sistema requerido es un sistema AFIS tal como se indica en la Sección 5, numeral 5, pagina 51.

SOLUCION PKI

PREGUNTA No. 95

¿Se espera que incluya todo el hardware PKI [Servidores HSM] en la propuesta?

R/ Se espera que se incluya la solución completa respecto a la solución PKI.

PREGUNTA No. 96

Proporcione más información técnica detallada sobre la PKI y sus integraciones.

R/ El proveedor deberá garantizar el funcionamiento de la solución PKI durante la duración del contrato, al mismo tiempo acompañar a la DGME para la inscripción de la misma.

PREGUNTA No. 97

En la página 51 de 58, se ha estipulado, que el proveedor debe preparar la documentación necesaria y adaptación técnica para registrar y publicar las signatarias en el Directorio de claves públicas de la OACI (ICAO), se pregunta: ¿el proveedor, estará también obligado a realizar el proceso de registro y publicación de certificados? ¿Estará obligado a cancelar algún tipo de arancel o impuesto?

R/ Se confirma que el proveedor adjudicado deberá de realizar el proceso de registro y publicación de certificado. En El Salvador no se pagaran impuestos, en otros países si deberán ser considerados los impuestos.

LIBRETA DE PASAPORTE

PREGUNTA No. 98

Solicitamos a la convocante aplicar las siguientes modificaciones.

Pag 2, 2. Expected scope of the Call for Applications / Prequalification Notice.

- Production of Ordinary, Official and Diplomatic passport books with electronic storage devices and colour **or Black&White** flexible polycarbonate sheets and delivery of these to the DGME

R/ De acuerdo, ver enmienda No. 03

PREGUNTA No. 99

Solicitamos a la convocante aplicar las siguientes modificaciones.

Pag 50 1. Passport Book with Flexible Polycarbonate Sheet

The flexible polycarbonate data page will enclose multilayer technology allowing excellent performance of laser engraving and tactile laser engraving. The cover of the book will embed the CHIP. Besides, it will include another particular security and design features in different layers within the data page. The data page must be sewn to the book by a tear-resistant and flexible material for the stitching of the data page. **The recording of the photograph must be in color or Black&White with laser technology.**

R/ De acuerdo, ver enmienda No. 03

PREGUNTA No. 100

En el documento de la licitación Parte II Sección V de la descripción de los componentes #1 "Passport book with Flexible Polycarbonate Sheet" indica que la personalización deberá ser realizada en color con tecnología láser. Solicitamos a ustedes que para mantener consistencia con las referencias del punto 4.2 recientemente enmendadas, se extienda el uso de la tecnología de blanco y negro en laser y no se restrinja a únicamente color

R/ Puede consultar la enmienda no. 1 de fecha 13 de abril de 2018.

PREGUNTA No. 101

The cover of the book will embed the CHIP. Tomando en cuenta, que un chip dentro de la página de datos es una solución aceptada según la normal 9303 del OACI, solicitamos que también se permita ofertar la solución del chip dentro de la página de datos en policarbonato. Por favor confirmar.

R/ La solución requerida es conteniendo el chip incrustado en la cubierta del pasaporte.

HARDWARE.

PREGUNTA No. 102

Pag 50. Unidades móviles se consideran como Laptops o tabletas?

R/ Las unidades móviles están basadas en equipos laptop.

PREGUNTA No. 103

PAG 50. Partes de impresoras para mantenimiento serán centralizadas o en cada sitio de producción (24) ?

R/ Se espera que sean centralizadas.

PREGUNTA No. 104

Pag 57, PASSPORT PRINTING PRINTERS (2 backup). Confirmar la significación de "2 backup": 2 máquinas de backup adicional o una segunda máquina de backup?

R/ se requiere dos equipos de respaldo.

DATA CENTER.

PREGUNTA No. 105

PAG 51 4. Data Center. These installations will be made in the data center of the DGME. The links will reduce the current time for Issuance of Passports in Branches and Consulates to provide a better service to customers. The point-to-point connection will be of high quality.

Por favor, ¿Podrían confirmarnos si el responsable de las conexiones punto a punto será realizado por su representada DGME?

R/ Se confirma que los responsables de las conexiones punto a punto serán la Dirección General de Migración y Extranjería, y el Ministerio de Relaciones Exteriores.

PREGUNTA No. 106

Pag 51, 4. Data Center. The point-to-point connection will be of high quality, with their proper backups that will allow the new system to remain online 7/24, guaranteeing the smooth flow of the data between the communication equipment.

Por favor, solicitamos de su amabilidad, para que nos puedan confirmar, si el servicio 7/24 que están pidiendo por la duración del contrato de 5 años ¿Será remoto?

R/ En términos generales se espera que sea remoto, sin embargo, en caso de daño de hardware se necesita soporte en sitio.

PREGUNTA No. 107

Pag 51 6, Database. The general technical features of the database will be transactional, scalable, concurrent, high availability (2 Databases, in two different sites), high performance and with audit capabilities. The database system will be of a relational type, and a company with a good reputation will supply the software.

Solicitamos de su amabilidad para confirmarnos si la configuración de conmutación por error para la base de datos, ¿Debería ser activa/activa o activa/pasiva?

R/ Se confirma que la configuración deberá ser activa/activa.

IMPLEMENTACIÓN Y CAPACITACION.

PREGUNTA No. 108

Pag 48, scope. El entrenamiento y soporte tecnico en los primeros 6 meses seran requeridos en todos los 24 propuestos sitios de produccion 24/7?

R/ Si, de la manera más adecuada a la empresa siempre y cuando se resuelvan lo más pronto posible.

PREGUNTA No. 109

Pag 48, Scope. The information system comprises full equipment, the operation tests before the start of production, the training and technical support during the first six months of production.

Respetuosamente entendemos que este servicio de soporte remoto por los seis primeros meses será en sitio. Por favor ¿Podrían confirmarnos si es correcto?

R/ Puede consultar la respuesta a la pregunta no. 108 contenida en la nota aclaratoria no. 3.

PREGUNTA No. 110

Pag 47, podrían confirmar el programa previsto para la implementación de los centros en El Salvador y los consulados?

R/ El programa previsto comprende un plazo máximo de 6 meses a partir de la orden de inicio para la instalación en los Centros en El Salvador, y 8 meses para la implementación en Estados Unidos.

PREGUNTA No. 111

Additional Information related to Payments

The signing of a contract between UNDP and the winning company is foreseen for a period up to 5 years, with an initial implementation phase of approximately 10 months, and the provision of passport books twice a year.

Durante la reunión previa, se indicó que la firma del contrato se espera realizar hacia finales de agosto y que el primer pasaporte se debería personalizar en enero. Esto deja menos de 5 meses para la implementación del proyecto, la mitad del tiempo indicado en el documento de precalificación. Agradeceríamos que se aclare el plazo de implementación que tendrá el proyecto."

R/ La programación inicial estima firma de contrato hacia finales de agosto y el primer pasaporte en diciembre de 2018. En el marco de los avances, se harán las revisiones a los cronogramas iniciales y en el documento de invitación se indicarán los tiempos requeridos.

PREGUNTA No. 112

¿Habrá un administrador de contrato o coordinador del mismo, que será el enlace entre la institución contratante con el proveedor?

R/ Habrá un grupo de administración de contratos conformado al menos por personal de la Dirección General de Migración y Extranjería, y personal de PNUD, con asesoramiento de la OACI.

PAGOS.

PREGUNTA No. 113

En el Documento de oferta Página 3 de 58 párrafo 2. ¿Puede confirmar que el PNUD procederá con el pago inicial en la entrega de los entregables necesarios durante la fase inicial del contrato?

R/ Se confirma que PNUD procederá con el pago inicial de acuerdo con el calendario que se defina en el documento de licitación. Se estima que este no será mayor a un 10% del monto del contrato y será contra entregables claramente identificados.

PREGUNTA No. 114

¿Se otorgará anticipo y cuanto será el porcentaje máximo que se podrá solicitar?

R/ No se contempla el pago de anticipos. El pago inicial contra entregables claramente identificados será hasta de un monto de 10% del monto total del contrato.

PREGUNTA No. 115

Pag 58, Additional Information related to Payments. ¿Podrían confirmar que la totalidad de los pagos al licitante ganador serian efectuados por parte de PNUD a lo largo del contrato?

R/ Se confirma que los pagos serán hechos por PNUD durante la duración del contrato.

PREGUNTA No. 116

Pag 52, 8. Implementation, Training and Maintenance. This training will consist of at least 12 hours, for up to maximum of 25 persons in El Salvador and must include the following:
Por favor, ¿Podrían indicarnos la cantidad por separado de los participantes para el curso de operadores, supervisores y administradores?

R/ Esta información se estará incluyendo en el documento de licitación.

PREGUNTA No. 117

Project background. As agreed with DGME, UNDP intends to proceed with payments against delivery and receipt of each passport consignment as detailed above and for an agreed cost per passport. Further, it is expected that UNDP will proceed with an initial payment against delivery of required deliverables during the initial phase of contract implementation, for an estimated amount of up to 10% of total contract.

En la página 47 se habla de pagos trimestrales. Agradeceríamos que se aclarara la forma como se van a hacer los pagos del proyecto."

R/ Puede consultar la respuesta a la pregunta no. 19 contenida en la nota aclaratoria no. 2.

PREGUNTA No. 118

Los fondos con los cuales se cancelará los servicios contemplados en el proceso PNUD Referencia PQ-No.95672/4652 PREQ-El Salvador, ¿serán cancelados 100% con fondos PNUD?

R/ Puede consultar la respuesta a la pregunta no. 8 contenida en la nota aclaratoria no. 1.

PREGUNTA No. 119

¿Es factible que el pago inicial estipulado en el 10% del valor de contrato, pueda ser hasta el 30%, para cubrir por lo menos algunos gastos de inversión a la infraestructura de emisión de pasaportes?

R/ El pago inicial contra entregables claramente identificados será hasta de un monto de 10%. No podrá ser en un momento mayor a este porcentaje.

PREGUNTA No. 120

El precio actual de cada pasaporte para el ciudadano es de \$25.00, ¿qué pasa si el costo de la elaboración de los mismos sobrepasa ese monto? ¿Quién cubrirá la diferencia para el proveedor?

R/ No se prevé incremento en el pasaporte, y se estima que con este monto se cubrirá la solución solicitada.

PREGUNTA No. 121

¿Habrá excepción de impuestos para todos los servicios, incluyendo el que corresponda a la entrada al país de los equipos a instalar, como para el traslado e instalación de los equipos, tanto los que se utilizaran en el país como fuera de él?

R/ Puede consultar la respuesta a la pregunta no. 3 contenida en la nota aclaratoria no. 1.

GARANTIAS.

PREGUNTA No. 122

¿Que tipo y clases de garantías se presentaran en el proceso, una vez precalificadas?

R/ Por la naturaleza del contrato que es de alto monto y alto riesgo, se solicitará como mínimo:

- Garantía de Mantenimiento de Oferta,
- Garantía de cumplimiento de Contrato,
- Se establecerá una clausula contra liquidación por daños y perjuicios.

PREGUNTA No. 123

En la página 48 de 58, se ha estipulado que, en caso de incumplimiento de los acuerdos, el proveedor puede recibir una multa y hasta la terminación del contrato, se pregunta: ¿cuál será el porcentaje de dicha multa?, ¿cuál será el mínimo y el máximo de la misma, habrá un proceso previo a la imposición?

R/ El detalle de las cláusulas contra liquidación por daños y perjuicios, y todos los instrumentos de seguridad se establecerán en el documento de licitación.

PREGUNTA No. 124

¿De suscitarse controversias, tanto en la ejecución del proceso licitatorio como en el contrato, que legislación se aplicará, se podrá recurrir al arbitraje internacional, o se ventilará dicho proceso en los tribunales de la República de El Salvador?

R/ Las Políticas de adquisiciones del PNUD aplican en el marco de este proceso y consiguiente contrato/s se rigen por las condiciones contractuales del PNUD. Las Naciones Unidas y sus agencias dirimen las controversias a través de UNCITRAL, que es el principal órgano jurídico del sistema de las Naciones Unidas en el ámbito del derecho mercantil internacional.

PREGUNTA No. 125

¿En caso de no estar de acuerdo con los resultados de la precalificación, así como en el acuerdo de adjudicación, que recursos se podrán presentar y ante quién?

R/ PNUD tiene establecido un sistema para el manejo de reclamos de compras. Si le interesa conocer más sobre esto, puede visitar el URL:

<http://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/protest-and-sanctions.html>

**Call for Applications
Prequalification Notice**
**Integrated solution including the production and delivery of electronic passports
and supply & installation of hardware and data management systems**

UNDP Reference PQ No.95672/4652 PREQ– El Salvador

Date: March 23, 2018

1. Project Background:

The General Directorate of Immigration and Foreigners (DGME for its acronyms in Spanish) is a dependency of the Ministry of Justice and Public Security of El Salvador. DGME is the institution in charge of the control of entry and exit of nationals and foreigners to national territory. It is also responsible for the issuance of travel documents; registration and residence of foreign nationals and the granting of other migratory services. In addition, it is responsible for supporting the integration of returnees and comprehensive care for migrants; detection of crimes of trafficking in persons and smuggling of migrants to contribute to the public security and national development, among other responsibilities.

El Salvador intends to modernize its official travel document by incorporating a national passport document of electronic nature that will also include also a polycarbonate sheet. This will allow the country to comply with the recommendations of the International Civil Aviation Organization (ICAO), including advanced security measures. The project will promote the coverage and access to the Salvadoran who live both inside and outside the territory of El Salvador, to a new international identification document with security mechanisms of high technology, also located at the same level of technologies that manage other countries and facilitates the mobility of people.

The e-passport is an identification document that, in addition to the use of security paper, contains an electronic circuit embedded in the cover that applies biometrics to authenticate the traveler's citizenship. The addition of a tiny RFID chip in the document allows further information storage and the duplication of print on the page containing the passport holder's data. The Public Key Infrastructure (PKI) will allow checking the authenticity of the data provided to avoid identity forge.

The benefits of the electronic passport are greater national security, exchange of information between countries subscribed to the public key of ICAO, centralization of data, safety, and control of citizen information. Also, compliance with ICAO regulations, modernization of computer systems and equipment, agility in the migration process at land, air and maritime borders, validation of fingerprints of the bearer of the document of the holder's passport. The electronic passport will bring more flexibility for visa procedures, tickets, exits and time of stay in other countries.

This project will transform the system of issuing ordinary passports into one capable of rendering third-generation electronic passports, including personal information, fingerprints and biometric information of citizens in a contactless RFID chip, using advanced security mechanisms for adequate protection.

In that sense, the DGME has asked to UNDP in El Salvador to join them in this effort. Both institutions, have a long history of joint work that comes from 2007 in which UNDP has been giving technical support

to DGME through the project "Strengthening the capacities of the General Directorate of Immigration and Foreigners (DGME)", to increase their capacities for management and procurement of the issuance of passports. It should be noted that during the years of working together, it has been possible to regularize the processes of acquisition of passport books combined with annual budgeting processes. In a way that does not generate situations of shortages or lack of funding.

In 2015, the DGME with the support of UNDP, conducted the elaboration of a diagnosis with the objective of provide the basis to begin the process of modernization of the system of issuance of passports enhancing capabilities in the management of issuance of travel documents and cross-border cooperation thus preventing a more expeditiously the crime and organized crime and making the most of all the benefits of the high technology for the identification of citizens, which would provide the electronic passport. As a result of this assessment, DGME obtained a technical proposal for the implementation of the electronic passport in El Salvador, which also includes a number of additional components on the biometric control at Customs.

The diagnosis has been used as the base line to generate a new initiative, which has been revisited and adapted to establish the actual scope of the project based on the needs identified in the past two years and the current context for the country. This project will also seek to orient to comply with commitments of the Government of El Salvador with respect to the improvement of the public administration.

2. Expected scope of the Call for Applications / Prequalification Notice.

The United Nations Development Programme (UNDP) office, located in San Salvador, El Salvador, Central America invites applications from eligible and qualified firms and/ or associations of firms to prequalify for the provision of the following integrated services:

- Production of Ordinary, Official and Diplomatic passport books with electronic storage devices and colour flexible polycarbonate sheets and delivery of these to the DGME.
- Supply and installation of the hardware required to enable the DGME to capture, process, manage and transmit relevant data as well as to print personalized metrics in each electronic passport, both in El Salvador as well as in selected Consulates abroad.
- Design, development and/or integration of data management systems and necessary software.
- Provision of related training and capacity development to DGME personnel.
- Provision of system maintenance and technical support.
- Registration and publication of Country Signature and Document Signatory certificates in the ICAO Public Key Directory.

Applicants that have submitted Applications and have met the Selection criteria and requirements described in Section III of this Call for Applications will be pre-qualified by UNDP for any upcoming procurement processes to be conducted by UNDP to meet the DGME specified needs.

It is UNDP's intention to integrate the needs into one procurement process. The anticipated needs are scoped at 2,500,000 Ordinary passports¹ to be supplied over a five-year period and at an envisaged rate of 500,000 annually (two annual consignments of 250,000 each).

¹ As outlined in Part 2, Section V of this Document, the DGME also requires delivery of a smaller number of Diplomatic and Service passports.

The corresponding procurement process will be conducted in adherence with UNDP Procurement principles, policies and procedures² and resulting contract/s will be issued directly by UNDP and subject to UNDP's stated conditions of contract.

As agreed with DGME, UNDP intends to proceed with payments against delivery and receipt of each passport consignment as detailed above and for an agreed cost per passport. Further, it is expected that UNDP will proceed with an initial payment against delivery of required deliverables during the initial phase of contract implementation, for an estimated amount of up to 10% of total contract.

A more detailed description of the envisaged scope and technical requirements is available from Part II, Section V, Scope of Goods and Service required, of this Call for Applications / Prequalification notice.

At the end of the contractual period and the completion of the payments the expectation is that the non-core software system, licenses, and hardware provided for the service will be the property of the DGME.

² See <https://popp.undp.org/SitePages/POPPBSUnit.aspx?TermID=254a9f96-b883-476a-8ef8-e81f93a2b38d&Menu=BusinessUnit>.

3. Prequalification Application Process

Interested Applicants are requested to complete the UNDP Pre-Qualification Application and submit relevant documentation/information as to demonstrate that they are eligible and meet the eligibility and minimum qualification requirements as indicated in Section III Prequalification Criteria and requirements in this Prequalification Notice. Detailed instructions to Applicants (**ITA**) to facilitate submission of Applications are available in Sections I, Instructions to Applicants and Section II, Applicants Data Sheet, included in this Prequalification Notice.

Completed applications as per the requirements stated in this Prequalification Notice should be submitted electronically via email before or **on April 26, 2018 COB to** adquisiciones.sv@undp.org

Applications received after the above deadline will not be considered.

Please ensure to mention Call for Applications / Prequalification Notice Reference in each email subject line as stated in this document e.g. **PQ No. 00095672/4652 PREQ**. Applications received without reference in the subject line will not be entertained and may result in the rejection of submission. Please observe the requirements and details stated in Section I, Instructions to Applicants and Section II, Applicants Data Sheet when completing and submitting Applications in response to this Prequalification Notice. Please also observe the supporting documentation that needs to be included in all applications submitted in response to this Prequalification Notice, as detailed in Section IV.

At any time prior to the deadline for submission of Applications, UNDP may, for any reason, whether at its own initiative or in response to a clarification requested by Applicants, modify the Call for Applications / Prequalification Notice and its attachments by amendment, including through provision of supplementary information. The amendment will be posted on the UNDP website.

If you need to request additional information, please write to **adquisiciones.sv@undp.org**. UNDP will provide necessary information within due date. However, any delay in providing such information will not be considered a reason for extending the submission date of this Pre-qualification.

Deadline for submitting requests for clarifications of questions/queries about the contents of the Prequalification application **April 19, 2018**. No phone calls will be accepted. Answers to questions/inquiries will be posted on UNDP web pages, and other web pages, on which this Pre-qualification notice is posted.

Completion of the Prequalification Application and submission of relevant documentation is compulsory as indicated in the Prequalification Notice. Applications with incomplete submissions shall be disregarded.

All applicants (Overseas and Salvadorans) are required to comply with Local Government Regulations.

Interested applicants are kindly requested to transmit an acknowledgement and confirmation of interest notice, via email to **adquisiciones.sv@undp.org**. This will enable UNDP to notify any possible clarification and / or amendment directly to interested applicants when posting these to the relevant internet resources.

Your Sincerely

**Call for Applications
Prequalification Notice
Integrated solution for the production and delivery of electronic passports and
supply & installation of hardware and data management systems**

UNDP Reference PQ No.95672/4652 PREQ– El Salvador

Table of Contents:

PART 1. PREQUALIFICATION PROCEDURES

- Section I. Instructions to Applicants
- Section II, Application Data Sheet (ADS)
- Section III, Prequalification Criteria and Requirements
- Section IV, Application forms

PART 2. ENVISAGED SCOPE AND OUTLINE OF EXPECTED OBJECTIVES, OUTCOMES AND TECHNICAL REQUIREMENTS

- Section V, Scope of Goods and Services required

PART 1. PREQUALIFICATION PROCEDURES

Section I – Instructions to Applicants

A. General

1. Eligible applicants

1.1 Applicants shall meet the eligibility criteria as per the requirements stipulated in Section III, Prequalification Criteria and Requirements, 1. Eligibility criteria.

1.2 An Applicant may be a firm that is a private entity, or any combination of such entities in the form of a joint venture (“JV”) under an existing agreement or with the intent to enter into such an agreement supported by a letter of intent. In the case of a joint venture, all members shall be jointly and severally liable for the execution of the entire Contract in accordance with the Contract terms. The JV shall nominate an authorized representative who shall have the authority to conduct all business for and on behalf of any and all the members of the JV during the prequalification process, procurement process (in the event the JV submits a Bid and/or Proposal) and during contract execution (in the event the JV is awarded the Contract). Unless specified **in the ADS**, there is no limit on the number of members in a JV.

1.3 A firm is not permitted to participate for prequalification for the same contract both as an individual firm and as a part of a joint venture or as a subcontractor. However, a firm may participate as a

subcontractor in more than one Application but only in the capacity of a subcontractor. Applications submitted in violation of this procedure will be rejected.

- 1.4 A firm and any of its affiliates (that directly or indirectly control, are controlled by or are under common control with that firm) are not permitted to submit more than one application for prequalification for the same contract, either individually, as joint venture or as a subcontractor among them. Applications submitted in violation of this procedure will be rejected.
- 1.5 Applicants and proposed specialized sub-contractors or suppliers for any part of the Contract including related services (for the purpose of this ITA 1.5 referred to as “Applicants”) shall not have a conflict of interest. Applicants shall be considered to have a conflict of interest, if they, or any of their affiliates, participated as a consultant in the preparation of the purchaser’s requirements or have been hired or proposed to be hired by the purchaser or beneficiary as Project Manager for contract implementation of the scope that are the subject of this Prequalification Notice. In addition, Applicants may be considered to have a conflict of interest if they have a close business or family relationship with a professional staff of UNDP or beneficiary (or of the project implementing agency) who: (i) are directly or indirectly involved in the preparation of the Prequalification Notice or Solicitation Document or specifications of the Contract, and/or the evaluation process of such Contract; or (ii) would be involved in the implementation or supervision of such Contract, unless the conflict stemming from such relationship has been resolved in a manner acceptable to UNDP throughout the procurement process and execution of the Contract.
- 1.6 An Applicant shall provide such documentary evidence of eligibility satisfactory to the UNDP, as UNDP shall reasonably request.

B. Contents of the Prequalification Notice

2. *Sections of the Prequalification Document* This Prequalification Notice consists of parts 1 and 2 which comprise all the sections indicated below, and which should be read in conjunction with any Addendum issued in accordance with ITA 4.

PART 1. Prequalification Procedures

- -Section I. Instructions to Applicants
- -Section II, Application Data Sheet (ADS)
- -Section III, Prequalification Criteria and Requirements
- -Section IV, Application forms

PART 2. ENVISAGED SCOPE AND OUTLINE OF EXPECTED OBJECTIVES, OUTCOMES AND TECHNICAL REQUIREMENTS

- Section V, Scope of Goods and Services required

- 2.2 The Applicant is expected to examine all instructions, forms, and terms in the Prequalification Document and to furnish with its Application all information or documentation as is required by the Prequalification document.
3. *Clarifications to Prequalification Notice and Pre-Application Meeting*

3.1 An Applicant requiring any clarification on the Prequalification Notice shall contact the UNDP in writing at the address indicated **in the ADS**. UNDP will respond in writing to any request for clarification provided that such request is received no later than the date **specified in the ADS**. UNDP shall also promptly publish its response at the web page identified **in the ADS**. Should UNDP deem it necessary to amend the Prequalification Notice as a result of a clarification, it shall do so following the procedure under ITA 4 and in accordance with the provisions of ITA 13.2.

4. *Amendment of Prequalification Notice*

4.1 At any time prior to the deadline for submission of Applications, UNDP may amend the Prequalification Notice by issuing an Addendum.

4.2 Any Addendum issued shall be part of the Prequalification Notice. UNDP shall also promptly publish any Addendum at the web page identified **in the ADS**.

4.3 To give Applicants reasonable time to take an Addendum into account in preparing their Applications, UNDP may, at its discretion, extend the deadline for the submission of Applications in accordance with ITA 13.2

C. Preparation of Applications

5. *Cost of Applications*

5.1 The Applicant shall bear all costs associated with the preparation and submission of its Application. UNDP will in no case be responsible or liable for those costs, regardless of the conduct or outcome of the Prequalification Notice.

6. *Language of Applications*

6.1 The Application as well as all correspondence and documents relating to the Prequalification exchanged by the Applicant and UNDP, shall be written in the language specified **in the ADS**. Supporting documents and printed literature that are part of the Application may be in another language, provided they are accompanied by an accurate translation of the relevant passages in the language specified **in the ADS**, in which case, for purposes of interpretation of the Application, the translation shall govern.

7. *Documents comprising the application*

7.1 The Application shall comprise the following:

- (a) **Application Submission Letter**, in accordance with ITA 8.1;
- (b) **Eligibility**: documentary evidence establishing the Applicant's eligibility, in accordance with ITA 9.1;
- (c) **Qualifications**: documentary evidence establishing the Applicant's qualifications, in accordance with ITA 10; and
- (d) any other document required as specified **in the ADS**.

8. *Application Submission Letter*

8.1 The Applicant shall complete an Application Submission Letter as provided in Section IV, Application Forms. This Letter must be completed without any alteration to its format.

9. Documents establishing the Eligibility of the Applicant

9.1 To establish its eligibility in accordance with ITA 1, the Applicant shall complete the eligibility declarations in the Application Submission Letter and Forms ELI (eligibility) 1.1 and 1.2, included in Section IV, Application Forms, as well as any other documentation indicated in Section III, Qualification Criteria and Requirements, Point 1, Eligibility.

10. Documents establishing the Qualifications of the Applicant

10.1 To establish its qualifications to perform the contract(s) in accordance with Section III - Prequalification Criteria and Requirements, the Applicant shall provide the information requested in the corresponding Information Sheets included in Section IV, Application Forms, Section III, Qualification Criteria and Requirements, Point 2, Historical Contract non-performance, Point 3, Financial Situation and Performance, Point 4, Experience and Point 5, Other Qualification Criteria and Requirements.

10.2 Wherever an Application Form requires an Applicant to state a monetary amount, Applicants should indicate the USD equivalent using the rate of exchange determined as follows:

- For turnover or financial data required for each year - Exchange rate prevailing on the last day of the respective calendar year (in which the amounts for that year are to be converted).
- Value of single contract - Exchange rate prevailing on the date of the contract.

Exchange rates shall be taken from the publicly available source **identified in the ADS**. Any error in determining the exchange rates in the Application may be corrected by the Purchaser.

11. Signing of the Application

11.1 The Application shall be typed or written in indelible ink and shall be signed by a person duly authorized to sign on behalf of the Applicant. In case the Applicant is a JV, the Application shall be signed by an authorized representative of the JV on behalf of the JV and so as to be legally binding on all the members as evidenced by a power of attorney signed by their legally authorized signatures.

D. D. Submission of Applications

12. Form / modality for submission of Applications

12.1 Applications shall be submitted via email to the address **provided in the ADS**. Applicants may send as many e-mails as needed; however, the size of each e-mail should not exceed five megabytes (5 MB). Only files transmitted in PDF and/zip formats will be accepted. As an e-mail can take some time to arrive after it is sent. UNDP advises all Applicants to transmit e-mail submissions well before the deadline. The Applicants should ensure that submitted applications DO NOT contain viruses and/or corrupted files; such applications will be rejected. Applicants shall ensure that all related email transmissions include the Prequalification Notice in each email subject.

13. Deadline for Submission of Applications

13.1 Applications shall be received by UNDP at the given email address and no later than the deadline **indicated in the ADS.**

13.2 UNDP may, at its discretion, extend the deadline for the submission of Applications by amending the Prequalification Notice in accordance with ITA 4, in which case all rights and obligations of UNDP and the Applicants subject to the previous deadline shall thereafter be subject to the deadline as extended.

14. Late applications

14.1 Applications received after the stated Deadline for Submission of Applications will be disregarded and not considered for evaluation purposes.

Section II - Application Data Sheet (ADS)

B. Contents of the Prequalification Notice	
ITA 3.1 & 4.1	<p>Web pages:</p> <p>UNDP Procurement El Salvador: http://www.sv.undp.org/content/el_salvador/es/home/operations/procurement.html</p> <p>UNDP Procurement Notices: http://procurement-notice.undp.org/</p> <p>UN Global Market: http://www.ungm.org</p> <p>Development Business: https://www.devbusiness.com/</p>
ITA 5.1	<p>A pre-Bid conference will be held on:</p> <p>Time: 10:30 am El Salvador Official Time (UTC-6)</p> <p>Date: April 10, 2018</p> <p>Venue: Edificio Naciones Unidas, Boulevard Orden de Malta Sur No. 2-B, Santa Elena, Antiguo Cuscatlán, La Libertad, El Salvador, C.A.</p>
ITA 7.1	<p>For clarification purposes, UNDP’s contact email is:</p> <p><u>adquisiciones.sv@undp.org</u></p> <p>Requests for clarification and related enquiries will be responded by UNDP provided they are received before April 16, 2018 COB</p>
C. Preparation of Applications	
ITA 6	<p>All correspondence exchange shall be in SPANISH</p> <p>The Application as well as all correspondence shall be submitted in SPANISH</p> <p>Language for translation of supporting documents and printed literature is SPANISH</p>
ITA 10.2	<p>The source for determining exchange rates is <i>the applicable UN Exchange Rate in the month in question.</i></p>

D. Submission of Applications	
ITA 12 & 13	<p>The electronic Application submission procedures shall be:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Format: PDF files▪ File names must be maximum 60 characters long and must not contain any letter or special character other than from Latin alphabet/keyboard.▪ All files must be free of viruses and not corrupted.▪ Max. File Size per transmission: <i>5MB</i>▪ Mandatory subject of email: UNDP/PQ/95672/4652 <p>Completed applications as per the requirements stated in this Prequalification Notice should be submitted electronically via email before or on to adquisiciones.sv@undp.org</p> <p>The deadline for Application submission is:</p> <p>Date: April 26, 2018 COB</p>

Section III - Prequalification Criteria and Requirements

This section contains all the methods, criteria, and requirements that the UNDP will use to evaluate Applications. The information to be provided in relation to each requirement and the definitions of the corresponding terms are included in the respective Application Forms included in Section IV of this prequalification notice

Contents

Qualification Criteria and Requirements
1. Eligibility.....	14
2. Historical Contract Non-Performance	15
3. Financial Situation and Performance.....	17
4. Experience.....	18
5. Other requirements.....	20

Qualification Criteria and Requirements

1. Eligibility

Criteria			Single Entity Requirements	Joint Venture Requirements			Documentation
No.	Subject	Requirement		All Members Combined	Each Member	One Member	Submission Requirements
1.1	Conflict of Interest	No conflicts of interest in accordance with ITA 1.5	Must meet requirement	Must meet requirement	Must meet requirement	N/A	Carta de presentación de la solicitud (Sección IV)
1.2	United Nations resolutions and sanction lists	Compliance with corresponding eligibility criteria, including not being listed in the UN SC 1267/1989 List of entities associated with Al-Qaida, or any other UN ineligibility list.	Must meet requirement	Must meet requirement	Must meet requirement	N/A	Form ELI 1.1 and ELI 1.2 (part 1 and 2) with annexes.
1.3	Legal registration	Valid Registration & Trade License as an entity issued by its own Government. Any Overseas Applicant to the Pre-Qualification process must submit documentary evidence proving that it can obtain necessary registration certificate/work-permit to operate in El Salvador OR JV with the local company/firm at the time of submitting final offers.	Must meet requirement	Must meet requirement	Must meet requirement	N/A	Copy of valid registration & trade license. Letter confirming ability to obtain necessary registration to operate nationally
1.4	Registration as tax payer and duly tax payments	Documentary evidence that the Applicant is updated with its tax payment obligations.	Must meet requirement	Must meet requirement	Must meet requirement	N/A	Tax registration and payment certificate. If the Applicant enjoys any privilege, a Certificate of Tax exemption must be submitted

2. Historical Contract Non-Performance

Criteria			Single Entity Requirements	Joint Venture			Documentation
No.	Subject	Requirement		All Members Combined	Each Member	One Member	Submission Requirements
2.1	History of Non-Performing Contracts	Non-performance of a contract ³ did not occur as a result of Supplier’s default since 1st January 2013 .	Must meet requirement ¹	Must meet requirements	Must meet requirement ⁴	N/A	Form CON-2
2.2	Pending Litigation	All pending litigation shall in total not represent more than (10%) of the Bidder’s net worth and shall be treated as resolved against the Bidder A fully settled dispute or litigation is one that has been resolved in accordance with the Dispute Resolution Mechanism under the respective contract, and where all appeal instances available to the bidder have been exhausted.	Must meet requirement	Must meet requirements	Must meet requirement ⁵	N/A	Form CON-2
2.3	Litigation History	No consistent history of court/arbitral award decisions against the Applicant ⁶ since 1st January 2013	Must meet requirement	Must meet requirement	Must meet requirement	N/A	Form CON-2

³ Nonperformance, as decided by the Purchaser, shall include all contracts where (a) nonperformance was not challenged by the Supplier, including through referral to the dispute resolution mechanism under the respective contract, and (b) contracts that were so challenged but fully settled against the Supplier. Nonperformance shall not include contracts where Purchaser’s decision was overruled by the dispute resolution mechanism. Nonperformance must be based on all information on fully settled disputes or litigation, i.e. dispute or litigation that has been resolved in accordance with the dispute resolution mechanism under the respective contract and where all appeal instances available to the applicant have been exhausted.

⁴ This requirement also applies to contracts executed by the Applicant as JV member.

⁵ This requirement also applies to contracts executed by the Applicant as JV member.

⁶ The Applicant shall provide accurate information on the related Application Form about any litigation or arbitration resulting from contracts completed or ongoing under its execution over the indicated period. A consistent history of awards against the Applicant or any member of a joint venture may result in rejection of the Application.

3. Financial Situation and Performance

Criteria			Single Entity Requirements	Joint Venture Requirements			Documentation
No.	Subject	Requirement		All Members Combined	Each Member	One Member	Submission Requirements
3.1	Financial Capabilities	(i) The Applicant shall demonstrate that it has access to, or has available, liquid assets, unencumbered real assets, lines of credit, and other financial means (independent of any contractual advance payment) sufficient to meet the cash flow requirements estimated as USD \$ 4,000,000 net of the Applicants other commitments.	Must meet requirement	Must meet requirement	N/A	N/A	Form FIN – 3.1, with attachments and additional supporting documentation in way of bank statements and similar
		(ii) The Applicant shall also demonstrate, to the satisfaction of the Purchaser, that it has adequate sources of finance to meet the cash flow requirements on contracts currently in progress and for future contract commitments.	Must meet requirement	N/A	Must meet requirement	N/A	
		(iii) The audited balance sheets for the last <i>three</i> years shall be submitted and must demonstrate the current soundness of the Applicant’s financial	Must meet requirement	N/A	Must meet requirement	N/A	

Section IV– Prequalification Criteria and Requirements

Criteria			Single Entity Requirements	Joint Venture Requirements			Documentation
No.	Subject	Requirement		All Members Combined	Each Member	One Member	Submission Requirements
		position and indicate its prospective long-term profitability. & (iv) External credit rating report (such as D&B, etc.) proving sound financial standing					Audited financial statements and balance sheets corresponding to the last three years, together with external credit rating report
3.2	Average Annual Turnover	Minimum average annual turnover shall be US\$ 8,000,000 for the last three years,	Must meet requirement	Must meet requirement	N/A	Lead must meet 75 %, seventy five percent, of the requirement	Form FIN – 3.2

4. Experience

Criteria			Single Entity Requirements	Joint Venture Requirements			Documentation
No.	Subject	Requirement		All Members Combined	Each Member	One Member	Submission Requirements
4.1	General Experience	At least 5 years’ experience in implementation of projects including contractual activities related to high security printing, digital documentation, advanced electronics, development of technologies, data management and system solutions for governments or e-documents (e-passport, national e-ID cards, e-healthcare, e-driving license, etc.)	Must meet requirement	N/A	N/A	Nominate d Lead partner must meet requirements	Form EXP 4.1
4.2	Specific Experience	A minimum number of 3 similar contracts specified below that have been satisfactorily and substantially ⁷ completed as a prime contractor, joint venture member ⁸ , or management contractor between 1st January 2013 and Application submission deadline: Contract(s) with a minimum cumulative value of US\$15 million covering within its/their scope; (a) supply of passport books with	Must meet requirement	Must meet requirement ⁹	N/A	N/A	Form EXP 4.2, copies of contracts and certificates of performance

⁷ Substantial completion shall be based on 80% or more of the contracts completed.

⁸ For contracts under which the Applicant participated as a joint venture member or sub-contractor, only the Applicant’s role and responsibilities shall be considered to meet this requirement.

⁹ In the case of JV, the value of contracts completed by its members shall not be aggregated to determine whether the requirement of the minimum value of a single contract has been met. Instead, each contract performed by each member shall satisfy the minimum value of a single contract as required for single entity. In determining whether the JV meets the requirement of total number of contracts, only the number of contracts completed by all members each of value equal or more than the minimum value required shall be aggregated.

Section IV– Prequalification Criteria and Requirements

Criteria			Single Entity Requirements	Joint Venture Requirements			Documentation
No.	Subject	Requirement		All Members Combined	Each Member	One Member	Submission Requirements
		<p>electronic storage device and color polycarbonate sheet and preferably evidencing experience with implementation of ICAO 9303 DOC series.</p> <p>(b) supply and installation of ICT hardware used for the production of personalized passports.</p> <p>(c) Information and data system design and/or management relating to personalized passports.</p> <p>This requirement can also be satisfied with at least 1 single contract meeting the above requirement (a + b + c) combined and 2 further combinations of separate contracts for (a), (b) or (c) that cumulatively meets the requirements.</p>					
4.3	Relevant geographical and language experience	A minimum cumulative contracted value of US\$ 5 Mio, for the activities described under 4.1 above that has been satisfactorily and substantially ¹⁰	Must meet requirement	Must meet requirement ¹²	N/A	N/A	Form EXP 4.2, copies of contracts and certificates of performance

¹⁰ Substantial completion shall be based on 80% or more of the contracts completed.

¹² In the case of JV, the value of contracts completed by its members shall not be aggregated to determine whether the requirement of the minimum value of a single contract has been met. Instead, each contract performed by each member shall satisfy the minimum value of a single contract as required for single entity. In determining whether the JV meets the requirement of

Section IV– Prequalification Criteria and Requirements

Criteria			Single Entity Requirements	Joint Venture Requirements			Documentation
No.	Subject	Requirement		All Members Combined	Each Member	One Member	Submission Requirements
		completed as a prime contractor, joint venture member ¹¹ or management contractor between 1st January 2013 and Application submission deadline shall document experience in Latin America.					

total number of contracts, only the number of contracts completed by all members each of value equal or more than the minimum value required shall be aggregated.

¹¹ For contracts under which the Applicant participated as a joint venture member, only the Applicant’s role and responsibilities shall be considered to meet this requirement.

5. Other qualification criteria and requirements

Criteria			Single Entity Requirements	Joint Venture Requirements			Documentation
No.	Subject	Requirement		All Members Combined	Each Member	One Member	Submission Requirements
5.1	Minimum Personnel required	<p>Provision of documentation evidencing that the Applicant has the necessary personnel to ensure the contractual objectives and outcome and including specifically the following key personnel;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experienced Project Manager / Business analyst 2. System analyst 3. Senior Developer 4. QA engineer 5. Technical personnel in the production and personalization of electronic documents such as e-passport and national e-ID cards, e-healthcare, e-driving license, etc. <p>Applicants shall ensure that all key personnel offered in response to this prequalification notice meets the minimum qualification, experience and expertise as described in Form titled minimum key personnel requirements in page 23.</p>	Must meet requirement	Must meet requirement	N/A	N/A	CVs for each of the mentioned key personnel required (minimum content of each CV and suggested format as per Form PER-1).

Section IV– Prequalification Criteria and Requirements

Criteria			Single Entity Requirements	Joint Venture Requirements			Documentation
No.	Subject	Requirement		All Members Combined	Each Member	One Member	Submission Requirements
5.2	Quality Assurance framework	The Applicant must demonstrate to have an active and adequate internal control systems, quality assurance system and Information Security Management system implemented (internal policies to be provided), corresponding to the scope of supply of this Pre-Qualification Exercise, and be certified according to Internationally recognized quality standards, such as ISO, including to ISO/IEC 27001:2013 and/or equivalents.	Must meet requirement	Must meet requirement	N/A	N/A	Documentary evidence provided of adherence to recognized standards. Copy of relevant internal policies.
5.3	Environmental Management	The Applicant shall demonstrate adherence to environmental sustainable practices and standards, employing recognized environmental management systems (i.e. ISO EMS 14000 certification or equivalent) and possess relevant environmental licenses/permits.	Must meet requirement	Must meet requirement	N/A	N/A	Documentary evidence provided of adherence to recognized standards. Copy of relevant internal policies.
5.4	Company Profile	A Company profile which should not exceed fifteen (15) pages, including printed brochures and product catalogues relevant to the goods/services being procured. The	Must meet requirement	N/A	Must meet requirement	N/A	Free Format

Section IV– Prequalification Criteria and Requirements

Criteria			Single Entity Requirements	Joint Venture Requirements			Documentation
No.	Subject	Requirement		All Members Combined	Each Member	One Member	Submission Requirements
		company profile should include size, location, areas of expertise, years in the business, etc).					

Form - minimum key personnel requirements

Key Personnel. The Applicant shall provide the names of suitably qualified personnel to meet the specified requirements. The data on their experience should be supplied using the Form PER-1 for each key personnel.

Main Expertise & professional	Experience & Qualifications	Minimum Years of Experience	Minimum experience (year in similar position)	Quantity
<p>Project Manager/Business Analyst</p> <p>Career in the branch of Engineering (desirable Master degree or equivalent).</p> <p>Minimum years of experience in the proposed positions</p> <p>Experience in ICT proven through the implementation of at least 2 information systems (the information systems in which the person was involved should be detailed explicitly in his/her CV)</p>	<p>Experience of working in IT system development methodology for the government or e-passport solutions.</p>	<p>5</p>	<p>3</p>	<p>1</p>

Section IV– Prequalification Criteria and Requirements

Main Expertise & professional	Experience & Qualifications	Minimum Years of Experience	Minimum experience (year in similar position)	Quantity
<p>System Analyst</p> <p>Licensed in ICT (master degree will be an advantage);</p> <p>Minimum years of experience in IT systems business analysis.</p>	<p>Experience in system analyst proven through the development of at least 2 e-passport solutions based on International standards and recommendations established by the International Civil Aviation Organization (ICAO)</p>	3	2	1
<p>Senior Developer</p> <p>Licensed in ICT (master degree will be an advantage).</p> <p>Minimum years of experience in the IT systems senior programming</p>	<p>Experience in ICT developer proven through the development of at least 2 e-passport solutions based on International standards and recommendations established by the International Civil Aviation Organization (ICAO)</p>	10	5	1
<p>QA Engineer</p> <p>Engineer or career in the branch of Engineering</p> <p>Minimum years of experience in testing IT systems</p>	<p>Proven active equivalent certification will be an advantage</p>	3	2	1

Section IV– Prequalification Criteria and Requirements

Main Expertise & professional	Experience & Qualifications	Minimum Years of Experience	Minimum experience (year in similar position)	Quantity
<p>Technical Professional</p> <p>Engineer or career in the branch of Engineering</p> <p>Minimum years of experience in production and personalisation of electronic documents such e-passport and national e-ID cards, e-Healthcare, e-licences drivers.</p>	<p>Excellent experience in production and personalisation of electronic documents.</p>	<p>7</p>	<p>5</p>	<p>1</p>

Note: CVs of all required personnel should be provided with the application. Minimum data in each CV shall comply with format of Form PER-1 as described below.

FORMULARIO NO. PER-1

Nombre y Apellidos:

Puestos ocupados:

Nacionalidad:

País de residencia:

Fecha de nacimiento:

Genero:

Información de contacto: E-mail Tel:.....

Países donde ha trabajado en los últimos cinco años:

Años de experiencia en actividades y tareas similares a las requeridas:

Conocimiento de idiomas: (Indicar fluido, Bueno, Adecuado o pobre en Hablado, Leído y Escrito)

Español:

Inglés:

Otro:

Nivel de educación / Títulos obtenidos y otras calificaciones académicas (indicar títulos universitarios y cualquier otra educación especializada, incluyendo nombre de las instituciones, diplomas obtenidos y fecha de obtención.

Breve descripción de experiencia profesional y tareas / actividades / funciones realizadas en el pasado.

Periodo: Entre - Y	Actividades desarrolladas / function desempeñada	Titulo profesional	Ubicacion	Año	Cliente
e.g. Junio 2014- Enero 2015					
Etc.					
Etc.					

Por favor provea un mínimo de tres referencias (incluyendo nombre, función y correo electrónico)

Referencia No.1:

Referencia No.2:

Referencia No.3:

Declaración;

Yo, el abajo firmante, certifico que a mi saber y entender, la información proporcionada describe verazmente mi persona, calificaciones y experiencia.

.....

Fecha:

(Firma)

Nombre complete del director (Representante del Apicante):

Sección IV. Formularios de Solicitud

Índice de formularios

Carta de Presentación de la Solicitud	29
Formulario de Información sobre el Postulante (ELI 1).....	31
Formulario de Información sobre el Postulante construido como APCA (parte 1).....	32
Formulario de Información sobre el Postulante constituido como APCA (parte 2).....	34
Historial de incumplimiento de contratos, Litigios Pendientes y Antecedentes.....	35
Situación y resultados financieros (FIN-3.1)	38
Promedio anual del volumen de negocios (FIN- 3.2)	41
Experiencia General (Exp 4.1).....	43
Experiencia específica (Exp 4.2)	44
Requerimientos de personal mínimo.....	23

Carta de Presentación de la Solicitud

Fecha: *[indique día, mes y año]*

Referencia PNUD PQ No.95672/4652 PREQ– El Salvador

Para PNUD El Salvador

Nosotros, los suscritos, nos postulamos a la Notificación de Precalificación de la referencia y declaramos lo siguiente:

- (a) **Sin Reservas:** Hemos examinado La Notificación de Precalificación, con inclusión de las adiciones (la adición) n.º publicada(s) de acuerdo con la ITA 4: *[indique el número y la fecha de publicación de cada adición]*.
- (b) **Ausencia de Conflicto de intereses:** No tenemos ningún conflicto de intereses de conformidad con la ITA 1.5;
- (c) **Elegibilidad:** Nosotros (y nuestros subcontratistas) reunimos los requisitos de elegibilidad enunciados en la ITA 1; no hemos sido suspendidos por el Comprador en relación con la ejecución de una Declaración de Mantenimiento de la Oferta y/o propuesta
- (d) **Suspensión e inhabilitación:** Nosotros, al igual que nuestros subcontratistas, proveedores, consultores, fabricantes o prestadores de servicios que intervienen en alguna parte del Contrato, no estamos sujetos ni sometidos al control de ninguna entidad ni individuo que sea objeto de una suspensión temporal o una inhabilitación impuesta por el PNUD ni ninguna otra Agencia y/o Organismo de las Naciones Unidas. Asimismo, no somos inelegibles en virtud de las leyes nacionales del Comprador ni de sus normas oficiales,
- (e) **Subcontratistas y Subcontratistas Especializados:** Nosotros tenemos previsto subcontratar las siguientes partes del contrato:

[Indique qué parte del contrato tiene previsto subcontratar el Postulante, junto con información detallada sobre los Subcontratistas Especializados, sus calificaciones y experiencia]

- (f) **Comprador no obligado a aceptar:** Entendemos que ustedes pueden cancelar el proceso de Precalificación inicial en cualquier momento y que no están obligados a aceptar ninguna Solicitud que pudieran recibir ni a invitar a los Postulantes seleccionados inicialmente a presentar una Oferta para el contrato que es objeto de este proceso de Selección Inicial, sin que por ello contraigan responsabilidad alguna frente a los Postulantes,.
- (g) **Veracidad y exactitud:** Todas las declaraciones, la información y las descripciones contenidas en la Solicitud son, en todos sus aspectos, veraces, correctas y completas, a nuestro leal saber y entender.

Firmado *[firma del (de los) representante(s) autorizado(s) del Postulante]*

Nombre *[indique el nombre completo de la persona que firma la Solicitud]*

En carácter de *[indique en qué carácter firma la persona la Solicitud]*

Debidamente autorizado para firmar la Solicitud en nombre y representación de: Nombre del Postulante *[indique el nombre completo del Postulante o el nombre de la APCA]*

Dirección *[indique calle y número /pueblo o ciudad /país]*

Fechado a los *[indique el día]* días del mes de *[indique el mes]* de *[indique el año]*

[En el caso de una APCA firmarán todos los miembros o bien únicamente el representante autorizado, en cuyo caso se adjuntará el poder para firmar en nombre de todos los miembros]

Formulario ELI-1.1

Formulario de Información sobre el Postulante

Fecha: *[indique día, mes y año]*

N.º y nombre de la Precalificación: *[indique número y nombre de la Precalificación]*

Página *[indique el número de página]* de *[indique el número total]*

Nombre del Postulante <i>[indique el nombre completo]</i>
En el caso de una APCA, nombre de cada miembro: <i>[indique el nombre completo de cada miembro de la APCA]</i>
País de inscripción efectiva o prevista del Postulante: <i>[indique el país de constitución]</i>
Año de constitución efectiva o prevista del Postulante: <i>[indique el año de constitución]</i>
Domicilio legal del Postulante [en el país de inscripción]: <i>[indique calle/número/pueblo o ciudad/país]</i>
Información sobre el representante autorizado del Postulante Nombre: <i>[indique el nombre completo]</i> Dirección: <i>[indique calle/número/pueblo o ciudad/país]</i> Números de teléfono y fax: <i>[indique los números de teléfono/fax, incluidos los códigos de país y ciudad]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[indique la dirección de correo electrónico]</i>
1. Se adjunta copia del original de los siguientes documentos: <input type="checkbox"/> Escritura de constitución (o los documentos equivalentes de constitución o asociación) y/o los documentos de inscripción de la entidad jurídica mencionada arriba <input type="checkbox"/> En el caso de una APCA, carta de intención de constituir una APCA o convenio de la APCA. <input type="checkbox"/> Escritura de constitución (o los documentos equivalentes de constitución) y/o los documentos de inscripción de los subcontratistas 2. Se incluyen el organigrama, la lista de los miembros del Directorio y la participación en la propiedad.

Formulario ELI-1.2

Formulario de Información sobre el Postulante constituido como APCA (parte 1)

DECLARACION DE CONSORCIO O ASOCIACION (Si los hubiere)

Hemos celebrado una asociación o consorcio privado para presentar una solicitud conjunta para la precalificación del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) El Salvador. Si somos precalificados y adjudicados con el contrato en el futuro, el acuerdo de asocio o consorcio será notariado y presentado a la Entidad Contratante antes de que se firme el contrato. El socio principal de nuestro asocio o consorcio conjunta será [Indique el nombre del socio principal] hasta la finalización del trabajo.

Si se nos adjudica el contrato como resultado de la oferta conjunta que presentamos, por la presente declaramos, aceptamos y garantizamos que el contrato será firmado por todos los socios y nuestro socio señalado como el socio principal tendrá la plena capacidad para actuar y en nombre nuestro con respecto a todas las cuestiones relacionadas con el contrato.

No	Nombre de Entidades Asociadas	Porcentaje Cuota ¹³
1		%
2		%
3		%

	Entidad Líder	Socio	Socio
Nombre			
Fecha			
Firma			
Sello			

¹³ La cuota de la entidad lider no debe ser menor al 50%

**6. Registro de Experiencia Particular de la Agencia Líder:
(Contratos Similares) ***

No.	Descripción de Proyectos	Entidad Líder	Monto	Año

(*) Experiencia en documentos digitales de alta seguridad, tecnologías electrónicas avanzadas y soluciones de sistemas para documentos electrónicos gubernamentales, tales como pasaportes electrónicos y tarjetas electrónicas nacionales, e-Healthcare, controladores de licencia electrónica..

**7. Registro de Experiencia Particular de los socios:
(Contratos similares) ***

No.	Descripción de Proyectos	Entidad Líder	Monto	Año

(*) Experiencia en documentos digitales de alta seguridad, tecnologías electrónicas avanzadas y soluciones de sistemas para documentos electrónicos gubernamentales, tales como pasaportes electrónicos y tarjetas electrónicas nacionales, e-Healthcare, controladores de licencia electrónica..

Para precalificar, se requerirá que cada socio en JV apruebe los criterios de calificación mínimos especificados aplicables a este formulario, como se establece en los Anexos adjuntos de este documento. El socio que tenga menos calificación / recursos no será considerado.

Firmado por [insertar firma (s) de un (os) representante (s) autorizado (s) del Solicitante]

Nombre [inserte el nombre completo de la persona que firma la aplicación]

Cargo [insertar cargo de la persona que firma la aplicación]

Debidamente autorizado para firmar la solicitud para y en nombre de: Nombre del solicitante [insertar nombre completo del solicitante] Dirección [ingresar el número de la calle / ciudad o ciudad / dirección del país]

Fecha el [insertar día número] día de [insertar mes], [insertar año]

Formulario ELI-1.3

Formulario de Información sobre el Postulante constituido como APCA (parte 2)

[El siguiente formulario es adicional al Formulario ELI-1.1. y se completará para suministrar información relativa a cada miembro de la APCA (en caso de que el Postulante sea una APCA)]

Fecha: [indique día, mes y año]

N.º y nombre de la Precalificación: [indique número y nombre de la Precalificación]

Página [indique el número de página] de [indique el número total]

Nombre del Postulante: <i>[indique el nombre completo]</i>
Nombre del miembro de la APCA Postulante: <i>[indique el nombre completo del miembro de la APCA del Postulante]</i>
País de inscripción del miembro de la APCA Postulante: <i>[indique el país de inscripción]</i>
Año de constitución del miembro de la APCA Postulante: <i>[indique el año de constitución]</i>
Domicilio legal del miembro de la APCA Postulante en el país de constitución: <i>[indique calle/número/pueblo o ciudad/país]</i>
Información sobre el representante autorizado de la APCA Postulante: Nombre: <i>[indique el nombre completo]</i> Dirección: <i>[indique calle/número/pueblo o ciudad/país]</i> Números de teléfono y fax: <i>[indique los números de teléfono/fax, incluidos los códigos de país y ciudad]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[indique la dirección de correo electrónico]</i>
1. Se adjunta copia del original de los siguientes documentos: <input type="checkbox"/> Escritura de constitución (o los documentos equivalentes de constitución o asociación) y/o los documentos de inscripción de la entidad jurídica mencionada arriba 2. Se incluyen el organigrama, la lista de los miembros del Directorio y la participación en la propiedad.

Formulario CON-2

Historial de incumplimiento de contratos, Litigios Pendientes y Antecedentes de Litigios

[Se debe completar el siguiente cuadro para el Postulante y para cada miembro de una APCA]

Nombre del Postulante: [indique el nombre completo]

Fecha: [indique día, mes, año]

Nombre del miembro de la APCA: [indique el nombre completo]

N.º y nombre de la Precalificación: [indique número y nombre de la Precalificación]

Página [indique el número de página] de [indique el número total]

Incumplimiento de contratos definido conforme a la sección III, Numeral 2, Criterios y Requisitos de Calificación			
<input type="checkbox"/> Ningún incumplimiento de contrato ocurrió desde el 1 de enero de <i>Enero 2013</i> como se especifica en la Sección III, Numeral 2, Criterios y Requisitos de Calificación, ítem 2.1.			
<input type="checkbox"/> Se produjo algún incumplimiento de contrato desde el 1 de enero de <i>Enero 2013</i> , como se especifica en la Sección III, Numeral, Criterios y Requisitos de Calificación, ítem 2.1.			
Año	Parte incumplida del contrato	Identificación del Contrato	Monto total del contrato (valor actual, moneda, tipo de cambio y equivalente en USD)
[indique el año]	[indique monto y porcentaje]	Identificación del Contrato: [indique nombre completo, número y cualquier otra identificación del contrato] Nombre del Comprador: [indique el nombre completo] Dirección del Comprador: [indique calle /ciudad/país] Razón o razones del incumplimiento: [indique las principales razones]	[indique el monto]
Litigios pendientes, de conformidad con la sección III, Numeral 2, Criterios y Requisitos de Calificación			
<input type="checkbox"/> No hay litigios pendientes conforme a la sección III, Numeral 2, Criterios y Requisitos de Calificación, ítem 2.2.			
<input type="checkbox"/> Existe algún litigio pendiente conforme a la sección III, Numeral 2, Criterios y Requisitos de Calificación, ítem 2.2, como se indica a continuación.			

Año de la controversia	Monto de la controversia (moneda)	Identificación del Contrato	Monto total del contrato (moneda), equivalente en USD (tipo de cambio)
<i>[indique el año]</i>	<i>[indique el monto]</i>	Identificación del Contrato: <i>[indique nombre completo, número y cualquier otra identificación del contrato]</i> Nombre del Comprador: <i>[indique el nombre completo]</i> Dirección del Comprador: <i>[indique calle/ciudad/país]</i> Objeto de la controversia: <i>[indique las principales cuestiones controvertidas]</i> Parte que inició la controversia: <i>[indique "Comprador" o "Contratista"]</i> Estado de la controversia: <i>[Indique si se la ha sometido a conciliación o a arbitraje, o está en manos del Poder Judicial]</i>	<i>[indique el monto]</i>
Antecedentes de litigios, de conformidad con la Sección III, Numeral 2, Criterios y Requisitos de Calificación			
<input type="checkbox"/> No hay antecedentes de litigios conforme a la Sección III, Numeral 2, Criterios y Requisitos de Calificación, ítem 2.3. <input type="checkbox"/> Los antecedentes de litigios conforme a la Sección III, Numeral 2, Criterios y Requisitos de Calificación, ítem 2.3, se enumeran a continuación.			
Año del fallo	Resultado como porcentaje del patrimonio neto	Identificación del Contrato	Monto total del contrato (moneda), equivalente en USD (tipo de cambio)

<i>[indique el año]</i>	<i>[indique el porcentaje]</i>	<p>Identificación del Contrato: <i>[indique nombre completo, número y cualquier otra identificación del contrato]</i></p> <p>Nombre del Comprador: <i>[indique el nombre completo]</i></p> <p>Dirección del Comprador: <i>[indique calle/ciudad/país]</i></p> <p>Objeto de la controversia: <i>[indique las principales cuestiones controvertidas]</i></p> <p>Parte que inició la controversia: <i>[indique “Comprador” o “Contratista”]</i></p> <p>Razón o razones del litigio: <i>[indique las principales razones]</i></p>	<i>[indique el monto]</i>
-------------------------	--------------------------------	---	---------------------------

Formulario FIN – 3.1

Situación y resultados financieros

[Se debe completar el siguiente cuadro para el Postulante y para cada miembro de una APCA]

Nombre del Postulante: [indique el nombre completo]

Fecha: [indique día, mes, año]

Nombre del miembro de la APCA: [indique el nombre completo]

N.º y nombre de la Precalificación: [indique número y nombre de la Precalificación]

Página [indique el número de página] de [indique el número total]

1. Datos financieros

Tipo de información financiera en (moneda)	Información histórica para los _____ [indique en números y en letras] años anteriores (monto, moneda, tipo de cambio*, equivalente en USD)				
	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
Estado de situación financiera (Información del balance general)					
Activo total (AT)					
Pasivo total (PT)					
Total del patrimonio neto (PN)					
Activo corriente (AC)					
Pasivo corriente (PC)					
Capital de trabajo (CT)					
Información del estado de ingresos					
Total de ingresos (TI)					
Utilidades antes de impuestos (UAI)					
Información sobre el flujo de fondos					

Flujo de fondos provenientes de operaciones					
---	--	--	--	--	--

* Véanse las indicaciones sobre el tipo de cambio en la ITA 10.

2. Fuentes de financiamiento

[Se debe completar el siguiente cuadro para el Postulante y para todas las partes juntas en el caso de una APCA]

Especifique las fuentes de financiamiento con las que se atenderán las necesidades de flujo de fondos para los contratos en ejecución y los futuros compromisos contractuales.

N.º	Fuente de financiamiento	Monto (equivalente en USD)
1		
2		
3		

3. Documentos financieros

El Postulante y sus partes suministrarán copias de los estados financieros de *[número]* años, según lo dispuesto en la Sección III, , Criterios y Requisitos de Calificación, Numeral 3. Los estados financieros deberán cumplir las siguientes condiciones:

- (a) reflejar la situación financiera del Postulante o del miembro de una APCA, si es el caso, y no la de una entidad afiliada (como la casa matriz o el miembro de un grupo).
- (b) ser objeto de auditoría independiente o certificación conforme a la legislación nacional.
- (c) estar completos, incluidas todas las notas a los estados financieros.

(d) corresponder a períodos contables ya cerrados y auditados.

- Se adjunta copia de los estados financieros¹⁴ de los *[número]* años arriba indicados, los cuales cumplen los requisitos establecidos.

¹⁴ Si los estados financieros más recientes corresponden a un período anterior a 12 meses de la fecha de la oferta, se debe justificar el motivo.

Formulario FIN - 3.2

Promedio anual del volumen de negocios

[Se debe completar el siguiente cuadro para el Postulante y para cada miembro de una APCA]

Nombre del Postulante: [indique el nombre completo]

Fecha: [indique día, mes, año]

Nombre del miembro de la APCA: [indique el nombre completo]

N.º y nombre de la Precalificación: [indique número y nombre de la Precalificación]

Página [indique el número de página] de [indique el número total]

Datos sobre el volumen anual de negocios			
Año	Monto Moneda	Tipo de cambio*	Equivalente en USD
[indique el año calendario]	[indique el monto y la moneda]		
		Promedio anual del volumen de negocios**	

* Véanse las indicaciones sobre la fecha y la fuente del tipo de cambio en la ITA 10.

** Equivalente total en USD para todos los años dividido por el número total de años. Véase la Sección III, Criterios y Requisitos de Calificación, 3.2.

Formulario EXP-4.1

Experiencia General

[Se debe completar el siguiente cuadro para el Postulante y, en caso de una APCA Postulante, uno para cada miembro de la APCA]

Nombre del Postulante: *[indique el nombre completo]*

Fecha: *[indique día, mes, año]*

Nombre del miembro de la APCA: *[indique el nombre completo]*

N.º y nombre de la Precalificación: *[indique número y nombre de la Precalificación]*

Página *[indique el número de página]* de *[indique el número total]*

[Conforme a lo dispuesto en la Sección III, Criterios y Requisitos de Calificación, ítem 4.1., enumere cronológicamente los contratos, empezando por las fechas en que comenzaron (fechas de inicio)].

Año de inicio	Año de terminación	Identificación del Contrato	Función del Postulante
<i>[indique el año]</i>	<i>[indique el año]</i>	Nombre del contrato: <i>[indique el nombre completo]</i> Breve descripción de los contratos ejecutados por el Postulante: <i>[describa brevemente los contratos ejecutados]</i> Monto del contrato: <i>[indique el monto, la moneda usada, el tipo de cambio y el equivalente en USD*]</i> Nombre del Comprador: <i>[indique el nombre completo]</i> Dirección: <i>[indique calle/número/pueblo o ciudad/país]</i>	<i>[indique "Contratista principal" o "Miembro de APCA" o "Subcontratista" o "Contratista administrador"]</i>
		Nombre del contrato: <i>[indique el nombre completo]</i> Breve descripción de los contratos ejecutados por el Postulante: <i>[describa brevemente los contratos ejecutados]</i> Monto del contrato: <i>[indique el monto, la moneda usada, el tipo de cambio y el equivalente en USD*]</i> Nombre del Comprador: <i>[indique el nombre completo]</i> Dirección: <i>[indique calle/número/pueblo o ciudad/país]</i>	<i>[indique "Contratista principal" o "Miembro de APCA" o "Subcontratista" o "Contratista administrador"]</i>
		Nombre del contrato: <i>[indique el nombre completo]</i> Breve descripción de los contratos ejecutados por el Postulante: <i>[describa brevemente los contratos ejecutados]</i> Monto del contrato: <i>[indique el monto, la moneda usada, el tipo de cambio y el equivalente en USD*]</i>	<i>[indique "Contratista principal" o "Miembro de APCA" o "Subcontratista" o "Contratista administrador"]</i>

Año de inicio	Año de terminación	Identificación del Contrato	Función del Postulante
		Nombre del Comprador: <i>[indique el nombre completo]</i> Dirección: <i>[indique calle/número/pueblo o ciudad/país]</i>	

* Véanse las indicaciones sobre la fecha y la fuente del tipo de cambio en la ITA 10.

Formulario EXP-4.2

Experiencia específica¹⁵

(Numeral 4.2 y 4.3)

[Se debe completar el siguiente cuadro para cada uno de los contratos ejecutados por el Postulante, por cada miembro de una APCA y por Subcontratistas Especializados]

Nombre del Postulante: *[indique el nombre completo]*

Fecha: *[indique día, mes, año]*

Nombre del miembro de la APCA: *[indique el nombre completo]*

N.º y nombre de la Precalificación: *[indique número y nombre de la Precalificación]*

Página *[indique el número de página]* de *[indique el número total]*

Contrato similar N° <i>[indique número] de [indique número de contratos similares exigidos]</i>	Información			
Identificación del Contrato	<i>[indique nombre y número del contrato, si procede]</i>			
Fecha de adjudicación	<i>[indique día, mes, año, p. ej., 15 de junio de 2015]</i>			
Fecha de terminación	<i>[indique día, mes, año, p. ej., 3 de octubre de 2017]</i>			
Período de terminación original del contrato				
Si se demoró la terminación, indique el período de demora imputable a incumplimientos de contratistas y la causa de la demora	Fuerza mayor	Prórroga justificada contractualmente	Incumplimiento de contratistas	Otros
Período correspondiente a la causa de la demora (meses)				
Función en el Contrato <i>[marque lo que corresponda]</i>	Contratista principal <input type="checkbox"/>	Miembro de APCA <input type="checkbox"/>	Contratista administrador <input type="checkbox"/>	Subcontratista <input type="checkbox"/>
Monto total del Contrato	<i>[indique el monto total del contrato en moneda nacional]</i>		USD <i>[indique el tipo de cambio y el monto total del contrato en el equivalente en USD]*</i>	

¹⁵ Se pide completar este formulario tanto para contratos relevantes en respuesta al numeral 4.2 como 4.3

Contrato similar N° <i>[indique número] de [indique número de contratos similares exigidos]</i>	Información		
Si es miembro de una APCA o subcontratista, indique la participación en el monto total del Contrato, funciones y responsabilidades	<i>[indique el monto porcentual]</i>	<i>[indique el monto total del contrato en moneda nacional]</i>	<i>[indique el tipo de cambio y el monto total del contrato en el equivalente en USD]*</i>
	<i>[indique funciones y responsabilidades]</i>		
Descripción de la similitud según la Sección III, Numeral 4.2			
Complejidad	<i>[describa la complejidad]</i>		
Métodos y tecnología	<i>[indique aspectos específicos de los métodos y la tecnología utilizados en el contrato]</i>		
Otras características	<i>[indique otras características descritas en la Sección VII, Alcance de los Requisitos del Comprador]</i>		
Nombre del Comprador:	<i>[indique el nombre completo]</i>		
Dirección:	<i>[indique calle/número/pueblo o ciudad/país]</i>		
Número de teléfono/fax	<i>[indique números de teléfono y fax, incluidos los códigos de país y ciudad]</i>		
Correo electrónico:	<i>[indique la dirección de correo electrónico, si la hay]</i>		

* Véanse las indicaciones sobre la fecha y la fuente del tipo de cambio en la ITA 10.

Part II. Section V. Scope of Goods and Services required (brief summary)

Brief Description

El Salvador is about to modernize and innovate the Issuance of its travel document in El Salvador, Consulates, and Consular assemble along the development of a secure travel document, this will allow the country to comply with the recommendations of the International Civil Aviation Organization (ICAO), including advanced security measures.

The Directorate General of Migration and Foreigners (DGME) jointly with the United Nations Development Program (UNDP), propose a five-year project of quarterly payment for the supply of two million and a half of electronic passport books. The plan is to star the implementation of the electronic passport in February 2018, issuing the first book by September 2018. This project includes a total change of passport issuance system, hardware, and peripherals, data link, data center, etc. This project will transform the system of issuing ordinary passports into one capable of rendering third-generation electronic passports, including personal information, fingerprints and biometric information of citizens in a contactless RFID chip, using advanced security mechanisms for adequate protection.

First of all, the objective is the implementation of the necessary processes to enable the authentication of the document that will eventually allow accessing the information stored on the Chip. Secondly, to add the Chip Authentication mechanism to enhance the security features of the document, particularly its protection against potential forgery attempts.

Electronic Passport

The e-passport is an identification document that, in addition to the use of security paper, it contains an electronic circuit embedded in the cover that applies biometrics to authenticate the traveler's citizenship. The addition of a tiny RFID chip in the document allows further information storage and the duplication of print on the page containing the passport holder's data. The Public Key Infrastructure (PKI) will allow checking the authenticity of the data provided to avoid identity forge.

The benefits of the electronic passport are greater national security, exchange of information between countries subscribed to the public key of ICAO, centralization of data, safety, and control of citizen information. Also, compliance with ICAO regulations, modernization of computer systems and equipment, agility in the migration process at land, air and maritime borders, validation of fingerprints of the bearer of the document of the holder's passport. The electronic passport will bring more flexibility for visa procedures, tickets, exits and time of stay in other countries.

Scope

The Bidder is required to provide an information system to provide the service of issuance of passport books. The Passport Issuance Centers and Consulates in the United States and possibly, in Europe will implement IT system.

The information system comprises full equipment, the operation tests before the start of production, the training and technical support during the first six months of production.

The digital signature databases and the system of the biographical data contained in the passport chip must be provided in a centralized manner or performed at each dispatch center.

Provision of Services

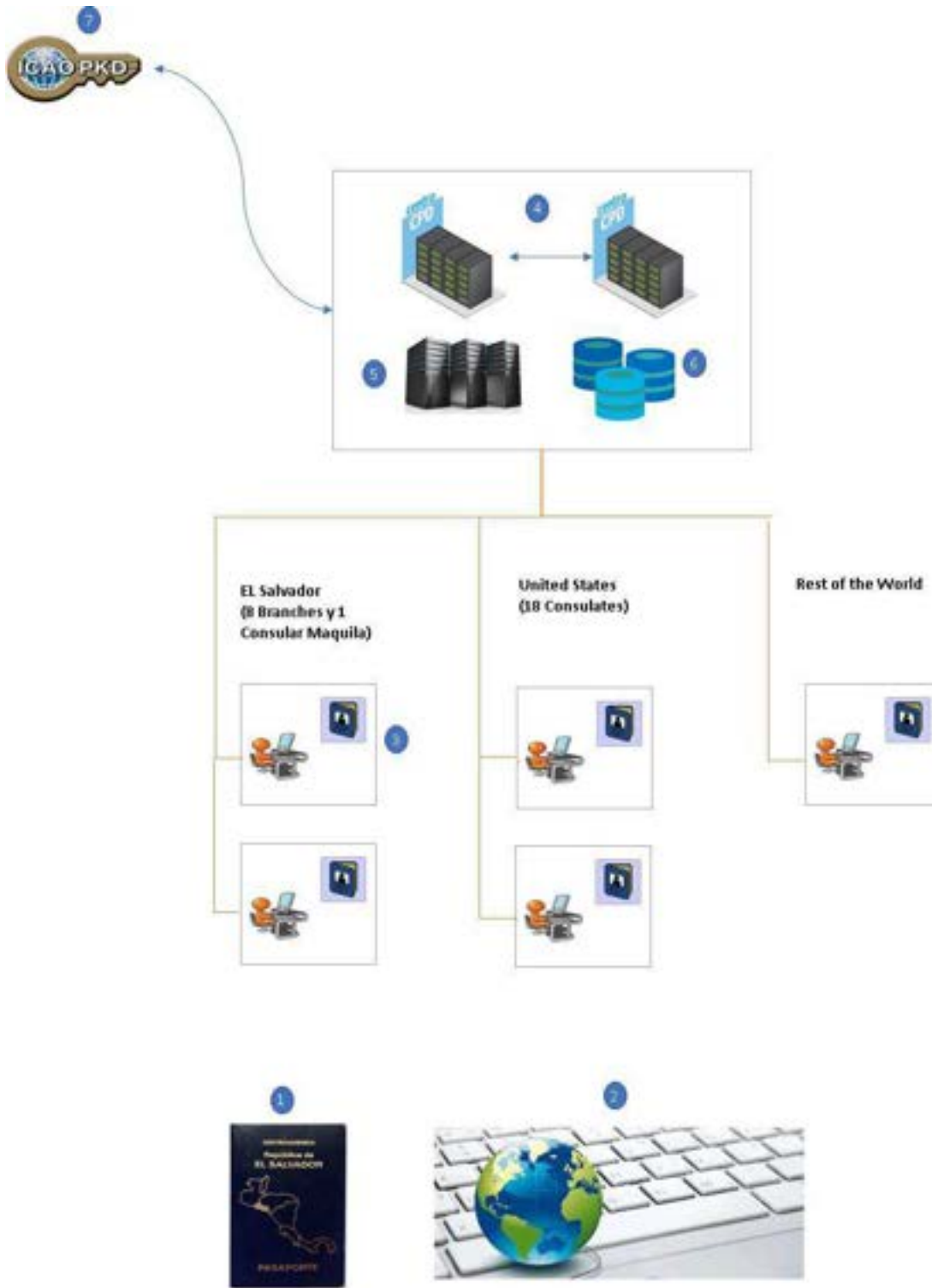
At the end of the contractual period and the completion of the payments, the software system, licenses, and hardware provided for the service will be the property of the DGME.

Confidentiality, intellectual property, and data privacy.

Prior to issuance of the bidding documents, all prequalified applicants will be asked to sign a confidentiality agreement covering all the information and design of the security configuration of the integrated solution, as well as the applications and information of the DGME. In the same way, the supplier must sign agreements to protect the intellectual property of the solutions and applications that are the product of the awarded contract.

In case of breach of the agreements, the Supplier may receive a penalty and even the termination of the contract.

The Supplier, its employees and all third parties subcontracted, must comply with the non-protection of Personal Data of citizens in the Database of the DGME. In case of default, the relevant legal processes will be carried out.



Description of each component:

1. Passport Book with Flexible Polycarbonate Sheet

The flexible polycarbonate data page will enclose multilayer technology allowing excellent performance of laser engraving and tactile laser engraving. The cover of the book will embed the CHIP. Besides, it will include another particular security and design features in different layers within the data page. The data page must be sewn to the book by a tear-resistant and flexible material for the stitching of the data page. The recording of the photograph must be in color with laser technology.

2. New Passport Issuance System

New dispatch centers will implement the innovative and modern Passport Issuance System. The system will include customer's service, the queue system, data collection and entry, quality control, processing, and delivery, within the eight branches of passport issuance in El Salvador and three consulates in the United States, in addition to the passport assemble.

This new system will include the scanning of the information that the users submit allowing the development of a single record for passport procedures. The system will avoid the storage of disorganized files enabling more agile queries. The new system will prevent the accumulation of documents in the warehouses of the DGME, moving towards the Online Government project promoted by the current administration.

This system will produce different reports that will allow for better control of the books, user procedures, statistics, access controls and audits. It must also carry out communication with internal systems such as biometric border control, restrictions, etc., and external systems such as the RNPN or other institutions that the DGME deems appropriate.

3. Computer Replacement and Update

There is an outline of the quantity and type of equipment for each Passport Processing center as well as all necessary processes for the issuance of the travel document, throughout the procedure. This detail also includes the equipment description for the nine expeditions centers in El Salvador, fifteen expedition and enrollment centers and three enrollment centers in the United States of America. And fifty-two enrollment centers in the rest of the world, twelve mobile units for data entry.

One of the most innovative features of the introduction of state of the art computer system is the passport printing team will have the ability to write the citizens' data on the chip, adding a crucial safety element under the standards of ICAO.

Additionally, it is necessary to detail the inputs (inks, polycarbonate and others if necessary) required for the issuance of passports during the 5 years and they must be delivered every 6 months in the warehouses of the relevant entity, and on demand, at the national level and in coordination between the consulates and the DGME.

The spare parts of the printers and the maintenance service are the responsibility of the supplier to keep the equipment in operating conditions.

The implementation of the automatic fingerprint identification system with a query system for the recognition of cases of identity spoofing or duplication of records in the passport database.

Periodic maintenance service and exchange of parts for normal tear and wear according to the manufacturer's maintenance plan established for the equipment provided.

Internal transportation for the transfer of all supplies and spare parts from the place of origin to the final destination agreed with the DGME.

4. Data Center

These installations will be made in the data center of the DGME. The links will reduce the current time for Issuance of Passports in Branches and Consulates to provide a better service to customers.

The point-to-point connection will be of high quality, with their proper backups that will allow the new system to remain online 7/24, guaranteeing the smooth flow of the data between the communication equipment. Replicas will be configured automatically, and in case of failure in the primary data processing center, the secondary data processing center will be reactivated while the central data center is restored.

5. AFIS server

The AFIS server will have a storage and processing capacity for 60 million fingerprints and 6 million faces, and an enhanced biometric comparison tool for identification purposes. It will have the capacity to add iris comparison in the future, better adaptation, and compatibility with the OACI standards.

There will be a backup server that will ensure that the Biometric System remains online. In case of failure in the central server, the backup system will allow a better efficiency in the operation of the Passport System.

6. Database

The general technical features of the database will be transactional, scalable, concurrent, high availability (2 Databases, in two different sites), high performance and with audit capabilities. The database system will be of a relational type, and a company with a good reputation will supply the software.

The database software will have the capacity to store at least six million records of different people during the execution of the contract.

The database will record all the personal data, biometrics and single identifiers relating to an applicant, innovating and accelerating the storage of the data collected.

7. Public key (PKI)

It will be necessary to establish a public key infrastructure (PKI) to ensure the secure access to the biometric passport. The PKI must support the compliance with the signature of the CHIP that stores information as recommended in the ICAO document 9303 part 3 volume 2.

ICAO Public Key Directory -PKD

The Provider must prepare the necessary documentation and technical adaptation to register and publish the Country Signature and Document Signatory certificates in the ICAO Public Key Directory <http://www.icao.int/Security/mrtd/Pages/icaoPKD.aspx>

The Supplier will cover all the relevant payments and expenses, to maintain and update the publications during the 5-year contract.

During the term of the service, the provider must perform the processes and payments relevant to the registration and the maintenance during the 5-year contract for digital certificates in the Public Key Directory (PKD) of ICAO. The payments will be on behalf of the DGME.

8. Implementation, Training and Maintenance.

The DGME will require the management and technical support of the company in all phases of project implementation provided by specialists in the different areas. A team of technicians will receive training. The members of the technical team will be the following:

- DGME staff
 - The personnel of the company and the Ministry of Foreign Affairs.
- Within the duration of the project, the company will perform preventive and corrective maintenance of the relevant equipment and the systems. Preventive maintenance is expected at least twice a year and with the collaboration of technical personnel of the DGME.

A mandatory training plan that shall be submitted at the signing of the contract and with the authorization of the DGME, and it will include training for customer’s service, verification, quality control and delivery of documents and others. This training will consist of at least 12 hours, for up to maximum of 25 persons in El Salvador and must include the following:

- Use of the enrollment application
- Use of the printer and personalization system
- Use and care of the printer, cameras and fingerprint readers
- Quality control of electronic passports
- Verification of the digital signature, fingerprint
- Digital signature
- Inventory control
- Input control
- Concepts related to the e-passport

Course for Operators of the Passport Personalization Center. Certified instructors with experience will conduct the training.

Course for Supervisors.

Course for System Administrators with instructors with international certification provided by the Manufacturer.

As part of the service, the Bidder must provide the following:

Component	Description	Service requested	Specification defined
1	Supply of Ordinary Passport (2,500,000), Diplomatic Passport (2,500) and Official	Design of arts, printing, delivery, 10-year guarantee.	

	Passport (2,500) of the Republic of El Salvador.		
2	IT System	Application design, development, testing, installation, training for DGME technical staff, delivery of source code, preventive and corrective maintenance	<p>18 functionalities identified by DGME. Important elements: Facial biometry and finger biometry.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Issuance of passports 2. Turn Management (Only in El Salvador) 3. Data Entry 4. Collections (Only in El Salvador) 5. Quality Control 6. Elaboration 7. Delivery 8. Supervisor 9. Management of Valued Species 10. Statistics 11. Consultations 12. File Management 13. Procedures for passport applications in lines 14. Treatment of biometric collection of passports in consulates NOT IN LINE (Manufacturing) (Manufacturing, Chancellery) 15. User management

			<p>16. Mobile station entries</p> <p>* 2 in El Salvador</p> <p>* 12 in USA</p> <p>17. Helpdesk</p> <p>18. Consultation of restrictions</p>
3	Supply and Installation of equipment for Branches (In El Salvador) and Consulates (in the US and Europe)	<p>Delivery and installation of equipment in:</p> <p>El Salvador's branches (9)</p> <p>USA branches (18) and Consulate in Europe.</p> <p>After-sales services: Preventive and corrective maintenance, warranty management, replacement management of damaged equipment</p>	See below a list of equipment, included as a reference.
4	Adjustment and Installation of equipment for the Data Processing Center	Delivery of equipment and installation in (2) sites (main and backup) for preventive and corrective operation, guarantee management	See below a list of equipment
5	Servers	Equipment, installation, preventive and corrective maintenance, warranty management	See below a list of equipment
6	Data base	Equipment, installation, definition of new BD model, migration services from the current base to the new, training, warranty and preventive	See below a list of elements

		and corrective maintenance	
7	Services related to Public Key Directory (PKD) -ICAO	Minimum terms of service	Registration and activation process, annual payment fee to ICAO

Next, a list of the passport issuance centers and consulates.

Expedition Centers in El Salvador

- 1) CENTRAL
- 2) SALVADOR DEL MUNDO
- 3) CASCADAS
- 4) SOYAPANGO
- 5) PASATIEMPO
- 6) SANTA ANA
- 7) USULUTAN
- 8) SAN MIGUEL
- 9) MAQUILA CONSULAR – SAN SALVADOR

Expedition Centers in United States

- 1) (RREE) Atlanta Georgia, USA
- 2) (RREE) Boston, USA
- 3) (RREE) Chicago, USA
- 4) (RREE) Dallas, USA
- 5) (RREE) Doral, FL, USA
- 6) (RREE) Elizabeth, USA
- 7) (RREE) Houston, USA
- 8) (RREE) Las Vegas, USA
- 9) (RREE) Long Island, USA
- 10) (RREE) Los Angeles, USA
- 11) (RREE) Manhattan, USA
- 12) (RREE) San Francisco, USA
- 13) (RREE) Seattle, USA
- 14) (RREE) Silversprig, USA
- 15) (RREE) Woodbridge, USA

Enrollment Centers in United States

- 16) (RREE) Aurora, USA (**OFFLINE**)
- 17) (RREE) Mcallen Texas, USA (**OFFLINE**)
- 18) (RREE) Tucson, USA (**OFFLINE**)

Enrollment Centers in the Rest of The World

- 1) OTTAWA, CANADA
- 2) MONTREAL, CANADA
- 3) TORONTO, CANADA
- 4) VANCOUVER, CANADA

- 5) MEXICO, D.F.
- 6) MONTERREY, MEXICO
- 7) TAPACHULA, MEXICO
- 8) ACAYUCAN, MEXICO
- 9) SAN LUIS POTOSI, MEXICO
- 10) ARRIAGA, MEXICO
- 11) COMITAN DE DOMINGUEZ, MEXICO
- 12) TENOSIQUE, MEXICO
- 13) BELMOPAN, BELICE
- 14) SAN JOSE, COSTA RICA
- 15) GUATEMALA
- 16) TEGUCIGALPA, HONDURAS
- 17) CHOLUTECA, HONDURAS
- 18) SAN PEDRO SULA, HONDURAS
- 19) MANAGUA, NICARAGUA
- 20) PANAMA
- 21) LA HABANA, CUBA
- 22) REPUBLICA DOMINIC.
- 23) TRINIDAD Y TOBAGO
- 24) BUENOS AIRES, ARGENTINA
- 25) BRASILIA, BRASIL
- 26) SANTIAGO, CHILE
- 27) BOGOTA, COLOMBIA
- 28) QUITO, ECUADOR
- 29) LIMA, PERU
- 30) LA PAZ, BOLIVIA
- 31) URUGUAY
- 32) CARACAS, VENEZUELA
- 33) BERLIN, ALEMANIA
- 34) VIENA, AUSTRIA
- 35) BRUSELAS, BELGICA
- 36) GINEBRA, SUIZA
- 37) MADRID, ESPAÑA
- 38) BARCELONA, ESPAÑA
- 39) PARIS, FRANCIA
- 40) LONDRES, GRAN BRETAÑA
- 41) ROMA, ITALIA
- 42) MILAN, ITALIA
- 43) LA HAYA, HOLANDA
- 44) MOSCU, RUSIA
- 45) ESTOCOLMO, SUECIA
- 46) MELBOURNE, AUST.
- 47) SEUL, COREA
- 48) CHINA-TAIWAN
- 49) NUEVA DELHI, INDIA
- 50) TEL-AVIV, ISRAEL
- 51) TOKIO, JAPON
- 52) DOHA, QATAR

List of Goods/Services

Illustratively, the following list of equipment required is a reference.

- **HARDWARE**
 - PC: COMPLETE COMPUTER
 - VERIFYING THREE-LURE INSURANCE DOCUMENTS (DOCUMENT READERS)

- UNIDACTILAR FOOTPRINT READERS
- BLACK AND WHITE MULTIFUNCTIONAL PRINTER FOR WINDOWS
- FINANCIAL IMPRESSORS
- SCANNER DECAMARA FLAT
- DESKTOP LASER PRINTER
- DIGITAL PHOTOGRAPHY CAMERA WITH TRIPODE
- MULTI-DRYER FOOTPRINT READER 4-4-2
- ELECTRONIC PASSPORT READER (RFID)
- CODE BAR READER
- SIGNATURE PAD
- BACKDROP (BLANK SCREEN TO MAKE PHOTOGRAPHY)
- PASSPORT PRINTING PRINTERS (2 backup)
- CENTRAL UPS AND BACKUP
- MOBILE ENROLLMENT UNITS
- SAFE BOX FOR PASSPORT

- **SOFTWARE**
 - Issuance of Passports
 - Turn Management
 - Data Capture
 - Collections
 - Information Quality Control
 - Elaboration
 - Delivery
 - Supervisor
 - Management of Valued Species (Branches and RREE)
 - Statistics
 - Query
 - Management of Passport Files
 - Procedures for Online Passport Requests (Internet)
 - Capture of biometric passports in consulates NOT ONLINE (Maquila)
 - User Management
 - Capture in mobile Stations
 - Assistance and User Support (Help Desk)
 - Consultation of Restrictions

- **DATA CENTER**
 - AFIS
 - SERVERS
 - RACK
 - SAN
 - FIREWALL
 - COMMUNICATION EQUIPMENT
 - DATABASE

- **PASSPORT BOOKS**

Design and Production of electronic passport books Ordinary, Official and Diplomatic with flexible polycarbonate color printed photograph, chip embedded in the cover, that complies with ICAO regulations Document 9303.

Additional Information related to Payments

The signing of a contract between UNDP and the winning company is foreseen for a period up to 5 years, with an initial implementation phase of approximately 10 months, and the provision of passport books twice a year.

The first payment will be up to 10 % of the total value of the contract, and will be made against delivery and reception to the satisfaction of the equipment. The remain of the total value of the equipment will be amortized by issued booklet.

From the second year, payments will be made once the passport books have been received to satisfaction according to a delivery schedule already defined. An annual total of 500,000 ordinary passport books, 2,500 official passport books, and 2,500 diplomatic passport books are estimated.

Delivery Schedule.

The company will carry out deliveries throughout the five years of the contract:

2018 - 250,000 books,

2019 - 500,000 books, two annual deliveries every 6 months.

2020 - 500,000 books, two annual deliveries every 6 months.

2021 - 500,000 books, two annual deliveries every 6 months.

2022 - 500,000 books, two annual deliveries every 6 months.

2023 - 250,000 books.

In each delivery, the company will submit a factory guarantee valid for 10 years from the date of issuance of the passport books with integrated polycarbonate sheet.



CONTRATO N° 0026-2023-RE/OACI
CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE LIBRETAS DE PASAPORTE ELECTRÓNICO Y LÁMINAS DE SEGURIDAD

Conste por el presente documento, la contratación del suministro de libretas de pasaporte electrónico y láminas de seguridad que celebra de una parte **MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES**, en adelante **LA ENTIDAD** con RUC N° 20131380101, con domicilio legal en Jirón Lampa N° 545 distrito, provincia y departamento de Lima debidamente representada por el señor **JOSÉ RAÚL CORBERA TENORIO** en su calidad de jefe de la Oficina General de Administración identificado con DNI N° 07189644 designado mediante Resolución Ministerial N° 0713/RE del 1 de agosto de 2016, según facultades delegadas mediante Resolución Ministerial N° 0841/RE publicada el 30 de diciembre de 2022 en el diario oficial El Peruano y de otra parte **IN CONTINU ET SERVICES S.A.S. SUCURSAL DEL PERÚ** con RUC N° 20601089930, con domicilio legal en Avenida Camino Real N° 456 interior 1201 distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima debidamente representada por el señor **GUILLERMO MAURICIO REVOLLEDO GÚZMAN** identificado con DNI N° 43007204, según poder inscrito en la Partida Registral N° 13590735 del Registro de Personas Jurídicas – Zona Registral N° IX – Sede Lima - Oficina Registral de Lima, a quien en adelante se le denominará **EL CONTRATISTA** en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Mediante Resolución Ministerial N° 0552/2021 del 3 de diciembre de 2021, se aprobó el encargo a favor del organismo internacional - Organización de Aviación Civil Internacional - OACI para que realice los actos preparatorios y el procedimiento para la contratación del suministro de libretas de pasaporte electrónico y láminas de seguridad.

El 4 de diciembre de 2021 se suscribió el Convenio: Acuerdo de servicios de gestión entre el Ministerio de Relaciones Exteriores y la Organización de Aviación Civil Internacional – OACI, que establece en su numeral 2 objetivos: resultados previstos y actividades del proyecto.

Conforme a lo establecido en los documentos antes detallados OACI publicó en su plataforma las Especificaciones Técnicas con Código TBD Referencia PER/21/804 PR 21101860 JAS, y con correo electrónico de fecha 9 de marzo de 2023 la OACI remitió el Reporte de Evaluación para la licitación de la prestación, indicando que **EL CONTRATISTA** obtuvo el puntaje comercial más alto, por lo que recomienda adjudicar a la misma.

Se precisa que el procedimiento se encuentra registrado en el SEACE como CONV-PROC-3-2023-RE-1.

Con Memorandum (DGC) N° DGC00390/2023, del 15 de marzo de 2023, la Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares indicó que se encuentra conforme con el Informe Técnico N° 017-2023-JAMQS y con la evaluación realizada por la OACI.

Con correo electrónico del 20 de marzo de 2023 la Oficina General de Administración pone en conocimiento la conformidad de la Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares respecto a la evaluación de los postores presentada por la OACI, otorgando el puntaje comercial más alto a **EL CONTRATISTA**, oferta cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto contratación del suministro de libretas de pasaporte electrónico y láminas de seguridad.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a S/ 5'455,302.00 (Cinco millones cuatrocientos cincuenta y cinco mil trescientos dos con 00/100 soles), que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del bien, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución de la prestación materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a **EL CONTRATISTA** en soles, en pagos a cuenta (cuatro armadas), luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado, conforme al siguiente detalle:



[Handwritten signature]





PAGOS	FORMA DE PAGO
PAGO 1	Por el monto de S/ 1'892,742.00 (un millón ochocientos noventa y dos mil setecientos cuarenta y dos con 00/100 soles)
PAGO 2	Por el monto de S/ 1'113,300.00 (un millón ciento trece mil trescientos con 00/100 soles)
PAGO 3	Por el monto de S/ 1'335,960.00 (un millón trescientos treinta y cinco mil novecientos sesenta con 00/100 soles)
PAGO 4	Por el monto de S/ 1'113,300.00 (un millón ciento trece mil trescientos con 00/100 soles)

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

El pago será cancelado obligatoriamente a través del Código de Cuenta Interbancario en soles N° 011-380-000-100-045-599-36 del Banco BBVA Perú, el cual ha sido proporcionado por EL CONTRATISTA, para el abono correspondiente.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de cuatrocientos veinte (420) días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de la suscripción del presente contrato, de acuerdo con el siguiente detalle:

ENTREGAS	PLAZOS DE ENTREGA	LIBRETAS DE PASAPORTE ELECTRÓNICO	LÁMINAS DE SEGURIDAD
Primera entrega	En el plazo de hasta ciento ochenta (180) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el presente contrato.	80,000 ordinarios 5,000 especiales	85,000
Segunda entrega	En el plazo de hasta doscientos setenta (270) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el presente contrato.	50,000	50,000





Tercera entrega	En el plazo de hasta trescientos sesenta (360) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el presente contrato.	60,000	60,000
Cuarta entrega	En el plazo de hasta cuatrocientos veinte (420) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el presente contrato.	50,000	50,000
TOTAL		245,000	245,000

Entrega de los bienes:

Los bienes materia del presente contrato serán entregados en el Almacén de LA ENTIDAD ubicado en el Jirón Lampa N° 545 Centro de Lima, debiendo participar en la recepción el representante de EL CONTRATISTA, así como el representante de la Unidad de Almacén y cuantos representantes de la Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares y Dirección de Privilegios e Inmунidades sean necesarios.

Garantía:

Los bienes materia del presente contrato tendrán una garantía de tres (3) años por fallas o defectos de fabricación, plazo que se computará a partir de la fecha de ingreso del Almacén de LA ENTIDAD.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las especificaciones técnicas con Código TBD Referencia PER/21/804 PR 21101860 JAS, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍA

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática en el país al sólo requerimiento a favor de LA ENTIDAD por el concepto, importe y vigencia siguientes:

Fiel cumplimiento del contrato: S/ 545,530.20 (Quinientos cuarenta y cinco mil quinientos treinta con 20/100 soles) a través de la Carta Fianza N° 10644740-000 emitida por el Banco Scotiabank cantidad que es equivalente al diez por ciento (10 %) del monto total del presente contrato, la misma que deberá mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

LA ENTIDAD otorgará a EL CONTRATISTA como adelanto directo hasta el treinta por ciento (30 %) del monto original del presente contrato conforme con lo estipulado en el artículo 156 del Reglamento del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado el mismo que será solicitado por EL CONTRATISTA solo una vez; sin embargo, es potestad de éste, reducir el porcentaje del adelanto, o no solicitarlo.

Junto con su solicitud de adelanto directo, EL CONTRATISTA debe entregar la garantía acompañada del comprobante de pago correspondiente.

EL CONTRATISTA presentará como garantía una carta fianza incondicional, solidaria, irrevocable, sin beneficio de excusión al solo requerimiento de ejecución en la ciudad de Lima y de realización automática al solo requerimiento de LA ENTIDAD extendida a favor de ésta por





PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

idéntico monto y con un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto directo otorgado.

Dicha garantía puede reducirse a solicitud de **EL CONTRATISTA** hasta por el monto pendiente de amortizar. La presentación de esta garantía no puede ser exceptuada.

La carta fianza debe ser emitida por una empresa autorizada y sujeta al ámbito de la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones.

La solicitud, garantía del adelanto directo y comprobante de pago respectivo deberán ser presentados por **EL CONTRATISTA** dentro de los quince (15) días calendario contados desde el día siguiente de suscrito el presente contrato. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

LA ENTIDAD procederá al pago del adelanto directo dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la presentación de la solicitud de **EL CONTRATISTA**.

La fecha de inicio de prestación materia del presente contrato no estará supeditada a la entrega del adelanto directo.

El adelanto directo será amortizado mediante descuentos proporcionales en cada uno de los pagos parciales que se efectúen a **EL CONTRATISTA**. Asimismo, en cada uno de los pagos parciales se hará la deducción del reajuste que no corresponde por el adelanto directo otorgado.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por la Unidad de Almacén y la conformidad será otorgada por la Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares, previo visto bueno de la Dirección de Política Consular y la Dirección de Privilegios e Inmunities.

De existir observaciones, **LA ENTIDAD** las comunica a **EL CONTRATISTA**, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días.

Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días.

Si pese al plazo otorgado, **EL CONTRATISTA** no cumpliera a cabalidad con la subsanación, **LA ENTIDAD** puede otorgar a **EL CONTRATISTA** periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso **LA ENTIDAD** no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de **LA ENTIDAD** no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad de **EL CONTRATISTA** es de tres (3) años contados a partir de la fecha de ingreso a Almacén de **LA ENTIDAD**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

Si **EL CONTRATISTA** incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, **LA ENTIDAD** le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula:





$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

$F = 0.25$ para plazos mayores a sesenta (60) días

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado.

Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando **EL CONTRATISTA** acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de **LA ENTIDAD** no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado.

Esta penalidad se deduce de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, **LA ENTIDAD** puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, **LA ENTIDAD** procederá de acuerdo con lo establecido en el artículo 165 del Reglamento del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato.

Asimismo, **EL CONTRATISTA** se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, **EL CONTRATISTA** se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, **EL CONTRATISTA** se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.





CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en el TUO de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en el TUO de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato sólo pueden ser sometidas a arbitraje.

El laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

Domicilio de LA ENTIDAD: Jirón Lampa N° 545 – Centro de Lima.

Domicilio de EL CONTRATISTA: Avenida Camino Real N° 348 Torre del Pilar piso 12 distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima.

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con los documentos del procedimiento, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de Lima, el día veinticinco (25) del mes de mayo de 2023.



LA ENTIDAD

JOSÉ RAÚL CORDEIRA TENORIO
Jefe de la Oficina General de Administración
Ministerio de Relaciones Exteriores



IN CONTINU ET SERVICES S.A.S.
SUCURSAL DEL PERU
RUC: 20401889938

GUILLERMO MAURICIO REVOLLEDO GUZMAN
DNI N° 43687284

EL CONTRATISTA





**REPÚBLICA DOMINICANA
DIRECCIÓN GENERAL DE PASAPORTE (DGP)**

PLIEGO DE CONDICIONES PARA PROCEDIMIENTOS DE EXCEPCIÓN POR SELECCIÓN COMPETITIVA. PROCEDIMIENTO DE EXCLUSIVIDAD.

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA CONFECCIÓN DE LIBRETAS PARA LA EMISIÓN DE PASAPORTES DE LECTURA MECÁNICA DE LOS CIUDADANOS (AS) DOMINICANOS (AS) RESIDENTES EN LA REPÚBLICA DOMINICANA Y EN EL EXTERIOR, LLEVADO A CABO POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE PASAPORTES.

PASAPORTES-CCC-PEEX-2023-0001

**Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Abril, 2023**

CONTENIDO

- 1. Siglas y acrónimos**
- 2. Objetivo del pliego de condiciones estándar**
- 3. Alcance y estructura del pliego**
- 4. Definiciones**
- 5. Instrucciones a los oferentes**
 - 5.1 Generalidades**
 - 5.1.1 Marco normativo aplicable al proceso**
 - 5.1.2 Interpretaciones**
 - 5.1.3 Justificación del uso de la excepción**
 - 5.1.4 Institución contratante**
 - 5.1.5 Órgano y personas responsables del procedimiento de selección**
 - 5.1.6 Idioma**
 - 5.1.7 Disponibilidad y fuente de los recursos**
 - 5.1.8 Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones**
 - 5.1.9 Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones**
 - 5.1.10 Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas**
 - 5.1.11 Derecho a participar**
 - 5.1.12 Suscripción compromiso ético de los oferentes**
 - 5.1.13 Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las**
 - 5.2 Información para la preparación de las ofertas**
 - 5.2.1 Objeto del procedimiento de excepción**
 - 5.2.2 Cronograma de actividades del procedimiento de excepción**
 - 5.2.3 Especificaciones técnicas, fichas técnicas o términos de referencia**
 - 5.2.4 Presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”**
 - a) Ofertas presentadas en formato papel*
 - 5.2.5 Documentación a presentar**
 - a) Documentos de la oferta técnica*
 - b) Forma de presentación de las muestras de los productos*
 - c) Documentos de la oferta económica*
 - 5.2.6 Plazo mantenimiento de oferta**
 - 5.2.7 Metodología y criterios de evaluación de las ofertas y de adjudicación**
 - a) Metodología y criterios de evaluación de credenciales (documentación legal y financiera)*
 - b) Metodología y criterios de evaluación de documentación técnica (requisitos habilitantes, experiencia, metodología, plan de trabajo, características de los bienes o servicios, etc.)*
 - d) Metodología y criterios de evaluación de oferta económica*
 - e) Metodología y criterio de adjudicación de la oferta más conveniente*
 - 5.3 Recepción, apertura, evaluación y adjudicación de ofertas**
 - 5.3.1 Formalidad de recepción de las ofertas y apertura de ofertas técnicas**
 - 5.3.2 Recepción muestras en fecha distinta de la recepción de ofertas**
 - 5.3.3 Evaluación de la Oferta Técnica “Sobre A”**
 - 5.3.4 Evaluación de muestras**

5.3.5 Evaluación de la Oferta Económicas “Sobre B” y recomendación de adjudicación

5.3.6 Etapas del proceso.

Este proceso será realizado en etapa múltiple.

5.3.8 Declaratoria de desierto

5.3.9 Declaratoria de cancelación

5.3.10 Desempate entre oferentes

5.3.11 Aprobación de adjudicación

5.3.12 Adjudicaciones posteriores

5.4 Etapa contractual

5.4.1 Perfeccionamiento del contrato

5.4.2 Garantías del contrato

5.4.3 Plazo para la suscripción del contrato

5.4.4 Responsable del contrato

5.4.5 Recepción de bienes

5.4.6 Recepción de obras

5.4.7 Garantía de vicios ocultos para obras

5.4.8 Tiempo de ejecución del contrato

5.4.9 Forma y condiciones de pago

5.4.10 Modificación de los contratos

5.4.11 Suspensión del contrato

5.4.12 Reajuste de precios

5.4.13 Subcontratación

5.4.14 Vigencia del contrato

5.4.15 Finalización del contrato

5.4.16 Incumplimiento de contrato y sus consecuencias

5.4.17 Causales de inhabilitación del RPE

5.5 Anexos documentos estandarizados

1. Siglas y acrónimos

CAP	Certificado de Apropriación Presupuestaria
CCPC	Certificado de disponibilidad de cuota para comprometer
CCC	Comité de Compras y Contrataciones
DGCP	Dirección General de Contrataciones Públicas
PACC	Plan Anual de Compras y Contrataciones
MAE	Máxima Autoridad Ejecutiva
SECP	Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas, Portal Transaccional
SNCP	Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas
SIGEF	Sistema de Información de la Gestión Financiera
UOCC	Unidad Operativa de Compras y Contrataciones

2. Objetivo del pliego de condiciones estándar

La Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), como órgano rector del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas (SNCCP) tiene entre sus funciones, establecidas en el artículo 82 de Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 340-06, aprobado mediante el Decreto núm. 543-12, en lo adelante el Reglamento o por su nombre completo, elaborar y aprobar los modelos estándar de pliegos de condiciones, así como también los formularios tipo y complementarios de la compra o contratación.

En el ejercicio de dicha función, la DGCP emite el presente pliego de condiciones estándar con el objetivo de homologar el contenido general que deben tener los mismos y armonizar su estructura, así como las condiciones y requisitos que se solicitan a los(as) oferentes y que vienen determinadas por Ley, las cuales serán de aplicación directa e inmediata en todas las contrataciones de excepción por selección competitiva, dígase: **(i)** emergencia nacional, **(ii)** seguridad nacional, **(iii)** urgencia y **(iv)** exclusividad.

3. Alcance y estructura del pliego

El presente pliego establece un conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el procedimiento de excepción de **selección competitiva** llevada a cabo por **Dirección General de Pasaporte** con el número de **Referencia: PASAPORTES-CCC-PEEX-2023-0001**.

Así pues, este documento constituye la base para la participación en el procedimiento de excepción referido. Si el oferente omite suministrar alguna parte de la información requerida o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus

aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser su descalificación o la nulidad del contrato si el caso lo amerita.

El pliego de condiciones se encuentra organizado en función de las instrucciones que deben suministrarse a los oferentes para que puedan elaborar sus ofertas y conocer las características y condiciones del contrato a suscribir.

4. Definiciones

Para la implementación e interpretación del presente pliego de condiciones estándar de procedimientos de excepción competitivos, se aplicarán las siguientes definiciones:

a) **Acto administrativo:** Decisión unilateral que manifiesta voluntad, juicio o conocimiento, dictado en el ejercicio de las atribuciones de las instituciones contratantes, que produce efectos jurídicos y que en materia de compras y contrataciones pueden ser, a título de ejemplo, resoluciones, circulares, adjudicaciones, cancelaciones y declaraciones de desierto de procedimientos de selección.

b) **Adjudicación:** Acto administrativo a través del cual la institución contratante selecciona al proveedor(a) que haya presentado la propuesta más conveniente, de conformidad con los criterios de evaluación y selección fijados en el pliego de condiciones.

c) **Caso Fortuito:** Acontecimiento inesperado, inmediato y concreto y que es causado por una situación o persona extraña a la voluntad de la institución contratante, del (la) oferente, del proveedor(a) o del contratista, y que es imprevisible porque no ha podido preverse por más diligente que se ha sido.

d) **Comité de Compras y Contrataciones:** Órgano administrativo de carácter permanente, deliberativo y decisorio que debe conformarse en cada institución contratante y es el responsable de la organización, conducción y ejecución de los procedimientos de selección que no son compras menores y tampoco compras por debajo de umbral y se apoya para tales fines de peritos y de la unidad operativa de compras y contrataciones.

e) **Contratación pública:** Procedimiento administrativo que consiste en la celebración de contratos públicos adjudicados a personas físicas o jurídicas mediante procedimientos de selección para ejecutar obras y servicios o entregar bienes a los entes y órganos del Estado en ejercicio de una función administrativa.

f) **Convocatoria:** Llamado público y formal a participar en algún procedimiento de selección y contratación pública, que realizan las instituciones del Estado, cuando desean adquirir un bien, un servicio o una obra.

g) **Debida Diligencia:** Conjunto de procedimientos, políticas y gestiones mediante el cual las entidades contratantes establecen un adecuado conocimiento sobre el comité de compras y contrataciones, personal de las unidades operativas de compras y contrataciones, peritos, encargados del área de almacén y recepción, notarios, proveedores y relacionados de las actividades que realizan.

h) **Estudios previos:** Conjunto de documentos que fundamentan la adecuada preparación del procedimiento de selección a ser realizado y permite delimitar el objeto, sus características, la demanda y oferta en el mercado, la viabilidad y el presupuesto estimado del bien, servicio y obra a contratar, así como cualquier información relevante para satisfacer el requerimiento.

i) **Expediente administrativo:** Conjunto de documentos en cualquier tipo de soporte, incluyendo los electrónicos, ordenados cronológicamente por la institución contratante sobre un procedimiento de selección para dejar constancia documental de todas sus actuaciones, que posibilite el acceso a la información y la rendición de cuentas y el control posterior de la institución, de los(as) servidores(as) públicos(as) y funcionarios(as) vinculados(as) a la compra y contratación.

j) **Fuerza mayor:** Evento externo y situación que escapa del control de las personas, que normalmente responde a hechos de la naturaleza, que pueden ser previsibles pero al no tenerse posibilidades de mitigarlo o enfrentarlo, son inevitables e irresistibles, como son, a manera enunciativa pero no limitativa, terremotos, huracanes, inundaciones, sequías, grave conmoción interna, agresión externa, guerras, catástrofes naturales, epidemias, y otras perturbaciones ambientales mayores como condiciones severas e inusuales del tiempo.

k) **Informe pericial:** Documento elaborado por una persona o grupo de personas en su calidad de peritos que contiene los resultados de sus indagaciones, evaluaciones, sus conclusiones y recomendaciones que servirá de sustento para deliberación y posterior decisión del órgano responsable de un proceso de contratación.

l) **Máxima autoridad ejecutiva (MAE):** El titular o representante legal de la entidad contratante o quien tenga la autorización para celebrar contratos.

m) **Oferente:** Persona natural o jurídica que participa presentando propuesta en un procedimiento de selección para la contratación de bienes, obras y servicios.

n) **Plan anual de compras y contrataciones (PACC):** Es el detalle de los bienes, obras y servicios que cada institución planifique comprar durante el período de un año.

Debe contener el listado de las obras, bienes, suministros y servicios que serán adquiridos, así como el presupuesto o monto aproximado de los recursos a ser utilizados y la fecha estimada de ejecución del procedimiento de selección. Esto se hará de acuerdo con lo establecido en los Planes Operativos Anuales de la institución y conforme a la metodología sobre diseño del PACC aprobado por la DGCP.

o) Perito: Son los responsables de la elaboración de las especificaciones técnicas y términos de referencia, así como de la evaluación de las propuestas presentadas por los oferentes en los procedimientos de contratación pública. Deben ser designados bajo los criterios de competencia, experiencia en el área y conocimiento del mercado. En adición a lo anterior, deben de tomar en cuenta que estos no tengan conflictos de interés con los proveedores que presenten propuestas.

p) Pliegos de condiciones: Documentos que contienen las bases de un procedimiento de selección, en las cuales se indican los antecedentes, objetivos, alcances, requerimientos, planos para el caso de obras, especificaciones técnicas para bienes o servicios o términos de referencia para el caso de consultorías, los criterios de evaluación y adjudicación, y más condiciones que guían o limitan a los interesados en presentar ofertas.

q) Proveedor: Es el proponente o contratista de bienes, servicios, incluyendo el servicio de construcción de obras conforme la definición dada en esta.

r) Selección Objetiva: Consiste en la aplicación de criterios técnicos, concretos, medibles y objetivos que evitan la subjetividad y el favoritismo y que sustentan la selección de un proveedor en un procedimiento de selección ordinario o de excepción, con adjudicación competitiva o directa.

s) Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas (SNCCP): Conjunto de principios, normas, órganos y procesos que rigen la adquisición de bienes, servicios y obras y deben ser cumplidos por las instituciones públicas.

t) Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC): Es la que gestiona el procedimiento, tanto en el SECP-Portal Transaccional como a nivel administrativo, lo que incluye la elaboración y custodia del expediente físico dentro de la institución contratante. Además, es la responsable de monitorear el cumplimiento del cronograma de actividades del procedimiento y de brindar apoyo al responsable del procedimiento, para garantizar el cumplimiento de las formalidades y requisitos establecidos en la ley y su reglamento de aplicación, así como las políticas emitidas por el Órgano Rector.

u) Unidad Requirente: Son las distintas áreas de la institución que solicitan mediante un requerimiento por escrito la compra de un determinado bien, la contratación de servicios o la ejecución de obras.

5. Instrucciones a los oferentes

5.1 Generalidades

En esta sección se describen las condiciones obligatorias y transversales de los procedimientos de excepción por selección competitiva, dígase, **(i)** emergencia nacional, **(ii)** seguridad nacional **(iii)** urgencia y **(iv)** exclusividad, que deben ser cumplidas tanto por la institución contratante como por el oferente. Esta sección no podrá ser modificada salvo en los campos que expresamente se permita o indique.

5.1.1 Marco normativo aplicable al proceso

Este procedimiento de selección por excepción, el contrato y su posterior ejecución se regularán por este régimen jurídico, con el orden de preferencia siguiente:

- a) Constitución de la República Dominicana, promulgada el 13 de junio de 2015.
- b) Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones, 18 de agosto de 2006.
- c) Ley núm. 42-08 sobre la Defensa a la Competencia de fecha 16 de enero de 2008.
- d) Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo de fecha 08 de agosto de 2013.
- e) Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 340-06, aprobado mediante Decreto núm. 543-12 del 6 de septiembre de 2012.
- f) Decreto núm. 164-13, sobre compras y contrataciones a las micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYME) de producción nacional, del 10 de junio de 2013.
- g) Decreto núm. 15-17, que establece procedimientos para asegurar el control del gasto y pago a proveedores, del 8 de febrero de 2017.
- h) Decreto núm. 350-17, que establece de carácter permanente, el Portal Transaccional del Sistema Informático para la gestión de las compras y contrataciones del Estado Dominicano, del 14 de septiembre de 2017.

- i)** Decreto núm. 637-21 que establece el Reglamento sobre el Establecimiento del Equilibrio Económico Financiero de los Contratos de Obras Públicas de fecha 12 de octubre de 2021.
- j)** Manual General de Procedimientos de Excepción, aprobado mediante la Resolución núm. PNP-02-2023 de fecha 24 de enero de 2023.
- k)** Resolución núm. 154-2016, sobre certificación en línea del estatus de proveedores del Estado, emitida por el Ministerio de Hacienda el 25 de mayo de 2016.
- l)** Resolución núm. 157-2022 que establece la integración automática entre el Módulo de Gasto del Sistema Electrónico de Información de la Gestión Financiera (SIGEF) y el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP)- Portal Transaccional, en el marco de ejecución de un procedimiento de contratación en las instituciones públicas.
- m)** Resolución núm. PNP-06-2020, sobre pautas generales para la elaboración de Pliegos de Condiciones, Fichas Técnicas y Términos de Referencia, emitida por esta Dirección General en fecha 4 de septiembre de 2020.
- n)** Resolución núm. PNP-03-2022 sobre el Programa de Cumplimiento Regulatorio en las Contrataciones Públicas de la República Dominicana, emitida por esta Dirección General en fecha 10 de junio de 2022.
- o)** Resolución núm. PNP-06-2022 que regula el funcionamiento del Comité de Compras y Contrataciones de las instituciones sujetas al ámbito de aplicación de la Ley 340-06 y sus modificaciones, emitida por esta Dirección General en fecha 28 de junio de 2022.
- p)** Guía ABC de la Debida Diligencia en las Contrataciones Públicas, aprobada mediante la Resolución núm. PNP-07/2022, emitida por esta Dirección General en fecha 23 de agosto de 2022.
- q)** Las políticas y circulares emitidas por el Órgano Rector del Sistema de Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Obras y Servicios del Estado Dominicano.

5.1.2 Interpretaciones

Para la interpretación del presente pliego y sus anexos, se seguirán las siguientes reglas:

- a) Cuando los términos están definidos en la normativa vigente o en el contrato, se interpretará en su sentido literal.
- b) Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- c) El término “por escrito” significa una comunicación escrita con prueba de recepción, acuse de recibido o realizada a través de la plataforma SECP-Portal Transaccional.
- d) Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, circular, enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones Específicas, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.

5.1.3 Justificación del uso de la excepción

Las excepciones son una modalidad de contratación que como su nombre indica, tienen carácter excepcional y diferente a los procedimientos ordinarios y abiertos (licitación pública nacional e internacional, licitación restringida, sorteo de obras, comparación de precios, subasta inversa y compras menores), y **solo pueden ser utilizadas para determinados casos y bajo las circunstancias, situaciones y condiciones** indicadas en el párrafo del artículo 6 de Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, siempre que se cumplan con los pasos determinados en los artículos 3 y 4 del Reglamento de Aplicación núm. 543-12 y el Manual general de procedimientos de contratación por excepción y normas vinculantes.

Las excepciones definen las causas especiales identificadas en la Ley y su Reglamento que permiten la adquisición de bienes, obras y servicios a través de un procedimiento singular y en ocasiones incluso más ágil para responder de forma conveniente y oportuna a escenarios y sucesos atípicos.

Por tanto, la finalidad de la excepción en materia de compras y contrataciones es propiciar que los bienes, obras y servicios que sean necesarios adquirir por los casos definidos en la Ley, se obtengan ejecutando trámites especiales para la selección de uno o más

proveedores(as) que cumplan con las condiciones preferentes y requerimientos para satisfacer la necesidad, garantizando el cumplimiento de los principios de contratación definidos en el artículo 3 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

Los documentos que justifican el uso de la excepción para este proceso son: Informe pericial, Acta del Comité de Compras y Contrataciones recomendando el uso de la excepción y autorizando a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones iniciar la contratación, los cuales se encuentran anexos.

5.1.4 Institución contratante

La Dirección General de Pasaporte (DGP), dígase, el ente u órgano competente de la contratación de los servicios de confección de Libretas para la emisión de Pasaportes, a través de **procedimiento exclusividad**, un procedimiento de excepción por selección competitiva con el número de **Referencia: PASAPORTES-CCC-PEEX-2023-0001**.

5.1.5 Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la **Contratación de servicios para la confección de Libretas para la emisión de Pasaportes de lectura mecánica de los ciudadanos (as) dominicanos (as) residentes en la República Dominicana y en el exterior, llevado a cabo por la Dirección General de Pasaportes** a través de procedimiento de **excepción por selección competitiva de exclusividad**; con el número de **Referencia: PASAPORTES-CCC-PEEX-2023-0001**. El órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el Comité de Compras y Contrataciones (CCC), que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 36 del Reglamento Aplicación 543-12.

Las personas que conforman los miembros del CCC son aquellas que suscribieron el documento “compromiso ético de las instituciones contratantes” que consta anexo al presente pliego de condiciones.

En tal sentido, todas las comunicaciones y solicitudes que realicen los(as) oferentes serán dirigidas al Comité de Compras y Contrataciones como órgano deliberativo y decisorio de la compra o contratación de que se trate.

5.1.6 Idioma

El idioma oficial del presente procedimiento de excepción competitivo es el castellano o español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el (la) oferente y el Comité de Compras y Contrataciones deberán ser presentados en este idioma. En virtud de lo establecido en el artículo 2 la Ley Núm. 5136 que declara el idioma oficial de la República Dominicana es la lengua castellana.

En ese sentido, se aclara para el (la) oferente que los documentos que acompañan sus ofertas deben presentarse en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción efectuada por traductor legal o por intérprete judicial. La traducción legalizada y apostillada, según corresponda, solo será requerida al oferente que resulte adjudicatario y será requisito indispensable para suscribirse el contrato. La traducción oficial (legalizada y apostillada) deberá ser publicada tanto en el SECP-Portal Transaccional, www.portaltransaccional.gob.do, como en la página web de la institución.

Cuando un oferente no haya presentado la información traducida al idioma castellano, deberá aportarla durante la fase de subsanación y de no hacerlo, será descalificado dejándose constancia de ello en el correspondiente informe de evaluación de las ofertas.

5.1.7 Disponibilidad y fuente de los recursos

De conformidad con lo establecido en el artículo 38 de la Ley, el 32 del Reglamento y el artículo 3 del Decreto núm. 15-17, la institución ha tomado las medidas provisionales necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente dentro del año 2023, para lo cual dispone de una certificación de apropiación presupuestaria (CAP) de **RD\$630,000,000.00 (SEISCIENTOS TREINTA MILLONES DE PESOS CON 00/100)**

5.1.8 Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones

El pliego de condiciones, así como los documentos que lo conforman (anexos, formularios, circulares, enmiendas, cronograma de entrega, etc.) y el expediente electrónico, estarán disponibles para todas las personas interesadas, tanto en el SECP-Portal Transaccional, www.portaltransaccional.gob.do, como en la página web de la institución www.pasaportes.gob.do a partir de la fecha de su convocatoria.

Tanto las enmiendas como las circulares emitidas por el Comité de Compras y Contrataciones pasarán a constituir parte integral del pliego de condiciones y, en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los oferentes/proponentes.

Constituye una obligación del (la) oferente consultar de manera permanente las precitadas direcciones electrónicas, sin perjuicio de acercarse a las instalaciones de la institución. No será admisible como excusa, el desconocimiento o desinformación por la no consulta en tiempo oportuno.

5.1.9 Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

Será responsabilidad del(a) oferente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del presente proceso de contratación, y realizar todas las

evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

Nota: El sólo hecho de un(a) oferente participar presentando oferta, implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por sí mismo(a), por sus miembros, ejecutivos, y su representante legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, establecidos en el presente pliego de condiciones, el cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante entre los(as) oferentes y la institución contratante.

5.1.10 Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

Las consultas, aclaraciones, observaciones las formularán los(a) interesados(a), sus representantes legales, o agentes autorizados a través de comunicación escrita presentada y/o correo electrónico a la institución contratante dirigida al Comité de Compras y Contrataciones, dentro del plazo previsto en el cronograma de actividades.

Las respuestas (ya sean a través de una circular, enmienda/ adenda) serán remitidas a los participantes vía comunicación escrita o correo electrónico por el Comité de Compras en el plazo previsto en el cronograma.

Ninguna aclaración verbal por parte de la institución podrá afectar el alcance y condiciones del pliego y sus anexos. Para estos efectos, sólo se tendrán como válidas las circulares/ adendas/ enmiendas que sean publicadas el SECP-Portal Transaccional dentro del plazo permitido por la Ley y conforme al cronograma de actividades.

5.1.11 Derecho a participar

Toda persona jurídica, nacional o extranjera, de manera individual o en consorcio, que tenga conocimiento de este procedimiento tendrá derecho a participar, siempre y cuando reúna las condiciones siguientes:

- a)** Comunicación emitida por Dirección General de Pasaportes que habilita su participación en la presente convocatoria, en virtud de la manifestación de interés realizada en el periodo comprendido entre periodo del 20 al 30 de marzo 2023, la cual forma parte integral de este procedimiento de contratación.
- b)** Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos en el artículo 8 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.
- c)** No se encuentre afectado por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones y;
- d)** Cumplir con las condiciones de participación establecidas en este pliego de condiciones, y en sus anexos (formularios, circulares, enmiendas, etc.)

5.1.12 Suscripción compromiso ético de los oferentes

Para participar en este procedimiento, es un requisito indispensable que los(as) oferentes suscriban y entreguen junto a su oferta, el documento “*compromiso ético de proveedores(as) del Estado*”, que consta como anexo en el presente pliego de condiciones.

De no ser presentado junto a su oferta, podrá ser incluido en la fase de subsanación prevista en el cronograma de actividades; **vencido este plazo sin haberlo acreditado su oferta será descalificado haciéndose constar en el informe de evaluación que deberá ser emitido en el marco del procedimiento.**

5.1.13 Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las

Los(as) interesados(as) y oferentes tendrán derecho a presentar recursos de impugnación ante la institución contratante o recursos jerárquicos y solicitudes de investigación ante la Dirección General de Contrataciones Públicas, según corresponda y en los términos o condiciones previstos en los artículos 67 y 72 en la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

A tales fines los(as) interesados(as) podrán consultar los requisitos, condiciones y plazos para formalizar sus reclamos así como las acciones disponibles incluso para cuando la institución hace silencio administrativo y no responde en tiempo oportuno, accediendo a las *Guías para presentar Recursos, Denuncias y Solicitudes de Inhabilitación*” disponibles en el portal institucional de la Dirección General de Contrataciones Públicas en el apartado “Marco Legal” en el siguiente enlace <https://www.dgcp.gob.do/sobre-nosotros/marco-legal/guias-del-sistema-nacional-de-compras-y-contrataciones-publicas-snccp/>

Para los conflictos y controversias que susciten en la fase de ejecución contractual, entre la institución y el(a) contratista, la competencia está reservada para el Tribunal Superior Administrativo, en virtud del artículo 3 de la Ley 1494 de 1947 y cuando se trate de municipios, con excepción del Distrito Nacional y la provincia de Santo Domingo, se interpondrá un recurso contencioso administrativo municipal por ante el juzgado de primera instancia en atribuciones civiles del municipio.

5.2 Información para la preparación de las ofertas

Documentación legal para oferente(s) nacional (es).

- 1) Registro proveedor del Estado (RPE) emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas y el rubro correspondiente a la actividad comercial o afines (55121803).¹

¹ <https://www.dgcp.gob.do/servicios/registro-de-proveedores/>

- 2) Declaración Jurada del solicitante en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06 y donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, o si está sometida a un proceso de quiebra.
- 3) Documentos constitutivos de la empresa (Estatutos sociales, Acta constitutiva, Acta de la última Asamblea, copia del Registro Nacional de Contribuyentes, Registro Mercantil, copia de los documentos de identidad de los accionistas, entre otros) actualizados y notariado según corresponda.

Documentación legal para oferente (s) internacional (es).

- 4) Registro proveedor del Estado (RPE) para extranjero emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas y el rubro correspondiente o afines a la actividad comercial. **(55121803)**. ²
- 5) Declaración Jurada del solicitante en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06 y donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, o si está sometida a un proceso de quiebra.
- 6) Documentos constitutivos de la empresa (documentos similares a Estatutos sociales, Acta constitutiva, Acta de la última Asamblea, copia del Registro Nacional de Contribuyentes, Registro Mercantil, copia de los documentos de identidad de los accionistas, entre otros) actualizados y notariado según corresponda.
- 7) Certificación o documento homologado o similar que de constancia de cumplimiento de obligaciones tributarias y de la seguridad social.

Para los consorcios:

Además de los requisitos establecidos en el acápite 5.2 en sus numerales del 1 al 7 deberán completar lo siguiente:

² <https://www.dgcp.gob.do/servicios/registro-de-proveedores/>

- Estar al día con los pagos de las obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) y la Tesorería de la Seguridad Social. (TSS), este último en caso de tener empleados registrados.
- Acta original notariada del acuerdo consorcial que indique los datos generales actualizados de los consorciados, objeto del consorcio (Deberá ser compatible con las actividades comerciales de las partes que lo integran), obligaciones de las partes, capacidad de ejercicio, solvencia económica y financiera y la idoneidad técnica y profesional de cada miembro. También debe especificarse el representante designado o gerente único del consorcio, así como reconocer la responsabilidad solidaria de los integrantes por los actos practicados en el mismo, tanto en la fase de selección, como en la ejecución del contrato.

Documentación Técnica

- Oferta técnica (Conforme a las especificaciones técnicas suministradas) **(No subsanable)**
- Experiencia mínima de 5 años en el diseño, fabricación y técnicas de seguridad en el documento de viaje y/o documentos de identidad. Para esto, el interesado deberá presentar mínimo dos (2) contratos de servicios suscritos con distintos contratantes que avalen dicha experiencia. **(SUBSANABLE)**
- En caso de no ser fabricantes deberán presentar contratos de servicios o acuerdos con el fabricante, además de cumplir con el requisito anterior para el fabricante que representa. **(SUBSANABLE)**
- Presentar carta de recomendación por satisfacción en el cumplimiento del objeto de la contratación por lo menos de tres (3) clientes, ya sea persona jurídica o entidades de derecho público. La carta de recomendación deberá indicar el tiempo de relación contractual, la cantidad de recursos contratados y la evaluación de su servicio **(SUBSANABLE)**

Documentación Financiera:

1. Estados Financieros de los dos (2) últimos ejercicios fiscales, es decir, correspondientes a los años 2021 y 2022, auditados, firmados y sellados por un Contador Público Autorizado. **(SUBSANABLE)**

5.2.1 Objeto del procedimiento de excepción

La Dirección General de Pasaporte (DGP), les invita a participar en el procedimiento de exclusividad, siendo un procedimiento de excepción por selección competitiva para la

contratación de servicios para la confección de Libretas para la emisión de Pasaportes de lectura mecánica de los ciudadanos (as) dominicanos (as) residentes en la República Dominicana y en el exterior, llevado a cabo por la Dirección General de Pasaportes, bajo el número de referencia PASAPORTES-CCC-PEEX-2023-0001.

5.2.2 Cronograma de actividades del procedimiento de excepción

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el Portal Transaccional	26 de abril 2023 8:00 a.m.
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los interesados	03 de mayo de 2023 12:00 p.m.
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	08 de mayo del 2023 12:00 p.m.
4. Presentación de las ofertas "Sobre A" (oferta técnica) y "Sobre B" (oferta económica) y de las muestras.	11 de mayo del 2023 10:00 a.m.
5. Apertura, verificación, validación y evaluación conjunta y sumaria de las ofertas técnicas y económicas "Sobre A" y "Sobre B" y homologación-evaluación de muestras, si procede	11 de mayo del 2023 11:00 a.m.
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	16 de mayo del 2023 12:00 p.m.
7. Período de subsanación para el (la) oferente	19 de mayo del 2023 14:00 p.m.
8. Evaluación final y recomendación de adjudicación	24 de mayo del 2023 2:00 p.m.
9. Notificación de adjudicación (art. 102 Reglamento)	24 de mayo del 2023 3:00 p.m.
10. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato, si corresponde (art. 118 y 122 Reglamento)	31 de mayo del 2023 12:00 p.m.
11. Suscripción del(los) contrato(s) y/o emisión de órdenes de compra o de servicios (art. 106 Reglamento)	06 de junio del 2023 12:00 p.m.
12. Publicación del(los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP-Portal Transaccional (art. 106 Reglamento)	12 de junio del 2023 12:00 p.m.

5.2.3 Especificaciones técnicas, fichas técnicas o términos de referencia

Será entregada la ficha técnica y una libreta de modelo, para el diseño y fabricación de libretas para pasaportes de manera presencial por la Dirección Jurídica de la institución contratante, bajo firma de acuerdo de confidencialidad, a los representantes autorizados de las empresas que resulten habilitadas en la Manifestación de interés, los mismos deberán estar identificados y entregar un documento que autorice su retiro.

La (s) empresa (s) que resultaren adjudicadas se les entregara un juego de archivo digital del intaglio, litografía y los elementos que componen la libreta en una resolución mínima de 8000 DPI en formato TIFF, que contendrá todos los elementos, así como un juego de archivos vectores de ambos lados.

Nota: Las especificaciones técnicas deberán cumplir con los requisitos de accesibilidad universal exigidos en las normas nacionales, especialmente en la Ley Núm. 5-13, su Reglamento de aplicación, la resolución núm. PNP-03-2019 emitida por la Dirección General de Contrataciones Públicas que aprueba la guía práctica de compras públicas accesibles.

Lugar de prestación del servicio, de entrega del bien o de ejecución de la obra

Las libretas deberán ser entregadas en nuestra Sede Central, ubicada en la Ave. George Washington, Esq. Héroes de Luperón, Centro de los Héroes, La Feria, Distrito Nacional, en donde serán recibidas por una (1) Comisión designada por esta Dirección General de Pasaporte, integrada por la Dirección Administrativa y Financiera, Dirección de Emisión y Renovación, la Unidad Interna de Contraloría, Departamento de Control de Gestión y el Departamento de Seguridad.

Como resultado de un análisis proyectado por la Dirección de Planificación de esta entidad contratante con el propósito de asegurar la provisión continua del servicio de emisión y entrega de pasaportes, esta Dirección General de Pasaportes ha decidido que el número de libretas confeccionadas a ser adquiridas para la emisión de pasaportes de lectura mecánica de los ciudadanos (as) dominicanos (as) residentes en la República Dominicana y en el que deberán entregar los oferentes adjudicados será de **UN MILLÓN CINCUENTA MIL (1,050,000)** unidades de libretas de conformidad a los requerimientos técnicos, sujetas a un plan de entrega con fechas propuestas para su entrega o suministro. Las fechas indicadas en el cronograma serán parte de la oferta presentada por el (los) proveedor (es) adjudicados y las mismas se considerarán invariables y serán causales de penalidades en caso de incumplimiento contractual.

Dicho cronograma, formará parte de los criterios de evaluación para identificar las ofertas que se encuentren dentro del plazo indicado en el cronograma de entrega sugerido, atendiendo a la característica del objeto de contratación que reviste una trascendental

importancia para el Estado dominicano, que amerita garantizar un inventario de libretas en el menor tiempo posible, a los fines de atender las necesidades que impone el interés general.

En función de las necesidades institucionales actuales, la Dirección General de Pasaportes, ha establecido un cronograma estimado de los momentos en los cuales el (los) proveedor (es) adjudicados deberán hacer entrega del número de unidades de libretas que de conformidad a los requerimientos técnicos le fuera adjudicado mediante el presente procedimiento de contratación pública.

Plan de entrega Estimado

Número de Lote	Descripción	Cantidad por lote	Primera entrega*	Segunda entrega**
Lote 1	Libretas de Pasaporte de Lectura Mecánica	350,000	175,000 (50%)	175,000 (50%)
Lote 2	Libretas de Pasaporte de Lectura Mecánica	350,000	175,000 (50%)	175,000 (50%)
Lote 3	Libretas de Pasaporte de Lectura Mecánica	350,000	175,000 (50%)	175,000 (50%)

Notas: (*) La primera entrega deberá realizarse en un plazo no mayor de 120 días a partir del registro del contrato ante la Contraloría General de la República. (**) La segunda entrega deberá realizarse en un plazo no mayor a 120 días transcurridos a partir de la fecha de la primera entrega.

El oferente y/o proponente que resultare adjudicado con más de un lote deberá realizar la entrega del 50% del total de todos los lotes que se le hayan adjudicado.

Los oferentes y/o proponentes podrán participar por la totalidad de los lotes, tomando en consideración que la cantidad máxima a adjudicar para un oferente y/o proponente será de dos lotes, excepto en el caso que solo uno de los participantes cumpla con lo establecido en el Pliego de Condiciones y en la Ficha Técnica.

El oferente y/o proponente que resulte adjudicado, deberá cumplir con los siguientes lineamientos:

El servicio de entrega de las libretas confeccionadas será recibido bajo la modalidad CIF, el cual indica que será obligatorio y responsabilidad del proveedor, todo pago arancelario del transporte de las libretas adjudicadas, tanto a nivel local como internacional.

El adjudicatario deberá asumir toda responsabilidad del transporte, trámites aduanales, aranceles y seguridad de las libretas hasta la llegada a su destino final, que es la sede central de la **Dirección General de Pasaporte (DGP)**; la cual dará acompañamiento en los trámites aduanales por tratarse de un servicio de confección de productos catalogados como especies timbradas y de alta seguridad, los cuales solo pueden ser importados por el Estado dominicano a través de esta entidad. El transporte de las libretas adjudicadas, tanto local como internacionalmente es responsabilidad del proveedor.

5.2.4 Presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”

Los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas en formato papel y en un dispositivo de almacenamiento electrónico (USB, CD, etc.) ante la institución contratante en el

domicilio descrito en el presente pliego en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades.

Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las que fueren observadas durante el acto de apertura se agregarán para su análisis por parte de los peritos designados.

a) Ofertas presentadas en formato papel

Para las ofertas presentadas en formato papel los (las) oferentes presentarán dos sobres, uno contentivo de la oferta técnica que se denominará "Sobre A" y otro contentivo de la oferta económica que se denominará "Sobre B".

Los documentos contenidos en el "Sobre A" y en el "Sobre B", deberán ser presentados tanto en original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página del ejemplar, junto con una fotocopia simple de los mismos, debidamente marcada en su primera página, como "COPIA" y en ella deberá constar la firma original del oferente o de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

De igual forma, el original deberá firmarse en todas las páginas por el oferente y estar foliadas, y cuando se trate de una persona jurídica deberá estar firmada por el representante legal y llevar el sello social de la compañía.

Tanto el "Sobre A" como el "Sobre B" deberán contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
DIRECCIÓN GENERAL DE PASAPORTES
IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)
REFERENCIA: **PASAPORTES-CCC-PEEX-2023-0001**

No se recibirán sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

5.2.5 Documentación a presentar

El (la) oferente es responsable de la exactitud y veracidad del contenido de los documentos que forman su oferta. Todos los documentos entregados en papel mediante

Sobres cerrados y sellados deben llevar la rúbrica/ firma del oferente o de su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin.

a) Documentos de la oferta técnica

● **Documentación Legal:**

- 1) Registro proveedor del Estado (RPE) emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas y el rubro correspondiente a la actividad comercial o afines, rubro **55121803. (Subsanable)**
- 2) Declaración Jurada del solicitante en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06 y donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, o si está sometida a un proceso de quiebra. **(Subsanable)**
- 3) Documentos constitutivos de la empresa (Estatutos sociales, Acta constitutiva, Acta de la última Asamblea, copia del Registro Nacional de Contribuyentes, Registro Mercantil, copia de los documentos de identidad de los accionistas, entre otro) actualizados y notariado según corresponda. **(Subsanable)**

● **Documentación financiera:**

- 1) Estados Financieros de los dos (2) últimos ejercicios fiscales, es decir, correspondiente a los años 2021 y 2022 auditados, firmados y sellados por un Contador Público Autorizado. **(Subsanable)**
- 2) Certificación de estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), lo cual será verificado en línea por la institución. **(Subsanable)**
- 3) Certificación de estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), lo cual será verificado en línea por la institución. **(Subsanable)**

● **Documentación técnica:**

- 1) Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas entregadas).
(No subsanable)
- 2) Formulario de Entrega de Muestra (SNCC.F.056). **(No subsanable)**

- 3) Experiencia mínima de (5) años en el diseño, fabricación, técnicas de seguridad en el documento de viaje y/o documentos de identidad. El interesado deberá presentar por los menos dos (2) contratos que así lo avale. **(Subsanable)**
- 4) Presentar carta de recomendación por satisfacción en el cumplimiento de trabajos en documentos de viajes, documento de seguridad, identidad, certificados financieros, actas de nacimientos, licencias de conducir y cheques, de contratación por lo menos tres (3) clientes. La carta de recomendación deberá indicar el tiempo de relación contractual, la cantidad de recursos contratados y la evaluación de su servicio, esta no podrá ser de la institución contratante. **(Subsanable)**
- 5) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) **(No subsanable)**
- 6) Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042) **(No subsanable)**
- 7) Los oferentes deberán presentar evidencia de cuenta registrada en la Dirección General de Compras y Contrataciones (DGCP). **(Subsanable)**
- 8) Autorización de distribución del fabricante, en caso de que los bienes no sean fabricados por el oferente. Dicho documento debe ser Notariado, para el caso de documentos fuera del territorio nacional, en el idioma español. **(Subsanable)**
- 9) El fabricante deberá presentar Certificado de ISO 14298:2021, ISO 9001:2015 e ISO-27001 y el representante deberá presentar ISO-27001

Nota: las certificaciones ISO 14298:2021, ISO 9001:2015 e ISO-27001 deben ser suministradas por todos los fabricantes, independientemente si estos son oferentes directos o están actuando en consocio o acuerdo con su representante

- **Para los consorcios:** En adición al acápite 5.2.5 en sus numerales del 1 al 9, los consorcios deberán presentar: **Original del Acuerdo Consorcial** por el cual se formaliza el consorcio, el cual debe incluir: Las generales actualizadas de los consorciados: El objeto del consorcio, las partes que lo integran; Las obligaciones de las partes; La capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como la solvencia económica y financiera y la idoneidad técnica y profesional; Designación del representante o gerente único del consorcio; Reconocer la responsabilidad solidaria de los integrantes por los actos practicados en el consorcio, tanto en la fase de selección, como en la de ejecución del contrato; Hacer constar que las personas físicas y/ o jurídicas que lo componen no presentarán ofertas en forma individual o como integrantes de otro consorcio, siempre que se tratare del mismo objeto de la contratación.

Nota 1: Para asegurar la participación y ampliar el número de proveedores en la prestación del servicio objeto de contratación, no podrán ser adjudicados proveedores que al momento de la convocatoria de este procedimiento presente contrato de ejecución vigente con esta entidad contratante referente al mismo objeto de contratación.

Nota 2: No podrá ser calificado como conforme la oferta técnica el (los) oferente (s) que presente varias ofertas utilizando vehículos societarios distintos o distintas personas jurídicas para participar en el mismo proceso, de acuerdo al art. 5, párrafo II de la ley 340-06 de Compras y Contrataciones.

b) Forma de presentación de las muestras de los productos

Los Oferentes/Proponentes deberán entregar las muestras solo en formato físico en la fecha el día, hora y lugar establecido en el presente pliego de condiciones. Las especificaciones de las muestras están contenidas en la ficha técnica de las libretas (documento adjunto a este pliego)

La muestra se hará acompañar del Formulario de Entrega de Muestra (SNCC.F.056), debidamente completado y firmado por el Representante Legal de la empresa o el titular de ser persona física, en un (1) original y dos (2) copias para ser distribuidos de la siguiente manera: El original será conservado por el Equipo de Recepción de Muestras, designado por el Comité de Compras y Contrataciones al efecto, la primera copia, se adjuntará a la muestra correspondiente y la segunda copia será del Oferente/Proponente.

Una vez que se haya realizado la revisión de lugar, verificando que los datos que figuran en el Formulario de Entrega de Muestra se corresponden con las muestras a recibir, se asentará una marca de cotejo en cada renglón revisado y un miembro del Equipo de Recepción de Muestras firmará y sellará como “**RECIBIDO**” el original y sus copias.

Todo Oferente/Proponente que no haya entregado las muestras requeridas será descalificado.

El apartado de observaciones en el indicado formulario será para uso exclusivo del miembro del Equipo de Recepción de Muestras que reciba las mismas. En él se reflejarán las incidencias, si las hubiere en el momento de la recepción.

c) Documentos de la oferta económica

Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033), firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliado y deberá llevar el sello social de la compañía, si corresponde.

La Oferta deberá presentarse en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en **dos decimales (XX.XX)** que tendrán que incluir todos los gastos e impuestos transparentados y explícitos según corresponda. Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones.

El oferente deberá asegurarse de que en su oferta económica incluyó los impuestos correspondientes ya que esto no se considerará un error aritmético susceptible de ser corregido en los términos del artículo 92 del Reglamento núm. 543-12.

El oferente será responsable y pagará todos los impuestos gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con el objeto de contratación. Ninguna institución sujeta a las disposiciones de la Ley que realice contrataciones podrá contratar o convenir sobre disposiciones o cláusulas que dispongan sobre exenciones o exoneraciones de impuestos y otros atributos, o dejar de pagarlos, sin la debida aprobación del Congreso Nacional.

1) Garantía de la Seriedad de la Oferta.

Todo Oferente/Proponente deberá presentar una garantía bancaria de seriedad de la oferta equivalente al 1% de monto de la oferta. La vigencia de esta garantía deberá ser de noventa (90) días, es decir, **del 08/05/2023 al 6/08/2024 incluso**.

5.2.6 Plazo mantenimiento de oferta

Los(as) oferentes deberán mantener las ofertas vigentes hasta el 06 de agosto del 2024 que, en efecto, deberá coincidir con la misma fecha de la garantía de seriedad de la oferta.

Se podrá solicitar a los oferentes/proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus ofertas, con indicación del plazo. Los oferentes/proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus ofertas. Aquellos que la consientan no podrán modificar sus ofertas y deberán ampliar el plazo de la garantía de seriedad de oferta oportunamente constituida.

5.2.7 Metodología y criterios de evaluación de las ofertas y de adjudicación

Las ofertas deberán contener toda la documentación requerida en la *sección "documentación a presentar"* de este pliego de condiciones de manera que los peritos al momento de evaluar y determinar si una oferta cumple o no con lo requerido, puedan identificar de manera objetiva cuál es la oferta más conveniente e idónea en atención a los aspectos que previamente se han establecido en el presente pliego de condiciones y

que se encuentran vinculados directamente al objeto del contrato, entendidos como aquellos que vayan a incidir en la mejor ejecución contractual.

De conformidad con la Ley, su Reglamento de aplicación y Resolución Ref. PNP-06-2020 emitida por la Dirección General de Contrataciones Públicas, sobre "*pautas generales para la elaboración de pliego de condiciones, fichas técnicas y términos de referencia en los procedimientos de contratación pública*" los criterios de evaluación y adjudicación que serán utilizados serán los siguientes:

a) Metodología y criterios de evaluación de credenciales (documentación legal y financiera)

Para la parte financiera se verificará:

- *la solvencia,*
- *liquidez y*
- *quiebra*

La documentación legal y financiera solo podrá ser evaluada bajo el criterio CUMPLE/NO CUMPLE.

b) Metodología y criterios de evaluación de documentación técnica (requisitos habilitantes, experiencia, metodología, plan de trabajo, características de los bienes o servicios, etc.)

La documentación técnica solo podrá ser evaluada bajo el criterio **CUMPLE / NO CUMPLE.**

Nota: La Dirección General de Pasaportes se compromete a dar cumplimiento a los artículos 9 y 10 de la Resolución Núm. PNP-03-2022 y la Resolución Núm. PNP-07-2022, ejecutando el proceso de Debida Diligencia, a los fines de detectar los comportamientos de violatorios a Ley Núm. 340-06, así como, la detección oportuna de los posibles conflictos interés, y comportamientos contrarios y restrictivos a la libre competencia.

c) Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

La evaluación de la oferta económica consistirá en verificar si no tiene errores aritméticos, transparentando todos los precios requeridos, verificar la garantía de seriedad de la oferta y podrá también, analizar si es sustentable de acuerdo con los estudios previos realizados y conforme al debido proceso que establece el artículo 10 de la Resolución Ref. PNP-06-2020.

La oferta económica será evaluada como "CONFORME" organizándolas de manera predilecta considerando el criterio de menor precio ofertado en primer lugar.

d) Metodología y criterio de adjudicación de la oferta más conveniente

La adjudicación de la oferta más conveniente será entre aquellas que hayan cumplido con todos los requisitos técnicos y que ofrezcan mejor precio.

5.3 Recepción, apertura, evaluación y adjudicación de ofertas

5.3.1 Formalidad de recepción de las ofertas y apertura de ofertas técnicas

La recepción y apertura de las ofertas recibidas en formato papel se realizará en acto público en presencia del Comité de Compras y Contrataciones y del(la) Notario Público actuante y de los(las) oferentes que deseen participar para quienes la asistencia será voluntaria y nunca obligatoria, en la fecha, lugar y hora establecidos en el cronograma de actividades.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los sobres de los oferentes/proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie a la hora señalada.

El (la) Notario Público actuante deberá hacer constar la apertura de las ofertas técnicas, según el orden en que hayan sido recibidas y elaborará el acto correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto de recepción de ofertas y apertura de las ofertas técnicas, si las hubiere.

Las ofertas económicas “Sobres B”, recibidas en formato papel serán entregadas al(la) consultor(ra) jurídico(ca), en su calidad de asesor legal del CCC quien las mantendrá bajo custodia y garantizará por los medios que sean necesarios, que no serán abiertas ni ponderadas hasta el día pautado para su apertura y evaluación, previo a la evaluación técnica.

Concluido el acto de recepción, el (la) notario público actuante dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre.

Las actas notariales deberán ser publicadas en el SECP-Portal Transaccional a los fines de que estén disponibles para consulta de todos los interesados.

5.3.2 Recepción muestras en la misma fecha de la recepción de ofertas

En el presente pliego de condiciones se establece que las muestras serán recibidas en la misma fecha que la recepción de ofertas “Sobre A” (oferta técnica) y “Sobre B” (oferta económica), cumpliendo la formalidad del acto, es decir, en presencia de los miembros del Comité de Compras y Contrataciones, los oferente interesados en participar y ante

Notario Público quien elaborará el acto auténtico correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto, si las hubiere.

5.3.3 Evaluación de la Oferta Técnica “Sobre A”

Los (las) peritos designados para la evaluación, procederán a la validación y verificación de los documentos de la oferta técnica o “Sobre A” evaluando conforme al criterio seleccionado.

Ante cualquier duda sobre la información presentada, los(as) peritos podrán solicitar, mediante acto administrativo emitido por el CCC y notificado por la UOCC al (la) oferente, las aclaraciones que considere necesarias y comprobar la veracidad de la información recibida, cursándole del mismo modo al (la) oferente los hallazgos, en caso de haber tenido información por sus propios medios.

Los(as) peritos emitirán un *informe preliminar de evaluación técnica* en el cual se indicará si las ofertas cumplen con los criterios establecidos en Pliego de Condiciones o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad con la normativa.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los (las) peritos procederán de conformidad con lo establecido en el párrafo III del artículo 8 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones y artículo 91 del Reglamento Núm. 543-12 para solicitar, mediante acto administrativo emitido por el CCC y notificado por la UOCC al (la) oferente, las subsanaciones en el plazo previsto en el cronograma de actividades.

Este informe también será publicado en el SECP-Portal Transaccional y notificado a todos(as) los(as) oferentes participantes pues contendrá los elementos a subsanar y el resultado de la ponderación preliminar.

Concluido el plazo para las subsanaciones, los(as) peritos emitirán un *informe definitivo de evaluación técnica* que describirá de manera pormenorizada la evaluación realizada a todas las ofertas recibidas, su ponderación, nivel de cumplimiento, si agotó fase de subsanación y la recomendación, con base en los criterios establecidos, de los oferentes que deben ser habilitados para la evaluación de sus ofertas económicas.

A los oferentes cuyas ofertas técnicas no hayan cumplido los requisitos establecidos en el pliego de condiciones, les serán devueltas sus ofertas económicas recibidas en soporte papel, sin abrir a través de la actuación del notario público interviniente en el presente procedimiento.

Todos los informes de evaluación, así como las notificaciones de subsanación y las subsanaciones realizadas en plazo, se harán constar en el **SECP-Portal Transaccional** aun hayan sido recibidas en formato papel o físico.

5.3.4 Evaluación de muestras

Durante la fase de evaluación técnica, se procederá a la valoración de las muestras cuando hayan sido solicitadas previamente en el pliego de condiciones, de acuerdo a las especificaciones requeridas en las Fichas Técnicas y a la ponderación de la documentación solicitada al efecto, bajo la modalidad "CUMPLE/ NO CUMPLE".

Para que una muestra pueda ser considerada CONFORME, deberá cumplir con todas y cada una de las características contenidas en las referidas Fichas Técnicas. Es decir que, el no cumplimiento en una de las especificaciones, implica la descalificación de la muestra y por tanto de la oferta técnica para el ítem correspondiente y la declaración de NO CONFORME del bien ofertado.

Los(as) peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de las Especificaciones Técnicas de cada uno de los bienes ofertados, bajo el criterio de CONFORME/ NO CONFORME. En el caso de no cumplimiento, el informe indicará las razones de forma individualizada.

Una vez concluida la evaluación de las muestras, aquellas que hayan sido evaluadas como "NO CONFORME" serán devueltas a sus respectivos(as) oferentes. A tales fines la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones notificará a los(as) oferentes para que, en la fecha y hora indicada, procedan a retirar sus muestras. La institución no conservará muestras descalificadas.

Los(as) peritos emitirán su informe al Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas "Sobre A" y las muestras evaluadas, a los fines de la recomendación final sobre los(as) oferentes que deberán ser habilitados para la evaluación de sus ofertas económicas "Sobre B".

Las muestras que hayan sido evaluadas como "CONFORME" serán custodiadas hasta la adjudicación para ser contrastada con el bien entregado en el marco de la ejecución del contrato y luego de la recepción conforme y definitiva todas las entregas programadas con la entrega del bien que finalmente realice el(la) adjudicataria. Una vez adjudicado el contrato, la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones notificará a los(as) oferentes que no resultaron adjudicados para que procedan a retirar sus muestras en la fecha y hora indicada. La institución no conservará muestras cuyas ofertas no hayan sido adjudicadas.

5.3.5 Evaluación de la Oferta Económicas "Sobre B" y recomendación de adjudicación

Posterior a la evaluación técnica y al conocer los oferentes habilitados para el examen de la propuesta económica, corresponde que nueva vez se convoque en la fecha establecida en el cronograma de actividades, a un acto público con el CCC y oferentes habilitados y el (la) notario público para abrir y/o conocer las propuestas económicas.

Se entregará a los(as) peritos las ofertas económicas para que las evalúen y recomienden la adjudicación a partir de los criterios seleccionados del presente pliego de condiciones junto a la garantía de seriedad de la oferta que, también debió haberse presentado en el Sobre B, de haber sido solicitada.

La evaluación de las ofertas económicas permitirá la aplicación y corrección de errores aritméticos en los términos del artículo 92 del Reglamento.

Los resultados de la evaluación y la recomendación de adjudicación se presentarán mediante informe pericial debidamente motivado y con los detalles de la evaluación de cada oferta de forma individualizada, en el que se incluirá un reporte de lugares ocupados que indiquen el orden de preferencia para fines de adjudicación y suplencia ante un eventual incumplimiento del(la) adjudicatario(a).

5.3.6 Etapas del proceso.

Este proceso será realizado en etapa múltiple.

5.3.7 Declaratoria de desierto

De conformidad con el artículo 24 de la Ley se dictará un acto administrativo motivado declarando desierto, antes de la adjudicación de este procedimiento, si al momento de finalizar el plazo para la presentación de ofertas se verifica alguna de las siguientes condiciones:

- a) Que no se haya presentado alguna propuesta;
- b) Que, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en los pliegos de condiciones, se determine que ningún oferente ni sus ofertas, cumplen con lo requerido.
- c) Que todas las ofertas habilitadas superen el monto de apropiación presupuestaria disponible para la contratación y no exista posibilidad de aumentarla.

La declaratoria de desierto, habilitará a la institución contratante a relanzar el procedimiento de excepción dando un plazo para la presentación de ofertas de hasta un cincuenta por ciento (50%) del plazo del proceso fallido.

5.3.8 Declaratoria de cancelación

De conformidad con el artículo 24 de la Ley se podrá dictar acto administrativo motivado declarando la cancelación del procedimiento de contratación, antes de la adjudicación, cuando se verifique alguna de las siguientes condiciones:

- a) Hayan desaparecido las razones de interés público que justificaban la contratación, en cuyo caso no podrá convocar una contratación para el mismo objeto durante los próximos 6 meses.
- b) Se evidencien graves irregularidades en la planificación o pliegos de condiciones que impiden seleccionar objetivamente la propuesta más conveniente.
- c) Se evidencien graves irregularidades en la ejecución del procedimiento de contratación que impidan continuarlo.

En este caso, la institución contratante deberá iniciar un nuevo procedimiento, sujetándose a las condiciones y plazos previstos en esta ley y su Reglamento.

5.3.9 Desempate entre oferentes

En caso de empate entre dos o más oferentes el Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección al azar para el desempate, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

5.3.10 Aprobación de adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones luego del proceso de verificación y validación del informe de recomendación de Adjudicación emitido por los peritos, conoce las incidencias y si procede, aprueban el mismo y emiten el acta contentiva de la Resolución de Adjudicación validando que se hayan aplicado los criterios establecidos en el presente pliego de condiciones para seleccionar la oferta más conveniente.

Ordena a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones a hacer la notificación de la Adjudicación y sus anexos a todos los oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades del pliego de condiciones específicas y publica en el SECP-Portal Transaccional.

5.3.11 Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del (la) oferente adjudicatario, se procederá a solicitar, mediante "*Carta de Solicitud de Disponibilidad*", al siguiente oferente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueron indicados, en un plazo no mayor de cuarenta y cinco (45) días calendarios. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de quince (15) días calendarios para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el (la) Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel

cumplimiento de Contrato, como se haya requerido en el numeral 5.4.2 del presente pliego.

5.4 Etapa contractual

Es la etapa que inicia con la formalización del contrato y/o emisión de orden de compra o de servicios y dentro de la cual se producen todas las actuaciones e incidencias vinculadas a su ejecución, desde las condiciones de su inicio hasta su terminación y que de forma general se describen en los siguientes apartados.

5.4.1 Perfeccionamiento del contrato

La adjudicación de un procedimiento de excepción por selección competitiva se formalizará mediante contrato, y se perfeccionará con la firma de las partes, así como con la entrega por parte del(a) oferente de la garantía de fiel cumplimiento del contrato en los casos que corresponda, y su aprobación por parte de la institución. Por lo tanto, no podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

5.4.2 Garantías del contrato

La garantía de fiel cumplimiento de contrato será obligatoria cuando la ejecución del contrato sea de cumplimiento sucesivo y no de entrega inmediata y el monto de los contratos excedan el equivalente en pesos dominicanos de diez mil dólares americanos (US\$10,000.00).

En esos casos corresponderá al adjudicatario(a) presentar en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles **la presentación de garantía de fiel cumplimiento del contrato** La vigencia de la garantía será de mínimo doce (12) meses, contados a partir de la constitución de esta hasta el fiel cumplimiento y cierre del contrato.

En caso de que el (la) oferente adjudicado(a) no suscriba el contrato correspondiente en el término establecido, la institución tiene la facultad de proceder a ejecutar la garantía de seriedad de la oferta y/o solicitar el inicio del procedimiento administrativo sancionador para que se aplique la sanción de inhabilitación de su registro de proveedor del Estado, sin menoscabo de las sanciones legales establecidas en la normativa por los perjuicios ocasionados por el oferente.

Si durante el plazo de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, la institución acreditase la existencia de vicios o defectos en los bienes adquiridos, tendrá derecho a reclamar la reposición de los que resulten inadecuados o la reparación de este si fuese suficiente.

5.4.3 Plazo para la suscripción del contrato

Los contratos deberán celebrarse en el plazo que se indique en el presente pliego de condiciones y no mayor de **veinte (20) días hábiles** contados a partir de la fecha de notificación de la adjudicación como exige el párrafo del artículo 106 del Reglamento, a excepción de cuando se trata de una contratación declarada de emergencia nacional o urgencia, donde el plazo deberá ser casi inmediato para que no se desnaturalice o se descredite los motivos de haber realizado una contratación por emergencia o urgencia.

5.4.4 Responsable del contrato

La **Dirección General de Pasaportes** designará al momento de emitir el acta de adjudicación un(a) responsable del contrato, que podrá ser el(la) encargado(a) de almacén y suministro, para el caso de bienes, para los servicios el área requirente junto a la Unidad Operativa de Compra y Contrataciones, para el caso de las obras, un equipo de gestión de proyectos, o un(a) supervisor(a) de obra, quien realizará las funciones previstas en numeral 12 del manual general de excepciones, a quien le corresponderá supervisar su ejecución y elaborar informe sobre las revisiones realizadas y las recomendaciones para subsanar errores o deficiencias del servicio prestado, de bienes suministrados o de los avances de obra, según aplique, y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta ejecución de la prestación contratada.

La designación o no del (la) responsable del contrato, y el ejercicio o no por el mismo de sus facultades, no eximirá al contratista de la correcta ejecución del objeto del contrato, salvo que las deficiencias sean debidas a orden directa del mismo.

El nombramiento del (la) responsable del contrato será comunicado por escrito al contratista junto con el acta de adjudicación y será publicado en el SECP-Portal Transaccional.

El (la) responsable y sus colaboradores tendrán libre acceso a los lugares donde se realice el servicio, se entreguen los bienes o se ejecute la obra.

El (la) contratista, sin coste adicional alguno, facilitará a la institución contratante asistencia profesional en las reuniones explicativas o de información, que ésta estime necesarias para la debida supervisión y eficiencia de la prestación contratada.

5.4.5 Recepción de la Libretas

Los requisitos que deben cumplir este contrato deben responder a las especificaciones técnicas suministradas y las condiciones establecidas en el presente pliego de condiciones.

El responsable del seguimiento y fiscalización del contrato junto al área de almacén y suministro, serán los responsables de la recepción de las libretas. Cuando sean personas distintas, recibirán los bienes de manera provisional hasta tanto se verifique que los mismos corresponden con las características técnicas adjudicadas.

Si las libretas no se encuentran en estado de ser recibidos se indicarán las instrucciones precisas al oferente para que subsane los defectos observados o proceda a un nuevo suministro.

Si las libretas son recibidas conforme y de acuerdo con lo establecido en el presente pliego, en el contrato u orden de compra se procede a la recepción definitiva y a la entrada en almacén para fines de inventario.

No se entenderán suministradas, ni entregadas las libretas que no hayan sido objeto de recepción definitiva.

5.4.6 Tiempo de ejecución del contrato

La ejecución del contrato tendrá una duración de **doce (12)** meses, contados a partir de la certificación del contrato por parte de la Contraloría General de la República.

5.4.7 Forma y condiciones de pago

La forma y condiciones de pago 30 días laborales después de recibir factura, conforme a la cantidad entregada y recepcionada.

5.4.8 Modificación de los contratos

Una vez perfeccionado el contrato, solo podrá modificarse por razones de interés público en los casos, límites, condiciones y en la forma prevista en el artículo 31 numeral 2) y 4) de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y artículo 127 del Reglamento núm. 543-12.

5.4.9 Suspensión del contrato

La **Dirección General de Pasaportes** podrá ordenar mediante acto administrativo motivado suscrito por la MAE y notificado al contratista la suspensión del contrato por causas técnicas, o económicas no imputables al contratista o por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, como establece el artículo 31 numeral 5) de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

5.4.10 Reajuste de precios

Con el fin de garantizar el mantenimiento del equilibrio económico del contrato, se debe indicar los límites y la fórmula de reajuste de precio que será aplicado, en atención al derecho que tiene el contratista previsto en el artículo 32 numeral 1) de la Ley y en el caso

de obras, se observará el Decreto núm. 637-21 que establece el Reglamento sobre el Establecimiento del Equilibrio Económico Financiero de los Contratos de Obras Públicas.

5.4.11 Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será de doce (12) meses, a partir de la fecha de la suscripción del mismo hasta su fiel cumplimiento y cierre.

5.4.12 Finalización del contrato

El contrato finalizará por una de las siguientes condiciones que acontezca en el tiempo: **a)** Cumplimiento del objeto; **b)** vencimiento de su plazo; **c)** incumplimiento del proveedor.

5.4.13 Incumplimiento de contrato y sus consecuencias

Se considerará incumplimiento del contrato las siguientes situaciones, sin perjuicio de aquellas contempladas en la normativa:

- a) La mora del proveedor en prestación del objeto de contratación por causas imputables a éste;
- b) El incumplimiento de la calidad en relación con las especificaciones técnicas, fichas técnicas y términos de referencia de lo adjudicado y previsto en el presente pliego de condiciones;
- c) El suministro, prestación o ejecución de menos unidades de las solicitadas y/o adjudicadas.

El incumplimiento del contrato por parte del (la) contratista podrá suponer la finalización de este, y además el (la) contratista ser pasible de las siguientes sanciones prevista en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan:

- a) Advertencia escrita;
- b) Ejecución de las garantías;
- c) Rescisión unilateral sin responsabilidad para la institución contratante;
- d) Penalidades establecidas en el pliego de condiciones o en el contrato.
- e) Solicitar por ante la Dirección General de Contrataciones Públicas, en su calidad de Órgano Rector del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas, de su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

Las sanciones referidas desde el literal A al D, pueden ser aplicadas por la institución contratante, cumpliendo el debido proceso.

5.4.14 Penalidad por incumplimiento de los tiempos de entrega.

Esta penalidad será aplicada por incumplimiento a los tiempos de entrega acordados. Se aplicará una penalidad del 0.02% por día al monto correspondiente a los artículos contratados para la entrega.

En adición a la penalidad mencionada anteriormente, el incumplimiento en los tiempos de entrega conllevará la Rescisión unilateral sin responsabilidad para la institución contratante, se procederá con la cancelación de las entregas pendientes, adjudicándole los restantes al proveedor siguiente de acuerdo al orden de evaluación.

5.4.15 Causales de inhabilitación del RPE

La institución contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas el inicio de un procedimiento administrativo sancionador, contra el (la) contratista que ha cometido alguna de las infracciones regladas en el artículo 66 de la Ley núm. 340 - 06 y sus modificaciones.

En efecto, las infracciones que son causales de un procedimiento administrativo sancionador de inhabilitación del RPE, son las siguientes:

- a) Ofrecer dádivas, comisiones o regalías a funcionarios de las entidades públicas, directamente o por interposición de persona en relación con actos atinentes al procedimiento de licitación o cuando utilicen personal de la institución para elaborar sus propuestas;
- b) Presentar recursos de revisión o impugnación basados en hechos falsos, con el solo objetivo de perjudicar a un determinado adjudicatario;
- c) Incurrir en acto de colusión, debidamente comprobado, en la presentación de su oferta;
- d) Incumplir sus obligaciones contractuales para la ejecución de un proyecto, una obra o servicio no importa el procedimiento de adjudicación, por causas imputables a ellos;
- e) Renunciar sin causa justificada a la adjudicación de un contrato;
- f) Cambiar, sin autorización de la entidad contratante, la composición, calidad y la especialización del personal que se comprometieron asignar a la obra o servicios en sus ofertas;

- g) Obtener la precalificación o calificación mediante el ofrecimiento de ventajas de cualquier tipo, presentando documentos falsos o adulterados o empleando procedimientos coercitivos;
- h) Celebrar, en complicidad con funcionarios públicos, contratos mediante dispensas del procedimiento de licitación, fuera de las estipulaciones de la ley;
- i) Obtener información privilegiada de manera ilegal que le coloque en una situación de ventaja, respecto de otros competidores y;
- j) Participar directa o indirectamente en un proceso de contratación, pese a encontrarse dentro del régimen de prohibiciones.

5.5 Anexos documentos estandarizados

El (la) oferente presentará sus ofertas a través de los formularios y documentos estándar determinados en el presente pliego, los cuales se anexan como parte integral del mismo, a los fines de facilitar la evaluación de las ofertas por parte de los(as) peritos designados(as).

Se aclara que, en el evento de que un(a) oferente no presente su oferta en alguno de estos documentos estandarizados, esto no será motivo de rechazo de su oferta, ni será obstáculo para que los peritos la evalúen. A continuación, se mencionan los documentos de este proceso:

- a) Formulario de presentación de oferta técnica SNCC.F.034
- b) Formulario de presentación de oferta económica SNCC.F.033
- c) Modelo de Contrato de Suministro de Bienes (SNCC.C.023) /de Servicios (SNCC.C.024) / de Servicios de consultoría (SNCC.C.025) / de Obras (SNCC.C.026)
- d) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- e) Formulario de Entrega de Muestra (SNCC.F.056), si procede.
- f) Compromiso ético fechado y firmado por todos los miembros del comité de compras y contrataciones.



CONTRATO DE CONFECCION DE LIBRETAS

ENTRE:

De una parte, la **DIRECCIÓN GENERAL DE PASAPORTES**, organismo gubernamental creado en virtud de la Ley 549, de fecha 10 de Marzo de 1970, y sus modificaciones, identificada por el Registro Nacional de Contribuyentes (RNC) 4-01507048, con su domicilio principal ubicado en la avenida George Washington esquina Héroes de Luperón, de esta ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, debidamente representada por su Directora General **Licda. Digna Reynoso** dominicana, mayor de edad, portadora de la Cédula de Identidad y Electoral No. 001-0225239-2, con domicilio en el edificio donde se aloja esta institución, quien en lo adelante se denominará **LA ENTIDAD CONTRATANTE** o por su nombre completo;

De otra parte, **MIDAS DOMINICANA, S.A.**, empresa legalmente constituida de conformidad con las leyes de la República Dominicana, identificada por el Registro Nacional de Contribuyentes (RNC) 1-3083207-2, con asiento social ubicado en la avenida Juan Pablo Duarte, Bella Terra Mall, segundo nivel, local B61, Santiago de los Caballeros, República Dominicana, accidentalmente en esta ciudad de Santo Domingo, en Unicentro Plaza Local No. 15, Abraham Lincoln Esq. 27 de febrero, debidamente representada por el **Ing. Argenis Vásquez Artilles**, dominicano, mayor de edad, titular de la cédula de identidad y electoral No. 001-1783072-9, residente en esta ciudad de Santo Domingo, quien en lo adelante y a los fines del presente contrato se denominará **EL PROVEEDOR** o por su nombre completo.

Para referirse a ambos se les denominará **LAS PARTES**.

PREÁMBULO

POR CUANTO: Que la Ley 340-06, de fecha dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006), sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, y su posterior modificación contenida en la Ley 449-06, de fecha seis (06) de diciembre del año dos mil seis (2006), establece los Procedimientos de Selección de los oferentes en la Licitación Pública Nacional.

POR CUANTO: Que la referida Ley, en el Artículo 6, Párrafo numeral 3, establece además que: "Las compras y contrataciones de bienes o servicios con exclusividad o que sólo puedan ser suplidos por una determinada persona natural o jurídica".

POR CUANTO: Que en fecha dieciocho (18) de abril del año dos mil veintitrés (2023), el Comité de Compras de la Dirección General de Pasaportes mediante Acta No.1 ordenando el inicio y aprobación del procedimiento de excepción por exclusividad y designación de peritos que elaboraron el pliego de condiciones del proceso de referencia **PASAPORTES-CCC-PEEX-2023-001 PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS DE LA CONFECCION DE UN MILLON CINCUENTA MIL (1,050,000) LIBRETAS PARA LA EMISION DE PASAPORTES DE LECTURA MECANICA DE LOS CIUDADANOS DOMINICANOS RESIDENTES EN LA REPUBLICA DOMINICANA Y EN EL EXTERIOR.**



POR CUANTO: Qu los días veinte (20) y veintiuno (21) del mes de marzo del año dos mil veintitrés (2023) fue publicado el aviso de convocatoria **LA MANIFESTACION DE INTERES PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO, para la CONTRATACION DE SERVICIOS PARA LA CONFECCION DE UN MILLON CINCUENTA MIL (1,050,000) LIBRETAS PARA LA EMISION DE PASAPORTES DE LECTURA MECANICA DE LOS CIUDADANOS DOMINICANOS RESIDENTES EN LA REPUBLICA DOMINICANA Y EN EL EXTERIOR. Referencia PASAPORTES-CCC-PEEX-2023-001, LLEVADO A CABO POR ESTA DIRECCION GENERAL DE PASAPORTES.**

POR CUANTO: Que en fecha dieciocho (18) de mayo del año dos mil veintitrés (2023), a las once de la mañana (11:00 am), fue llevado a cabo el Acto de Recepción de Propuestas Técnicas "Sobre A" y Propuestas Económicas "Sobre B" y Aperturas de Propuestas Técnicas "Sobre A, con la presencia y supervisión del Licdo. Francisco Aristy de Castro, Notario Público de los del Número del Distrito Nacional, siendo presentada y leídas las Ofertas Técnicas y Económicas de las empresas participantes: **JL EDITORA, SRL, NARA SRL, GRUPO GLOBUS, SRL, MIDAS DOMINICANA, S. A., TRANSNEG, SRL.**

POR CUANTO: Que en su informe de fecha 29 de mayo de 2023, rendido por los peritos designados al efecto Daniel Lozano, Otoniel Reyes, Bladimir Paulino Lima, Eduardl Figueroa, Carlos Mesa Cartagena, Dayrobi Ozoria, Peritos internos y Licda. Yania Liranzo, Licdo Amauris Corsino Valenzuela Peritos Externos, el comité técnico evaluador recomienda habilitar las empresas **TRANSNEG, SRL y MIDAS DOMINICANA, S.A.**, por cumplir con los requisitos exigidos por el Pliego de Condiciones, la ficha de Especificaciones Técnicas y pasan a la apertura del **SOBRE B.**

POR CUANTO: Que en fecha treinta (30) de mayo del año dos mil veintitrés (2023), a las once de la mañana (11:00 am), fue llevado a cabo el Acto de Recepción de Propuestas Económicas "Sobre B", con la presencia y supervisión del Licdo. Francisco Aristy de Castro, Notario Público de los del Número del Distrito Nacional, siendo presentada las Ofertas Económicas de las empresas habilitadas: **TRANSNEG, SRL y MIDAS DOMINICANA, S. A.**

POR CUANTO: Que después de un minucioso estudio de las propuestas presentadas, el Comité de Compras y Contrataciones de la Dirección General de Pasaportes (DGP), mediante Acta de Adjudicación de fecha dos (2) del mes junio del año dos mil veintitrés (2023), aprobó el informe emitido por la Comisión de Evaluación designada para tales fines y adjudicó a los **PROVEEDORES: TRANSNEG, SRL y MIDAS DOMINICANA, S. A.** para la **CONTRATACION DE SERVICIOS PARA LA CONFECCION DE UN MILLON CINCUENTA MIL (1,050,000) LIBRETAS PARA LA EMISION DE PASAPORTES DE LECTURA MECANICA DE LOS CIUDADANOS DOMINICANOS RESIDENTES EN LA REPUBLICA DOMINICANA Y EN EL EXTERIOR. Referencia PASAPORTES-CCC-PEEX-2023-0001, LLEVADO A CABO POR ESTA DIRECCION GENERAL DE PASAPORTES.**

POR CUANTO: QUE LA EMPRESA MIDAS DOMICANA RESULTO ADJUDICADA POR DOS LOTES DE TRECIENTOS CINCUENTA MIL(350,000) CADA UNO PARA UN TOTAL DE SETECIENTAS MIL (700,000) LIBRETAS.



POR CUANTO: Que para la confección de libretas EL PROVEEDOR contrató los servicios de la empresa VERIDOS.

POR CUANTO: Que EL PROVEEDOR constituyó la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, correspondiente al cuatro por ciento (4%) del monto total adjudicado por un valor de DIECISEIS MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS PESOS DOMINICANOS (RDS16,685,200.00), la cual se encuentra adjunta a este contrato, en cumplimiento a la disposición del Artículo 112 del Reglamento de Aplicación de la Ley, emitido mediante el Decreto 543-12, de fecha seis (06) de Septiembre del dos mil doce (2012).

POR TANTO, y en el entendido de que el anterior preámbulo forma parte integral del presente Contrato.

LAS PARTES HAN CONVENIDO Y PACTADO LO SIGUIENTE:

ARTÍCULO 1: DEFINICIONES E INTERPRETACIONES. Siempre que en el presente Contrato se empleen los siguientes términos, se entenderá que significan lo que expresa a continuación:

Bienes: Productos elaborados a partir de materias primas, consumibles para el funcionamiento de los Entes Estatales.

Contrato: El presente documento.

Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas: Documento emitido por la Entidad Contratante que establece las cantidades y fechas de entregas de los productos adjudicados a que deberá sujetarse el Proveedor.

Máxima Autoridad Ejecutiva: El titular o representante legal de la Dirección General de Pasaportes (DGP).

Licitación Pública: Es el procedimiento administrativo mediante el cual las entidades del Estado realizan un llamado público y abierto, convocando a los interesados para que formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará la más conveniente conforme a los Pliegos de Condiciones correspondientes. Las Licitaciones Públicas podrán ser internacionales o nacionales.

Monto del Contrato: El importe señalado en el Contrato.

Oferente/Proponente: Persona natural o jurídica que presenta credenciales a los fines de participar en un procedimiento de contratación.

Proveedor: Oferente/Proponente que, habiendo participado en la Licitación Pública, resulta adjudicatario del Contrato y suministra productos de acuerdo a las bases administrativas.

AVA



Suministro: Las entregas de las cantidades adjudicadas al Oferente conforme al Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas.

Libretas: Libretas de Pasaportes de Lectura Mecánicas.

ARTÍCULO 2: DOCUMENTOS CONSTITUYENTES DEL CONTRATO. - Los siguientes documentos forman parte integral e insustituible del presente contrato, y el contrato y **EL PROVEEDOR** reconoce cada uno de éstos como parte intrínseca del mismo:

- a. El Contrato propiamente dicho.
- b. El Pliego de Condiciones Específicas y sus anexos.
- c. El Cronograma de Entrega de las Cantidades Adjudicadas y Plan de Trabajo.
- d. La Oferta Técnica y Económica presentadas por **EL PROVEEDOR**.
- f. Las pruebas presentadas por el oferente para fines de aprobación para el inicio de la impresión de la libreta de pasaportes.

ARTÍCULO 3: OBJETO.- EL PROVEEDOR, por medio del presente Contrato se compromete a confeccionar libretas y la Dirección General de Pasaportes (DGP), a su vez, se compromete a comprar, los Bienes y Servicios detallados a continuación, bajo las condiciones que más adelante se indican:

“CONTRATACION DE SERVICIOS PARA LA CONFECCION DE SETECIENTAS MIL (700,000) LIBRETAS PARA LA EMISION DE PASAPORTES DE LECTURA MECANICA DE LOS CIUDADANOS DOMINICANOS RESIDENTES EN LA REPUBLICA DOMINICANA Y EN EL EXTERIOR. Referencia PASAPORTES-CCC-PEEX-2023-0001, LLEVADO A CABO POR ESTA DIRECCION GENERAL DE PASAPORTES,” con las características y especificaciones técnicas descritas en el Pliego de Especificaciones Técnicas, las cuales forman parte integral del presente Contrato. Los Bienes y Servicios que integran el objeto del presente Contrato, deberán reunir los requisitos de calidad y presentación establecidos en el Pliego de Condiciones Específicas. **EL PROVEEDOR** suministrará todos los elementos de originación en archivos digitales e impresos a la Dirección General de Pasaportes, este suministro deberá ser realizado conjuntamente con la Primera entrega de Libretas de Pasaportes de Lectura Mecánica”.

AVA

3.1 EL PROVEEDOR, deberá presentar de manera preliminar un ejemplar o modelo de libreta con el diseño aprobado y definitivo propiedad de la DGP y el cual contendrá todas las modificaciones y los ajustes de acuerdo a lo descrito en las características especiales de seguridad, contempladas en el presente contrato, las cuales son de carácter confidencial, por tratarse de un documento de seguridad nacional.

3.2 EL PROVEEDOR, adicionalmente a todo lo anteriormente descrito en el presente documento, se compromete a incluir otras Especificaciones Técnicas o características de seguridad y a cumplir con otras normas internacionales que podrían ser incluidas a requerimiento de la DGP, las cuales por razones de seguridad no están descritas en los Pliegos de Condiciones ni en este documento, si no que han sido compartidas bajo la mayor discrecionalidad posible y además forman parte adjunta del expediente correspondiente.



3.3 EL PROVEEDOR facilitará una visita a sus instalaciones, para observar, comprobar así como también recibir una explicación detallada de las medidas de seguridad que componen las libretas a los representantes de la DGP, con el objeto de poder observar el funcionamiento de su fábrica. Los gastos correspondientes a la visita correrán por cuenta del proveedor. Los pormenores de la visita serán concertados entre la DGP y el adjudicatario después de la adjudicación del contrato. Esta visita se realizará con la finalidad de supervisar y aplicar en pie de prensa la impresión de las páginas interiores.

3.4 La producción de las Libretas objeto del presente contrato comenzará, en el momento en que **EL PROVEEDOR** reciba la aprobación de las pruebas por parte de **LA ENTIDAD CONTRATANTE**.

3.5 Las Libretas de pasaportes objeto del presente contrato serán fabricadas única y exclusivamente por la empresa **VERIDOS**, según se hace constar en las certificaciones emitidas por ambas empresas.

ARTICULO 4: INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. Se considerará incumplimiento del contrato:

- a. La mora del Proveedor en la entrega de los Bienes.
- b. La falta de calidad de los Bienes suministrados.
- c. El Suministro de menos unidades de las solicitadas, no aceptándose partidas incompletas para los adjudicatarios en primer lugar.
- d. El incumplimiento de las cláusulas del Contrato, incluidos los indicadores de desempeño.
- e. El incumplimiento por parte de **EL PROVEEDOR** en la ejecución del Contrato de acuerdo a las fechas pactadas que conlleven a la entrega tardía del servicio, por razones injustificadas e imputables al mismo, en tres o más ocasiones, sin perjuicio de las multas establecidas en el presente contrato.
- f. La inobservancia en la garantía o deficiencias en la prestación del servicio que no hayan sido subsanadas en los periodos acordados, así como el incumplimiento reincidente en los estándares de calidad, constituirá incumplimiento de este Contrato, por parte de **EL PROVEEDOR**, en cuyas circunstancias, salvo el evento de fuerza mayor o caso fortuito, **EL PROVEEDOR** se hará merecedor de las sanciones pactadas e inhabilitación de acuerdo a las normas que regulan la contratación pública, sin perjuicio de la responsabilidad civil derivada del incumplimiento contractual.

4.1.- En cualquiera de las causales, la Dirección General de Pasaportes realizará la resolución administrativa del Contrato, sujeta a las formalidades legales, así como la correspondiente ejecución de la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

Los estándares de calidad y seguridad de la libreta de pasaporte de lectura mecánica deberán corresponderse con los criterios técnicos establecidos en los documentos del proceso de licitación, sin presentar variaciones desde la primera entrega hasta la entrega final.



ARTICULO 5: ENTREGA DE CANTIDADES ADJUDICADAS. EL PROVEEDOR se compromete a realizar la entrega del cincuenta por ciento (50%), la cantidad de TRESCIENTAS CINCUENTA MIL (350,000) Libretas adjudicadas a más tardar el mes de julio del año 2023. En cuanto a la segunda entrega del cincuenta por ciento (50%) restante, TRESCIENTAS CINCUENTA MIL (350,000) deberá realizarse a más tardar en el mes de noviembre del año dos mil veintitrés (2023) concluyendo así su ciclo de entrega.

Teniendo en cuenta **EL PROVEEDOR** los requerimientos de aprobación de la **ENTIDAD CONTRATANTE** con relación a lo siguiente:

- a El material de la cubierta
- b El diseño de la marca de agua
- c El hilo de seguridad
- d El diseño de Lámina de seguridad
- f El diseño de la impresión de seguridad de la libreta
- e El origen y especificaciones de aceptación, e ir a producción.

5.1 La ENTIDAD CONTRATANTE, como órgano de ejecución del Contrato se reserva el derecho de solicitar a **EL PROVEEDOR** la modificación del Cronograma de Entrega de los Bienes y Servicios Adjudicados, conforme entienda oportuno a los intereses de la institución. Además, si por alguna razón el Cronograma de Entrega de los Bienes Adjudicados debe ser modificado, el mismo se hará sin que dicho cambio perjudique a la Dirección General de Pasaportes, y tomando en consideración la disponibilidad o reserva de libretas que garantice cubrir la demanda de los usuarios o contribuyentes.

5.2 LAS PARTES acuerdan por el presente Contrato que el envío de las libretas se hará por vía aérea o marítima. El despacho de la primera partida consignada en el Cronograma de entrega se realizará vía aérea. La Segunda entrega, deberá realizarse a más tardar en el mes de noviembre del año 2023. La penalidad será aplicada por incumplimiento a los tiempos de entrega acordados. Se aplicará una penalidad del 0.02% por día al monto correspondiente a los artículos contratos para la entrega. En adición a la penalidad mencionada el incumplimiento en los tiempos de entrega conllevará a la rescisión unilateral sin responsabilidad para la institución contratante pudiendo esta cancelar las entregas pendientes, adjudicándole los montos restantes al proveedor siguiente de acuerdo al orden de evaluación según lo establecido en el acápite 5.4.14. del Pliego de condiciones.

ARTICULO 6: PENALIDADES. EL PROVEEDOR, estará sujeto a penalidades, cuando ocurrieren situaciones como las siguientes:

6.1 EL PROVEEDOR deberá entregar la cantidad de Bienes requeridos de conformidad con el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas y Plan de Trabajo, El margen de error aceptado en la calidad de los productos, no podrá exceder de 0.5%, a partir del mismo, la institución impondrá como penalidad la reposición de la libreta más el monto de 0.5% del costo por cada libreta que no cumpla con lo establecido en los Pliegos de Condiciones y las Fichas Técnicas.



6.2 EL PROVEEDOR se compromete a cubrir los gastos de envíos, aduanales y cualesquiera otros en los que se incurra tanto en territorio nacional como internacional para cumplir con la reposición de dichas libretas.

6.3 Cuando **EL PROVEEDOR** incumpla con los plazos estipulados para la entrega del suministro y aunque presente solicitud de prórroga antes o después de la fecha de vencimiento del plazo, se le impondrá una penalidad, equivalente al dos por ciento (2%) del valor de la porción dejada de entregar o ejecutar, por cada mes o fracción de mes superior a los quince (15) días calendario. El valor total de la penalidad no será en ningún caso superior al cien por ciento (100%) del valor del contrato y deberá ingresar a la Tesorería Nacional, en adición a que la **Dirección General de Pasaportes** hará efectiva la garantía de fiel cumplimiento. Salvo que: **1)** La entrega haya sido modificada antes de ocurrir el hecho, de común acuerdo entre **LAS PARTES**; **2)** Que **EL PROVEEDOR**, informará antes de agotarse el plazo establecido para la entrega de **LAS LIBRETAS**, de la existencia de las causas de fuerza mayor que impedirían cumplir la obligación de entregar a **LA CONTRATANTE** en la fecha convenida, en cuyo caso esto deberá ser previamente comprobado por **LA CONTRATANTE**.

PÁRRAFO I: Entiéndase por Fuerza Mayor, una fuerza insuperable y que escape al control de cualesquiera de **LAS PARTES**, tales como: inundaciones, fuego, terremoto, tormentas y otras calamidades, como huelgas, guerras, operaciones militares, bloqueos, embargos u otras sanciones internacionales u operacionales que imposibiliten el cumplimiento de las obligaciones asumidas por **EL PROVEEDOR**, ésta deberá informar a **LA CONTRATANTE** las circunstancias que hayan imposibilitado la entrega de **LAS LIBRETAS**. Esta información deberá ser confirmada por una tercera persona independiente de común acuerdo entre **LAS PARTES**, debiendo **LA CONTRATANTE** recibir constancia de las verdaderas causas que impiden el cumplimiento, dentro de los siete (7) días calendarios siguientes al acontecimiento ocurrido de manera imprevista.

6.4 En caso de que **EL PROVEEDOR** incumpla total o parcialmente el contrato, variando la calidad o cantidad de **LAS LIBRETAS** a ser entregadas, el mismo, se compromete a reponer **LAS LIBRETAS** faltantes o que estén fuera de las Especificaciones Técnicas pactadas, en un plazo no mayor de cuarenta y cinco (45) días, a partir de la notificación de la solicitud de reposición por parte de **LA CONTRATANTE**. En caso de no cumplir dentro del indicado plazo, **LA CONTRATANTE** procederá a la ejecución de la fianza de Garantía de Fiel Cumplimiento, sin perjuicio, de cualquier otra acción que pueda tomar **LA CONTRATANTE** para resarcirse de los daños y perjuicios ocasionados por el incumplimiento de **EL PROVEEDOR**. Las Libretas de reemplazo deberán ser repuestas con la misma numeración que la Libreta original. No serán aceptadas Libretas de reemplazo con numeraciones distinta, además deberán estar en empaques con las numeraciones correspondientes.

6.5 EL PROVEEDOR está obligado a reponer los Bienes deteriorados durante el transporte o en cualquier otro momento, por cualquier causa que no sea imputable a la **ENTIDAD CONTRATANTE**. Si se estimare que los bienes no son aptos, se rechazarán y dejarán por cuenta de **EL PROVEEDOR** quedando la **ENTIDAD CONTRATANTE** exenta de la obligación del pago y de cualquier otra obligación. **EL PROVEEDOR** es el único responsable de cumplir con el suministro de los bienes adjudicados en las condiciones establecidas en los Pliegos de Condiciones Específicas. **EL PROVEEDOR** responderá por todos los daños y



perjuicios causados a la **ENTIDAD CONTRATANTE** y/o frente a terceros derivados del proceso contractual.

6.6 En caso de pérdida, hurto, daño o destrucción de LAS LIBRETAS y demás herramientas originales y elementos de originación, que ocurriese en las instalaciones de **EL PROVEEDOR**, ésta sin necesidad de esperar requerimiento previo alguno de **LA CONTRATANTE**, deberá proceder en lo inmediato a notificar a **LA ENTIDAD CONTRATANTE** y a la impresión de LAS LIBRETAS pendientes de entrega según el contrato. En este caso, si se produjere por parte de **EL PROVEEDOR** un incumplimiento, **LA CONTRATANTE** se reserva el derecho de tomar las medidas que considere de lugar a los fines de obtener lo requerido de **EL PROVEEDOR**.

6.7 En caso de Litis entre **EL PROVEEDOR** y **EL FABRICANTE**, por el presente Contrato o por documento por separado, **EL PROVEEDOR** autoriza al **FABRICANTE** a despachar directamente a la **Dirección General de Pasaportes** las Libretas pendientes conforme al Cronograma de Entrega para evitar que dicha Dirección quede desabastecida.

ARTICULO 7: AUTORIZACIÓN ESPECIAL DE EL PROVEEDOR AL FABRICANTE. **EL PROVEEDOR** se compromete con **LA CONTRATANTE**, para gestionar frente al **FABRICANTE**, el compromiso expreso para despachar directamente a la Dirección General de Pasaportes en la República Dominicana, las Libretas de Pasaportes de Lectura Mecánica, siguiendo fielmente el Cronograma de Entrega de los bienes adjudicados, ante cualquier situación que se presente entre ambas instituciones que pueda provocar retraso en los despachos, con el propósito principal y fundamental de mantener a la **CONTRATANTE** indemne frente a tal situación y que esta no se vea afectada. Es decir, que es compromiso del **PROVEEDOR** garantizar que los despachos de Libretas concurren de manera normal y regular.

ARTICULO 8: PROPIEDAD INTELECTUAL DE LA CONTRATANTE. **EL PROVEEDOR** reconoce la titularidad exclusiva de **LA CONTRATANTE** sobre el diseño de LAS LIBRETAS a ser impresas, LAS LAMINAS DE SEGURIDAD Y cualquier elemento de originación entregado, así como, los que serán elaborados por **EL PROVEEDOR**. De igual forma, reconoce que **LA CONTRATANTE** será el titular del derecho patrimonial exclusivo de un (1) juego de archivos digitales del intaglio, la litografía y los elementos que componen LA LIBRETA en una resolución mínima de 8000 DPI en formato TIFF, que contengan todos los elementos, así como un juego de archivos vectores de ambos lados. Dichos archivos serán mantenidos en custodia por **EL PROVEEDOR**, a nombre de **LA CONTRATANTE** hasta tanto sean requeridos por éste. Estos diseños no deben incluir ningún elemento patentizado.

ARTÍCULO 9: MONTO DEL CONTRATO.- El precio total convenido de los productos indicados en el Artículo Tres (3) del presente **Contrato** asciende al monto de **CUATROCIENTOS DIECISIETE MILLONES CIENTO TREINTA PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (RDS417,130,000.00)**, impuestos incluidos (en caso de que al momento de hacer la facturación, por parte de **EL PROVEEDOR** a la **ENTIDAD CONTRATANTE**, haya que incluir cualquier impuesto que la autoridad competente determine que aplique, dichos impuestos quedará a cargo de **EL PROVEEDOR**.



Los pagos se realizarán luego del registro del contrato por parte de la Contraloría General de la República y su certificación, se realizarán de la siguiente forma: pago contra entrega del producto, 30 días posteriores a la verificación del producto-mercancía y recepción de factura.

9.1 La Dirección General de Pasaportes hará los desembolsos en la medida en que **EL PROVEEDOR** realice la entrega de los productos requeridos, y conforme a la forma de pago establecida más adelante. El monto total del presente contrato no genera obligación de pago de su totalidad por parte de la institución, siendo éste meramente indicativo y procediendo la obligación de pago exclusivamente en atención a las unidades efectivamente suministradas en condiciones óptimas.

ARTÍCULO 10: CONDICIONES DE PAGO. Los pagos serán realizados en pesos dominicanos (RDS). El precio unitario para cada Libreta ha sido fijado en la suma de **quinientos noventa y cinco Pesos Dominicanos con 90/100 (RDS595.90)**, impuestos incluidos.

10.1 Los pagos se realizarán con posterioridad a las entregas, verificadas, aprobadas y recibido conforme de los productos adquiridos, previo descuento de cualquier impuesto requerido por las leyes dominicanas vigentes, mediante transferencia bancaria o cheque bancario, en un máximo de treinta (30) días posteriores a la entrega de los bienes objeto del presente contrato; siempre que los productos hayan sido recibidos a satisfacción de la Dirección General de Pasaportes.

10.2 **EL PROVEEDOR** no estará exento del pago de los impuestos y gravámenes que pudieren generarse en virtud del presente Contrato, tales como ITBIS, impuestos aduanales, aranceles, costos, seguros y fletes hasta el lugar de destino, dígase la Dirección General de Pasaportes.

10.3 **EL PROVEEDOR** será responsable de los costos de transporte internacional y local, así como de la seguridad del almacenamiento de los bienes, hasta tanto no hayan sido recibidos por la **ENTIDAD CONTRATANTE**. La recepción de los bienes objeto del presente contrato será supervisada por una comisión integrada por la **Dirección General de Pasaportes** y **EL PROVEEDOR** desde el puerto de desembarque y hasta la Sede Central de la Dirección General de Pasaportes situada en la Avenida George Washington esquina Héroes de Luperón, de esta ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional. Las Libretas de Pasaportes de Lectura Mecánica deben estar debidamente empacadas en empaques cerrados y sellados con candados de seguridad y transportadas en vehículos especializados para el transporte de documentos, de acuerdo a las normas internacionales, los bienes se considerarán recibidos formalmente en las instalaciones de la DGP.

ARTÍCULO 11: TIEMPO DE VIGENCIA. El presente Contrato tendrá una vigencia de un (01) año, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo, de acuerdo al Pliego de Condiciones Específicas.

PARRAFO: Este contrato mantendrá todo su valor y efecto jurídico si al vencimiento del mismo las partes no han cumplido con sus respectivas obligaciones.

AJA



ARTÍCULO 12: DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES. Los derechos y obligaciones de cada una de **LAS PARTES** son las que constan en el Pliego de Condiciones Específicas, la Ficha Técnicas y las incluidas en el presente Contrato en cada uno de sus articulados.

ARTÍCULO 13: GARANTIA.- En fecha siete (07) del mes de junio del año dos mil veintitrés (2023) **EL PROVEEDOR** constituyó la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, correspondiente al cuatro (4%) del monto total adjudicado, ascendente a la suma DIECISEIS MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS PESOS DOMINICANOS (RD\$16,685,200.00), en cumplimiento de la disposición del Artículo 112 del Reglamento de Aplicación de la Ley, emitido mediante el Decreto 543-12, de fecha seis (06) de septiembre del dos mil doce (2012).

13.1 Dicha garantía responderá de los daños y perjuicios que se produzcan a la Dirección General de Pasaportes (DGP) en caso de incumplimiento, quien determinará en todo caso la ejecución de la Garantía, independientemente del resto de acciones que legalmente procedan.

ARTÍCULO 14: NO DELEGACIÓN A TERCEROS. EL PROVEEDOR no cederá, ni subcontratará, ni subarrendará este contrato y los derechos y obligaciones derivadas del mismo, los cuales son intransferibles, sin el consentimiento de **LA ENTIDAD CONTRATANTE**.

ARTÍCULO 15: NOTIFICACIONES. Cualquier notificación hecha de conformidad con este contrato mediante comunicación, correo electrónico oficial o fax al número que aparezca en los registros de las partes será considerada válida al momento en que su recepción sea confirmada por ambas partes.

15.1 Para los fines de garantizar el pleno cumplimiento de este contrato, las notificaciones deberán ser dirigidas a los siguientes representantes:

- a) Director de Tecnología de la Información y Comunicaciones de la DGP.
- b) Director Administrativo y Financiero de la DGP
- c) Director Jurídico de la DGP.

ARTÍCULO 16: EQUILIBRIO ECONÓMICO. Si en fecha posterior a la entrada en vigencia del presente Contrato se producen cambios en las leyes nacionales, relativos y/o relacionados con la moneda nacional, que impliquen aumentos en el costo o en los gastos a incurrir por **EL PROVEEDOR** para el suministro de los bienes, los pagos a **EL PROVEEDOR**, en virtud de este Contrato, aumentarán en la proporción correspondiente a las modificaciones que haya sufrido la legislación con relación a la devaluación de la moneda nacional, esto en la eventualidad de que estos cambios legislativos obliguen a la **Dirección General de Pasaportes** a realizar los pagos en pesos dominicanos.

AVA



ARTÍCULO 17: MODIFICACIONES DEL CONTRATO. Cualquier modificación a los términos y condiciones del presente Contrato deberá hacerse de mutuo acuerdo entre **LAS PARTES**, por escrito, mediante enmiendas numeradas cronológicamente y la fecha de vigencia de cada una se contará a partir de la fecha de aprobación realizada por la **Dirección General de Pasaportes (DGP)** y su registro en la Contraloría General de la Republica.

ARTÍCULO 18: RESCISIÓN DEL CONTRATO. La Dirección General de Pasaportes (DGP) podrá rescindir el presente Contrato unilateralmente y ejecutar la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato en el caso de falta grave de **EL PROVEEDOR**, siempre que la misma no sea originada por acontecimientos de Fuerza Mayor o Caso Fortuito.

ARTÍCULO 19: NULIDADES DEL CONTRATO. La violación del régimen de prohibiciones establecido en el Artículo 14 de la Ley 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006), y sus modificaciones, originará la nulidad absoluta del Contrato, sin perjuicio de otra acción que decida interponer la **Dirección General de Pasaportes**.

ARTÍCULO 20: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. LAS PARTES se comprometen a realizar sus mejores esfuerzos para resolver en forma amigable los conflictos o desacuerdos que pudieren surgir con relación al desarrollo del presente contrato y su interpretación.

20.1 Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este Contrato o relativo al mismo, su incumplimiento, su interpretación, su resolución o nulidad será sometido al Tribunal Contencioso y Administrativo, instituido mediante la Ley 13-07, de fecha cinco (05) de febrero del dos mil siete (2007).

ARTÍCULO 21: INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO. El significado e interpretación de los términos y condiciones del presente Contrato se hará al amparo de las leyes de la República Dominicana.

ARTÍCULO 22: LEGISLACIÓN APLICABLE. La ejecución del presente Contrato se hará de conformidad con las leyes vigentes en República Dominicana.

ARTÍCULO 23: IDIOMA OFICIAL. El presente contrato ha sido redactado en español, que será el idioma de control para todos los asuntos relacionados con el significado e interpretación de los términos y condiciones del presente contrato.


ARTÍCULO 24: TÍTULOS. Los títulos que siguen al número de los artículos en el presente Contrato, sólo tienen un propósito ilustrativo y no servirán como base para interpretar el artículo completo o alterar, modificar el significado de los mismos.

ARTÍCULO 25: ACUERDO INTEGRO. Acuerdo Integro. El presente Contrato, y sus anexos, contienen todo las estipulaciones y acuerdos convenidos entre **LAS PARTES**; en caso de ambigüedad, duda o desacuerdo sobre la interpretación del mismo y sus documentos anexos, prevalecerá su redacción. Asimismo, se establece que, si alguna de las disposiciones de este Contrato se declara inválida, las demás no serán afectadas y permanecerán plenamente vigentes y aplicables.

ARTÍCULO 26: DERECHO COMÚN, JURISDICCIÓN COMPETENTE Y ELECCIÓN DE DOMICILIO. LAS PARTES acuerdan que, en caso de controversia, tratarán de solucionarlas de manera amigable. Sin embargo, todo litigio resultante de este contrato o relativo al mismo que no se solucione por acuerdo entre LAS PARTES, dentro de los diez (10) días calendario a partir de la fecha de inicio de las negociaciones, sea por su incumplimiento, por su interpretación, por resolución o nulidad, será sometido a los tribunales ordinarios de la República Dominicana. Para todos los fines y consecuencias de este contrato LAS PARTES hacen elección de domicilio en las direcciones que aparecen al inicio del mismo.


EN VISTA DE LO ANTERIOR, las partes abajo firmantes, a través de sus representantes debidamente autorizados, han formalizado este contrato el día, mes y año aquí abajo señalado.

HECHO Y FIRMADO en la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana, a los siete (07) días del mes de junio del año dos mil veintitrés (2023) en tres originales del mismo tenor y efecto, uno para cada una de Las Partes y otro para los fines legales correspondientes.


Lidia Reynoso
Actuando en nombre y representación de
Dirección General de Pasaportes (DGP)


Ing. Argenis Vásquez Artiles.
Actuando en nombre y representación
MIDAS DOMINICANA, S.A.


Yo, **Dr. Francisco Aristy De Castro**, Notario Público de los del número del Distrito Nacional, Matricula No. 4146, **CERTIFICO Y DOY FE**, que las firmas que anteceden han sido puestas libre y voluntariamente en mi presencia por los señores **Lidia Reynoso** y **Argenis Vásquez Artiles**, de generales de ley que constan en este acto, personas a quienes doy fe de conocer, quienes me manifestaron bajo la fe del juramento, que esas son las firmas que acostumbran a usar en todos los actos de sus vidas pública y privada, por lo que es menester darles entero crédito y fe, en la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana siete (07) días del mes de junio del año dos mil veintitrés (2023).


Dr. Francisco Aristy De Castro
Notario Publico





CONTRATO DE CONFECCION DE LIBRETAS

ENTRE:

De una parte, la **DIRECCIÓN GENERAL DE PASAPORTES**, organismo gubernamental creado en virtud de la Ley 549, de fecha 10 de Marzo de 1970, y sus modificaciones, identificada por el Registro Nacional de Contribuyentes (RNC) 4-01507048, con su domicilio principal ubicado en la avenida George Washington esquina Héroes de Luperón, de esta ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, debidamente representada por su Directora General **Licda. Digna Reynoso** dominicana, mayor de edad, portadora de la Cédula de Identidad y Electoral No. 001-0225239-2, con domicilio en el edificio donde se aloja esta institución, quien en lo adelante se denominará **LA ENTIDAD CONTRATANTE** o por su nombre completo; y

de otra parte, **TRANSNEG, S.R.L.**, empresa legalmente constituida de conformidad con las leyes de la República Dominicana, identificada por el Registro Nacional de Contribuyentes (RNC) 1-3112591-3, con asiento social ubicado en la calle Félix María Nolasco No. 20, Los Prados, Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana, debidamente representada por su gerente, señor **Hamilton Bautista**, dominicano, mayor de edad, titular de la cédula de identidad y electoral No. 001-1631893-2, residente en esta ciudad de Santo Domingo, quien en lo adelante y a los fines del presente contrato se denominará **EL PROVEEDOR** o por su nombre completo.

Para referirse a ambos se les denominará **LAS PARTES**.

PREÁMBULO

POR CUANTO: Que la Ley 340-06, de fecha dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006), sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, y su posterior modificación contenida en la Ley 449-06, de fecha seis (06) de diciembre del año dos mil seis (2006), establece los Procedimientos de Selección de los oferentes en la Licitación.

POR CUANTO: Que la referida Ley, en el Artículo 6, Párrafo numeral 3, establece además que: "Las compras y contrataciones de bienes o servicios con exclusividad o que sólo puedan ser suplidos por una determinada persona natural o jurídica".

POR CUANTO: Que en fecha dieciocho (18) de abril del año dos mil veintitrés (2023), el Comité de Compras de la Dirección General de Pasaportes mediante Acta No.1 ordenando el inicio y aprobación del procedimiento de excepción por exclusividad y designación de peritos que elaboraron el pliego de condiciones del proceso de referencia **PASAPORTES-CCC-PEEX-2023-001 PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS DE LA CONFECCION DE UN MILLON CINCUENTA MIL (1,050,000) LIBRETAS PARA LA EMISION DE PASAPORTES DE LECTURA MECANICA DE LOS CIUDADANOS DOMINICANOS RESIDENTES EN LA REPUBLICA DOMINICANA Y EN EL EXTERIOR.**



POR CUANTO: Que los días veinte (20) y veintiuno (21) del mes de marzo del año dos mil veintitrés (2023) fue publicado el aviso de convocatoria **LA MANIFESTACION DE INTERES PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO, para la CONTRATACION DE SERVICIOS PARA LA CONFECCION DE UN MILLON CINCUENTA MIL (1,050,000) LIBRETAS PARA LA EMISION DE PASAPORTES DE LECTURA MECANICA DE LOS CIUDADANOS DOMINICANOS RESIDENTES EN LA REPUBLICA DOMINICANA Y EN EL EXTERIOR. Referencia PASAPORTES-CCC-PEEX-2023-001 , LLEVADO A CABO POR ESTA DIRECCION GENERAL DE PASAPORTES.**

POR CUANTO: Que en fecha dieciocho (18) de mayo del año dos mil veintitrés (2023), a las once de la mañana (11:00 am), fue llevado a cabo el Acto de Recepción de Propuestas Técnicas "Sobre A" y Propuestas Económicas "Sobre B" y Aperturas de Propuestas Técnicas "Sobre A , con la presencia y supervisión del Licdo. Francisco Aristy de Castro, Notario Público de los del Número del Distrito Nacional, siendo presentada y leídas las Ofertas Técnicas y Económicas de las empresas participantes: **JL EDITORA, SRL, NARA SRL, GRUPO GLOBUS, SRL, MIDAS DOMINICANA, S. A., TRANSNEG, SRL.**

POR CUANTO: Que en su informe de fecha 29 de mayo de 2023, rendido por los peritos designados al efecto Daniel Lozano, Otoniel Reyes, Bladimir Paulino Lima, Eduardl Figueroa, Carlos Mesa Cartagena, Dayrobi Ozoria, Peritos internos y Licda. Yania Liranzo, Licdo Amauris Corsino Valenzuela Peritos Externos, el comité técnico evaluador recomienda habilitar las empresas **TRANSNEG, SRL y MIDAS DOMINICANA, S.A.,** por cumplir con los requisitos exigidos por el Pliego de Condiciones, la ficha de Especificaciones Técnicas y pasan a la apertura del **SOBRE B.**

POR CUANTO: Que en fecha treinta (30) de mayo del año dos mil veintitrés (2023), a las once de la mañana (11:00 am), fue llevado a cabo el Acto de Recepción de Propuestas Económicas "Sobre B", con la presencia y supervisión del Licdo. Francisco Aristy de Castro, Notario Público de los del Número del Distrito Nacional, siendo presentada las Ofertas Económicas de las empresas habilitadas: **TRANSNEG, SRL y MIDAS DOMINICANA, S. A.**

POR CUANTO: Que después de un minucioso estudio de las propuestas presentadas, el Comité de Compras y Contrataciones de la Dirección General de Pasaportes (DGP), mediante Acta de Adjudicación de fecha dos (2) del mes junio del año dos mil veintitrés (2023), aprobó el informe emitido por la Comisión de Evaluación designada para tales fines y adjudicó a los **PROVEEDORES: TRANSNEG, SRL y MIDAS DOMINICANA, S. A.** para la **CONTRATACION DE SERVICIOS PARA LA CONFECCION DE UN MILLON CINCUENTA MIL (1,050,000) LIBRETAS PARA LA EMISION DE PASAPORTES DE LECTURA MECANICA DE LOS CIUDADANOS DOMINICANOS RESIDENTES EN LA REPUBLICA DOMINICANA Y EN EL EXTERIOR. Referencia PASAPORTES-CCC-PEEX-2023-0001, LLEVADO A CABO POR ESTA DIRECCION GENERAL DE PASAPORTES.**

POR CUANTO: QUE LA EMPRESA TRANSNEG, SRL RESULTO ADJUDICADA POR UN (01) LOTE DE CONTENTIVO DE TRECIENTAS CINCUENTA MIL (350,000) LIBRETAS.



POR CUANTO: Que para la confección de libretas EL PROVEEDOR contratará los servicios de la empresa VERIDOS.

POR CUANTO: Que EL PROVEEDOR constituyó la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, correspondiente al cuatro por ciento (4%) del monto total adjudicado por un valor de **OCHO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS DOMINICANOS (RD\$8,375,640.00)**, la cual se encuentra adjunta a este contrato, en cumplimiento a la disposición del Artículo 112 del Reglamento de Aplicación de la Ley, emitido mediante el Decreto 543-12, de fecha seis (06) de septiembre del dos mil doce (2012).

POR TANTO, y en el entendido de que el anterior preámbulo forma parte integral del presente Contrato.

LAS PARTES HAN CONVENIDO Y PACTADO LO SIGUIENTE:

ARTÍCULO 1: DEFINICIONES E INTERPRETACIONES. Siempre que en el presente Contrato se empleen los siguientes términos, se entenderá que significan lo que expresa a continuación:

Bienes: Productos elaborados a partir de materias primas, consumibles para el funcionamiento de los Entes Estatales.

Contrato: El presente documento.

Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas: Documento emitido por la Entidad Contratante que establece las cantidades y fechas de entregas de los productos adjudicados a que deberá sujetarse el Proveedor.

Máxima Autoridad Ejecutiva: El titular o representante legal de la Dirección General de Pasaportes (DGP).

Licitación Pública: Es el procedimiento administrativo mediante el cual las entidades del Estado realizan un llamado público y abierto, convocando a los interesados para que formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará la más conveniente conforme a los Pliegos de Condiciones correspondientes. Las Licitaciones Públicas podrán ser internacionales o nacionales.

Monto del Contrato: El importe señalado en el Contrato.

Oferente/Proponente: Persona natural o jurídica que presenta credenciales a los fines de participar en un procedimiento de contratación.

Proveedor: Oferente/Proponente que, habiendo participado en la Licitación Pública, resulta adjudicatario del Contrato y suministra productos de acuerdo a las bases administrativas.

Suministro: Las entregas de las cantidades adjudicadas al Oferente conforme al Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas.



Libretas: Libretas de Pasaportes de Lectura Mecánicas.

ARTÍCULO 2: DOCUMENTOS CONSTITUYENTES DEL CONTRATO. - Los siguientes documentos forman parte integral e insustituible del presente contrato, y el contrato y **EL PROVEEDOR** reconoce cada uno de éstos como parte intrínseca del mismo:

- a. El Contrato propiamente dicho.
- b. El Pliego de Condiciones Específicas y sus anexos.
- c. El Cronograma de Entrega de las Cantidades Adjudicadas y Plan de Trabajo.
- d. La Oferta Técnica y Económica presentadas por EL PROVEEDOR.
- f. Las pruebas presentadas por el oferente para fines de aprobación para el inicio de la impresión de la libreta de pasaportes.

ARTÍCULO 3: OBJETO.- EL PROVEEDOR, por medio del presente Contrato se compromete a confeccionar libretas y la Dirección General de Pasaportes (DGP), a su vez, se compromete a comprar, los Bienes y Servicios detallados a continuación, bajo las condiciones que más adelante se indican:

"CONTRATACION DE SERVICIOS PARA LA CONFECCION DE TRESCIENTAS CINCUENTA MIL (350,000) LIBRETAS PARA LA EMISION DE PASAPORTES DE LECTURA MECANICA DE LOS CIUDADANOS DOMINICANOS RESIDENTES EN LA REPUBLICA DOMINICANA Y EN EL EXTERIOR. Referencia PASAPORTES-CCC-PEEX-2023-0001, LLEVADO A CABO POR ESTA DIRECCION GENERAL DE PASAPORTES, con las características y especificaciones técnicas descritas en el Pliego de Especificaciones Técnicas, las cuales forman parte integral del presente Contrato. Los Bienes y Servicios que integran el objeto del presente Contrato, deberán reunir los requisitos de calidad y presentación establecidos en el Pliego de Condiciones Específicas. **EL PROVEEDOR** suministrará todos los elementos de originación en archivos digitales e impresos a la Dirección General de Pasaportes, este suministro deberá ser realizado conjuntamente con la Primera entrega de Libretas de Pasaportes de Lectura Mecánica".

3.1 EL PROVEEDOR, deberá presentar de manera preliminar un ejemplar o modelo de libreta con el diseño aprobado y definitivo propiedad de la DGP y el cual contendrá todas las modificaciones y los ajustes de acuerdo a lo descrito en las características especiales de seguridad, contempladas en el presente contrato, las cuales son de carácter confidencial, por tratarse de un documento de seguridad nacional.

3.2 EL PROVEEDOR, adicionalmente a todo lo anteriormente descrito en el presente documento, se compromete a incluir otras Especificaciones Técnicas o características de seguridad y a cumplir con otras normas internacionales que podrían ser incluidas a requerimiento de la DGP, las cuales por razones de seguridad no están descritas en los Pliegos de Condiciones ni en este documento, si no que han sido compartidas bajo la mayor discrecionalidad posible y además forman parte adjunta del expediente correspondiente.

3.3 EL PROVEEDOR facilitará una visita a sus instalaciones, para observar, comprobar así como también recibir una explicación detallada de las medidas de seguridad que componen las libretas a los representantes de la DGP, con el objeto de poder observar el funcionamiento de su fábrica. Los gastos correspondientes a la visita correrán por cuenta del proveedor. Los



pormenores de la visita serán concertados entre la DGP y el adjudicatario después de la adjudicación del contrato. Esta visita se realizará con la finalidad de supervisar y aplicar en pie de prensa la impresión de las páginas interiores.

3.4 La producción de las Libretas objeto del presente contrato comenzará, en el momento en que **EL PROVEEDOR** reciba la aprobación de las pruebas por parte de **LA ENTIDAD CONTRATANTE**.

3.5 Las Libretas de pasaportes objeto del presente contrato serán fabricadas única y exclusivamente por la empresa **VERIDOS**, según se hace constar en las certificaciones emitidas por ambas empresas.

ARTICULO 4: INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. - Se considerará incumplimiento del contrato:

- a. La mora del Proveedor en la entrega de los Bienes.
- b. La falta de calidad de los Bienes suministrados.
- c. El Suministro de menos unidades de las solicitadas, no aceptándose partidas incompletas para los adjudicatarios en primer lugar.
- d. El incumplimiento de las cláusulas del Contrato, incluidos los indicadores de desempeño.
- e. El incumplimiento por parte de **EL PROVEEDOR** en la ejecución del Contrato de acuerdo a las fechas pactadas que conlleven a la entrega tardía del servicio, por razones injustificadas e imputables al mismo, en tres o más ocasiones, sin perjuicio de las multas establecidas en el presente contrato.
- f. La inobservancia en la garantía o deficiencias en la prestación del servicio que no hayan sido subsanadas en los periodos acordados, así como el incumplimiento reincidente en los estándares de calidad, constituirá incumplimiento de este Contrato, por parte de **EL PROVEEDOR**, en cuyas circunstancias, salvo el evento de fuerza mayor o caso fortuito, **EL PROVEEDOR** se hará merecedor de las sanciones pactadas e inhabilitación de acuerdo a las normas que regulan la contratación pública, sin perjuicio de la responsabilidad civil derivada del incumplimiento contractual.

4.1.- En cualquiera de las causales, la Dirección General de Pasaportes realizará la resolución administrativa del Contrato, sujeta a las formalidades legales, así como la correspondiente ejecución de la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

Los estándares de calidad y seguridad de la libreta de pasaporte de lectura mecánica deberán corresponderse con los criterios técnicos establecidos en los documentos del proceso de licitación, sin presentar variaciones desde la primera entrega hasta la entrega final.



ARTICULO 5: ENTREGA DE CANTIDADES ADJUDICADAS. EL PROVEEDOR se compromete a realizar la entrega del cincuenta por ciento (50%), la cantidad de ciento setenta y cinco mil libretas (175,000) de la TRESCIENTAS CINCUENTA MIL (350,000) Libretas adjudicadas a más tardar el mes de julio del año 2023. En cuanto a la segunda entrega del cincuenta por ciento (50%) restante, deberá realizarse a más tardar en el mes de noviembre del año dos mil veintitrés (2023) concluyendo así su ciclo de entrega.

Teniendo en cuenta **EL PROVEEDOR** los requerimientos de aprobación de la **ENTIDAD CONTRATANTE** con relación a lo siguiente:

- a El material de la cubierta
- b El diseño de la marca de agua
- c El hilo de seguridad
- d El diseño de Lámina de seguridad
- f El diseño de la impresión de seguridad de la libreta
- e El origen y especificaciones de aceptación, e ir a producción.

5.1 La ENTIDAD CONTRATANTE, como órgano de ejecución del Contrato se reserva el derecho de solicitar a **EL PROVEEDOR** la modificación del Cronograma de Entrega de los Bienes y Servicios Adjudicados, conforme entienda oportuno a los intereses de la institución. Además, si por alguna razón el Cronograma de Entrega de los Bienes Adjudicados debe ser modificado, el mismo se hará sin que dicho cambio perjudique a la Dirección General de Pasaportes, y tomando en consideración la disponibilidad o reserva de libretas que garantice cubrir la demanda de los usuarios o contribuyentes.

5.2 LAS PARTES acuerdan por el presente Contrato que el envío de las libretas se hará por vía aérea o marítima. El despacho de la primera partida consignada en el Cronograma de entrega se realizará vía aérea. La Segunda entrega, deberá realizarse a más tardar en el mes de noviembre del año 2023. La penalidad será aplicada por incumplimiento a los tiempos de entrega acordados. Se aplicará una penalidad del 0.02% por día al monto correspondiente a los artículos contratos para la entrega. En adición a la penalidad mencionada el incumplimiento en los tiempos de entrega conllevará a la rescisión unilateral sin responsabilidad para la institución contratante pudiendo esta cancelar las entregas pendientes, adjudicándole los montos restantes al proveedor siguiente de acuerdo al orden de evaluación según lo establecido en el acápite 5.4.14. del Pliego de condiciones.

ARTICULO 6: PENALIDADES. - EL PROVEEDOR, estará sujeto a penalidades, cuando ocurrieren situaciones como las siguientes:

6.1 EL PROVEEDOR deberá entregar la cantidad de Bienes requeridos de conformidad con el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas y Plan de Trabajo, El margen de error aceptado en la calidad de los productos, no podrá exceder de 0.5%, a partir del mismo, la institución impondrá como penalidad la reposición de la libreta más el monto de 0.5% del costo por cada libreta que no cumpla con lo establecido en los Pliegos de Condiciones y las Fichas Técnicas.

6.2 EL PROVEEDOR se compromete a cubrir los gastos de envíos, aduanales y cualesquiera otros en los que se incurra para cumplir con la reposición de dichas libretas.



6.3 Cuando **EL PROVEEDOR** incumpla con los plazos estipulados para la entrega del suministro y aunque presente solicitud de prórroga antes o después de la fecha de vencimiento del plazo, se le impondrá una penalidad, equivalente al dos por ciento (2%) del valor de la porción dejada de entregar o ejecutar, por cada mes o fracción de mes superior a los quince (15) días calendario. El valor total de la penalidad no será en ningún caso superior al cien por ciento (100%) del valor del contrato y deberá ingresar a la Tesorería Nacional, en adición a que la **Dirección General de Pasaportes** hará efectiva la garantía de fiel cumplimiento. Salvo que: **1)** La entrega haya sido modificada antes de ocurrir el hecho, de común acuerdo entre **LAS PARTES**; **2)** Que **EL PROVEEDOR**, informará antes de agotarse el plazo establecido para la entrega de **LAS LIBRETAS**, de la existencia de las causas de fuerza mayor que impedirían cumplir la obligación de entregar a **LA CONTRATANTE** en la fecha convenida, en cuyo caso esto deberá ser previamente comprobado por **LA CONTRATANTE**.

PÁRRAFO I: Entiéndase por Fuerza Mayor, una fuerza insuperable y que escape al control de cualesquiera de **LAS PARTES**, tales como: inundaciones, fuego, terremoto, tormentas y otras calamidades, como huelgas, guerras, operaciones militares, bloqueos, embargos u otras sanciones internacionales u operacionales que imposibiliten el cumplimiento de las obligaciones asumidas por **EL PROVEEDOR**, ésta deberá informar a **LA CONTRATANTE** las circunstancias que hayan imposibilitado la entrega de **LAS LIBRETAS**. Esta información deberá ser confirmada por una tercera persona independiente de común acuerdo entre **LAS PARTES**, debiendo **LA CONTRATANTE** recibir constancia de las verdaderas causas que impiden el cumplimiento, dentro de los siete (7) días calendarios siguientes al acontecimiento ocurrido de manera imprevista.

6.4 En caso de que **EL PROVEEDOR** incumpla total o parcialmente el contrato, variando la calidad o cantidad de **LAS LIBRETAS** a ser entregadas, el mismo, se compromete a reponer **LAS LIBRETAS** faltantes o que estén fuera de las Especificaciones Técnicas pactadas, en un plazo no mayor de cuarenta y cinco (45) días, a partir de la notificación de la solicitud de reposición por parte de **LA CONTRATANTE**. En caso de no cumplir dentro del indicado plazo, **LA CONTRATANTE** procederá a la ejecución de la fianza de Garantía de Fiel Cumplimiento, sin perjuicio, de cualquier otra acción que pueda tomar **LA CONTRATANTE** para resarcirse de los daños y perjuicios ocasionados por el incumplimiento de **EL PROVEEDOR**. Las Libretas de reemplazo deberán ser repuestas con la misma numeración que la Libreta original. No serán aceptadas Libretas de reemplazo con numeraciones distinta, además deberán estar en empaques con las numeraciones correspondientes.

6.5 **EL PROVEEDOR** está obligado a reponer los Bienes deteriorados durante el transporte o en cualquier otro momento, por cualquier causa que no sea imputable a la **ENTIDAD CONTRATANTE**. Si se estimare que los bienes no son aptos, se rechazarán y dejarán por cuenta de **EL PROVEEDOR** quedando la **ENTIDAD CONTRATANTE** exenta de la obligación del pago y de cualquier otra obligación. **EL PROVEEDOR** es el único responsable de cumplir con el suministro de los bienes adjudicados en las condiciones establecidas en los Pliegos de Condiciones Específicas. **EL PROVEEDOR** responderá por todos los daños y perjuicios causados a la **ENTIDAD CONTRATANTE** y/o frente a terceros derivados del proceso contractual.



6.6 En caso de pérdida, hurto, daño o destrucción de LAS LIBRETAS y demás herramientas originales y elementos de originación, que ocurriese en las instalaciones de **EL PROVEEDOR**, ésta sin necesidad de esperar requerimiento previo alguno de **LA CONTRATANTE**, deberá proceder en lo inmediato a notificar a **LA ENTIDAD CONTRATANTE** y a la impresión de LAS LIBRETAS pendientes de entrega según el contrato. En este caso, si se produjere por parte de **EL PROVEEDOR** un incumplimiento, **LA CONTRATANTE** se reserva el derecho de tomar las medidas que considere de lugar a los fines de obtener lo requerido de **EL PROVEEDOR**.

6.7 En caso de Litis entre **EL PROVEEDOR** y **EL FABRICANTE**, por el presente Contrato o por documento por separado, **EL PROVEEDOR** autoriza al **FABRICANTE** a despachar directamente a la **Dirección General de Pasaportes** las Libretas pendientes conforme al Cronograma de Entrega para evitar que dicha Dirección quede desabastecida.

ARTICULO 7: AUTORIZACIÓN ESPECIAL DE EL PROVEEDOR AL FABRICANTE. **EL PROVEEDOR** se compromete con **LA CONTRATANTE**, para gestionar frente al **FABRICANTE**, el compromiso expreso para despachar directamente a la Dirección General de Pasaportes en la República Dominicana, las Libretas de Pasaportes de Lectura Mecánica, siguiendo fielmente el Cronograma de Entrega de los bienes adjudicados, ante cualquier situación que se presente entre ambas instituciones que pueda provocar retraso en los despachos, con el propósito principal y fundamental de mantener a la **CONTRATANTE** indemne frente a tal situación y que esta no se vea afectada. Es decir, que es compromiso del **PROVEEDOR** garantizar que los despachos de Libretas concurren de manera normal y regular.

ARTICULO 8: PROPIEDAD INTELECTUAL DE LA CONTRATANTE. **EL PROVEEDOR** reconoce la titularidad exclusiva de **LA CONTRATANTE** sobre el diseño de LAS LIBRETAS a ser impresas, LAS LAMINAS DE SEGURIDAD Y cualquier elemento de originación entregado, así como, los que serán elaborados por **EL PROVEEDOR**. De igual forma, reconoce que **LA CONTRATANTE** será el titular del derecho patrimonial exclusivo de un (1) juego de archivos digitales del intaglio, la litografía y los elementos que componen LA LIBRETA en una resolución mínima de 8000 DPI en formato TIFF, que contengan todos los elementos, así como un juego de archivos vectores de ambos lados. Dichos archivos serán mantenidos en custodia por **EL PROVEEDOR**, a nombre de **LA CONTRATANTE** hasta tanto sean requeridos por éste. Estos diseños no deben incluir ningún elemento patentizado.

ARTÍCULO 9: MONTO DEL CONTRATO.- El precio total convenido de los productos indicados en el Artículo Tres (3) del presente **Contrato** asciende al monto de **DOSCIENTOS NUEVE MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y UN MIL PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (RDS209,391,000.00)**, impuestos incluidos (en caso de que al momento de hacer la facturación, por parte de **EL PROVEEDOR** a la **ENTIDAD CONTRATANTE**, haya que incluir cualquier impuesto que la autoridad competente determine que aplique, dichos impuestos quedará a cargo de **EL PROVEEDOR**.

Los pagos se realizarán luego del registro del contrato por parte de la Contraloría General de la República y su certificación, se realizarán de la siguiente forma: pago contra entrega del producto, 30 días posteriores a la verificación del producto-mercancía y recepción de factura.



9.1 La Dirección General de Pasaportes hará los desembolsos en la medida en que **EL PROVEEDOR** realice la entrega de los productos requeridos, y conforme a la forma de pago establecida más adelante. El monto total del presente contrato no genera obligación de pago de su totalidad por parte de la institución, siendo éste meramente indicativo y procediendo la obligación de pago exclusivamente en atención a las unidades efectivamente suministradas en condiciones óptimas.

ARTÍCULO 10: CONDICIONES DE PAGO. Los pagos serán realizados en pesos dominicanos (RDS). El precio unitario para cada Libreta ha sido fijado en la suma de **quinientos noventa y ocho pesos dominicanos con 26/100 (RDS598.26)**, impuestos incluidos.

10.1 Los pagos se realizarán con posterioridad a las entregas, verificadas, aprobadas y recibido conforme de los productos adquiridos, previo descuento de cualquier impuesto requerido por las leyes dominicanas vigentes, mediante transferencia bancaria o cheque bancario, en un máximo de treinta (30) días posteriores a la entrega de los bienes objeto del presente contrato; siempre que los productos hayan sido recibidos a satisfacción de la Dirección General de Pasaportes.

10.2 **EL PROVEEDOR** no estará exento del pago de los impuestos y gravámenes que pudieren generarse en virtud del presente Contrato, tales como ITBIS, impuestos aduanales, aranceles, costos, seguros y fletes hasta el lugar de destino, dígase la Dirección General de Pasaportes.

10.3 **EL PROVEEDOR** será responsable de los costos de transporte internacional y local, así como de la seguridad del almacenamiento de los bienes, hasta tanto no hayan sido recibidos por la **ENTIDAD CONTRATANTE**. La recepción de los bienes objeto del presente contrato será supervisada por una comisión integrada por la **Dirección General de Pasaportes** y **EL PROVEEDOR** desde el puerto de desembarque y hasta la Sede Central de la Dirección General de Pasaportes situada en la Avenida George Washington esquina Héroes de Luperón, de esta ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional. Las Libretas de Pasaportes de Lectura Mecánica deben estar debidamente empacadas en empaques cerrados y sellados con candados de seguridad y transportadas en vehículos especializados para el transporte de documentos, de acuerdo a las normas internacionales, los bienes se considerarán recibidos formalmente en las instalaciones de la DGP.

ARTÍCULO 11: TIEMPO DE VIGENCIA. El presente Contrato tendrá una vigencia de un (01) año, a partir del 05 de junio de 2023 al 05 de junio de 2024, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo, de acuerdo al Pliego de Condiciones Específicas.

PARRAFO: Este contrato mantendrá todo su valor y efecto jurídico si al vencimiento del mismo las partes no han cumplido con sus respectivas obligaciones.

ARTÍCULO 12: DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES. Los derechos y obligaciones de cada una de **LAS PARTES** son las que constan en el Pliego de Condiciones Específicas, la Ficha Técnica y las incluidas en el presente Contrato en cada uno de sus articulados.

ARTÍCULO 13: GARANTIA. En fecha seis (06) del mes de junio del año dos mil veintitrés (2023) **EL PROVEEDOR** constituyó la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato,



correspondiente al cuatro (4%) del monto total adjudicado, ascendente a la suma **OCHO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS CON 00/100 (RD\$ 8,375,640.00)**, en cumplimiento de la disposición del Artículo 112 del Reglamento de Aplicación de la Ley, emitido mediante el Decreto 543-12, de fecha seis (06) de septiembre del dos mil doce (2012).

13.1 Dicha garantía responderá de los daños y perjuicios que se produzcan a la Dirección General de Pasaportes (DGP) en caso de incumplimiento, quien determinará en todo caso la ejecución de la Garantía, independientemente del resto de acciones que legalmente procedan.

ARTÍCULO 14: NO DELEGACIÓN A TERCEROS. EL PROVEEDOR no cederá, ni subcontratará, ni subarrendará este contrato y los derechos y obligaciones derivadas del mismo, los cuales son intransferibles, sin el consentimiento de **LA ENTIDAD CONTRATANTE**.

ARTÍCULO 15: NOTIFICACIONES. Cualquier notificación hecha de conformidad con este contrato mediante comunicación, correo electrónico oficial o fax al número que aparezca en los registros de las partes será considerada válida al momento en que su recepción sea confirmada por ambas partes.

15.1 Para los fines de garantizar el pleno cumplimiento de este contrato, las notificaciones deberán ser dirigidas a los siguientes representantes:

- a) Director de Tecnología de la Información y Comunicaciones de la DGP.
- b) Director Administrativo y Financiero de la DGP
- c) Director Jurídico de la DGP.

ARTÍCULO 16: EQUILIBRIO ECONÓMICO. Si en fecha posterior a la entrada en vigencia del presente Contrato se producen cambios en las leyes nacionales, relativos y/o relacionados con la moneda nacional, que impliquen aumentos en el costo o en los gastos a incurrir por **EL PROVEEDOR** para el suministro de los bienes, los pagos a **EL PROVEEDOR**, en virtud de este Contrato, aumentarán en la proporción correspondiente a las modificaciones que haya sufrido la legislación con relación a la devaluación de la moneda nacional, esto en la eventualidad de que estos cambios legislativos obliguen a la **Dirección General de Pasaportes** a realizar los pagos en pesos dominicanos.

ARTÍCULO 17: MODIFICACIONES DEL CONTRATO.- Cualquier modificación a los términos y condiciones del presente Contrato deberá hacerse de mutuo acuerdo entre **LAS PARTES**, por escrito, mediante enmiendas numeradas cronológicamente y la fecha de vigencia de cada una se contará a partir de la fecha de aprobación realizada por la **Dirección General de Pasaportes** (DGP) y su registro en la Contraloría General de la Republica.

ARTÍCULO 18: RESCISIÓN DEL CONTRATO. La Dirección General de Pasaportes (DGP) podrá rescindir el presente Contrato unilateralmente y ejecutar la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato en el caso de falta grave de **EL PROVEEDOR**, siempre que la misma no sea originada por acontecimientos de Fuerza Mayor o Caso Fortuito.

ARTÍCULO 19: NULIDADES DEL CONTRATO. La violación del régimen de prohibiciones establecido en el Artículo 14 de la Ley 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de



Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006), y sus modificaciones, originará la nulidad absoluta del Contrato, sin perjuicio de otra acción que decida interponer la **Dirección General de Pasaportes**.

ARTÍCULO 20: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. LAS PARTES se comprometen a realizar sus mejores esfuerzos para resolver en forma amigable los conflictos o desacuerdos que pudieren surgir con relación al desarrollo del presente contrato y su interpretación.

20.1 Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este Contrato o relativo al mismo, su incumplimiento, su interpretación, su resolución o nulidad será sometido al Tribunal Contencioso y Administrativo, instituido mediante la Ley 13-07, de fecha cinco (05) de febrero del dos mil siete (2007).

ARTÍCULO 21: INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO. El significado e interpretación de los términos y condiciones del presente Contrato se hará al amparo de las leyes de la República Dominicana.

ARTÍCULO 22: LEGISLACIÓN APLICABLE. La ejecución del presente Contrato se hará de conformidad con las leyes vigentes en República Dominicana.

ARTÍCULO 23: IDIOMA OFICIAL. El presente contrato ha sido redactado en español, que será el idioma de control para todos los asuntos relacionados con el significado e interpretación de los términos y condiciones del presente contrato.


ARTÍCULO 24: TÍTULOS. Los títulos que siguen al número de los artículos en el presente Contrato, sólo tienen un propósito ilustrativo y no servirán como base para interpretar el artículo completo o alterar, modificar el significado de los mismos.

ARTÍCULO 25: ACUERDO INTEGRO. Acuerdo Integro. El presente Contrato, y sus anexos, contienen todo las estipulaciones y acuerdos convenidos entre **LAS PARTES**; en caso de ambigüedad, duda o desacuerdo sobre la interpretación del mismo y sus documentos anexos, prevalecerá su redacción. Asimismo, se establece que, si alguna de las disposiciones de este Contrato se declara inválida, las demás no serán afectadas y permanecerán plenamente vigentes y aplicables.


ARTÍCULO 26: DERECHO COMÚN, JURISDICCIÓN COMPETENTE Y ELECCIÓN DE DOMICILIO. LAS PARTES acuerdan que, en caso de controversia, tratarán de solucionarlas de manera amigable. Sin embargo, todo litigio resultante de este contrato o relativo al mismo que no se solucione por acuerdo entre **LAS PARTES**, dentro de los diez (10) días calendario a partir de la fecha de inicio de las negociaciones, sea por su incumplimiento, por su interpretación, por resolución o nulidad, será sometido a los tribunales ordinarios de la República Dominicana. Para todos los fines y consecuencias de este contrato **LAS PARTES** hacen elección de domicilio en las direcciones que aparecen al inicio del mismo.

EN VISTA DE LO ANTERIOR, las partes abajo firmantes, a través de sus representantes debidamente autorizados, han formalizado este contrato el día, mes y año aquí abajo señalado.

HECHO Y FIRMADO en la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana, a los seis (06) días del mes de junio del año dos mil veintitrés (2023) en tres originales del mismo tenor y efecto, uno para cada una de Las Partes y otro para los fines legales correspondientes.


Licda. Digna Reynoso
Actuando en nombre y representación de
Dirección General de Pasaportes (DGP)




Hamilton Bautista
Actuando en nombre y representación
TRANSNEG, S.R.L



Yo, Dr. Francisco Aristy De Castro, Notario Público de los del número del Distrito Nacional, Matricula No. 4146, **CERTIFICO Y DOY FE**, que las firmas que anteceden han sido puestas libre y voluntariamente en mi presencia por los señores **Licda. Digna Reynoso** y **Hamilton Bautista**, de generales de ley que constan en este acto, personas a quienes doy Fe de conocer, quienes me manifestaron bajo la fe del juramento, que esas son las firmas que acostumbran a usar en todos los actos de sus vidas pública y privada, por lo que es menester darles entero crédito y fe, en la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana seis (06) días del mes de junio del año dos mil veintitrés (2023).


Dr. Francisco Aristy De Castro
Notario Público



Julian David Mesa Vanegas

De: Tiago Rothes <Tiago.Rothes@incm.pt>
Enviado el: lunes, 8 de mayo de 2023 6:04 a. m.
Para: Julian David Mesa Vanegas
Asunto: Fwd: VERY URGENT REQUEST

¡Ten cuidado! Este correo proviene de una cuenta externa, no abras adjuntos o enlaces de este mensaje sin antes estar seguro que el remitente sea conocido y confiable, asegurate siempre que la cuenta de correo si corresponda al remitente.

Para conhecimento a ST não consegue entregar chips.

Melhores Cumprimentos,
Tiago Rothes
Soluções de Autenticação

Imprensa Nacional-Casa da Moeda, S.A.

Tel: +351 21 781 0781 | Tlm: +351 919 220 453

www.incm.pt

O Valor da Segurança

A presente mensagem pode conter informação confidencial. Caso não seja destinatário dessa informação agradecemos que a destrua e informe o emissor. Confidential information may be contained in this message. If you are not the addressee of this information you should destroy it and kindly notify the sender.

Tiago Rothes

Direção Comercial | Sales Department

T: +351 239856465 | M: +351 961930526

Imprensa Nacional- Casa da Moeda | Portuguese Mint and Official Printing Office



Esta mensagem pode conter informação confidencial, dados pessoais e/ou sensíveis. Caso verifique não ser o seu destinatário, não a utilize, informe o seu emissor e apague-a de imediato. Agradecemos a sua cooperação.

This message may contain confidential information, personal and/or sensitive data. If you are not the recipient do not use it, inform your sender and delete it immediately. We appreciate your cooperation.

De: Ana Rendeiro <Ana.Rendeiro@incm.pt>
Enviado: segunda-feira, 8 de maio de 2023, 11:34
Para: Tiago Rothes <Tiago.Rothes@incm.pt>; Paulo Silva Pires <Paulo.SilvaPires@incm.pt>
Cc: Pedro Cardoso <pedro.cardoso@incm.pt>
Assunto: FW: VERY URGENT REQUEST

FYI

Ana Rendeiro

T: 217810817

Direção de Compras e Suporte ao Negócio - DCS

Imprensa Nacional-Casa da Moeda

From: Emilio GARCIA <jose-emilio.garcia-rico@st.com>

Sent: 8 de maio de 2023 11:06

To: Ana Rendeiro <Ana.Rendeiro@incm.pt>

Cc: Laurent HALAJKO <laurent.halajko@st.com>; Sylvain DONOFRIO <sylvain.donofrio@st.com>; Pedro Cardoso <pedro.cardoso@incm.pt>

Subject: RE: VERY URGENT REQUEST



E-MAIL EXTERNO Não carregue em links e anexos a não ser que conheça o remetente

Dear Ana,

As agreed on the phone, we tried to get some Inlays for you from LINXENS. With such a short notice, it was the only possibility we could foresee. Unfortunately, it won't be possible for LINXENS to provide samples with ST chip on time for this project.

In any case, we're working with them to be able to deliver samples for INCM asap. We encourage INCM to qualify our product for future E-passport tenders, where we can go together.

We remain at your service.

Yours sincerely,



Emilio GARCIA RICO | Mobile: +34 63 00 27 513
AeroSpace & Secure Microcontrollers

STMicroelectronics SA
Torre Inbisa-Plaza Europa, 9, 6ºB | 08908 L'Hospitalet de Llobregat (Barcelona) | Spain

This communication is confidential and intended solely for the addressee(s). If you are not the intended recipient, you should not review, retain, copy or distribute the e-mail itself or the information it contains. In such case, we kindly request you notify the sender by replying to this transmission and delete the message without disclosing it. Thank you!



ST online: www.st.com

ST Restricted

From: Ana Rendeiro <Ana.Rendeiro@incm.pt>

Sent: Wednesday, May 3, 2023 11:48 AM

To: Emilio GARCIA <jose-emilio.garcia-rico@st.com>

Cc: Laurent HALAJKO <laurent.halajko@st.com>; Sylvain DONOFRIO <sylvain.donofrio@st.com>; Pedro Cardoso <pedro.cardoso@incm.pt>

Subject: VERY URGENT REQUEST

Dear Emilio,

We have a new project for passport, and we need 500 2UP with an inlay with an Operative System at your choice. The technical characteristics of the chip are attached.

We know that you don't have inlays, but with your knowledge and your partnerships we hope to receive a positive response from you.

Please note that we need these 500 within the next 2 weeks in our facilities.

Could you please give us your best effort and give us an answer ASAP

Kind Regards,

Ana Rendeiro

Direção de Compras e Suporte ao Negócio - DCS

T: +351 217810817

Imprensa Nacional-Casa da Moeda



Esta mensagem pode conter informação confidencial, dados pessoais e/ou sensíveis. Caso verifique não ser o seu destinatário, não a utilize, informe o seu emissor e apague-a de imediato. Agradecemos a sua cooperação.

This message may contain confidential information, personal and/or sensitive data. If you are not the recipient do not use it, inform your sender and delete it immediately. We appreciate your cooperation.