MATRIZ DE CUMPLIMIENTO
CONSORCIO “IDENTIDAD 4.0 RD”

PARA EL PROCESO DESTINADO A LA CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA QUE SE ENCARGARÁ DE SUPLIR LOS EQUIPOS, MATERIALES Y SERVICIOS PARALA IMPRESIÓN DE LA NUEVA CÉDULA DE IDENTIDAD Y ELECTORAL (CIE) Y CÉDULA DE IDENTIDAD (CI) DE REF.: JCE-CCC-LPI-2024-0001.

Junta Central Electoral
Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, República Dominicana.

Contenido

CAPITULO I 3
GENERALIDADES 3
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ITEM I 17
TARJETAS 17
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ITEM II 28
MÁQUINAS DE IMPRESIÓN 28
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ITEM III 37
PKI 37
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ITEM IV 44
TARJETA DE IDENTIDAD DIGITAL 44
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ITEM V 52
KIT DE PERIFÉRICOS 52
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ITEM VI 58
MANTENIMIENTO 58
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ITEM VII 66
CAPACITACIONES 66
OTROS REQUERIMIENTOS 68
CAPITULO II 94
CAPITULO III 97
CAPITULO IV 106
CAPITULO V 111
CAPITULO VI 121
CAPITULO VII 126
CAPITULO VIII 130

CAPITULO I
GENERALIDADES

1.1 Objetivos y Alcance

Requerimiento	Respuesta Consorcio Identidad 4.0 RD
El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de Las Partes, en el proceso llevado a cabo por la JUNTA CENTRAL ELECTORAL, Referencia: JCE-CL-LPI-2024-01, destinado a la contratación de la empresa que se encargará de suplir los equipos, materiales y servicios para la impresión de la nueva Cédula de Identidad y Electoral (CIE) y Cédula de Identidad (CI). Este documento constituye la base para la preparación de las ofertas por parte de las empresas nacionales o extranjeras, que deseen participar en la licitación de referencia. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente Pliego de Condiciones o presenta una información que no se ajuste sustancialmente al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado será el rechazo de su propuesta.	Entendemos y aceptamos.

1.2 Definiciones e Interpretaciones

Requerimiento	Respuesta Consorcio Identidad 4.0 RD
A los efectos de este Pliego de Condiciones Específicas, las palabras y expresiones que se inician con letra mayúscula y que se citan a continuación, tienen el siguiente significado: **Agentes Autorizados:** Personas físicas designadas por los Oferentes/Proponentes a los fines de realizar, en nombre de ellos, los trámites requeridos en el proceso de licitación. **Bienes:** Materiales, equipos, mobiliarios, maquinarias, que el Oferente esté obligado a suministrar a la Entidad Contratante. **Caso Fortuito:** Acontecimiento que no ha podido preverse, o que no ha podido evitarse, por ser extraño a la voluntad de las personas. **Circular:** Aclaración que la entidad contratante, a través de los organismos correspondientes, emite de oficio, o para dar respuesta a las consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del Pliego de Condiciones Específicas, formularios, anexos u otra Circular y que siempre se hará de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes, los cuales en su contenido serán vinculantes a los fines de la licitación.	Entendemos y aceptamos.

Comité de Compras y Contrataciones: Órgano de la Entidad Contratante responsable de la evaluación y calificación de las propuestas, así como de la organización, conducción y ejecución de la integridad del proceso de licitación, encargándose también de dar respuestas a las consultas, recepción de propuestas, calificación de Oferentes/Proponentes, aprobación de las propuestas con la opinión de la Comisión Técnica, preparación del informe con las recomendaciones de lugar, y todo acto complementario, conveniente y válido a los fines de valorar las propuestas para la adjudicación. **Comisión de Asesoría y Asistencia Técnica:** Cuerpo integrado por áreas o personas expertas en la materia respecto del proceso. Son designados por la Entidad Contratante para colaborar, asesorando y analizando propuestas, evaluando datos, confeccionando documentos para el sustento de las decisiones que deba adoptar el Comité de Compras y Contrataciones. **Comprobante de Pago:** Recibo numerado que entregará la Entidad Contratante al Oferente/Proponente como constancia del pago realizado para cubrir los gastos administrativos generados durante todo el proceso de licitación, incluyendo la elaboración del Pliego de Condiciones. Esta suma, no es reembolsable bajo ninguna circunstancia. **Contrato:** Documento o instrumento legal suscrito entre la Entidad Contratante y el adjudicatario en que se fijan las obligaciones y derechos de ambas partes. De éste, formarán parte el Pliego de Condiciones, la Resolución de Adjudicación y la Orden de Compra u Orden de Servicios (según corresponda). **Consorcio:** Asociación de personas jurídicas que no constituyen un ente con personalidad jurídica independiente y que se establece con el objeto de participar en la licitación. En todo caso, debe intervenir entre sus integrantes un acuerdo bajo firma privada de constitución de consorcio, que haga a sus miembros corresponsables de las acciones de este. **Consulta:** Comunicación escrita por un Oferente/Proponente, remitida conforme al procedimiento establecido y recibida por el Comité de Compras Contrataciones, solicitando aclaración, interpretación o modificación sobre aspectos relacionados con el Pliego de Condiciones. **Credenciales:** Documentos que un Oferente/Proponente presenta, en la forma establecida en el Pliego de Condiciones, a fin de ser evaluados y calificados por el Comité de Compras Contrataciones, durante la etapa de selección de los Proponentes Habilitados para presentar propuestas. **Cronograma:** Cronología del proceso de licitación.	

Enmienda: Comunicación escrita, remitida por el Comité de Compras Contrataciones, con el fin de modificar el contenido del Pliego de Condiciones Específicas, formularios, anexos u otros y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes. **Entidad Adquiriente:** La Junta Central Electoral. **Estado:** Estado Dominicano. **Fuerza Mayor:** Cualquier evento o situación que escape al control, que se considere imprevisible e inevitable, y sin que esté envuelta su negligencia o falta, como son, a manera enunciativa pero no limitativa, actos de autoridades gubernamentales o militares, regulaciones o requerimientos estatales, epidemias, guerras, actos terroristas, huelgas, fuegos, explosiones, temblores de tierra, accidentes, catástrofes, inundaciones y otras perturbaciones ambientales mayores, condiciones severas e inusuales del tiempo o actos u omisiones de terceras personas que escapen del control de las partes. **Interesado:** Cualquier persona jurídica que tiene interés de presentar credenciales o propuestas en el procedimiento de licitación. **Licitación Pública Internacional:** Es el procedimiento administrativo mediante el cual se realiza un llamado público y abierto dentro y fuera del territorio nacional, convocando a los interesados para que formulen propuestas, de entre las cuales se seleccionará la que se encuentre más conforme a los Pliegos de Condiciones y sea considerada como la más conveniente a la institución. **Líder del Consorcio:** Persona jurídica del consorcio que ha sido designada como tal. **Oferente/Proponente:** Persona jurídica, legalmente capacitada para participar, presentando oferta o propuesta en la licitación, dentro del marco del presente pliego. **Pliego de Condiciones Específicas**: Documento que contiene todas las condiciones por las que habrán de regirse las partes en la presente licitación y que formará, conjuntamente con la Orden de Compra o de Servicios, del Contrato definitivo. **Proveedor**: Oferente/Proponente que habiendo presentado oferta en la licitación, resulta adjudicatario del contrato para suministrar los productos y/o servicios de acuerdo a los requerimientos del Pliego de Condiciones Específicas. **Representante Legal:** Persona física o jurídica acreditada como tal por el Oferente/ Proponente. **Sobres:** Paquetes que contienen las credenciales de los Oferentes/Proponentes y las Propuestas Técnicas o Económicas.	

Suministro: Selección, adquisición y distribución de los bienes y/o servicios objetos de la licitación, los cuales serán llevados a cabo de acuerdo a las especificaciones detalladas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.	

Requerimiento	Respuesta Consorcio Identidad 4.0 RD
Definiciones de las Especificaciones Técnicas A continuación, se incluye una lista de definiciones a ser tomadas en cuenta para el desarrollo de ofertas para esta licitación. A esta lista se agregan por referencia las definiciones contenidas en el Documento 9303 de la OACI, 8a Edición 2021. En caso de duda o contradicción respecto a su interpretación o aplicación, tendrán preponderancia las definiciones contenidas en el Documento 9303 antes citado. **OACI:** Organización de Aviación Civil Internacional. **AFIS:** Siglas en inglés del sistema de identificación automatizado de huellas dactilares. **Cédula de Identidad digital o CD**: Cédula en el celular. **CIE:** Cédula de Identidad y Electoral. Mayores de edad que no pertenecen a los grupos que tienen CI. **CI:** Cédula de Identidad. Menores de dieciocho (18) años de edad, Extranjeros, Militares y Policías. La particularidad es que no votan. **CMS:** Sistema Central de Gestión de Tarjetas. **CSCA:** Siglas en inglés de autoridad nacional de certificación de firmas electrónicas conforme a especificaciones de OACI. **CVCA:** Siglas en inglés de autoridad nacional de verificación de firmas electrónicas conforme a especificaciones de OACI. **Doc 9303 de la OACI 7a edición o posterior:** Documento emitido por la OACI que establece las normas y especificaciones que deberán utilizarse en la emisión de documentos de viaje, incluyendo tarjetas electrónicas. **DTC:** Digital Travel Credential. Estándar ICAO de documento de viaje en móvil. **Enrolamiento:** Captura de los datos biográficos y biométricos de los ciudadanos, introduciéndolos en una base de datos por diversos medios.	Entendemos y aceptamos.

ECMS: Sistema de gestión de tarjetas. **Guilloche:** Técnica gráfica decorativa en la cual un patrón de diseño repetitivo y complejo es grabado mecánicamente en un material subyacente con gran precisión y detalle. **IEC:** Siglas en inglés de Comisión Electrotécnica Internacional. **Intaglio:** Técnica de impresión que consiste en la generación de un dibujo o composición artística en tres dimensiones sobre una plancha de metal, el cual es rellenado con tinta y luego transferido a un papel, dejando el dibujo en alto relieve. **INTERGRAF ISO 14298:2013:** Es un estándar de seguridad altamente reconocido por los productores de documentos de valor que emplean funciones de seguridad añadidas, diseñadas para proteger contra la falsificación de sus características ("security printers"). **ISO 18013-5:** Estándar que establece especificaciones de interfaz para la aplicación de un documento de identificación (permiso de conducción particularmente) en asociación con un dispositivo móvil. Este estándar especifica la interfaz entre el mDL (mobile driving license) y el lector de mDL y la interfaz entre el lector de mDL y la infraestructura de la autoridad expedidora. **ISO/IEC23220:** Especifica arquitecturas genéricas de sistemas y fases genéricas del ciclo de vida de los sistemas de identificación electrónica móvil en términos de bloques de construcción para infraestructuras de sistemas de identificación electrónica móvil. Normaliza interfaces y servicios para aplicaciones mdoc y aplicaciones móviles de verificación. **ISO/IEC 19794-2:** Estándar que especifica un concepto y formatos de datos para la representación de huellas dactilares utilizando la noción fundamental de minucias. Este estándar describe cómo los puntos de las minucias serán determinados, define los formatos de datos para contener los datos para el uso general y de tarjeta inteligente, y detalla la información de la conformidad. Las pautas y los valores para los parámetros de combinación y decisión se proporcionan como anexo informativo. **ISO/IEC 19794-4:** Estándar que especifica un formato de intercambio de registros de datos para almacenar, registrar y transmitir la información de imágenes de dedos o palmas. **ISO/IEC 19794-8:** Estándar que describe todas las características de una huella dactilar en un pequeño registro de datos; permite la extracción de información espectral (orientación, frecuencia, fase, etc.) y características (minucias, núcleo, número de crestas, etc.). Se basa en las características comunes compartidas entre el patrón espectral y las minucias por medio de la codificación de las crestas de una forma que el esquema de crestas proporcione las bases para detectar minucias.	

ISO/IEC FCD 19794-3: Formato de intercambio basado en patrones del dedo - Este estándar de bosquejo especifica que una imagen de la huella dactilar está dividida en una grilla de células solapadas o no solapadas. En cada célula, el patrón del dedo será representado por una estructura de célula. Un método para obtener la estructura de la célula es descomponer cada una de las células en una representación espectral de dos dimensiones tal como la Transformada Discreta de Fourier (Discrete Fourier Transform, DFT) de dos dimensiones. La descomposición produce los componentes espectrales, donde cada componente se puede caracterizar por una longitud de onda horizontales (x) y verticales (y), en dirección, amplitud, y fase. **ISO/IEC FCD 19794-5:** Especifica los requisitos de la escena, fotográficos, de la numeración y del formato para las imágenes de caras de ser utilizado en el contexto de la verificación humana y del reconocimiento automatizado por computadora. **ISO/IEC FCD 19794-7:** Para los propósitos de la verificación y/o de las identificaciones biométricas, este estándar especifica un formato de intercambio del concepto y datos del comportamiento dinámico de la firma, capturados bajo la forma de serie de tiempo usando los dispositivos tales como tabletas (pad) que convierten a digital o sistemas avanzados de la pluma. **ISO/IEC 27001:2013:** Especifica requisitos necesarios para establecer, implantar, mantener y mejorar un sistema de gestión de la seguridad de los sistemas de información. **ISO 14001:** Esta norma de Sistemas de Gestión Ambiental (SGA) consigue que las empresas puedan demostrar que son responsables y están comprometidas con la protección del medio ambiente. Anteriormente hemos mencionado que lo consiguen a través de la gestión de los riesgos medioambientales que puedan surgir del desarrollo de la actividad empresarial. **ISO 9001:** Es una norma de sistemas de gestión de la calidad (SGC) que se centra en todos los elementos de administración de calidad con los que una organización debe contar para tener un sistema efectivo que le permita administrar y mejorar sus productos y servicios. **ISO:** Siglas en inglés de Organización Internacional de Estándares. **JCE:** Junta Central Electoral de la República Dominicana. Emisor de la Cédula de Identidad y Electoral y Cédula de Identidad. **MRZ:** Siglas en inglés de zona legible por máquina, es el código de barras alfanumérico en una zona específica de la tarjeta susceptible de ser reconocido por un lector óptico. **MRTD:** Por sus siglas en inglés, Machine Readable Travel Document, Documento de viaje de lectura mecánica emitido de acuerdo a las normas contenidas en el Doc 9303 de la OACI.	

Mobile ID: Tarjeta de Identidad digital, en un celular. **NFIQ:** Siglas en inglés de calidad de imagen de huella dactilar del Instituto Nacional de Estándares y Tecnología (NIST) USA. **OACI:** Organización de Aviación Civil Internacional. **OSE:** Oficina de Servicio Exterior donde se enrola y se entregan tarjetas en el exterior del país. **Personalización o Elaboración:** Es la impresión de los datos del titular de la tarjeta CIE o CI, incluido sus diversos componentes, una vez que los datos biográficos y biométricos del ciudadano han sido verificados y autorizados. La impresión comprende el uso de diversos métodos físicos y químicos. **Plan de Continuidad del Negocio**: Es un plan preparado y probado para que una organización pueda recuperar y restaurar sus funciones críticas parcial o totalmente interrumpidas, dentro de un tiempo predeterminado, después de una interrupción no deseada, catástrofe natural, ataque de delincuentes o causa similar. **Proceso:** Conjunto de actividades relacionadas lógicamente, llevadas a cabo para generar productos o servicios que, generalmente, atraviesan varias áreas funcionales de una organización. **Servicio**: Conjunto de actividades que buscan responder a las necesidades de un cliente, en este documento, el ciudadano. **Servicios de Apoyo:** Conjunto de actividades que buscan responder a las necesidades de un funcionario público que presta un servicio al ciudadano. **WSQ:** Siglas en inglés de cuantificación escalar de ondículas, es una norma de compresión diseñada y especificada por el FBI (Buró Federal de Investigaciones de Estados Unidos) para la compresión de imágenes de huellas dactilares de alta resolución en escala de grises.	

Requerimiento	Respuesta Consorcio Identidad 4.0 RD
Para la interpretación del presente Pliego de Condiciones Específicas: • Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.	Entendemos y aceptamos.

• El término “por escrito” significa una comunicación escrita con prueba de su recepción. • 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, numerales, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación. • Las palabras que se inician en mayúscula y que no se encuentran definidas en este documento se interpretarán de acuerdo a las normas legales dominicanas.Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura a criterio de la Entidad Adquiriente, se interpretará en el sentido más favorable a ésta. • Las referencias a plazos se entenderán como días calendario, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días hábiles”, en cuyo caso serán días hábiles de acuerdo con la legislación dominicana.	

1.3 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones:

Requerimiento	Respuesta Consorcio Identidad 4.0 RD
El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en la licitación, implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos, Representante Legal y Agentes Autorizados, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas, el cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante. El Pliego de Condiciones estará disponible para su adquisición en las oficinas del Comité de Compras y Contrataciones, ubicadas en la Av. Gregorio Luperón esq. Av. 27 de Febrero, Edificio Administrativo, ala Este, 2do. Nivel, en la fecha indicada en el Cronograma de la Licitación y podrá consultarse en la página Web de la Junta Central Electoral (www.jce.do) y en el Portal Transaccional administrado por la Dirección General de Contrataciones Públicas. Los interesados en participar en la presente licitación deberán formalizar su inscripción (CON CARÁCTER OBLIGATORIO) mediante el llenado y presentación del Formulario FL-01 (Inscripción de Oferente), el cual se encuentra anexo al presente Pliego de Condiciones, y se podrá retirar en las oficinas del Comité de Compras y Contrataciones o descargarse de la página web de la Junta Central Electoral o del Portal Transaccional de la Dirección General de Contrataciones Públicas. El plazo para inscripción o registro de oferentes vence a las 4 horas de la tarde (4:00 P.M.) del día 17 de mayo del 2024.	Entendemos y aceptamos.

1.4 Normativa aplicable

Requerimiento	Respuesta Consorcio Identidad 4.0 RD

El proceso de Licitación, el Contrato, la Orden de Compras o de Servicios y su posterior ejecución se regirán por: la Ley Orgánica de Régimen Electoral No.20-23, el Reglamento Interno emitido por el pleno de la Junta Central Electoral, el Reglamento Interno para las Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios aprobado por el Pleno de la Junta Central Electoral, el presente Pliego de Condiciones y las normativas vigentes en materia de compras y contrataciones, en todo lo que es aplicable a la Junta Central Electoral y no afecte su autonomía administrativa, dispuesta en la Constitución de la República y ratificada por la Sentencia No.TC-305-14, de fecha 29/04/2014, del Tribunal Constitucional. Todos los documentos que integran el Contrato serán considerados como recíprocamente explicativos. En caso de existir controversias, se aplicará para su resolución el siguiente orden de prelación: • Ley Orgánica de Régimen Electoral No. 20-23. • El Reglamento Interno para las Compras de Bienes y Contratación de Obras y Servicios, de la JCE. • El presente Pliego de Condiciones Específicas. • Sentencia del Tribunal Constitucional No. TC/0305/14. • Ley de Compras y Contrataciones Públicas No. 340-06, y sus modificaciones. • La Adjudicación. • La Orden de Compra o Servicio. • El Contrato.	Entendemos y aceptamos.

1.5 Modalidad de la Contratación

Requerimiento	Respuesta Consorcio "Identidad 4.0 RD"
La presente contratación se realizará por Licitación Pública Internacional, conforme a las disposiciones vigentes.	Entendemos y aceptamos.

1.6 Objeto de la Licitación

Requerimiento	Respuesta Consorcio "Identidad 4.0 RD"
Constituye el objeto de la presente convocatoria la contratación por parte de la Junta Central Electoral de la empresa que se encargará de suplir los equipos, materiales y servicios para la nueva "Cédula de Identidad y Electoral y Cédula de Identidad". **1.6.1 Alcance**	Entendemos, aceptamos y cumplimos.

El proyecto contempla la impresión de unos ocho (8,000,000) millones de CIE y CI, durante los primeros dieciocho (18) meses de ejecución. Por su parte, los Proponentes deben garantizar el suministro oportuno de los equipos, materiales y servicios necesarios para el cumplimiento de esa meta.

1.6.2 Objetivo de General

Incorporar nuevas tecnologías que aporten mayores niveles de seguridad, para de esa manera, dar seguimiento a la estrategia diseñada por las actuales autoridades de la Junta Central Electoral, vinculada a la modernización y mejoramiento de los servicios que ofrece a la ciudadanía, relacionados con la función electoral y las atribuciones que la Carta Magna le otorga, en materia del Registro Civil y de la Cédula de Identidad.

1.6.3 Objetivos Específicos:

a. Actualizar la información personal y biométrica del ciudadano en el sistema de Cedulación de la Junta Central Electoral.
b. Garantizar la autenticidad y seguridad del documento de identidad para prevenir fraudes y falsificaciones.
c. Facilitar el acceso a servicios públicos y privados que requieran una identificación válida mediante la construcción de un ecosistema interoperable que permita contar con tecnología API REST en nubes públicas o privadas que sean capaces de verificar la autenticación de un documento a partir de la validación de credenciales verificables (VC) del W3C generadas en aplicaciones móviles mediante la lectura de la electrónica del chip y la verificación facial (1 a 1) exitosa. La (VC) del W3C se podrá representar en formato de código QR para facilitar su intercambio y verificación. El contenido del código QR suele ser una representación codificada de la VC en un formato específico, como JSON-LD.
d. Los componentes de la licitación cubren los siguientes elementos:
    1. Tarjetas CIE y CI.
- Plásticos electrónicos en policarbonato
    2. Máquinas de Impresión
    3. Cédula Digital (en el celular)
    4. PKI con establecimiento de Autoridad de Certificación
    5. Kits periféricos
- Escáner
- Lector de firma
- Lector de huellas
- Impresora punto de venta
- Lector de huellas digital persona
- Cámara
    6. Servicio de Instalación y Mantenimiento
    7. Capacitación

1.7 Características y Especificaciones Técnicas

<table>
<tr><th>Requerimiento</th><th>Respuesta Consorcio “Identidad 4.0 RD”</th></tr>
<tr><td>
<table>
<tr><th colspan="4">REQUERIMIENTOS</th></tr>
<tr><th>Ítem</th><th>Cantidad</th><th>Artículos</th><th>Descripción</th></tr>
<tr><td>I</td><td>8,000,000</td><td>Tarjetas para Cédulas</td><td rowspan="7">Ver detalle en las especificaciones técnicas</td></tr>
<tr><td>II</td><td>214</td><td>Máquinas de Impresión</td></tr>
<tr><td>III</td><td>1</td><td>PKI - CA</td></tr>
<tr><td>IV</td><td>1</td><td>Cédula de Identidad Digital</td></tr>
<tr><td>V</td><td>1</td><td>Kit de periféricos</td></tr>
<tr><td>VI</td><td>-</td><td>Servicio de Instalación y Mantenimiento</td></tr>
<tr><td>VII</td><td>-</td><td>Capacitación</td></tr>
</table>
</td><td>Entendemos, aceptamos y cumplimos.</td></tr>
</table>

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES

<table>
<tr><th>Requerimiento</th><th>Respuesta Consorcio “Identidad 4.0 RD”</th></tr>
<tr><td>

a) Estándares aplicables

Para completar esta Licitación, las ofertas deberán cumplir y conformarse a las siguientes recomendaciones y estándares internacionales, según corresponda:

b) Estándares OACI que prevalecen

- Documento 9303 8th edición 2021 de OACI.
- PKI firmas digitales para MRTD

c) ISO / IEC 14443 Tarjetas de identificación de circuito integrado sin contacto

El estándar ISO/IEC 14443 consta de cuatro partes y se describen dos tipos de tarjetas: tipo A y tipo B. Las principales diferencias entre estos tipos se encuentran enlos métodos de modulación, codificación de los planes (parte 2) y el protocolo de inicialización de los procedimientos (parte 3). Las tarjetas de ambos tipos (A y B) utilizan el mismo protocolo de alto nivel (llamado T=CL) que se describe en la parte 4. El protocolo T=CL especifica los bloques de datos y los mecanismos de intercambio:

- Bloque de datos de encadenamiento
- Tiempo de espera de extensión
- Múltiple activación

</td><td>Entendemos, aceptamos y cumplimos.</td></tr>
</table>

d) ISO 14001, ISO 9001, ISO 27001

Los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) son un conjunto de metas globales que fueron adoptadas por las Naciones Unidas en 2015. Los ODS se centran en 17 áreas clave, incluida la protección del planeta.

El compromiso de las Naciones Unidas y OACI con la protección del planeta, se refleja en el ODS 13, que tiene como objetivo "adoptar medidas urgentes para combatir el cambio climático y sus efectos". La gestión ambiental ISO 14001 es una norma internacional que proporciona un marco para que las organizaciones gestionen su impacto ambiental. La norma ISO 14001 se basa en los principios de prevención, precaución, responsabilidad, transparencia y participación.

La Norma ISO 9001:2015 determina los requisitos para un Sistema de Gestión de la Calidad, que pueden utilizarse para su aplicación interna por las organizaciones, sin importar si el producto y/o servicio lo brinda una organización pública o empresa privada, cualquiera que sea su rama, para su certificación o con fines contractuales.

ISO/IEC 27001 es un estándar para la seguridad de la información (Information security, cybersecurity and privacy protection - Information security management systems - Requirements) aprobado y publicado como estándar internacional en octubre de 2005 por la ISO y por la International Electrotechnical Commission y la última versión fue publicada en octubre de 2022.

Especifica los requisitos necesarios para establecer, implantar, mantener y mejorar un sistema de gestión de la seguridad de la información según el Ciclo de Deming, o ciclo PHVA (acrónimo de Planificar, Hacer, Verificar, Actuar).

e) ISO 14298 INTERGRAF Nivel Gubernamental

ISO 14298 es un estándar de seguridad altamente reconocido por los productores de documentos de valor que emplean funciones de seguridad añadidas, diseñadas para proteger contra la falsificación de sus características.

ISO 14298 reúne una amplia variedad de controles, incluyendo la seguridad lógica, seguridad física, control de calidad y la seguridad financiera para garantizar la máxima seguridad durante todo el proceso de impresión. Con el uso de esta Norma Internacional, la organización establece, documenta, implementa y mantiene un sistema de gestión de la impresión de seguridad que se revisa regularmente para mejorar continuamente su eficacia.

f) ISO 50001

ISO 50001 es una normativa internacional que tiene como objetivo mantener y mejorar un sistema de gestión de energía en una organización, cuyo propósito es

el de permitirle una mejora continua de la eficiencia energética, la seguridad energética, la utilización de energía y el consumo energético con un enfoque sistemático. Este estándar apunta a permitir a las organizaciones mejorar continuamente la eficiencia, los costos relacionados con energía, y la emisión de gases de efecto invernadero. **g) CWA 15374:2018** El certificado CWA 15374 confirma el reconocimiento mundial como proveedor de la industria de impresión de seguridad. Garantiza que los aspectos de seguridad y el sistema de gestión serán revisados por terceros independientes (reducción de auditorías externas). Las auditorías se centran en el sistema de gestión de la seguridad. El certificado asegura la diferenciación en el mercado. **h) ISO 15408: PKI Compatible con ICAO para establecer un SOD activado en los datos del chip.** ISO/IEC 15408-1:2009 establece los conceptos y principios generales de la evaluación de la seguridad de las TI y especifica el modelo general de evaluación dado por varias partes de ISO/IEC 15408 que, en su totalidad, está destinado a ser utilizado como base para la evaluación de las propiedades de seguridad de los productos de TI.	

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ITEM I

TARJETAS

I.1 Características generales

Requerimiento	Respuesta Consorcio "Identidad 4.0 RD"
El diseño de todas las características y elementos de seguridad debe ser utilizando soluciones tecnológicas especializadas en la industria de la identidad y deben cumplir con las normativas de OACI Doc 9303. Las tarjetas constituyen un elemento clave y deben ser fabricadas por un integrante del consorcio. Se solicitan tarjetas de policarbonato para las nuevas CI y CIE, con chip sin contacto (contactless) con funcionalidad de Documento de Viaje Electrónico, Firma Electrónica e Identificación Ciudadana. Las características técnicas de las tarjetas se detallan a continuación	Entendemos, aceptamos y cumplimos. Ver punto 1.3 de la propuesta técnica, ITEM I de "Especificaciones Técnicas De Las Tarjetas"

I.2 Tipos de tarjetas

Requerimiento	Respuesta Consorcio "Identidad 4.0 RD"
El adjudicatario deberá suministrar los siguientes tipos de tarjetas: • Tarjeta para la Cédula de Identidad y Electoral. • Tarjeta para la Cédula de Identidad. Las tarjetas deben tener las mismas características físicas estipuladas para las dos tarjetas variando únicamente en cuanto al color de la tarjeta (Fondos Preimpresos) y su personalización en el reverso.	Entendemos, aceptamos y cumplimos. Ver el anexo "Diseño de la tarjeta".

I.3 Formato del documento

Requerimiento	Respuesta Consorcio "Identidad 4.0 RD"
Las dimensiones y sus tolerancias vendrán especificadas por el formato ID-1 tal y como se especifica en las normativas ISO/IEC 7816:2019 / ISO/IEC 7810:2019. Las dimensiones, son las siguientes:	Entendemos, aceptamos y cumplimos. Ver propuesta técnica, ITEM I de "Especificaciones Técnicas De Las Tarjetas" en los siguientes puntos:

Característica	Valor Mínimo	Valor Máximo	
Espesor	0.68 mm	0.84 mm	1.3.1.2 Estructura de la tarjeta
Largo	85.47 mm	85.72 mm	
Ancho	53.92 mm	54.03 mm	
Será una tarjeta sin contacto conforme normas ISO/IEC 14443 vigentes.			1.3.2 Tarjeta con chip sin contacto

I.4 Materiales

Requerimiento	Respuesta Consorcio "Identidad 4.0 RD"
• Tarjeta de polímero termoplástico (policarbonato) de gran resistencia, formada por varias capas (mínimo 5) fusionadas mediante laminación en caliente resistente a la división.	Entendemos, aceptamos y cumplimos. Ver propuesta técnica, ITEM I de "Especificaciones Técnicas De Las Tarjetas" en los siguientes puntos: Capas :1.2.4. , laminado:1.2.5 y Cuerpo: 1.3.1.1
• Tintas de formulación específicas para el sistema de impresión offset.	Tintas: 1.1.1.1, Impresión: 1.2.3.1
• Tintas de seguridad con pigmento sólido.	Tintas:1.1.1.1
• Tintas ópticamente variables.	Tintas:1.1.1.1, Impresión serigráfica 1.2.3.2, OVI:1.3.6.4
• Elemento holográfico de borde a borde.	Holograma propuesto: 1.3.6.5
Todas las tintas deberán cumplir la normativa de durabilidad (ISO 18745) y deberán tener una solidez a la luz de 4 en la escala de las lanas azules. **Requerimiento modificado o aclarado mediante "RESPUESTAS TÉCNICAS A OFERENTES GRUPO 2", No. 1.:** **Modificación/Respuesta:** *"Para favorecer la competencia, se elimina el requisito (de borde a borde) y que sea solo Opcional "Elemento holográfico de borde a borde o 2 elementos holográficos o OVD, uno que proteja la fotografía y otro en cualquier otro lugar de la tarjeta".*	Tintas: 1.1.1.1 *Se cumple con el requerimiento, ofreciendo en nuestra propuesta el elemento holográfico de borde a borde*

I.5 Características de seguridad principales

Requerimiento	Respuesta Consorcio "Identidad 4.0 RD"
Los diseños de seguridad del documento serán entregados por el adjudicatario a la JCE en ficheros vectoriales de formato electrónico. La JCE será la propietaria de todos los derechos sobre estos diseños. De manera resumida, explicitado con mayor detalle más adelante, las tarjetas tendrán:	Entendemos, aceptamos y cumplimos. Ver propuesta técnica, ITEM I de "Especificaciones Técnicas De Las Tarjetas" en los siguientes puntos:
• Diseño exclusivo de los fondos de seguridad a imprimir en offset, contemplando guilloches, microtextos combinados con motivos o imágenes alegóricas a la República Dominicana constituidos a partir de líneas finas continuas con modulación de su espesor u otras tramas de alta seguridad.	Diseño: 1.2.1, Diseño gráfico seguro: 1.3.5.2, Impresión Offset: 1.2.3.1, Impresión de seguridad: 1.3.6.2, 1.3.6.2.1, 1.3.6.2.4, 1.3.6.2.3, y 1.3.6.2.6
• Motivos impresos en al menos dos colores de tinta visible, los cuales deberán presentar fluorescencia en el anverso al menos ante la exposición de una fuente de luz ultravioleta.	Impresión de seguridad: 1.3.6.2, Tintas UV invisible: 1.3.6.3
• Embozados superficiales en relieve mediante laminación a registro.	Elementos táctiles: 1.3.6.6, Laminado: 1.2.5.
• Estructura lenticular para poder personalizar un CLI o MLI.	MLI /CLI: 1.3.6.7
Ventana Transparente a definir su forma y posición en la tarjeta para imprimir medidas de seguridad que contenga la solución como es la fotografía y la fecha de caducidad de la tarjeta.	Ventana transparente: 1.3.6.8 Así mismo, en la propuesta de Diseño para la CIE y CI, se pueden apreciar cada uno de estos elementos.

I.6 Respecto al sistema de personalización

Requerimiento	Respuesta Consorcio "Identidad 4.0 RD"
Personalización de datos variables mediante grabado láser, siendo para la fotografía láser con impresión en escala de grises.	Entendemos, aceptamos y cumplimos. Ver punto 1.3.4 de la propuesta técnica, ITEM I de

	"Especificaciones Técnicas De Las Tarjetas".

I.7 Otras características

Requerimiento	Respuesta Consorcio "Identidad 4.0 RD"
Inclusión de chip sin contacto con funcionalidad de documento de viaje electrónico OACI (ver características del documento lógico sobre características electrónicas y del sistema operativo del presente).	Entendemos, aceptamos y cumplimos. Ver punto 1.3.2 de la propuesta técnica, ITEM I de "Especificaciones Técnicas De Las Tarjetas".

I.8 Características detalladas

Requerimiento	Respuesta Consorcio "Identidad 4.0 RD"
I.8.1 Características de seguridad de la tarjeta **I.8.1.1 Nivel 1 - Características de seguridad que se detectan y verifican mediante simple inspección visual:**	Entendemos, aceptamos y cumplimos. Ver los siguientes puntos del Anexo "Especificaciones técnicas ITEM 1: Propuesta Técnica de las Tarjetas de Identidad en Policarbonato":
• Impresión en iris: líneas que durante su recorrido cambian paulatinamente de color sin interrupción del trazo.	1.3.6.2.2
• Guilloches: movimientos lineales ornamentales que se conforman de múltiples curvas entrecruzadas, elaboradas simultáneamente, formando complejos diseños creados mediante software de seguridad.	1.3.6.2.1
• Numismáticos: conjunto de líneas que en su trayecto sufren una deformación y su combinación otorga la sensación de relieve o volumen.	1.3.6.2.6
• Tinta ópticamente variable: aquella que contiene en su estructura finas partículas que dotan el efecto óptico de variabilidad cuando se cambia el ángulo de incidencia de la luz y de observación. Son visibles a la radiación IR.	1.3.6.4
• Elemento difractivo ópticamente variable, situado en el interior de la tarjeta, ocupando parcialmente la zona de la fotografía del titular. Como se explica más adelante, este elemento también puede incluir medidas de nivel 2 y en algunos casos de nivel 3.	1.3.6.5

• Elementos táctiles en alto o bajo relieve o con acabado mate, integrados en la superficie de la tarjeta.	1.3.6.6
• Personalización en relieve con el láser de la personalización del nombre y del número de tarjeta.	1.3.4 Asimismo, en la proposición de Diseño para la CIE y CI, se pueden apreciar cada uno de estos elementos.
I.8.1.2 Nivel 2 - Características de seguridad que requieren para su detección del uso de instrumentos simples como lupas de aumento y lámparas de luz:	Entendemos, aceptamos y cumplimos. Ver los siguientes puntos del Anexo "Especificaciones técnicas ITEM 1: Propuesta Técnica de las Tarjetas de Identidad en Policarbonato":
• Microtextos. Impresión positivo y negativo.	1.3.6.2.4
• Microtexto de fluorescencia.	1.3.6.3.2
• UV Malla de fondo en microtexto.	1.3.6.3.4
• Errores deliberados en el documento.	1.3.6.2.5
• Tinta invisible que fluórese bajo luz ultravioleta.	1.3.6.3
• Impresión arcoíris visible (impresión arcoíris offset).	1.3.6.2.2
• Impresión arcoíris invisible (impresión arcoíris de fluorescencia UV).	1.3.6.3.3
• Fondos de seguridad visibles e invisibles en la zona de la fotografía, para detectar posibles manipulaciones o sustituciones de esta.	1.3.6.2.1 (imagen) 1.3.6.3.1 (imagen)
• Tipo de fuente no estándar para elementos de texto impresos.	1.3.6.10 Asimismo, en la proposición de Diseño para la CIE y CI, se pueden apreciar cada uno de estos elementos.
I.8.1.3 Nivel 3 - Características de seguridad forensicas que requieren su detección en laboratorio:	Entendemos, aceptamos y cumplimos. Ver los siguientes puntos del Anexo "Especificaciones técnicas ITEM 1: Propuesta Técnica de las Tarjetas de Identidad en Policarbonato":
• Tarjeta Multicapa 5 capas mínimo.	1.2.4, 1.3.1.1, 1.3.1.2

• Tintas invisibles en el infrarrojo (para permitir la lectura mecánica del documento. Requisito ICAO).	1.3.6.9
• Nanotextos integrados en el elemento difractivo.	1.3.6.5 punto 9
• Fondos de seguridad visibles e invisibles en la zona de la fotografía, para detectar posibles manipulaciones o sustituciones de esta.	1.3.6.2.1 (imagen) 1.3.6.3.1 (imagen) Asimismo, en la proposición de Diseño para la CIE y CI, se pueden apreciar cada uno de estos elementos.
I.8.1.4 Otras características de seguridad • **Elemento óptico variable difractivo:** Parche difractivo transparente de diseño exclusivo para la JCE, combinadas con líneas de Nanotextos y textos de formas moduladas en líneas sinusoidales. Las imágenes deberán poseer textos ocultos visibles en determinados ángulos de observación, pudiendo ser estos, cambiantes en más de un ángulo.	Entendemos, aceptamos y cumplimos. Ver los siguientes puntos de la propuesta técnica, ITEM I "Especificaciones Técnicas de las Tarjetas": 1.3.6.5
• **Elementos Táctiles:** Deberán ser integrados en la estructura de la tarjeta, en el anverso de esta, durante el proceso de fabricación. El diseño de estos elementos deberá ser aceptado por la JCE.	1.3.6.6
• **Ventana Transparente**: Deberá incluir una ventana transparente.	1.3.6.8
• **Estructura Lenticular**: Deberá incluir una estructura lenticular para personalización de un CLI.	1.3.6.7
• **Protección del Retrato del titular**: Mediante elemento ópticamente variable de tipo difractivo transparente, parcialmente coincidente con el retrato del titular.	1.3.6.5
• **Numeración de la Tarjeta**: Se identificará individualmente cada tarjeta mediante número de serie de tarjeta pre personalizado en grabado láser.	El número de serie de tarjeta será pre personalizado en grabado láser como se muestra en los diseños propuestos para la CIE y CI:

	Asimismo, en la proposición de Diseño para la CIE y CI, se pueden apreciar cada uno de estos elementos.
I.8.1.5 Resistencia de la Tarjeta de acuerdo con ICAO • **Durabilidad:** Se garantizará la durabilidad del soporte por un período de 10 años. • **Deformación:** De tal naturaleza la deformación causada por el uso normal, puedan enderezarse con el equipo de lectura sin afectar el uso de la tarjeta ni su funcionamiento. • **Toxicidad:** No deberá presentar ningún riesgo tóxico en su uso normal. • **Resistencia a productos químicos**: Será resistente a los efectos químicos inherentes al manejo y uso normales, salvo cuando se le haya dotado de sensibilidad química por razones de seguridad. • **Estabilidad térmica:** Se mantendrá legible mecánicamente a temperaturas que oscilen entre -10 °C y +50 °C. La tarjeta no perderá su funcionalidad en caso de quedar expuesto a temperaturas que oscilen entre -35 °C y + 80 °C. • **Humedad**: La tarjeta será legible mecánicamente a una humedad relativa a ambiente del 5 % al 95 % y una temperatura máxima de bulbo húmedo de 25 °C. La tarjeta no perderá su fiabilidad en caso de quedar almacenada o expuesta a una humedad relativa ambiente del 0 % al 100 % (sin condensación).	Entendemos, aceptamos y cumplimos Ver punto 1.3.1 de la propuesta técnica, ITEM I "Especificaciones Técnicas de las Tarjetas"

I.9 Características electrónicas y sistema operativo

Requerimiento	Respuesta Consorcio "Identidad 4.0 RD"
Las funcionalidades electrónicas serán operativas una vez se haga una activación mediante la comparación 1:1 al recoger su tarjeta el ciudadano. Esto es para garantizar que el extravío de una tarjeta no sea de utilidad para el malhechor ya que esa tarjeta no estará activada y será inútil. Además de dar de baja el plástico que tiene su numeración desde que sale de la fábrica donde se compone, el chip añade una seguridad adicional al no estar activa su funcionalidad hasta la recogida por su titular. Las funcionalidades electrónicas de las que estará dotada la nueva tarjeta son tres: • Documento de Viaje Electrónico. • Firma Electrónica. • Identificación Ciudadana. Para adaptarse a un número considerable de posibilidades de lectura eficiente y ágil mediante tecnologías sin contacto como el bluetooth, se ha decidido que la interfaz de comunicaciones sea únicamente por radiofrecuencia. Esto posibilitará su utilización en dispositivos móviles mediante interfaz NFC, además de su utilización en computadoras.	Entendemos, aceptamos y cumplimos. Ver el punto 1.3.2 y 1.3.3 del Anexo "Especificaciones técnicas ITEM 1: Propuesta Técnica de las Tarjetas de Identidad en Policarbonato" Ver el punto ITEM II ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SOLUCION DE IMPRESIÓN - 2.4. Características adicionales "Codificación Chip sin Contacto"

No se prevé que el documento pueda cambiar o ampliar su funcionalidad una vez se haya entregado al ciudadano, con excepción de los certificados de firma digital que podrán tener un vencimiento diferente al documento físico en cuyo caso se deberá prever la administración de todo el ciclo de vida de los mismos (generación, actualización y revocación) en la electrónica de los documentos, para el resto de las funcionalidades y como queda claro en el apartado siguiente que describe las características tanto del chip (hardware) del Sistema Operativo que corra sobre él (software asociado), imprescindible para utilizar algunas de las funcionalidades descritas.	
I.9.1 Características del chip sin contacto • CPU de 16/32 bits. • Certificación CC EAL5+ o superior (o equivalente). • Criptoprocesador hardware para operaciones criptográficas. • Clave simétrica (Triple DES con clave de hasta 168 bits, AES hasta 256 bits). • Clave pública (RSA con longitud de clave de hasta 4096 y ECC con clave de hasta 512 bits). • Hash SHA1 y SHA2. • Generador de números aleatorios de acuerdo a AIS31 Protección contra descargas ESD. • Reloj interno asíncrono Número de serie único. • Firewalls de seguridad entre particiones de memoria. • Memoria no volátil necesaria para la incorporación de las aplicaciones requeridas y los datos especificados en el presente punto 1.2.4. Características electrónicas y del sistema operativo. • Retención de datos en memoria no volátil de al menos 10 años. • Al menos 500.000 ciclos de lectura / escritura garantizados Interfaz de RF ISO/IEC 14443 A/B de hasta 848kbits/s, pudiendo ofrecer modos de transmisión RF mejorados.	Entendemos, aceptamos y cumplimos. Ver punto 1.3.2 de la propuesta técnica, ITEM I “Especificaciones Técnicas de las Tarjetas”.
I.9.2 Características del Sistema Operativo • Protocolo de transmisión de acuerdo con ISO/IEC 14443 A/B Interfaz de comandos de acuerdo a ISO/IEC 7816-4 y PCSC. • UID / PUPI aleatorio. • Certificación Common Criteria EAL4+ o superior (o equivalente). • En caso de que el Sistema Operativo sea basado en JavaCard, se deberá bloquear la posibilidad del agregado de nuevas aplicaciones una vez incorporadas las aplicaciones requeridas. **Deberá incluir las siguientes funcionalidades:** • Documento de Viaje Electrónico de acuerdo con ICAO 9303. • Firma Electrónica. • Identificación Ciudadana.	Entendemos, aceptamos y cumplimos. Ver punto 1,3.2 de la propuesta técnica, ITEM I “Especificaciones Técnicas de las Tarjetas”.

Funcionalidad de documento de viaje electrónico: Deberá poder soportar: • SAC (Supplemental Access Control). • EAC (Extended Access Control). • AA (Active Authentication)	
Funcionalidad de Firma Electrónica: • Acceso protegido mediante PIN / PUK. • Algoritmos de firma RSA y ECDSA. • Soporte para claves RSA en formato CRT y en formato normal (exponente privado, exponente público y módulo). • Claves RSA con soporte para componentes p y q de longitud variable. • Capacidad de almacenar, generar y usar claves RSA de, como mínimo, 4096 bits de longitud. • Soporte de diversas curvas ECDSA, incluyendo las más habituales (NIST P-256, Brainpool, etc. • Operaciones de firma digital. • Intercambio de claves de sesión o simétricas entre dos entidades basado en RSA/ECDSA/ECDH. • Claves almacenadas en ficheros/elementos independientes. • Condiciones de acceso independientes para cada clave/elemento. • Estructura interna de ficheros según el estándar ISO/IEC 7816-15 (PKCS#15). • Deberá disponer de capacidad de memoria suficiente para almacenar hasta 4 certificados, con sus correspondientes claves, incluyendo el caso de claves RSA 4096. • Securización de los mensajes transmitidos entre la tarjeta y el terminal mediante canal seguro de acuerdo a CEN14890 o equivalente. • Confidencialidad de los datos transmitidos mediante triple DES / AES. • Autenticación de la información intercambiada entre las dos partes; incorporación de checksum criptográfico de tipo MAC según ANSI X9.19 y DES	Entendemos, aceptamos y cumplimos. Ver punto 1,3.2 y 1.3.3. de la propuesta técnica, ITEM I “Especificaciones Técnicas de las Tarjetas”.

• Protocolo de establecimiento de las claves de sesión basado en el esquema propuesto en ISO/IEC 9798-3 Authentication SASL Mechanism.
• Claves de sesión derivadas a partir de información generada por las partes involucradas en el establecimiento del canal seguro; el cálculo de las claves se realiza según ANSI X9.63.
• Software de gestión y drivers:
  ○ Drivers de la tarjeta (PKCS#11, CSP, Card Module, etc).
  ○ Software de gestión que permita gestionar las operaciones más habituales con la tarjeta; por ejemplo, cambio de PIN, desbloqueo de PIN, borrado de certificados, etc. Deberá garantizar el funcionamiento del documento en distintos sistemas operativos (Windows, Linux, MacOS). Deberá garantizar el funcionamiento del documento en distintos navegadores.
  ○ Se deberán aportar librerías o SDKs que faciliten el desarrollo de aplicaciones para dispositivos móviles, con sistemas operativos Android e iOS.
  ○ El software suministrado deberá ser actualizado, adecuándolo a nuevos SO, Navegadores, corrección de bugs, etc., durante el tiempo de vida del proyecto.	

Funcionalidad de Identificación Ciudadana: • Se almacenarán los datos de filiación del ciudadano de manera estructurada. • El acceso a los mismos se realizará por medios seguros. • Preferiblemente, de acuerdo con la Guía Técnica TR-03110 del BSI o similar.	Entendemos, aceptamos y cumplimos. Ver punto 1,3.2 y 1.3.3 de la propuesta técnica, ITEM I “Especificaciones Técnicas de las Tarjetas”.
Muestras: El oferente deberá, en el momento de entregar las ofertas, suministrar diez (10) tarjetas genéricas de policarbonato, con las mismas especificaciones técnicas que se solicitan para esta licitación y con el detalle y la explicación de las medidas de seguridad que el oferente está ofreciendo, explicando en un documento, cuáles son los requisitos técnicos cumplidos y las medidas de seguridad ofertadas, excepto el diseño. Este es un requisito obligatorio (mandatorio) no subsanable.	Para las muestras solicitadas, entendemos, aceptamos y cumplimos. Se entregan 10 tarjetas en Policarbonato junto con un documento donde se explica cada uno de los elementos de seguridad solicitados y que se encuentran presentes en por lo menos una de las tarjetas enviadas.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ITEM II
MÁQUINAS DE IMPRESIÓN

II.1 Máquinas de impresión

Requerimiento	Respuesta Consorcio "Identidad 4.0 RD"
• Máquina de impresión modular. • La tecnología de personalización deberá ser de grabado láser, siendo para la fotografía láser con escala de grises. • El sistema de personalización propuesto será un sistema de escritorio. • Tiene que ser un sistema de producción industrial sólido, para funcionamiento de la máquina en producción de 3 turnos (24 horas) si así se requiere. • La máquina debe estar equipada con una conexión de alimentación monofásica de 110/220 V para su funcionamiento. • La máquina debe estar equipada con una conexión de alimentación monofásica de 230 V para su funcionamiento. **Requerimiento modificado o aclarado mediante "RESPUESTAS TÉCNICAS A OFERENTES GRUPO 1", No. 7.:** **Consulta:** En el bullet 5 se especifica alimentación monofásica de 110/220V y en el bullet 6 se menciona que la alimentación monofásica debe ser 230V. Solicitamos a la JCE aclarar y especificar cuál aplica. **Modificación/Respuesta:** *Aplica 110/220V.*	Entendemos, aceptamos y cumplimos. Ver propuesta técnica, ITEM II de "Especificaciones técnicas de las máquinas de impresión" en os siguientes puntos: 2.1. Beneficios de la Solución y 2.3 Módulo Laser
• Cada impresora de personalización debe estar equipada con una fuente de alimentación ininterrumpida para cubrir los PC integrados y la producción durante al menos dos minutos.	Ver propuesta técnica, ITEM II 2.2 Criterios de desempeño únicos.
• El peso de cada máquina debe ser de 80 kg máximo. Su volumen máximo no debe exceder de 0,70 m2. • El sistema debe estar equipado con una pantalla para la visualización de los trabajos.	2.3 Módulo Laser. Ver "Tabla de características" de la CLM600
• Debe estar disponible un módulo de codificación de chip. Debe permitir la codificación de tarjetas inteligentes basadas en contacto y sin contacto según ISO 14443 tipo A y B.	2.4 "Características Adicionales"
• El sistema debe poder grabar imágenes, firmas, textos y códigos de barras (códigos de barras 1D y 2D), así como microtexto, imágenes fantasma y logotipos en tamaños variables. • El sistema debe admitir el marcado láser táctil, así como la personalización de la función de la tarjeta CLI.	2.1. Beneficios de la solución

• Para garantizar la calidad, se debe integrar un sistema de control óptico de la tarjeta para una inspección completa de la tarjeta en el anverso y el reverso de forma independiente. Además, el sistema de control óptico debe realizar un proceso de inspección antes del grabado láser para alinear el diseño del grabado con el tipo de tarjeta especial. La función de detección de CLI también debe estar disponible y debe funcionar independientemente de los demás procesos de inspección de tarjetas. Se requiere una alineación de grabado láser individual del proceso de calidad CLI.	2.4. Características Adicionales Ver: • El sistema de posicionamiento automático XY • Lectura OCR/OCV • Lectura de códigos de barra Aseguramiento de Calidad
Es necesario que los componentes de inspección sean ajustables para procesar diferentes diseños de tarjetas mediante el uso de una unidad de iluminación LED múltiple con diferentes longitudes de onda. **Requerimiento modificado o aclarado mediante "RESPUESTAS TÉCNICAS A OFERENTES GRUPO 4", No. 107.: Consulta:** ¿Solicitamos a la JCE confirmar nuestro entendimiento de que el LED múltiple se refiere a los componentes del sistema de iluminación? **Modificación/Respuesta:** *Es correcto. El término "LED múltiple" en el requisito mencionado se refiere a los componentes del sistema de iluminación.*	ITEM II 2.4 "Características Adicionales" "Sistema de posicionamiento automático XY"
• La máquina debe tener su propio PC integrado con su propio sistema operativo y software de la máquina. • El sistema operativo de la máquina debe ser WINDOWS. **Requerimiento modificado o aclarado mediante "RESPUESTAS TÉCNICAS A OFERENTES GRUPO 3", No. 27.:** **Modificación/Respuesta:** *El sistema operativo de la PC debe de ser Windows. Las impresoras pueden ser WINDOWS o LINUX.*	2.3 Módulo Laser Ver "Tabla de características" de la CLM600
• Debido a una integración de red obligatoria, los sistemas propuestos necesitan tener una interfaz TCP/IP para funcionar con ellos como una estación de trabajo completa con su propia dirección IP, que puede definirse y ajustarse.	2.3 Módulo Laser Ver "Tabla de características" de la CLM600
• La solución propuesta debe ser capaz de identificar los registros inconsistentes antes de proceder con la impresión de la tarjeta. Si el registro enviado por la interfaz de integración está incompleto, por la ausencia de alguno de los datos requeridos, el registro debe ser rechazado.	2.4 "Características Adicionales": "Aseguramiento de calidad"

• La solución propuesta solo debe almacenar los datos de forma temporal. El almacenamiento temporal se refiere a que en ningún momento la solución almacenará registros por más de un día. Es decir, una vez impresa y entregada la tarjeta, el registro debe eliminarse de forma criptográfica de todos los servidores de la solución donde este almacenada. El procedimiento de eliminación de los registros ya procesados debe ser aprobado por la JCE.	ÍTEM II - Módulo láser acápite: opciones de la CLM 600 - aseguramiento de calidad.
• El tipo de láser debe ser láser de fibra mínimo de 10W. **Requerimiento modificado o aclarado mediante "RESPUESTAS TÉCNICAS A OFERENTES GRUPO 1", No. 8.:** **Modificación /Respuesta:** *Se acepta la propuesta. Se requiere 20W del láser de las impresoras.*	2.3 Módulo Laser Ver "Tecnología de personalización" en tabla de características de la CLM600
• Deberá ser posible definir los ejes de referencia sobre el insumo a fin de configurar el posicionamiento para el marcado láser. Esta definición deberá ser tanto automática como plausible de definirla por una interfase accesible por los técnicos de la JCE.	2.4 "Características Adicionales", El sistema de posicionamiento automático XY.
• Los módulos que integran el equipamiento deberán poder recibir modificaciones tales que permitan reubicar estaciones o agregar instancias productivas sin necesidad de reemplazar el equipamiento. **Requerimiento modificado o aclarado mediante "RESPUESTAS A OBSERVACIONES TÉCNICAS GRUPO 3", No. 14.:** **Consulta:** No entendemos la necesidad de módulos o agregar instancias productivas, agradeceríamos a la convocante si pudiera darnos más contexto sobre este requerimiento. **Modificación /Respuesta:** *Se aclara que este requerimiento se elimina.*	N/A
La eficiencia productiva de la solución tecnológica ofrecida deberá ser superior al NOVENTA POR CIENTO (90%), calculada según cantidad de tarjetas efectivas producidas por hora / capacidad de máquina por hora informada por el fabricante.	2.3. Módulo Láser Ver Rendimiento (TPH)

• La calidad de las impresoras debe mantenerse a lo largo de los diez años de la contratación. Tendrán garantía mínima por dos (2) años. Cada oferente, debe indicar en su propuesta, la vida útil de la pieza de cada impresora que produce el láser y queda comprometido a que su solución de impresión mantendrá la calidad de las impresoras durante todo el tiempo que lo exige el contrato, obligándose a reemplazar lo necesario y las veces que sea conveniente para cumplir con esta exigencia de calidad de las impresoras. **Requerimiento modificado o aclarado mediante "RESPUESTAS A TÉCNICAS A OFERENTES GRUPO 4", No. 112.:** **Preguntas:** Favor confirmar que lo siguiente: "Cada oferente, debe indicar en su propuesta, la vida útil de la pieza de cada impresora" se debe interpretar de forma correcta como sigue: "Cada oferente, debe indicar en su propuesta, la vida útil de las piezas de cada impresora" **Respuesta JCE:** *Es correcto*	2.6 Condiciones de garantía
• Los equipos deberán disponer de un control de calidad y registrar los eventos identificados, garantizando: ○ Evaluación de funcionamiento del chip antes de su personalización. ○ Correcto grabado del chip después de su personalización. ○ Control de información grabada durante la personalización de la tarjeta de policarbonato. ○ Control de espesor, orientación de la tarjeta y referencia. ○ Control de MRZ (ZLM). ○ Control de texto. ○ Control de los datos del chip. ○ Control de los datos gráficos.	2.4 "Características Adicionales"Ver Aseguramiento de Calidad.
• El fabricante deberá describir el flujo de trabajo y los diferentes criterios que podrían ser utilizados para el control de calidad adicional. Las impresoras deben contener un módulo de administración de diagnósticos de impresión para el control de cantidades de tarjetas impresas por cada hora de uso. **Requerimiento modificado o aclarado mediante "RESPUESTAS A TÉCNICAS A OFERENTES GRUPO 4", No. 111.:** **Consulta:** ¿Solicitamos a la JCE confirmar nuestro entendimiento de que el LED múltiple se refiere a los componentes del sistema de iluminación? **Modificación/Respuesta:** *Es correcto. Este requerimiento debe ser cumplido como parte de la solución completa de personalización. Los controles de calidad son dispuestos por la solución de personalización como parte de la implementación del controlador del equipo como sistema. Esto asegura que se mantenga un alto nivel de control de calidad en todo el proceso de impresión, garantizando que las impresoras administren de manera eficiente los diagnósticos y el control de cantidades de tarjetas impresas por cada hora de uso.*	2.1. Beneficios de la solución

• Control ATS (Answer To Select) a la entrada, para verificación del correcto funcionamiento del chip de la tarjeta.	2.4 "Características Adicionales" Ver: Codificacion Chip sin contato
• Los equipos deberán contar con los accesorios, equipos auxiliares y cualquier otro implemento necesario para su operación según las prestaciones especificadas en el presente pliego.	Entendemos, Aceptamos y Cumplimos.
• Deben permitir el rechazo de credenciales defectuosas por inspección y control de chip.	2.4 "Características Adicionales"Ver: Aseguramiento de Calidad y Codificación Chip sin Contacto

II.2 Personalización

Requerimiento	Respuesta Consorcio "Identidad 4.0 RD"
• La tecnología de personalización deberá ser de grabado láser, siendo para la fotografía láser en escala de grises mínimo 600 DPI.	Entendemos, aceptamos y cumplimos. Ver los siguientes puntos: 2.1. Beneficios de la solución
• Alimentador Automático min 100 Tarjetas. • Bandeja salida mínimo 100 tarjetas.	2.3. Módulo Láser, Tabla de características relevantes.
• Velocidad MÍNIMO 50 por hora incluyendo laser a doble cara, codificación, verificación QA.	2.3. Módulo Láser Ver Rendimiento (TPH)
• Personalización de los datos (según punto II.2.1). • Conjunto mínimo de datos personales y del documento de acuerdo con la normativa OACI (Doc. 9303). • Líneas de lectura mecánica en la zona inferior del reverso de la tarjeta (zona de lectura mecánica o ZLM). • Imagen facial en escala de grises. • Imagen fantasma o secundaria en escala de grises, en posición a definir.	2.1. Beneficios de la solución

• El sistema deberá disponer de un acceso de nivel de operador. • Cada entrada del operador deberá quedar reportada, con el fin de identificar cada usuario que accede a la máquina. • El sistema de personalización debe diseñarse para un manejo de documentos fácil y amigable para el operador con una separación de entrada de tarjeta sin fricción y solo la persona autorizada puede acceder a la entrada.	2.3. Módulo Láser Ver - Monitor de estado - Diagnóstico
• El proceso de personalización de las tarjetas deberá ser tipo modular, de tal forma que la tarjeta sea trasladada automáticamente de una etapa a otra y hasta el final de su personalización (en línea) sin intervención manual del operador. La impresora deberá imprimir ambas caras de la tarjeta en un sólo proceso completo de impresión, sin volver a pasarla por el proceso.	2.1. Beneficios de la solución.
• Dada la obligatoriedad de integración a una red, los sistemas propuestos deberán disponer de interfaz TCP / IP para trabajar con ellos como una estación de trabajo completa con su propia dirección IP, la cual podrá ser definida y ajustada oportunamente. • El sistema de personalización (software y maquinaria) debe ser capaz de imprimir diferente información acorde al menos el lay out según punto II.2.1; deberá personalizar, según sea necesario, personas mayores de edad, menores de edad, naturalizadas, extranjeras, etc. Debe ser posible la edición del lay out accesible por la JCE. • La interfaz del equipo de personalización deberá recibir un XML con los datos a personalizar. Este XML será generado por la plataforma de tarjetas de la JCE y almacenado en un servidor de archivos entre la plataforma y los equipos de personalización. El equipo deberá preparar los datos para realizar la personalización de las credenciales de forma totalmente automática. Además de la interfaz, cada sistema deberá incluir una PC interna con sistema operativo vigente. • A efectos del desarrollo de aplicaciones de personalización del chip, el fabricante deberá proporcionar un sistema de desarrollo de software. Este sistema incluirá todos los elementos hardware y software necesarios para desarrollar, compilar, depurar y probar las aplicaciones de personalización en un entorno de pruebas completamente aislado de la máquina de producción real. Los elementos de software deberán ser: un SDK de desarrollo con los plug-ins, librerías o módulos adecuados para desarrollar aplicaciones de personalización del chip (para ser utilizado por la JCE o terceros). • Además del sistema de desarrollo y emulación descrito anteriormente, el fabricante proporcionará toda la documentación necesaria, incluidos ejemplos descriptivos funcionales, para facilitar el desarrollo de estas aplicaciones a desarrolladores entrenados.	2.3. Módulo Láser Ver “Diagnóstico” “Ver Integración de Software” “Ver Integración de Software”

• En el caso de que el fabricante proporcione la aplicación de personalización del chip, deberá aportar el código fuente de este, que deberá ser plenamente funcional tanto en la máquina de producción real como en el entorno de desarrollo. **Requisito modificado o aclarado por:** *RESPUESTAS TÉCNICAS A OFERENTES, GRUPO 3, PREGUNTA 34.* **Modificación/Respuesta:** *La nueva impresora tendrá un SDK (Software Development Kit) para que se pueda integrar con el sistema de captura de datos de la JCE. Se refiere por tanto al SDK de personalización para la integración de la impresora con el sistema de captura de datos que deberá ser proporcionado por el licitante. No será necesario aportar el código fuente, siempre y cuando el fabricante suministre un SDK para la interacción con la impresora.* • Los sistemas de personalización deben estar equipados con el software interno de gestión de datos, que proporciona interfaces de usuario claras e iguales para la integración en la red del proyecto. El equipo deberá preparar los datos para realizar la personalización de las credenciales de forma totalmente automática.	
• El sistema de personalización debe ser capaz de imprimir medidas de seguridad definidas en este pliego. Deberá contar con medidas de seguridad Nivel 1, Nivel 2 y Nivel 3.	2.1. Beneficios de la Solución
• Se incluirá la generación de informes de producción, a definir por el organismo (por ejemplo, informes de la producción de un determinado DNI, informes de la producción por máquina -cantidad y detalle de CI y CIE-, o informes de la producción en un período de tiempo definido por el usuario en una determinada máquina -cantidad y detalle de CI y CIE -). En cada sistema de personalización se debe crear y almacenar información histórica de listas de trabajos y estadísticas de producción durante un período de al menos cuatro semanas.	2.3. Módulo Láser Ver Diagnóstico
II.2.1 Formato (Lay out) de las tarjetas CIE **II.2.2 Formato (Lay out) de las tarjetas CI**	Entendemos, aceptamos y cumplimos.

Estos formatos (Lay out) son sugeridos, pero no es el diseño final a falta de aprobación en el momento de la fabricación de la nueva cédula.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ITEM III

PKI

III.1 Características generales PKI

Requerimiento	Respuesta Consorcio "Identidad 4.0 RD"
El proveedor tendrá que implementar la siguiente PKI. **PKI para seguridad:** En el caso de documentos electrónicos, la PKI se utiliza principalmente para garantizar la autenticidad del documento electrónico y la integridad de los datos almacenados en el chip del mismo. Esto implica verificar la autenticidad del documento electrónico, así como garantizar que los datos no hayan sido modificados desde su emisión.	Entendemos, aceptamos y cumplimos. Ver Item III Especificaciones técnicas de las PKI – CA en los siguientes puntos
PKI para Firma Digital: La PKI utilizada para la firma digital se utiliza para garantizar la autenticidad, integridad y no repudio de documentos electrónicos. Se utiliza para firmar electrónicamente documentos como contratos, formularios, transacciones financieras, entre otros. El objetivo es proporcionar una forma segura de verificar la identidad del firmante y asegurar que el documento no haya sido alterado después de ser firmado. **Requisito modificado o aclarado por:** *RESPUESTAS TECNICAS A OFERENTES, GRUPO 1, PREGUNTA 3.* **Modificación/Respuesta:** *1. La "PKI de Firma Digital" tiene el objetivo de habilitar a los ciudadanos con certificados que les permitan gozar de los servicios de la criptografía.* *La "PKI de Firma Digital" debe tener su propia cadena de confianza completa, y respectivamente para sus niveles debe estar en línea o fuera de línea, de acuerdo con la infraestructura que el proveedor seleccionado ofrezca en su propuesta técnica. La PKI que emitirá certificados y permitirá firmar documentos a los ciudadanos (PKI ciudadana) debe prever implementar 2 tipos de Autoridades certificadoras (AC): a) la AC raíz, que será la AC del JCE y se empleará únicamente para emitir certificados de ACs subordinadas (operativas); b) La AC subordinada u operativa se encargará de emitir los certificados a los ciudadanos. Asimismo, se precisa que la PKI ciudadana no requiere compatibilidad con ICAO, debido a que su uso será para firmar en aplicaciones de la JCE o comerciales de terceros*	3.4. PKI Ciudadana – PKI Subordinada x509
En resumen, aunque ambas utilizan una infraestructura de clave pública (PKI) para garantizar la seguridad y la autenticidad, las implementaciones específicas difieren en función del uso y los requisitos de seguridad de cada sistema.	3.5. Infraestructura GET Trust

Conforme a las especificaciones de la OACI establecidas en el Doc 9303 vigente, el adjudicatario deberá implementar la infraestructura de criptografía basada en claves públicas (PKI), para emitir y revocar certificados digitales que se utilizarán para firmar electrónicamente las tarjetas electrónicas (CSCA) y para verificar tarjetas electrónicas (CVCA). La infraestructura de llave publica será utilizada para la emitir los certificados y firmar digitalmente las identidades digitales, y poder asegurar el ciclo de vida de los certificados y las verificaciones de identidad que menciona el estándar ISO 18013-5. **Requisito modificado o aclarado por:** *RESPUESTAS TECNICAS A OFERENTES, GRUPO 1, PREGUNTA 3.* **Modificación/Respuesta:** *1. La "PKI de Firma Digital" debe ser una infraestructura independiente que permita la firma electrónica de los Documentos de Identificación electrónicos siguiendo las recomendaciones del Doc 9303 de la OACI para los mecanismos de acceso de Control de Acceso Básico (BAC), Control de Acceso Suplementario con el Protocolo de Establecimiento de Conexión con Contraseña (SAC-PACE). Las características técnicas generales de las aplicaciones en las que se podría integrar firma electrónica son principalmente aplicaciones web que pueden consumir servicios tipo APIRest. Se debe prever por el proveedor que la tecnología propuesta para la PKI ciudadana deberá poder ser integrada a las aplicaciones de la JCE. Por lo que debe proveerse de los APIS y web Services necesarios para su integración a aplicaciones de la JCE.*	3.2. GET Autoridad de certificación de confianza – CSCA
Deberá cumplir con ISO 15408 - Nivel de Garantía de Evaluación de Criterios Comunes (EAL) 4+ o superior.	3.2. GET Autoridad de certificación de confianza – CSCA Se adjunta Certificado - Common Criteria EAL4+
El hardware deberá responder a los requerimientos para implementar la infraestructura de criptografía basada en claves públicas (PKI). **Requisito modificado o aclarado por:** *RESPUESTAS TECNICAS A OFERENTES, GRUPO 1, PREGUNTA 10.* **Modificación/Respuesta:** *3. Componentes en premisa:* ▪ *Módulos de Seguridad de Hardware (HSMs)* ▪ *Autoridad de Certificación (CA)* ▪ *Autoridad de Certificación de Firma de País (CSCA)* ▪ *Autoridad de Certificación de Firma de Documentos (DSCA)* ▪ *Infraestructura de Gestión de Claves Seguras (KMI)* *En la nube (compatible con los servicios en la nube de Azure):* ▪ *Sistema de Gestión de Certificados (CMS)* ▪ *Lista de Revocación de Certificados (CRL) / Protocolo de Estado de Certificado en Línea (OCSP) Respondedor*	3.2. GET Autoridad de certificación de confianza – CSCA (CSCA, CA, KMI, CMS, CRL, Repositorio de PKI 3.3. Firmado de Documentos GET Trust (DSCA) 3.6. Módulo de Seguridad por Hardware (HSM)

▪ *Repositorio de PKI* *Servicios adicionales no críticos*	
El oferente deberá incluir en su propuesta, toda la infraestructura física necesaria para la implantación, ejecución y mantenimiento de la PKI.	Ver: 3.6. Módulo de seguridad por Hardware (HSM)
El software deberá responder a los requerimientos para implementar la infraestructura de criptografía basada en claves públicas (PKI) descrita anteriormente, y los respectivos hardware y software requeridos para cargar los firmantes de documentos y los CRL, conforme a las especificaciones funcionales de la OACI establecidas en el Doc. 9303 vigente.	3.3. Firmado de Documentos GET Trust Ver ICAO Document Signer
En concreto se solicita: • CSCA (Country Signing Certificate Authority): Autoridad encargada de firmar certificados para entidades gubernamentales o documentos de importancia nacional. • El CSCA utilizará algoritmos criptográficos actuales y almacenará las claves privadas en un HSM de cualquier fabricante. • El CSCA utilizará algoritmos criptográficos actuales y almacenará las claves privadas en un HSM de cualquier fabricante. • El CSCA deberá elaborar una lista de revocación de certificados ICAO 9303.	3.2. GET Autoridad de certificación de confianza – CSCA
• El CSCA debe trabajar en un entorno sin conexión.	3.5. Infraestructura GET Trust
• El CSCA utilizará una autenticación multifactorial para el inicio de sesión en la interfaz de administración.	3.3. Firmado de Documentos GET Trust Ver Autenticación basada en WEB
• El CSCA será capaz de emitir certificados VDS Signer conformes a la OACI 9303.	3.3. Firmado de Documentos GET Trust Ver ICAO Document Signer
• El CSCA debería ser capaz de emitir certificados de firmante de lista maestra.	3.2. GET Autoridad de certificación de confianza – CSCA (Escrow Management)
• DS (Document Signer): Entidad específica para la firma de documentos digitales, garantizando su autenticidad e integridad.	Ver: 3.3. Firmado de Documentos GET Trust
• El DS dispondrá de un servicio web SOAP al que llamar para la generación de SOD y creará un SOD conforme a la OACI 9303.	Ver: 3.3. Firmado de Documentos GET Trust (ICAO Document Signer)

• El DS utilizará algoritmos criptográficos actuales y almacenará las claves privadas en un HSM de cualquier fabricante.	Ver: 3.6. Módulo de seguridad por Hardware (HSM)
• El DS que deberá utilizar una autenticación multifactorial para el inicio de sesión en la interfaz de administración debería avisar claramente antes de que finalice el tiempo de uso de la clave del certificado actualmente utilizado.	Ver: 3.3. Firmado de Documentos GET Trust Ver Autenticación basada en WEB
• Se utilizará un DS separado para firmar los DTC para la aplicación Tarjeta Digital de la JCE. Este DS independiente requerirá una interfaz para acceder al sistema back-end de la JCE. **Requerimiento adicionado:** *RESPUESTAS TECNICAS A OFERENTES, GRUPO 1, PREGUNTA 3.* **Modificación/Respuesta:** *4. La "PKI de Firma de Documentos" Se confirma que si se requiere que el proveedor considere una Autoridad de sellos de tiempo (TSA) como parte de los componentes de la PKI ciudadana, que pueda ser sincronizada con la hora oficial de la República Dominicana y que las llaves del servicio puedan estar almacenadas en software o hardware. Asimismo, que las timestamps sea parta de los elementos que tiene cada firma electrónica*	Ver: 3.2. Autoridad de Certificación de Confianza – CSCA "Sellado de Tiempo"

III.2. Autoridad de Certificación (CA) de firma de país (CSCA)

Requerimiento	Respuesta Consorcio "Identidad 4.0 RD"
El adjudicatario deberá implementar una CA con especificaciones y un marco que deberá cumplir con el Documento 9303 de la OACI vigente sobre el esquema de Firmas Digitales PKI propuesto para autenticar la tarjeta electrónica que ofrece acceso de sólo lectura de Chip de Circuito Integrado (IC).	Entendemos, aceptamos y cumplimos. Ver los siguientes puntos del Item III Especificaciones técnicas de las PKI – CA 3.3. Firmado de Documentos GET Trust Ver ICAO Document Signer

El adjudicatario instalará para la JCE, y en las propias instalaciones de la JCE, los sistemas y equipos necesarios para generar conjuntos de claves para diferentes períodos de tiempo que se utilizarán para computar las Firmas Digitales que se aplicarán para la firma de los Certificados. Los sistemas o instalaciones propuestos deberán estar bien protegidos de cualquier acceso externo o no autorizado a través del diseño inherente y las instalaciones de seguridad de hardware. La ubicación de los sistemas o instalaciones propuestos será divulgada al adjudicatario	Item III Especificaciones técnicas de las PKI – CA
Los certificados de CA de firma de país se generarán en una infraestructura de CA sin conexión, altamente protegida. El oferente deberá presentar la infraestructura aportando justificaciones adecuadas para su selección. Es necesaria la compatibilidad en la generación de certificados digitales X509. El oferente debe de incluir en su propuesta la inclusión, instalación, configuración y puesta en marcha de un dispositivo HSM certificado con FIPS 140-2 o mayor, que será instalado en las instalaciones de la ICE. Toda la infraestructura adicional (racks, cableado, etc.), deberá de suministrarla el proveedor adjudicado con las siguientes características (similares o superiores):	3.4. PKI Ciudadana – PKI Subordinada x509

<table>
<tr><th>Requerimiento</th><th>Respuesta Consorcio “Identidad 4.0 RD”</th></tr>
<tr><td>Módulos de Seguridad por Hardware (HSM)

<table>
<tr><td>APIS criptográficos (podrá soportar)</td><td>• PCKCS#11
• Java
• Microsoft CAPI y CNG
• OpenSSL.</td></tr>
<tr><td>Algoritmos criptográficos asimétricos(podrá soportar)</td><td>• RSA
• DSA
• ECC
• ECDSA
• ECDH
• Ed25519
• ECIES
• Brainpool curves (nombrados y definidos por el usuario)
• Diffie Hellman (DH)</td></tr>
</table>
</td><td>Entendemos, aceptamos y cumplimos.

Item III Especificaciones técnicas de las PKI – CA

Ver:
3.6. Módulo de Seguridad por Hardware (HSM)</td></tr>
</table>

Algoritmos criptográficos simétricos(podrá soportar)	• AES • AES-GCM • DES • 3DES • ARIA • SEED • RC2 • RC4 • RC5 • CAST	
Condiciones de Operación	• Voltajes de operación: 110/220 V. • Temperatura de operación: 10°C- 40°C. • Humedad relativa no condensada: 20% a 90% • MTBF mínimo 150,000 horas a 25°C / 77°F	
Certificaciones de seguridad	• FIPS 140-2 Nivel 3 – Password and Multi-Factor (PED) • eIDAS CC EAL4+	
Características Generales	• Generación de números aleatorios reales (TNRG) • Copia de seguridad de la tarjeta inteligente del material clave • Doble conector de red • Administración remota (vía red) • Administración local • Soportar interface gráfica del HSM • Opciones múltiples para autentificación y control de acceso. • Múltiple integración para aplicaciones de PKI, servicios de encriptación • Separación de tareas • Sistemas operativos soportados: Windows y Linux • Rendimiento nominal mínimo (firmas • RSA /segundo, 2048 bit, modo Bulk): 25 • Habilitado para operación en cluster (alta disponibilidad). • Debe permitir la importación / exportación de llaves internas a través de un método seguro, desde y hacia otro HSM. • El HSM deberá proveer mecanismos de detección de apertura llamados “Tamper Evidence” y ser resistentes al forzado, característica denominada “Intrusion • Resistant”.	
La clave privada de la CA firmante del país se utilizará para firmar certificados de firmante de documentos. El certificado DS será emitido por la CSCA. La PKI será responsable de la generación de claves/certificados de seguridad requeridos. El adjudicatario mantendrá la infraestructura actualizada anualmente y deberá garantizar su conformidad cuando sea requerida por una puesta al día de las normas y especificaciones contenidas en el Documento 9303, o cuando sea requerido por la JCE.		**Ver: 6.1. Plan de mantenimiento para PKI**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ITEM IV

TARJETA DE IDENTIDAD DIGITAL

Requerimiento	Respuesta Consorcio "Identidad 4.0 RD"
El oferente deberá proveer un sistema completo de emisión de credenciales contenidas en dispositivos móviles, La solución debe contener todo el software, hardware, licencias y cualquier otro requisito necesario para implementar el servicio de identificación digital en dispositivos móviles y cumplir con los estándares ISO18013-5 así como estar preparada para cumplir con el estándar de la OACI ("Guiding Core Principles for the Development of Digital Travel Credential (DTC) de octubre de 2020"). Para garantizar la seguridad del documento, este debe estar confeccionado siguiendo lineamientos para la creación de estructuras de datos lógicos para documentos de identificación (ICAO DOC 303-10). **Requisito modificado o aclarado por:** *RESPUESTAS, ACLARACIONES Y ENMIENDAS ADMINISTRATIVAS, GRUPO 4, PREGUNTA 34.* **Modificación/Respuesta:** **DONDE DICE:** *ICAO DOC 303-10* **DEBE DECIR:** *ICAO DOC 9303*	Entendemos, aceptamos y cumplimos. Item IV Especificaciones técnicas de la Tarjeta de Identidad Se adjuntan certificados: • ISO 18013 IOS • ISO 18013 Android UL Verification Services Inc.- Global Enterprise Technologies Corp. 18013 Parte 5
El oferente deberá implementar la solución de identidad digital antes de 26 SEMANAS tras la firma del contrato que será administrado por la JCE integrada a su vez al sistema nacional de identidad mediante el uso de API'S, para la identificación y verificación de la identidad de los ciudadanos.	Ver carpeta 2/ seccion 3 / N°1 Se adjunta Cronograma
La tarjeta digital podrá ofrecer (si las leyes lo permiten) las mismas garantías jurídicas al titular que el CEI o CI. Los datos entregados deberán ser firmados electrónicamente. Esta firma electrónica certificada de los datos permitirá que terceros puedan validar la integridad y procedencia de los datos que presenta el ciudadano. Los datos entregados deberán ser firmados electrónicamente por la JCE. Esta firma electrónica certificada de los datos permitirá que terceros puedan validar la integridad y procedencia de los datos que presenta el ciudadano, tanto la firma de los datos como la validación de estos, se realizará usando los certificados electrónicos administrados por la JCE, como Autoridad Certificadora descrita en el apartado Infraestructura de clave pública.	Ver 4.2.1. GET Mobile Administrator
Para facilitar la lectura de los datos en formato electrónico, la aplicación que desarrolle el oferente deberá mostrar un código bidimensional con los datos y su respectiva firma electrónica certificada. La aplicación debe permitir al usuario seleccionar la lista de campos de la tarjeta que desee compartir a través del código bidimensional.	Ver 4.2.3. GET Mobile Verifier

IV.1 Aspectos generales de la Tarjeta Digital

Requerimiento	Respuesta Consorcio "Identidad 4.0 RD"
Al menos debe cumplir con los puntos siguientes: • La solución debe incluir el sistema de gestión del ciclo de vida de las credenciales digitales, de forma que se registren los eventos de acceso a cada credencial, así como proporcionar las aplicaciones o interfaces necesarias para la implantación de nuevas soluciones. • La solución debe disponer de un canal de comunicación que utilice algoritmos de cifrado, como medio de conexión entre los dispositivos, para ejecutar el proceso de verificación. El uso de diferentes transmisiones debe incluir los protocolos NFC (Near Field Communication) y BLE (Bluetooth Low Energy) y el cumplimiento de la norma ISO 18013-5.	Entendemos, aceptamos y cumplimos. Item IV Especificaciones técnicas de la Tarjeta de Identidad Ver 4.2. GET Mobile ID Componentes
• La solución debe tener las funciones de recepción, almacenamiento y protección segura de credenciales digitales en aplicaciones móviles, así como el uso de notificaciones PUSH para enviar mensajes masivos o personalizados al titular de la credencial digital.	Ver 4.2.1 GET Mobile Administrator
• La solución debe utilizar durante el proceso de emisión o activación de la identidad digital, el mecanismo de detección de liveness (prueba de vida), para prevenir ataques de presentación. • Las aplicaciones móviles deberán proporcionar al titular del documento de identidad digital el desbloqueo de la App mediante autenticación de dos factores (2FA), al menos el uso de un PIN y/o verificación facial.	Ver 4.2.1.4 Procedimiento de activación
• Las aplicaciones móviles tendrán que funcionar sin conexión, para permitir la visualización local de los datos de las credenciales digitales, utilizando un método de verificación de la autenticidad de la identidad digital. También deberá tener la capacidad de realizar consultas en línea, en caso de que se requiera llevar a cabo algún tipo de verificación de la información del titular de la identidad digital.	Ver 4.2.3 GET Mobile Verifier

• Las aplicaciones móviles deben permitir la visualización del documento de identidad digital, preferiblemente en modo de pantalla completa del dispositivo móvil, cambiando de anverso a reverso al tocar la credencial y mostrando los mismos datos del documento de identidad físico. • Las aplicaciones móviles deben tener la capacidad de compartir únicamente la información que el titular de la identidad digital desee compartir, en el momento de la verificación de la identidad.	Ver 4.2.2 GET Mobile ID – Aplicación Móvil Ver 4.2.2.2 Control total y protección de la privacidad
• Las aplicaciones móviles deben informar al titular cuando su identidad digital ha sido revocada, mediante una alerta al entrar en la App, indicando el cambio en la validez de su documento digital.	Ver 4.2.2 GET Mobile ID – Aplicación Móvil
• La solución debe ser modular, escalable y fácilmente optimizable para adaptarse a la evolución de la demanda de este tipo de documentos.	Ver 4.2.5 Infraestructura
• La solución debe incluir mecanismos de hardening y protección contra ataques que incluyan, entre otros, ingeniería inversa, manipulación de código, detección de rooting/jailbreak/debugging, etc.	Ver 4.2.2 GET Mobile ID – Aplicación Móvil (Funciones de control de seguridad)
• La solución debe poseer la capacidad de incorporar información en las imágenes de los solicitantes como medidas de seguridad complementarias.	Ver 4.2.2 GET Mobile ID – Aplicación Móvil (Opciones de personalización)
• El proveedor de la solución debe haber realizado con éxito un mínimo de un proyecto de identidad digital.	Se adjunta Certificación de Experiencia – Utah mDL
Adicionalmente, la solución de identificación móvil debe cumplir con las siguientes capacidades mínimas:	Item IV Especificaciones técnicas de la Tarjeta de Identidad.
• Certificación: ISO/IEC 18013 Parte. La solución ofrecida debe contar con la certificación ISO/IEC 18013 Parte 5.	Se adjuntan certificados: • ISO 18013 IOS • ISO 18013 • AndroidUL Verification Services Inc. -Global Enterprise Technologies Corp. 18013 Parte 5

• Herramientas de Desarrollo: Facilitar SDK y API. Uso por personal técnico o terceros.	Ver 4.2.1 GET Mobile Administrator – Opciones de Integración) Ver 4.2.4 Herramientas de desarrollo
• Integración de Servicios: Integración con sistemas de identificación de la JCE. El oferente debe presentar un plan de integración. • Infraestructura PKI: la solución debe implementar infraestructura PKI para emisión de certificados. El oferente debe presentar las especificaciones de la infraestructura PKI ofrecida.	Cronograma (Sección 4. Implementación GET Mobile ID) Ver ÍTEM III - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS PKI - CA
• Aplicaciones Móviles: La solución debe incluir la implementación de aplicaciones móviles multiplataforma compatibles con iOS y Android. El oferente debe presentar el plan de implementación de aplicaciones móviles.	Cronograma (Sección 4. Implementación GET Mobile ID)
• Seguridad: La solución debe incluir Protección contra ingeniería inversa y clonación. El oferente debe presentar los mecanismos de seguridad implementados.	4.2.2. GET Mobile ID – Aplicación Móvil. Ver Funciones de control de seguridad
• Liveness Detection: La solución debe utilizar liveness detección para el proceso de activación de identidad digital remota para la Prevención de suplantación de identidad de acuerdo con el estándar de referencia: ISO 30107-3. El oferente deberá presentar la Certificación de cumplimiento de ISO 30107-3.	Ver 4.2.1.4 Procedimiento de Activación, Aprovisionamiento Remoto Se adjunta Certificación ISO 30107-3
• Alta Disponibilidad: La plataforma debe contar con un esquema de alta disponibilidad de servicio.	Ver 4.2.5 Infraestructura

• Interoperabilidad: La plataforma debe permitir la interoperabilidad y escalabilidad del servicio para la implementación de diferentes mecanismos de control de dispositivos. El oferente debe presentar la descripción de módulos o componentes. **Requisito modificado o aclarado por:** *RESPUESTAS A OBSERVACIONES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS, GRUPO 4, PREGUNTA 5.* **Modificación/Respuesta:** QUIERE DECIR "Interoperabilidad: La plataforma debe permitir la interoperabilidad y escalabilidad del servicio ~~para la implementación de diferentes mecanismos de control de dispositivos~~. El oferente debe presentar la descripción de módulos o componentes." Ver pág. 32 del pliego.	Ver 4.2.2.4. Interoperabilidad Ver 4.2. GET Mobile ID - Componentes
• Intercambio de Datos: La aplicación de identidad móvil debe permitir intercambio de datos personales iniciado por el titular de acuerdo con la norma ISO/IEC 18013-5. El oferente debe demostrar los Métodos de intercambio (QR, NFC, Bluetooth).	Item IV Especificaciones técnicas de la Tarjeta de Identidad Ver 4.2.3.1 Modos de interacción
• Selección de Datos: La aplicación de identidad móvil debe permitir selección de campos específicos para compartir y las Categorías de campos. El oferente debe demostrar la Funcionalidad de selección en la aplicación a implementar.	Ver 4.2.3 GET Mobile Verifier
• Administración de Emisiones: La solución debe Incluir el sistema para administración de la emisión de identidades digitales para evidenciar el registro de eventos y accesos incluir las interfaces necesarias para nuevas soluciones.	Ver 4.2.1.1. Opciones de Integración
• Seguridad de Comunicaciones: Asegurar todas las comunicaciones entre aplicaciones móviles, incluyendo las interacciones en línea y fuera de línea. El oferente debe demostrar los Mecanismos de seguridad de comunicación.	Ver 4.2.3.1 Modos de interacción
• Canales de Comunicación: Utilizar algoritmos de encriptación en canales de comunicación. Se deben incluir las especificaciones de algoritmos utilizados. Se require al menos el uso de protocolos NFC y BLE.	Ver 4.2.3.1 Modos de interacción
• Funcionalidades de App: La solución deberá proveer las Funciones para recibir, guardar y proteger credenciales digitales. Se debe demostrar el uso de Notificaciones PUSH y almacenamiento seguro.	Ver 4.2.2 GET Mobile ID – Aplicación Móvil
• Autenticación: Las aplicaciones móviles deberán permitir el desbloqueo de la App mediante autenticación de dos factores 2FA, como mínimo PIN y verificación facial.	Ver 4.2.1.4 Procedimiento de Activación

• Funcionalidad Online / Offline: Las aplicaciones móviles deberán permitir el funcionamiento offline para visualización de datos Debe permitir también las Consultas en línea.	Ver 4.2.3.1 Modos de interacción
• Visualización de Documentos: Visualización de documentos de identificación digital en pantalla completa y el cambio de anverso a reverso	Ver 4.2.2 GET Mobile ID – Aplicación Móvil
• Compartir Información: Capacidad de compartir información seleccionada durante verificación de identidad.	Ver 4.2.2 GET Mobile ID – Aplicación Móvil Ver 4.2.3 GET Mobile Verifier
• Notificaciones de Revocación: Informar al titular sobre la revocación de su identidad digital mediante alertas en la App	Ver 4.2.2.3 Siempre actualizado
• Capacidad de Servicio: Atender al menos 5,000 solicitudes diarias de credenciales digitales. La solución debe ser Modular y escalable para adaptarse a la evolución en la demanda de este tipo de documentos. El oferente deberá proporcionar información de dimensionamiento de la plataforma.	Item IV Especificaciones técnicas de la Tarjeta de Identidad Ver 4.2.5 Infraestructura
• Interfaces de Comunicación: Utilizar e integrar con interfaces de comunicación existentes para el envío de orden de emisión por parte de la JCE.	Ver 4.2.1.1. Opciones de Integración
• Consistencia de Datos: Mantener consistencia de estados entre soluciones para el Proceso de actualización y sincronización al sistema institucional para la identificación de personas.	Ver 4.2.1.1. Opciones de Integración
• Disponibilidad de operación: Disponibilidad del 99.95% durante horas de producción, excepto por razones atribuibles a la JCE. El oferente deberá presentar un Plan de operación y mantenimiento	Ver 4.2.5.2. Disponibilidad del 99.95% de operación

IV.2 Prueba de Concepto (obligatoria)

<table>
<tr><th>Requerimiento</th><th>Respuesta Consorcio “Identidad 4.0 RD”</th></tr>
<tr><td>
El oferente deberá realizar en Santo Domingo, de forma obligatoria, en las propias instalaciones del oferente o de un local rentado por el oferente (en el tiempo a determinar durante el proceso de licitación), una prueba de concepto funcional para la emisión de identificación física y digital.

La prueba de concepto debe incluir:

• Con diez (10) muestras de tarjetas vírgenes, el proveedor deberá realizar el enrolamiento de personas en vivo y al menos imprimir en una de sus tarjetas. Al terminar de personalizar una tarjeta, se realizará la generación de una cédula digital a partir de la tarjeta personalizada. Deberá incluir en dicha prueba de concepto, una aplicación móvil de verificación (mediante QR seguro generado desde la aplicación), la funcionalidad de compartir todos los datos o compartir un grupo de datos específicos seleccionados por el ciudadano.

Requisito modificado o aclarado por:
MATRIZ CON LOS CRITERIOS Y ACLARACIÓN DE LA PUNTUACIÓN DE LA PRUEBA DE CONCEPTO POC
Modificación/Respuesta:
<table>
<tr><td>1) Que el oferente tiene la impresora de tarjetas de policarbonato en blanco y negro del mismo modelo que oferta. Se apuntará el modelo para cuando se revisen las propuestas de los oferentes.</td><td>Se apuntará el modelo y se registrará fotografías para evidencias, para cuando se revisen las propuestas de los oferentes. El proponente que en la prueba de concepto utilice otra impresora distinta a su propuesta, será descalificado en el momento de evaluar las propuestas técnicas de los oferentes.</td><td rowspan="4">8 PUNTOS
Si realiza satisfactoriamente todos los puntos del 1) al 4)

0 PUNTOS
Si no realiza satisfactoriamente todos</td></tr>
<tr><td>2) Que la impresora tiene la capacidad de impresión de una cédula de identidad en menos de 1 minuto. Para ello el oferente deberá de realizar al menos una (1) impresión de una tarjeta (de las 10 entregadas por los oferentes) de una persona (fotografía e información biográfica) que estará en el equipo evaluador de la POC. Para ello el oferente DEBERÁ tomar PREVIAMENTE, los datos en vivo de la persona a generar la cédula (fotografía e información biográfica) con el único objetivo de poder compararla más adelante. Deberá imprimir la cédula por ambas caras, con al menos una impresión en relieve, un CLI y personalizar una ventana transparente.</td><td>Se tomará como válido que imprima al menos una (1) por ambas caras y personalice el chip, con la información biográfica y la fotografía en blanco y negro, con impresión en relieve, con CLI y personalizar una ventana transparente. Se realizarán como máximo diez (10) intentos.</td></tr>
<tr><td>3) Que el oferente genera en tiempo real, después de la generación de la cédula física, una cédula digital. Para generar la cédula digital, debe haber una comprobación de prueba de vida y una comparación facial con la persona que está solicitando la cédula digital con la persona que está en la cédula impresa en el apartado anterior.</td><td>Se tomará como válido AL MENOS la generación de una (1) cédula digital de la cédula impresa en el paso anterior, que se pueda almacenar en el teléfono o en un dispositivo o en una app.

Previamente se ha realizado una prueba de vida y una comparación facial (reconocimiento facial de la fotografía de la tarjeta contra la persona en vivo). Se realizará como máximo cinco (5) intentos.</td></tr>
<tr><td>4) Que el oferente tenga una aplicación móvil de verificación de la cédula (app o web) para comprobar la identidad de la cédula física o la cédula digital.</td><td>Una vez emitida la cédula digital, se comprobará la misma VALIDEZ de la misma mediante comparación facial. Se hará comprobación con otra persona distinta a la que está en la cédula y con la misma que está en la cédula, debiendo dar en la primera una comprobación no correcta y en la segunda, una comprobación correcta. Se realizará como máximo, cinco (5) intentos.</td></tr>
</table>
</td><td>Entendemos, aceptamos y cumplimos.</td></tr>
</table>

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ITEM V
KIT DE PERIFÉRICOS

Los oferentes tendrán que ofertar un kit (conjunto completo) de periféricos con características similares o superiores, que se listan a continuación:

V.1 Escáner

Requerimiento	Respuesta Consorcio "Identidad 4.0 RD"
• Tipo: Escáner móvil personal. • Alimentación de documentos: Automática o manual. • Escala de grises: 8 bits. • Color: 24 bits. • Fuente de luz: LED RGB. • Modos de operación: Color, escala de grises, blanco y negro. • Resolución óptica: 600 ppp. • Resolución de salida: 150/200/300/400/600 ppp. • Velocidades de escaneo: 8 ppm/16 ipm. • Interfaz: Hi-Speed USB 2.0. **Otras características:** • Detección automática de color. • Detección automática de tamaño de página. • Configuración automática de resolución. • Suavizamiento de fondo. • Corrección de desviación. • Énfasis de borde. • Reducción del efecto muaré. • Corrección de fotografía. • Escaneo previo. • Eliminación de fondo/prevención de sangrado. • Recorte del sombreado. • Omisión de página en blanco. • Mejoramiento de texto. • Reconocimiento de la orientación del texto. • Software incluido para Windows: Controladores WIA/TWAIN. • Sistemas operativos compatibles: Windows 10, Windows 11. **Nota: Pueden cumplir con estas características técnicas o superiores, requerido muestra del equipo propuesto.**	Entendemos, aceptamos y cumplimos. 5.1. Escáner Móvil Personal – Canon imageFORMULA P-208II. Ver ÍTEM V- KIT PERIFÉRICOS

V.2 Lector de firma

Requerimiento	Respuesta Consorcio "Identidad 4.0 RD"
• Dimensiones del producto (aproximadas, similar o superior): 156 x 126 mm. • Interface de comunicación: USB. • F-STN, monocromático, reflectante. • Tamaño de pantalla: +- 4". • Resolución nativa (aproximada, similar o superior): 800 x 480. • Niveles de presión del lápiz: 512/1024. • Resolución del sensor: 2540 líneas por pulgada. • Precisión de coordenadas: ± 0,5 mm (centro). • Bolígrafo sin pilas: Sí. • Bolígrafo inalámbrico: Sí. • Velocidad de transmisión (aproximada, similar o superior): 200pps. **Nota: Pueden cumplir con estas características técnicas o superiores, requerido muestra del equipo propuesto.**	Entendemos, aceptamos y cumplimos. 5.2.. Lector de Firma Digital – Wacom STU-540. Ver ÍTEM V - KIT DE PERIFÉRICOS – Sección de lector de firma**.**

V.3 Lector de huellas (Compatible con NEUROtechnology, porque la JCE dispone de sistemas y software que usan esta tecnología).

Requerimiento	Respuesta Consorcio "Identidad 4.0 RD"
• Tamaño de la ventana de escaneado de huellas dactilares: aproximado de 86 mm x 84 mm. • Área de escaneo óptico (aproximada, similar o superior): 81 mm x 81 mm. • Resolución de la imagen (aproximada, similar o superior): 1600 x 1600 píxeles, 500 dpi. • Profundidad de bit: 8 bit, 256 niveles de gris. • Tamaño del archivo Raw de la imagen de la huella dactilar comprimido en WSQ aprox. 2,5 MB aproximadas, similar o superior 0,4. • Interfaz (aproximada, similar o superior): USB 2.0 de alta velocidad con cable USB estándar de alrededor de 1,8 metros. • Fuente de luz diodos emisores de luz: (LED) infrarroja. • Fuente de alimentación: Preferiblemente USB. • Indicar certificaciones. **Nota: Pueden cumplir con estas características técnicas o superiores, requerido muestra del equipo propuesto.**	Entendemos, aceptamos y cumplimos. 5.3.. Lector de Huellas Digitales – DigitalPersona 4500. Ver ÍTEM V - KIT DE PERIFÉRICOS – Sección de lector de **huellas.**

V.4 Impresora punto de venta

Requerimiento	Respuesta Consorcio "Identidad 4.0 RD"
• Ancho: 20. • Alto: 15. • Largo: 25. • Calidad de impresión: Alta resolución. • Dimensiones (aproximadas, similar o superior): 20X20X25. • Cantidad de puertos USB: 1. • Largo del cable (aproximado, similar o superior): 1.8. • Compatible con Windows. • Tipo de inyección: Láser. • Color: negro. • Conectividad/conexión: USB. • Formato de papel: A7. • Cantidad de bandejas: 1. • Entrada: USB. • Velocidad de la impresión a blanco y negro (aproximada, similar o superior): 20. • Tipo de impresión: Láser monocromáti**ca** **Nota: Pueden cumplir con estas características técnicas o superiores, requerido muestra del equipo propuesto.** **Requisito modificado o aclarado por:** *RESPUESTAS A OBSERVACIONES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS, GRUPO 4, PREGUNTA 34.* **Modificación/Respuesta:** FE DE ERRATAS: Donde dice IMPRESORA PUNTO DE VENTA quiere decir IMPRESORAS TÉRMICAS DE PUNTO DE VENTA. Se exige una impresora de punto de venta como se especifica en el pliego V.4 Impresora punto de venta. Pueden cumplir con esas características técnicas o superiores y se requiere muestra del equipo propuesto.	Entendemos, aceptamos y cumplimos. 5.4. Impresora de Punto de Venta – STAR BSC10UD-24. Ver ÍTEM V - KIT DE PERIFÉRICOS – Sección de impresora de punto de venta**.**

V.5 Lector de huella digital persona

Requerimiento	Respuesta Consorcio "Identidad 4.0 RD"
• Voltaje de suministro: 5,0 V ±5 % suministrado mediante USB. • Corriente de alimentación: escaneo (aproximada, similar o superior) < 100 mA (típico). • Corriente de alimentación: en reposo (aproximada, similar o superior) 120 mA (típico).	Entendemos, aceptamos y cumplimos. 5.5. Lector de Huellas Digitales – LIVETOUCH

• Corriente de alimentación: modo suspensión (aproximada, similar o superior) < 0,5 mA (máximo). • Inmunidad contra descarga electrostática. • (ESD, por sus siglas en inglés) >15 kV, montado en la caja. • Temperatura de operación: 0 - 40 °C. • Humedad de almacenamiento: 20 % - 90 % sin condensación. • Información escaneada: Escala de grises de 8 bits. • Indicar cumplimiento de normas. • Peso (aproximado, similar o inferior): 105 gramos. • Interfaz: Dispositivo USB 2.0 de velocidad máxima, de alta potencia **Nota: Pueden cumplir con estas características técnicas o superiores, requerido muestra del equipo propuesto.**	QUATTRO. Ver ÍTEM V - KIT DE PERIFÉRICOS – Sección de lector de huellas .

V.6 Cámara

Requerimiento	Respuesta Consorcio "Identidad 4.0 RD"
• Sensor: CMOS. • Tecnologías: Wi-Fi®* y NFC** integradas. • Sistema de AF de 9 puntos y el modo AF Servo AI. • Visor óptico con una cobertura del visor de aproximadamente 95% (aproximado, similar o superior). • Alta definición real (Full HD) de 30p (aproximada, similar o superior). • Balance automático de blancos con ''Prioridad de blancos''. • Puerto USB (para el control del dispositivo/otra tecnología existente para la obtención de la imagen desde una PC). • Característica de auto enfoque. • Filtros creativos que incluyen el efecto ojo de pez y el efecto miniatura. **Nota: Pueden cumplir con estas características técnicas o superiores, requerido muestra del equipo propuesto.**	Entendemos, aceptamos y cumplimos. 5.6.1. Cámara Digital – Canon EOS Rebel T7. Ver ÍTEM V - KIT DE PERIFÉRICOS – Sección de cámara.

Requerimiento	Respuesta Consorcio "Identidad 4.0 RD"
Este desglose deber ser detallado y unitario. El proveedor se compromete a suministrar dichos periféricos en un periodo de treinta (30) días calendario después de la solicitud de la JCE. Los precios podrán ser ajustados anualmente de acuerdo con la inflación. La JCE tiene la decisión de comprarlos o no.	Entendemos, aceptamos y cumplimos. Ver ÍTEM V - KIT DE PERIFÉRICOS. 5.7. Condiciones de Suministro y Ajuste de Precios

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ITEM VI
MANTENIMIENTO

VI.1 Especificaciones técnicas del mantenimiento

Requerimiento	Respuesta Consorcio "Identidad 4.0 RD"
El adjudicatario deberá dar un soporte preventivo y correctivo durante toda la etapa del contrato, incluyendo a todas las impresoras, la PKI, la tarjeta digital y soluciones de software implementadas para integración de APIS de las impresoras con el actual sistema de identidad de la JCE.	Entendemos, aceptamos y cumplimos Ítem VI Especificaciones Técnicas del Mantenimiento

El adjudicatario deberá disponer o instalar de un centro regional de mantenimiento y reparación en República Dominicana, otro en USA y otro en Europa, y deberá tener en stock de inventario para reparaciones, como mínimo un 3% de inventario de suministro de las máquinas de personalización.	6.10. Inventario. Ver ÍTEM VI - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL MANTENIMIENTO
Para dar un correcto mantenimiento a la JCE, tanto en los centros de impresión en República Dominicana, USA y resto del mundo, el oferente deberá proponer un equipo de mantenimiento, con experiencia comprobada para dar tal mantenimiento.	Ver 6.1 Plan de Mantenimiento para PKI
Para dar mantenimiento a la PKI, se deberá proveer soporte de experiencia comprobada.	Ver carpeta 2 / sección 3 / N°6 Affidavit
El mantenimiento de las impresoras de tarjetas, al ser un elemento clave, debe ser ofrecido y operado por el fabricante de las impresoras tanto en sitio como de forma remota.	Ver ítem VI - Especificaciones Técnicas del Mantenimiento
El nivel de calidad del servicio se medirá mediante el SLA (Service Level Agreement).	Entendemos, aceptamos y cumplimos

VI.2 Nivel de Servicio (SLA)

Requerimiento	Respuesta Consorcio "Identidad 4.0 RD"
Habrá dos niveles de servicio: • Un nivel de servicio en garantía, que será durante el primer año de servicio desde la instalación de los equipos de impresión, el PKI o la tarjeta digital, donde el proveedor tendrá que ir en sitio, a las oficinas de la JCE tanto a nivel nacional o internacional, dando soporte a nivel 3, es decir, es la JCE quien registra la incidencia de los funcionarios (nivel 2), resuelve o escala a los técnicos de la JCE para que resuelvan la incidencia (nivel 2) y si no se resuelve con los técnicos de JCE, se re-escala al proveedor donde tendrá que ir a las oficinas en sitio (nivel 3) o podrá resolver de forma remota (si fuera posible). • Un nivel de servicio de mantenimiento (no en garantía) en la sede central de la JCE (para equipos de impresión en Rep. Dominicana o en el centro designado por la JCE en Nueva York o Madrid). Para PKI y tarjeta digital tendrá que ir al sitio central de la JCE o de forma remota.	Entendemos, aceptamos y cumplimos. ÍTEM VI - Especificaciones técnicas del mantenimiento Acápite: Nivel de Servicio (SLA).
VI.2.1 Clasificación del nivel de servicio (SLA) **VI.2.1.1 Primer Nivel de Soporte (Hot Line o Línea Directa JCE)** Cada tipo de incidente, que está relacionado con el equipo, debe ser informado a un sistema de boleta de servicio técnico o al servicio de atención en el centro de servicio central de la JCE en República Dominicana. El operador de la mesa de la JCE recoge la mayor cantidad posible de información sobre el incidente y brinda asistencia directa por teléfono. El formato de comunicación elegido para este nivel de soporte será: • Email • Teléfono Este nivel de soporte será ofrecido por la JCE.	Entendemos, aceptamos y cumplimos
VI.2.1.2 Segundo Nivel de Soporte (Especialista JCE) El soporte de segundo nivel será provisto por un técnico de JCE con un conocimiento más completo y especializado en los componentes del sistema. El técnico apoyará al iniciador ya sea por teléfono o por acceso remoto. En el caso de que el incidente no se pueda resolver, el técnico especializado activa el soporte de tercer nivel en el sitio. Este nivel de soporte será ofrecido por la JCE.	Ver ÍTEM VI - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL MANTENIMIENTO – Sección de Nivel de Servicio (SLA).

VI.2.1.3 Tercer Nivel de Soporte (Soporte en-sitio)

Este nivel de soporte será ofrecido por el proveedor adjudicado.

En caso de que un incidente no pueda resolverse por medio del soporte de segundo nivel, JCE abrirá un ticket de incidencia en el sistema de ticketing de JCE donde reportará la incidencia al proveedor adjudicado. Un experto especializado del proveedor debe de estudiar la incidencia, ponerse en contacto con JCE y organizar como resolver la incidencia, si de forma remota o yendo al sitio.

Ver ÍTEM VI - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL MANTENIMIENTO – Sección de Nivel de Servicio (SLA).

VI.2.1.4 Prioridades de incidentes

Nivel de prioridad	Impacto/Métricos		Descripción
	Componentes Centrales (PKI, Tarjeta de identidad digital)	**Componentes Descentralizados (Impresoras, etc.)**	
Critica	La capacidad de salida de todo el sistema se ve afectada y se reduce a 0%.	La capacidad de salida del sistema local se ve afectada y se reduce a 0%	Un error en un elemento central (hardware o software del centro de datos) que detiene por completo la capacidad de realizar un procesamiento de extremo a extremo o en una sede o consulado
Alta	La capacidad de salida del sistema se ve afectada y se reduce en >50%	La capacidad de salida del sistema local se ve afectada y se reduce en >50%	Una falla en un elemento de los sistemas instalados que limita o reduce significativamente la capacidad de realizar el procesamiento de documentos de extremo a extremo.
Mediana	La capacidad de salida del sistema se	La capacidad de salida del sistema local se ve	Una falla en un elemento de los sistemas instalados

Ver ÍTEM VI - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL MANTENIMIENTO – Sección de Nivel de Servicio (SLA).

	ve afectada y se reduce en >10%	afectada y se reduce en	que limita o reduce la capacidad de realizar el procesamiento de documentos de extremo a extremo.	
Baja	Defecto menor, la capacidad de salida del sistema no se ve afectada ni se ve afectada por	Defecto menor, la capacidad de salida del sistema local no se ve afectada o se ve afectada por <10%	Una falla en un elemento de los sistemas instalados que no / casi no limita o reduce la capacidad de realizar el procesamiento de documentos de extremo a extremo	

VI.2.2 Definición de nivel de servicio en periodo de garantía para el proveedor

<table>
<tr><th colspan="7">Requerimiento</th><th>Respuesta Consorcio “Identidad 4.0 RD”</th></tr>
<tr><td colspan="7">VI.2.2.1 Nivel de servicio para oficinas en Santo Domingo
VI.2.2.1.1 Tiempo de soporte en -sitio- Oficinas Santo Domingo

<table>
<tr><th colspan="6">Métrica: Soporte en el sitio - Tiempo de respuesta al incidente</th></tr>
<tr><td>Definición métrica</td><td colspan="5">Medidas de tiempo para que el adjudicatario llegue al sitio o resuelva la incidencia de forma remota, después de que se active el tercer nivel de soporte por parte de la JCE</td></tr>
<tr><td>Horas de cobertura del servicio</td><td colspan="5">Horario comercial: República Dominicana: de lunes a viernes, de 7:00 a.m. a 6:00 p.m., sábados de 8:00 am a 1:00 pm hora local (CST)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Horas de medición</td><td></td><td>Prioridad Critica</td><td>Prioridad Alta</td><td>Prioridad Media</td><td>Prioridad Baja</td></tr>
<tr><td></td><td>Horas de Negocio</td><td>Horas de Negocio</td><td>Horas de Negocio</td><td>Horas de Negocio</td></tr>
<tr><td>Nivel de Servicio</td><td>El 97% in situ en Santo Domingo</td><td>2 horas</td><td>6 horas</td><td>8 horas</td><td>1 día</td></tr>
<tr><td colspan="6">Metodología de Medición</td></tr>
<tr><td>Puntos de Medición</td><td colspan="5">1. El momento de la solicitud de presencia en el sitio de un ingeniero de servicio para el adjudicatario es el momento en que se informa una solicitud a través de la mesa de servicio de JCE 1. La hora de “llegada al sitio” es la hora en que el técnico</td></tr>
</table>
</td><td>Entendemos, aceptamos y cumplimos</td></tr>
</table>

	de servicio documenta su llegada al sitio a través del servicio del adjudicatario.
Estimación	El tiempo de respuesta del incidente se mide como el tiempo entre: El momento de la notificación de la solicitud al servicio de atención al adjudicatario. La hora de "llegada al en-sitio" o "resolución de forma remota"
Frecuencia de medición	Medido para cada Incidente con una presencia solicitada en el sitio.
Fuente de Datos	Sistema de ticketing de JCE
Responsabilidad de medición	Sistema de ticketing de JCE el cual el proveedor tendrá acceso.
Periodo de Medición	Mensual

VI.2.2.2 Niveles de servicios para oficinas en República Dominicana
VI.2.2.2.1 Tiempo de apoyo en sitio - Oficinas De República Dominicana

Métrica: Soporte en el sitio - Tiempo de respuesta al incidente					
Definición métrica	Medidas de tiempo para que el adjudicatario llegue al sitio o resuelva la incidencia de forma remota, después de que se active el tercer nivel de soporte por parte de la JCE				
Horas de cobertura del servicio	Horario comercial: República Dominicana: de lunes a viernes, de 7:00 a.m. a 6:00 p.m., sábados de 8:00 am a 1:00 pm hora local (CST)				
Horas de medición		Prioridad Critica	Prioridad Alta	Prioridad Media	Prioridad Baja
		Horas de Negocio	Horas de Negocio	Horas de Negocio	Horas de Negocio
Nivel de Servicio	El 97% in situ en Santo Domingo	4 horas	8 horas	3 días	5 día
Metodología de Medición					
Puntos de Medición	• El momento de la solicitud de presencia en el sitio de un ingeniero de servicio para el adjudicatario es el momento en que se informa una solicitud a través de la mesa de servicio de JCE. • La hora de "llegada al sitio" es la hora en que el técnico de servicio documenta su llegada al sitio a través del servicio del adjudicatario.				
Estimación	El tiempo de respuesta del incidente se mide como el tiempo entre: • El momento de la notificación de la solicitud al servicio de atención al adjudicatario. • La hora de "llegada al en-sitio" o "resolución de forma remota"				

Frecuencia de medición	Medido para cada Incidente con una presencia solicitada en el sitio.
Fuente de Datos	Sistema de ticketing de JCE
Responsabilidad de medición	Sistema de ticketing de JCE el cual el proveedor tendrá acceso.
Periodo de Medición	Mensual

VI.2.2.3 Nivel de servicio para las oficinas de los Estados Unidos de América y resto del mundo.

VI.2.2.3.1 Tiempo de apoyo en-sitio - Oficinas de los Estados Unidos de América y resto del mundo

Métrica: Soporte en el sitio - Tiempo de respuesta al incidente					
Definición métrica	Medidas de tiempo para que el adjudicatario llegue al sitio o resuelva la incidencia de forma remota, después de que se active el tercer nivel de soporte por parte de la JCE				
Horas de cobertura del servicio	Horario comercial: República Dominicana: de lunes a viernes, de 7:00 a.m. a 6:00 p.m., sábados de 8:00 am a 1:00 pm hora local (CST)				
Horas de medición		**Prioridad Critica**	**Prioridad Alta**	**Prioridad Media**	**Prioridad Baja**
		Horas de Negocio	Horas de Negocio	Horas de Negocio	Horas de Negocio
Nivel de Servicio	El 97% in situ en Santo Domingo	3 días	5 días	7 días	9 días
Metodología de Medición					
Puntos de Medición	• El momento de la solicitud de presencia en el sitio de un ingeniero de servicio para el adjudicatario es el momento en que se informa una solicitud a través de la mesa de servicio de JCE 1. • La hora de “llegada al sitio” es la hora en que el técnico de servicio documenta su llegada al sitio a través del servicio del adjudicatario.				
Estimación	El tiempo de respuesta del incidente se mide como el tiempo entre: • El momento de la notificación de la solicitud al servicio de atención al adjudicatario. • La hora de “llegada al en-sitio” o “resolución de forma remota”				

Frecuencia de medición	Medido para cada Incidente con una presencia solicitada en el sitio.
Fuente de Datos	Sistema de ticketing de JCE
Responsabilidad de medición	Sistema de ticketing de JCE el cual el proveedor tendrá acceso.
Periodo de Medición	Mensual

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ITEM VII
CAPACITACIONES

Requerimiento	Respuesta Consorcio "Identidad 4.0 RD"
El oferente deberá presentar un plan de capacitación completo. Deberá cubrir todos los aspectos técnicos de la puesta en marcha del proyecto de renovación. Debe incluir todos los productos y servicios incluidos en su oferta. Debe incluir una capacitación al personal que vaya a gestionar las máquinas.	Entendemos, aceptamos y cumplimos. ÍTEM VII - Capacitación

Otros Requerimientos

Requerimiento	Respuesta Consorcio "Identidad 4.0 RD"
a) Cronograma de trabajo: El oferente deberá presentar un plan de trabajo detallado que cubra las tres (3) etapas del proyecto. (ver 1.27.2). b) El tiempo de implementación mínimo debe ser de veintiséis (26) semanas. **Requisito modificado o aclarado por:** *RESPUESTAS, ACLARACIONES Y ENMIENDAS ADMINISTRATIVAS, GRUPO 4, PREGUNTA 7.* **Modificación/Respuesta:** *"b) El tiempo de implementación* **MÁXIMO** *debe ser de veintiséis (26) semanas.*	Entendemos, aceptamos y cumplimos. **Ver los siguientes puntos: Cronograma (Sección 4. Implementación GET Mobile ID)**
c) gEl fabricante de la tarjeta debe tener en vigor y presentar conjuntamente con su propuesta técnica, las siguientes certificaciones: • ISO 9001:2015. • ISO 27001:2013. • ISO 14001 o equivalente. • ISO 14928 INTERGRAF o equivalente nivel gobierno.	Ver carpeta 2 /Seccion 4 /N°11

OTROS REQUERIMIENTOS

1.8 Esquema de Adquisición de Equipos y Suministros “Impresión de Cédulas”

1.8.1 Modalidad Adquisición de Equipos y Suministros:

Requerimiento	Respuesta Consorcio “Identidad 4.0 RD”
El Oferente debe presentar una propuesta técnica con todas las características mencionadas anteriormente, para suplir las impresoras y los plásticos o tarjetas requeridas. Quedando entendido, que los plásticos deben ser propuestos con las impresoras que correspondan. En cualquier caso, el Oferente que resulte adjudicatario, reconoce que la Junta Central Electoral, será el operador directo ante el ciudadano y deberá garantizar el suministro de los equipos, material gastable, reparación y el soporte técnico necesario para mantener la infraestructura nacional de impresión de la cédula, sin interrupciones. La emisión, selección y diseño de la cédula, será siempre una atribución exclusiva de la Junta Central Electoral.	Entendemos, aceptamos y cumplimos.

1.9 Fuente de recursos

Requerimiento	Respuesta Consorcio “Identidad 4.0 RD”
La Junta Central Electoral cuenta con un monto referencial que sustentará el precio de los productos y servicios a ser adjudicados mediante la presente licitación. Las partidas de fondos, para liquidar las entregas, estarán debidamente especializadas para tales fines, siendo cubierta con los recursos consignados en el presupuesto de la entidad contratante para el año 2024 y 2025, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo. Para cada periodo de ejecución del Contrato, se actuará de igual manera. Es decir, se consignarán las partidas correspondientes en los respectivos presupuestos anuales.	Entendemos, aceptamos y cumplimos.

1.10 Condiciones de pago

Requerimiento	Respuesta Consorcio “Identidad 4.0 RD”

Es intención de la Junta Central Electoral, lograr condiciones que le permitan cubrir mediante pagos diferidos por entrega de cada etapa del proyecto, las obligaciones que genere la adquisición de los productos y servicios objetos de esta licitación para el año 2024 y 2025. Cada oferente podrá especificar cualquier otra modalidad de pago en su propuesta siempre que se acojan a las prácticas normales del comercio. La Junta Central Electoral, está en disposición, si así se le requiriere, de otorgar un anticipo no mayor del 20% del monto presupuestado y adjudicado para las partidas iniciales del proyecto. En cuanto a la duración total del contrato la Junta Central Electoral realizará los pagos de facturas de cada pedido realizado y justificados mediante órdenes.	Entendemos, aceptamos y cumplimos. **Ver FL-05 Presentación de Oferta Económica**

1.11 Fases de la licitación

Requerimiento	Respuesta Consorcio "Identidad 4.0 RD"
La presente licitación se divide en dos (2) fases principales: **Fase I:** Se inicia con el proceso de Acreditación y Solvencia. En esta primera etapa los Oferentes/Proponentes deberán hacer entrega del "Sobre A", conteniendo los documentos de acreditación y solvencia, y la propuesta técnica, a los fines de su apertura y evaluación, así como la entrega del "Sobre B" contentivo de la Propuesta Económica, en la fecha que se indica en el cronograma. Esta fase concluye con la resolución de calificación, previo a la evaluación de la Comisión de Asesoría y Asistencia Técnica y ponderación del Comité de Compras y Contrataciones la cual emitirá el Acta de Validación. **Fase II:** Se inicia con la invitación a los Oferentes/Proponentes que hayan resultado habilitados en la Fase I, a presentarse al acto de Apertura del "Sobre B" Propuestas Económicas y concluye con la adjudicación de la Licitación. A tal efecto, el Comité de Compras y Contrataciones con la asesoría de la Comisión de Asesoría y Asistencia Técnica emitirá el Acta de Adjudicación definitiva.	Entendemos, aceptamos y cumplimos.

1.12 Idioma

Requerimiento	Respuesta Consorcio "Identidad 4.0 RD"

El idioma oficial de la presente licitación es el español, por tanto, todas las correspondencias y documentos relativos a ella que intercambien el Oferente/Proponente y el Comité de Compras y Contrataciones, deben ser presentados en este idioma. De encontrarse en idioma distinto, deberán ser traducidos al español, por un intérprete judicial debidamente autorizado, traducción cuyas firmas deberán ser legalizadas por ante la Procuraduría General de la República Dominicana.	Entendemos, aceptamos y cumplimos.

1.13De la publicidad

Requerimiento	Respuesta Consorcio "Identidad 4.0 RD"
La invitación a presentar Ofertas en la presente licitación se hará mediante la publicación, en al menos, dos (2) diarios de circulación nacional, dos (2) diarios en el extranjero de amplia circulación, por término de dos (2) días consecutivos, en la página Web y las redes sociales de la Junta Central Electoral y en el portal administrado por la Dirección General de Contrataciones Públicas.	Entendemos y aceptamos.

1.14Cronograma de la Licitación

Requerimiento	Respuesta Consorcio "Identidad 4.0 RD"

Actividad	Periodo de Ejecución
Publicación del llamado a licitación	Los días 25 y 26 de abril, 2024
Registro de oferentes y adquisición (formal) del Pliego de Condiciones Específicas (Obligatorio)	Desde el 25 de abril, hasta el 17 de mayo, 2024 a las 4:00 P.M.
Período para realizar consultas por parte de los oferentes registrados	Hasta el 24 de mayo, 2024
Plazo para emitir respuestas, por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante Circulares	Hasta el 10 de junio, 2024
Acto de recepción y apertura de credenciales, Propuesta Técnica y muestras "Sobres A" y recepción de propuestas económicas "Sobres B"	El 25 de junio, 2024 10:00 A.M.
Verificación y evaluación de documentos y propuestas técnicas	Desde el 25 de junio, 2024
Realización prueba de concepto	A partir del 27 junio, 2024
Notificación de errores de naturaleza subsanable	Hasta el 8 de julio, 2024
Periodo de subsanación	Hasta el 22 de julio, 2024 4:00 P.M.

Entendemos y aceptamos.

Notificación resultados de evaluación de documentos y propuestas técnicas y oferentes habilitados	Hasta el 29 de julio, 2024
Acto de apertura de propuestas económicas “Sobres B”	El 6 de agosto, 2024 10:00 A.M.
Evaluación de Ofertas Económicas “Sobres B” y	Desde el 6 de agosto, 2024
Adjudicación	
Acto de adjudicación	El 13 de agosto, 2024
Notificación de adjudicación	Hasta 5 días hábiles luego de la adjudicación
Plazo para constituir Garantía de Fiel Cumplimiento	Hasta 5 días hábiles luego de la notificación de adjudicación

Requisito modificado o aclarado por:
Ver CCC-351/2024
Modificación/Respuesta:

1) El acto de recepción y apertura de documentos para acreditación, Propuestas Técnicas y muestras (Sobres A), y recepción de Propuestas Económicas (Sobres B), se realizará el **martes 25 del mes de febrero del año 2025, a las 10:00 A.M.**, en el Auditorio de la Junta Central Electoral, sito en el primer (1er.) nivel de la sede principal, ubicada en la Av. Gregorio Luperón, esq. Av. 27 de Febrero, Plaza de la Bandera, Santo Domingo, D.N.

2) En lo relativo a la fecha de la prueba de concepto, se realizará a los quince (15) días hábiles contados a partir del 25 del mes de febrero del año 2025, iniciando el día diecinueve (19) de marzo del año 2025.

1.15Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

Requerimiento	Respuesta Consorcio “Identidad 4.0 RD”
El Pliego de Condiciones estará disponible para su adquisición en las oficinas del Comité de Compras y Contrataciones, ubicadas en la Av. Gregorio Luperón esq. Av. 27 de Febrero, Edificio Administrativo, ala Este, 2do. Nivel, en la fecha indicada en el Cronograma de la Licitación y podrá consultarse en la página Web de la Junta Central Electoral (www.jce.gob.do) y en el Portal Transaccional de la Dirección de Contrataciones Públicas. Los interesados en participar en la presente licitación, deberán aportar la suma de Tres Mil Dólares Estadounidenses con 00/100 (USD$3,000.00) - NO REEMBOLSABLES -, a ser saldados mediante cheque certificado o transferencia bancaria a nombre de la Junta Central Electoral, contra la entrega del recibo emitido por la Dirección Financiera y el retiro del Pliego de Condiciones Específicas en las oficinas del Comité de Compras y Contrataciones, conforme se indica precedentemente. Estos recursos son para cubrir los gastos administrativos generados durante todo el proceso de licitación, incluyendo la elaboración del Pliego de Condiciones Específicas. Esta suma no será reembolsable en ningún caso.	Entendemos y aceptamos. **Ver carpeta 1/ Seccion 2/ N°19 - Comprobante de pago para cubrir gastos administrativos (3,000 usd)**

Requisito modificado o aclarado por: *RESPUESTAS A RESPUESTAS, ACLARACIONES Y ENMIENDAS ADMINISTRATIVAS, ADMINISTRATIVAS, PREGUNTA 5.* **Modificación/Respuesta:** *Basta con que una de las empresas consorciadas esté inscrita. Sin embargo, las empresas ya inscritas individualmente y que se presenten en consorcio posterior a la inscripción, el pago no es reembolsable.*	

1.16Órgano Rector

Requerimiento	Respuesta Consorcio "Identidad 4.0 RD"
El Pleno de la Junta Central Electoral, como un primer nivel y órgano de dirección de la Junta Central Electoral.	Entendemos y aceptamos.

1.17Ejecución del Proceso de Licitación

Requerimiento	Respuesta Consorcio "Identidad 4.0 RD"
El Comité de Compras y Contrataciones será el cuerpo encargado de evaluación y calificación, de la integridad del proceso de licitación y estará asistido de la Comisión de Asesoría y Asistencia Técnica, la cual, en cada caso será integrada por expertos en la materia de que se trata.	Entendemos y aceptamos.

1.18Atribuciones

Requerimiento	Respuesta Consorcio "Identidad 4.0 RD"
Sin que la presente indicación resulte limitativa, el Comité de Compras y Contrataciones tendrá las siguientes funciones: • Garantizar la integridad del proceso, desde la presentación del Pliego de Condiciones, respuestas a las consultas, propuestas de Oferentes/Proponentes, evaluación de propuestas contando con la Comisión de Asesoría y Asistencia Técnica, preparación de informes con las recomendaciones de lugar y todo acto complementario, conveniente y válido, a los fines de la adjudicación. • Llevar registros de las operaciones y todo lo relacionado con el proceso de licitación.	Entendemos y aceptamos.

• Modificar, en cualquier momento, respetando los plazos establecidos en el Cronograma de la Licitación, el Pliego de Condiciones Específicas, mediante enmiendas dadas a conocer a todos los Oferentes/Proponentes. • Cancelar, suspender, declarar desierto o nulo, total o parcialmente el concurso, por las causas que considere pertinentes. • Las decisiones que adopte el Comité de Compras y Contrataciones deberán ser por mayoría de votos, procediendo a tales efectos, a levantar el acta correspondiente, en la que hará constar las incidencias que se hayan presentado.	

1.19 Exención de Responsabilidades

Requerimiento	Respuesta Consorcio "Identidad 4.0 RD"
El Comité de Compras y Contrataciones no estará obligado a declarar habilitado a ningún Proponente que haya presentado sus credenciales y/u ofertas, si las mismas no demuestran que cumplen con los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones. En caso de presentarse esta situación, el Comité de Compras y Contrataciones simplemente informará su no habilitación. La no habilitación de un Oferente/Proponente, la decisión de modificar el Pliego de Condiciones, de cancelar, suspender o declarar desierta o nula la licitación, no conllevará responsabilidad alguna para dicho Comité, ni dará lugar a reclamo alguno por parte de los Oferentes/Proponentes, ni implicará responsabilidad para la Junta Central Electoral, el Comité de Compras y Contrataciones, sus asesores o cualquier entidad, organismo o funcionario del Gobierno de la República Dominicana. Estas decisiones no podrán motivar reclamos de cualquier naturaleza por gastos, honorarios, reembolsos, retribuciones, derechos de ningún tipo y/o indemnizaciones por parte de los Oferentes/Proponentes, excepto lo establecido expresamente en el presente Pliego de Condiciones.	Entendemos y aceptamos.

1.20 Prácticas Corruptas o Fraudulentas

Requerimiento	Respuesta Consorcio "Identidad 4.0 RD"
Las prácticas corruptas o fraudulentas comprendidas en el Código Penal o dentro de la "Convención Interamericana contra la Corrupción", o cualquier acuerdo entre Proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas a la libre competencia, serán causales determinantes del rechazo de la propuesta en cualquier estado del procedimiento de selección, o de la rescisión del contrato, si éste ya se hubiere celebrado. A los efectos anteriores se entenderá por: "Práctica Corrupta", es el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de "práctica fraudulenta", una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de	Entendemos y aceptamos.

contratación o en la ejecución de un contrato de obra pública en perjuicio del contratante; la expresión comprende las prácticas colusorias entre los licitantes (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las ofertas) con el fin de establecer precios de ofertas a niveles artificiales y no competitivos y privar al contratante de las ventajas de la competencia libre y abierta.	

1.21 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles

Requerimiento	Respuesta Consorcio "Identidad 4.0 RD"
Toda persona física o jurídica, nacional o extranjera que haya adquirido el Pliego de Condiciones y que se encuentre inscrita en el Registro de Proveedores del Estado Dominicano, tendrá derecho a participar en los procesos de adquisiciones que celebre la Junta Central Electoral, siempre y cuando haya sido calificada y reúna las condiciones exigidas y no se encuentre inhabilitada o afectada por el régimen de prohibiciones establecido en el presente Pliego de Condiciones.	Entendemos y aceptamos.

1.21.1 Prohibición de Contratar.

Requerimiento	Respuesta Consorcio "Identidad 4.0 RD"
No podrán participar como Oferentes/Proponentes, en forma directa o indirecta, las personas físicas o sociedades comerciales que se relacionan a continuación: 1. El Presidente y Vicepresidente de la República; los Ministros y Viceministros del Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia y de los demás tribunales del orden judicial; del Tribunal Constitucional, del Tribunal Superior Electoral, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Alcaldes y Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Sub- Contralor; el Director de Presupuesto y el Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Sub.-Tesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones descritas en la Ley 340-06, del sector gubernamental central. 2. Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las instituciones militares del Ministerio de Defensa, así como el Director y Subdirectores de la Policía Nacional, ni de otros cuerpos policiales o militares. 3. Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa. 4. Todo personal de la entidad Adquiriente.	Entendemos, aceptamos y cumplimos.

5. Los parientes, por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubierta por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas. 6. Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los enunciados anteriores, cuando tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de la convocatoria. 7. Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión. 8. Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un plazo igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua. 9. Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario. 10. Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico. 11. Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación. 12. Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo a lo dispuesto por las normativas vigentes en materia de Compras y Contrataciones Públicas. 13. Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes. 14. Las personas naturales o jurídicas que al momento actual estén realizando	

trabajos para organizaciones políticas de la República Dominicana. **PÁRRAFO I**: Para los funcionarios contemplados en los Numerales 1 y 2, la prohibición se extenderá hasta seis (6) meses después de la salida del cargo. **PÁRRAFO II**: Para las personas incluidas en los Numerales 4, 5 y 6 relacionadas con el personal referido en el Numeral 3, la prohibición será de aplicación en el ámbito de la institución en que estos últimos prestan servicios.	

1.21.2 Declaraciones de Capacidad para Contratar

Requerimiento	Respuesta Consorcio "Identidad 4.0 RD"
Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que: • Al momento de adquirir el Pliego para esta licitación, no están embargados; que durante el proceso no se encuentran en estado de quiebra o en proceso de liquidación; que sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y que sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes.	Entendemos, aceptamos y cumplimos. Ver los siguientes puntos. Carpeta 1 / sección 1 / N°15 Carpeta 4 / sección 5/ N°28 Carpeta 3 / sección 1 /N° 6 Carpeta 3 / sección 2 /N° 10 Carpeta 3 / sección 3 /N° 16 Carpeta 3 / sección 4 /N° 21
• Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social.	Carpeta 1 / sección 1 / N°13 y 14 Carpeta 3 / sección 1 /N°5 Carpeta 3 / sección 3 /N°15 Carpeta 3 / sección 4 /N°20 Carpeta 4 / sección 5 /N°27
• Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y el presente Pliego de Condiciones.	Carpeta 1 / sección 1 / N°13 y 14 Carpeta 3 / sección 1 /N°5 Carpeta 3 / sección 3 /N°15 Carpeta 3 / sección 4 /N°20 Carpeta 4 / sección 5 /N°27
• Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país de origen.	Carpeta 1 / sección 1 /N°5 Carpeta 3 / sección 1 /N°7 Carpeta 3 / sección 2 /N°11 Carpeta 3 / sección 3 /N°17 Carpeta 3 / sección 4 /N°22 Carpeta 4 / sección 5 /N°29

• Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual; es decir que en los estatutos de la empresa esté consignado que la misma está facultada para realizar el tipo de trabajo requerido en la presente licitación.	Carpeta 1 / sección 1 /N°5 Carpeta 3 / sección 1 /N°7 Carpeta 3 / sección 2 /N°11 Carpeta 3 / sección 3 /N°17 Carpeta 3 / sección 4 /N°22 Carpeta 4 / sección 5 /N°29
• Que ni ellos ni su personal directivo hayan sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un contrato adjudicado.	Carpeta 1 / sección 1 /N°15 Carpeta 3 / sección 1 /N°6 Carpeta 3 / sección 2 /N°10 Carpeta 3 / sección 3 /N°16 Carpeta 3 / sección 4 /N°21 Carpeta 4 / sección 5 /N°28
• Que no han incurrido o permitido faltas que, por su naturaleza, la Junta Central Electoral, se haya visto afectada en sus obligaciones institucionales.	Carpeta 1 / sección 1 /N°15 Carpeta 3 / sección 1 /N°6 Carpeta 3 / sección 2 /N°10 Carpeta 3 / sección 3 /N°16 Carpeta 3 / sección 4 /N°21 Carpeta 4 / sección 5 /N°28

1.22 Representante Legal

Requerimiento	Respuesta Consorcio "Identidad 4.0 RD"
Todos los documentos que presente el Oferente/Proponente dentro de la presente licitación, deberán estar firmados por él, o su Representante Legal, debidamente facultado al efecto.	Entendemos, aceptamos y cumplimos.

1.23Agente Autorizado

Requerimiento	Respuesta Consorcio "Identidad 4.0 RD"
Cada Oferente/Proponente, antes de realizar su primera consulta, podrá nombrar hasta dos (2) personas físicas, que puedan actuar indistinta y separadamente como sus Agentes Autorizados a los efectos de la licitación. La designación de los Agentes Autorizados deberá efectuarse mediante comunicación escrita de acuerdo con el modelo de "Carta de Designación o Sustitución de Agentes Autorizados" y el modelo de "Carta de Aceptación de Designación como Agentes Autorizados". Ambos modelos se anexan a este Pliego de Condiciones. (FL-03, FL-04).	Entendemos y aceptamos.

Los “Agentes Autorizados” serán las únicas personas facultadas por el Oferente/Proponente para efectuar consultas en relación con el proceso de licitación y recibir en nombre del Oferente/Proponente y con efecto obligatorio para éste, las Circulares y/o Enmiendas que formule el Comité de Compras y Contrataciones. El Oferente/Proponente podrá sustituir y revocar la designación de cualquiera de los Agentes Autorizados, o cambiar su domicilio, teléfono, fax, correo electrónico, mediante comunicación escrita de acuerdo con el modelo de Carta de Designación o Sustitución de Agentes Autorizados y el modelo de Carta de Aceptación de Designación como Agentes Autorizados. La sustitución de uno o más Agentes Autorizados o el cambio de domicilio, teléfono, fax, correo electrónico estarán vigentes desde la fecha de recepción por parte del Comité de Compras y Contrataciones, de las cartas antes indicadas. La sustitución de uno o más Agentes Autorizados no requerirá el consentimiento del o los Agente(s) Autorizado(s) sustituido(s).	

1.24Subsanaciones

Requerimiento	Respuesta Consorcio “Identidad 4.0 RD”
A los fines de la presente Licitación se considera que una oferta se ajusta sustancialmente al Pliego de Condiciones, cuando concuerda con los términos y especificaciones de dicho documento, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos. La ausencia de requisitos relativos a las credenciales de los Oferentes es siempre subsanable. La determinación de la Entidad Contratante de que una oferta se ajusta sustancialmente a los documentos de la licitación, se basará en el contenido de la propia oferta, sin que necesariamente tenga que recurrir a pruebas externas. Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable, entendiendo por éstos, generalmente, aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las ofertas deban ajustarse sustancialmente al Pliego de Condiciones, la Entidad Contratante podrá corregir el error o solicitar que, en un plazo breve, el Oferente/Proponente suministre la información faltante. El Comité de Compras y Contrataciones rechazará toda oferta que no se ajuste sustancialmente al Pliego de Condiciones. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho Pliego, posteriormente se ajuste al mismo.	Entendemos y aceptamos.

1.24.1 Excepciones

Requerimiento	Respuesta Consorcio “Identidad 4.0 RD”

A los fines de la presente Licitación se considera que una oferta se ajusta sustancialmente al Pliego de Condiciones, cuando concuerda con los términos y especificaciones de dicho documento, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos. La ausencia de requisitos relativos a las credenciales de los Oferentes es siempre subsanable. La determinación de la Entidad Contratante de que una oferta se ajusta sustancialmente a los documentos de la licitación, se basará en el contenido de la propia oferta, sin que necesariamente tenga que recurrir a pruebas externas. Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable, entendiendo por éstos, generalmente, aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las ofertas deban ajustarse sustancialmente al Pliego de Condiciones, la Entidad Contratante podrá corregir el error o solicitar que, en un plazo breve, el Oferente/Proponente suministre la información faltante. El Comité de Compras y Contrataciones rechazará toda oferta que no se ajuste sustancialmente al Pliego de Condiciones. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho Pliego, posteriormente se ajuste al mismo.	Entendemos y aceptamos.

1.24.2 Rectificaciones Aritméticas

Requerimiento	Respuesta Consorcio "Identidad 4.0 RD"
Para fines de subsanaciones, los errores aritméticos serán corregidos de la siguiente manera: • Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido. • Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales. • Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras. • Si el Oferente no acepta la corrección de los errores, su oferta será rechazada. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho Pliego, posteriormente se ajuste al mismo.	Entendemos y aceptamos.

1.25Descripción de los bienes

Requerimiento	Respuesta Consorcio "Identidad 4.0 RD"

Las características de los bienes y servicios objeto de la presente licitación, están indicadas en la Ficha Técnica, la cual se encuentra en el presente documento como parte integral y vinculante del mismo (Ver numeral 1.7 del presente Pliego de Condiciones Específicas).	Entendemos, aceptamos y cumplimos.

1.26Duración del servicio

Requerimiento	Respuesta Consorcio "Identidad 4.0 RD"
Por tratarse de un documento de seguridad y para mantener la homogeneidad o igualdad, tanto en la impresión, como en las características técnicas que habrán de emplearse en la elaboración de la nueva Cédula de Identidad y Electoral y la Cédula de Identidad, el contrato para la producción será por el período de vigencia de la nueva Cédula de Identidad y Electoral y Cédula de Identidad, diez (10) años, por lo que cada Oferente propondrá su mejor programa de producción o entrega y la Junta Central Electoral evaluará en función de su máximo interés. En todo caso, la Junta Central Electoral se reserva el derecho de rescindir el contrato, por causas atendibles, en cualquier etapa de su ejecución, siguiendo el procedimiento establecido en el contrato mismo y en el presente Pliego de Condiciones.	Entendemos y aceptamos.

1.27Lugar y Programa de Suministros

Requerimiento	Respuesta Consorcio "Identidad 4.0 RD"
Los pedidos se librarán en el lugar designado por la Entidad Contratante dentro del ámbito territorial de la República Dominicana y conforme al cronograma de entrega que se establezca. En caso de no especificarse, se entenderá que el lugar de entrega será la sede principal de la Junta Central Electoral.	Entendemos y aceptamos.

1.27.1 Alcance

Requerimiento	Respuesta Consorcio "Identidad 4.0 RD"
• Suministro de tarjetas de identidad: - Suministrar 7,200,000 de CIEs. - Suministrar 800,000 unidades de CIs emitidas a extranjeros, menores de 18, militares y policías, que no votan.	Entendemos y aceptamos.

- 900,000 CIEs anuales a partir del segundo año de operación y por 9 años adicionales. - 100,000 CIs anuales a partir del segundo año de operación y por 9 años adicionales. - Ambas tarjetas serán idénticas, salvo el color del fondo del policarbonato para poder diferenciarlas. Debe ofertarse un color diferente para cada una. • Suministro de equipos de impresión láser de tarjeta: - 214 máquinas de impresión, de las cuales 164 para la operación nacional en el país y 50 para el exterior de la República Dominicana. - Suministrar, Instalar y configurar los equipos de impresión en todos los centros. - Sistema de personalización (de la propia impresora). - Integración con el actual sistema de gestión con sede en la JCE. • PKI Infraestructura de clave pública (PKI). • El adjudicatario apoyará a la JCE en todos los aspectos relativos a la gestión de ser Autoridad Certificadora (CA). En cualquier caso, la responsabilidad de obtener la CA será de la JCE, de acuerdo con las leyes de la República Dominicana. • Tarjeta de Identidad Digital (CD) o Mobile ID • Servicios profesionales: - Instalación - Logística - Capacitación	

1.27.2 Etapas del contrato

Requerimiento	Respuesta Consorcio "Identidad 4.0 RD"
Habrá tres (3) etapas del contrato: • ETAPA 1: Implantación y puesta en marcha del proyecto. • ETAPA 2: Puesta en marcha y cedulación total de la población. • ETAPA 3: Operación anual y mantenimiento	Entendemos y aceptamos.

1.27.3 Etapa 1: Implantación y puesta en marcha del proyecto

Requerimiento	Respuesta Consorcio "Identidad 4.0 RD"
En esta etapa, que durará máximo veintiséis (26) semanas a partir de la firma del contrato, el adjudicatario tendrá que realizar las siguientes actividades:	Entendemos y aceptamos.

1. Entregar el diseño de seguridad de las tarjetas a las cuatro (4) semanas después de la firma de contrato. 2. Suministrar dos impresoras de policarbonato a las dieciséis (16) semanas, así como 2,000 tarjetas genéricas de policarbonato con chip para pruebas. 3. Instalar la PKI y la CA, así como realizar la ceremonia de llaves a las dieciséis (16) semanas. 4. Ayudar a los técnicos de la JCE a adaptar el SDK de la impresora al sistema de la JCE. 5. Realizar pruebas unitarias, de integración, de pre-producción con las impresoras, las tarjetas, personalizando la tarjeta. 6. Realizar las pruebas piloto de la solución digital de la tarjeta CD (Mobile ID) antes de veintiséis (26) semanas, incluyendo el desarrollo de una app para la JCE. 7. Entrega de 300,000 tarjetas de policarbonato a las veintidós (22) semanas después de la firma de contrato. Esta entrega será acompañada con el reporte de laboratorio certificado e independiente, de los test de durabilidad de la tarjeta, así como el chip. 8. Capacitación al personal de la JCE de la operación y mantenimiento del equipo de impresión, PKI y solución digital.	

1.27.4 Etapa 2: Operación de la re-cedulación total de la población

Requerimiento	Respuesta Consorcio "Identidad 4.0 RD"
Todos los dominicanos iniciarán un período de reemplazo de su tarjeta actual a partir de esa fecha. En esta etapa, que durará máximo 12 meses a partir de la finalización de la etapa 1, el oferente adjudicado tendrá que realizar las siguientes actividades o entregar los siguientes elementos: 1. 500,000 tarjetas de policarbonato a las 26 semanas después de la firma de contrato. 2. 1,200,000 tarjetas de policarbonato a las 30 semanas después de la firma de contrato. 3. 1,000,000 tarjetas de policarbonato a las 34 semanas después de la firma de contrato. 4. 1,000,000 tarjetas de policarbonato a las 38 semanas después de la firma de contrato. 5. 1,000,000 tarjetas de policarbonato a las 42 semanas después de la firma de contrato. 6. 1,000,000 tarjetas de policarbonato a las 46 semanas después de la firma de contrato. 7. 1,000,000 tarjetas de policarbonato a las 50 semanas después de la firma de contrato.	Entendemos y aceptamos.

8. 1,000,000 tarjetas de policarbonato a las 54 semanas después de la firma de contrato. 9. Adquisición e instalación de los equipos de impresión y puesta en marcha en las sedes de la República Dominicana y en el exterior. Las fechas de las entregas y cantidades de dichos equipos serán acordados con el proveedor adjudicado y la JCE. 10. Puesta en marcha del mantenimiento de las impresoras en periodo de garantía. Para ello, el proveedor deberá de disponer de mínimo de dos (2) técnicos certificados en tecnología de impresión de tarjetas de identidad, y mínimo un total de diez (10) técnicos para soporte nacional de servicio para reparación de equipos en sitio durante el periodo de garantía. Para el exterior, el proveedor durante tiempo de garantía de las impresoras, deberá reparar en Nueva York (los equipos de Estados Unidos y Canadá) y en Madrid (los equipos de Europa), la JCE enviará las impresoras defectuosas a estos lugares según aplique. NOTA: La JCE podrá acordar con el adjudicatario el cambio de fechas o de cantidad, por problemas de almacenamiento o de consumo de las tarjetas.	

1.27.5 Etapa 3: Operación y mantenimiento

Requerimiento	Respuesta Consorcio "Identidad 4.0 RD"
Una vez terminada la etapa anterior, se inicia la fase de Operación y Mantenimiento, la cual durará doce (12) meses y podrán ser renovables hasta alcanzar los diez (10) años del contrato. Esta fase contemplará las siguientes actividades: 1. Suministrar tarjetas en la oficina Central de la JCE en base a la demanda que se requiera durante la vigencia del contrato que se estima en 1,000,000 de tarjetas al año, siempre un 10% CI. En todo momento la responsabilidad de poseer disponibilidad de CIs y CIEs es del proveedor. 2. Proveer mantenimiento de los equipos de impresión mientras los equipos estén en garantía. Cuando termine la garantía, los equipos deberán ser atendidos en las siguientes localidades: • Para los centros de cedulación ubicados en todo el territorio nacional, serán atendidos en la sede central de la JCE. • Para las oficinas OSE ubicadas en Estados Unidos de Norte América, serán atendidas en la OSÉ de New York. • Para las oficinas OSE ubicadas en Europa, serán atendidas en la OSE de Madrid.	Entendemos y aceptamos.

• Para las demás oficinas ubicadas en otras demarcaciones, serán atendidas en la Sede Central de la JCE. 3. Proveer mantenimiento de nivel 3 para el mantenimiento del sistema y equipos PKI, y sistemas y equipos para la tarjeta digital.	

1.27.6 Detalle del alcance de las etapas

<table>
<tr><th>Requerimiento</th><th>Respuesta Consorcio “Identidad 4.0 RD”</th></tr>
<tr><td>urante la etapa de Implementación y Puesta en Marcha el adjudicatario deberá suministrar bienes, insumos y servicios complementarios listados a continuación:

Etapa 1. Implantación y puesta en marcha del proyecto

Esta etapa durará como máximo veintiséis (26) semanas.

<table>
<tr><th>Ítem</th><th>Descripción</th></tr>
<tr><td>1. Diseño y tarjetas iniciales</td><td>Entregar el diseño de seguridad de las tarjetas a las cuatro (4) semanas después de la firma de contrato.
2,000 tarjetas de policarbonato genéricas con chip para pruebas a las dieciséis (16) semanas.
Entrega de 300,000 tarjetas de policarbonato a las veintidós (22) semanas después de la firma de contrato.</td></tr>
<tr><td>2. Instalación y puesta en marcha de 2 impresoras</td><td>Suministrar dos impresoras de policarbonato a las dieciséis (16) semanas.
Ayudar a los técnicos de la JCE a adaptar el SDK de la impresora al sistema de la JCE.
Realizar pruebas unitarias, de integración, de pre-producción con las impresoras, las tarjetas, personalizando la tarjeta.</td></tr>
<tr><td>3. Puesta en marcha de la CA y PKI</td><td>Instalación de la CA y la PKI, así como realizar la ceremonia de entrega de llaves a las dieciséis (16) semanas.</td></tr>
<tr><td>4. Desarrollo, implantación y despliegue de piloto de la Tarjeta de Identidad Digital (CD)</td><td>Realizar las pruebas piloto de la solución digital de la tarjeta CD (Mobile ID) antes de veintiséis (26) semanas, incluyendo el desarrollo de una app para la JCE.</td></tr>
<tr><td>5. Capacitación</td><td>Capacitación al personal de la JCE de la operación y</td></tr>
</table>
</td><td>Entendemos y aceptamos.</td></tr>
</table>

	mantenimiento del equipo de impresión, PKI y solución digital.

Etapa 2. Operación de la re-cedulación total de la población

Esta etapa durará máximo doce (12) meses a partir de la finalización de la etapa 1.

Ítem	Descripción
1. Suministro del inventario de tarjetas para la cedulación nacional. NOTA: La JCE podrá acordar con el adjudicatario el cambio de fechas o de cantidad, por problemas de almacenamiento o de consumo de las tarjetas.	500,000 tarjetas de Policarbonato a las 26 semanas después de la firma de contrato. 1,200,000 tarjetas de Policarbonato a las 30 semanas después de la firma de contrato. 1,000,000 tarjetas de Policarbonato a las 34 semanas después de la firma de contrato. 1,000,000 tarjetas de Policarbonato a las 38 semanas después de la firma de contrato. 1,000,000 tarjetas de Policarbonato a las 42 semanas después de la firma de contrato. 1,000,000 tarjetas de Policarbonato a las 46 semanas después de la firma de contrato. 1,000,000 tarjetas de Policarbonato a las 50 semanas después de la firma de contrato. 1,000,000 tarjetas de Policarbonato a las 54 semanas después de la firma de contrato.
2. Adquisición e Instalación de los equipos de impresión y puesta en marcha en las sedes de la República Dominicana y en el exterior. NOTA: La JCE podrá acordar con el adjudicatario el cambio de fechas o de cantidad.	Instalación de maquinaria de personalización Integración con el sistema central de captura de datos y personalización. Las fechas de las entregas y cantidades de dichos equipos serán acordados con el proveedor adjudicado y la JCE.
3. Puesta en marcha del mantenimiento.	Puesta en marcha del mantenimiento de las impresoras en periodo de garantía. Para ello, el proveedor deberá de disponer de mínimo de dos (2) técnicos certificados en tecnología de impresión

	de tarjetas de identidad, y mínimo un total de diez (10) técnicos para soporte nacional de servicio para reparación de equipos en sitio durante el periodo de garantía. Para el exterior, el proveedor en el tiempo de garantía de las impresoras, deberá arreglarlas en Nueva York y Madrid, donde la JCE recogerá las impresoras defectuosas para su arreglo.

Etapa 3. Operación y mantenimiento

Una vez terminada la etapa 2, se inicia la fase de Operación y Mantenimiento, la cual durará doce(12) meses y podrán ser renovables hasta los diez (10) años de contrato

Ítem	Descripción
1. Suministro de tarjetas de identidad	Suministrar tarjetas en la oficina Central de la JCE en base a la demanda que se requiera durante la vigencia del contrato que se estima en 1,000,000 de tarjetas al año, siempre un 10% CI. En todo momento la responsabilidad de poseer disponibilidad de CIs y CIEs es del proveedor.
2. Mantenimiento del sistema de impresión en República Dominicana y en resto del Mundo	Proveer mantenimiento de los equipos de impresión en sitio mientras los equipos estén en garantía. Cuando la garantía se termine, el proveedor adjudicado deberá ir a las oficinas central de JCE para reparar los equipos que serán traídos de varias sucursales, solo cuando no han podido ser reparados por personal de la JCE (en el exterior a Nueva York y Madrid) entrenados por el proveedor. En dicho mantenimiento, deberá sustituir las piezas que estén defectuosas o rotas, siempre que sea por un uso normal de las impresoras.
3. Mantenimiento PKI, sistemas y CD	Proveer mantenimiento de nivel 3 para el mantenimiento del sistema y equipos PKI, y sistemas y equipos para la tarjeta digital.

1.27.7 Fases de producción y entregas

Requerimiento	Respuesta Consorcio "Identidad 4.0 RD"
1.27.7.1 Fases de diseño y puesta en marcha El proceso de elaboración del diseño gráfico será llevado en conjunto con personal de JCE, quienes aprobarán la versión final del diseño gráfico tras la propuesta del oferente. Para esta tarea, la JCE proporcionará con la firma de contrato, una serie de imágenes que deberán ser consideradas por la empresa ganadora en su diseño. La empresa ganadora del proceso de licitación deberá de entregar a la JCE el proyecto de arte final de la CI, por un lado, y de la CIE por otro, con un plazo no mayor de cuatro (4) semanas posteriores a la firma de la orden de inicio. Cada oferente en su oferta debe entregar una propuesta de diseño gráfico de las nuevas tarjetas de República Dominicana en formato impreso y electrónico. La Junta Central Electoral se reserva el derecho de asignar y desplazar a un equipo de técnicos para evaluar, in-situ, el proceso de producción en las instalaciones del proponente. El oferente suministrará dos impresoras de policarbonato a las dieciséis (16) semanas, así como 2,000 tarjetas de policarbonato con chip para pruebas. **1.27.7.2 Fase de producción masiva** El inicio de la producción de las tarjetas deberá contar con el visto bueno de la JCE una vez se haya revisado y aprobado el diseño e insumos de producción. En el primer año de ejecución del proyecto, a partir de la orden de inicio del contrato y aprobación de los diseños gráficos, el oferente deberá de entregar: • 300,000 tarjetas de policarbonato a las 22 semanas después de la firma de contrato. • 500,000 tarjetas de policarbonato a las 26 semanas después de la firma de contrato. • 1,200,000 tarjetas de policarbonato a las 30 semanas después de la firma de contrato. • 1,000,000 tarjetas de policarbonato a las 34 semanas después de la firma de contrato. • 1,000,000 tarjetas de policarbonato a las 38 semanas después de la firma de contrato.	Entendemos y aceptamos.

• 1,000,000 tarjetas de policarbonato a las 42 semanas después de la firma de contrato. • 1,000,000 tarjetas de policarbonato a las 46 semanas después de la firma de contrato. • 1,000,000 tarjetas de policarbonato a las 50 semanas después de la firma de contrato. • 1,000,000 tarjetas de policarbonato a las 54 semanas después de la firma de contrato. Las siguientes entregas serán acordadas con la JCE, estimando una entrega de 1,000,000 de tarjetas por año. **1.27.7.3 Cantidad total contratada** El contrato tendrá una duración diez (10) años. Se adquieren 8,000,000 de tarjetas electrónicas desde la firma del contrato y de acuerdo con el plan que se pacte. Adicionalmente, la JCE se compromete a la adquisición de al menos 1,000,000 de tarjetas adicionales al año durante los nueve años siguientes a la entrega de las primeras 8,000,000 de tarjetas. Se harán revisiones anuales para determinar las cantidades de tarjetas a entregar, hasta finalizar el contrato. Se firmará una Modificación/Respuesta o enmienda para incluir los costos de dichas entregas anuales. **1.27.7.4 Formas de entrega** La entrega de tarjetas se realizará en cajas que contendrá mil (1,000) unidades correlativas debidamente embaladas y selladas por la empresa ganadora, que garanticen el resguardo de condiciones ambientales y atmosféricas de los productos. La entrega se hará efectiva en el lugar que determine la JCE dentro de República Dominicana.	

1.27.8 Otras consideraciones

Requerimiento	Respuesta Consorcio "Identidad 4.0 RD"
1.27.8.1 Derechos de propiedad La empresa adjudicataria deberá entregar a la JCE a más tardar dos (2) semanas después de la aprobación del diseño final:	Entendemos y aceptamos.

• Artes finales en formato digital (adobe, Corel Draw, u otro editable); • Artes finales de cada capa de diseño por separado; • Detalle de los elementos utilizados dentro de la producción de las CI y CIE; • Guía física del arte por separación de colores. • Protocolos de destrucción de tambores y planchas utilizadas en el proceso de producción de CI y CIE. **1.27.8.2 Control de calidad** Si se encontraren tarjetas dañadas, deterioradas, con desperfectos de fábrica, el adjudicatario deberá sustituirlas en un plazo no mayor a treinta (30) días calendarios, contados a partir de la fecha de notificación. Durante la recepción del suministro, la JCE hará pruebas al azar del producto para verificar las cantidades el número de ejemplares y comprobar el estado que deben de tener las tarjetas; reservándose el derecho de aceptar o rechazar total o parcialmente el producto. La empresa deberá entregar un manual impreso y otro en formato digital (Word y PDF) con las instrucciones de uso y recomendaciones para el manejo y resguardo de las tarjetas. El documento, entre otras cosas, deberá especificar las condiciones ambientales y de infraestructura recomendables del lugar en el cual serán almacenadas. Todo esto dirigido al Director de Cedulación de la JCE, Santo Domingo, República Dominicana.	

1.28 Garantías

Requerimiento	Respuesta Consorcio "Identidad 4.0 RD"
Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las garantías en la misma moneda de la oferta, y serán las siguientes: **1.28.1 Garantía de Seriedad de la Oferta** Para asegurar la seriedad de la Oferta, cada Oferente depositará una Póliza de Garantía a favor de la Junta Central Electoral por el equivalente al uno por ciento (1%) del monto total de la oferta, la cual deberá estar incluida dentro del sobre contentivo de la Propuesta Económica ("Sobre B"), al momento de presentarse las ofertas. La omisión de la Garantía de Seriedad de la Oferta; cuando la misma fuere insuficiente; cuando no esté en la misma moneda de la oferta; o cuando no fuere emitida a favor de la Junta Central Electoral,	Entendemos y aceptamos.

significará la desestimación de la oferta sin más trámite. La garantía debe tener una vigencia mínima de ciento cincuenta (150) días calendario. **1.28.2 Garantía de Fiel Cumplimiento** El adjudicatario cuyo contrato exceda el equivalente en Pesos Dominicanos de Diez Mil Dólares Estadounidenses con 00/100 (USD$10,000.00), está obligado a constituir una Póliza de Garantía en el plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación de la adjudicación, por el importe del Cuatro Por Ciento (4%) del monto total del contrato a intervenir, a disposición de la Junta Central Electoral, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de adjudicación del Contrato. La misma debe ser emitida por una entidad bancaria o compañía de seguros de reconocida solvencia en la República Dominicana y debe tener un tiempo de vigencia mínima de tres (3) meses posteriores al vencimiento del Contrato, deberá ser incondicional, irrevocable y renovable. **1.28.3 Garantía de Buen uso del Anticipo** En caso de que el adjudicatario requiera de la entrega de algún pago anticipado, estará obligado a constituir una garantía equivalente al monto recibido por adelanto, bajo el esquema de póliza de seguro. Esta garantía sirve para asegurar el buen uso del monto que reciba el adjudicatario por adelantado, y además, podrá responder, entre otras, a garantía por vicios ocultos (garantía calidad de bienes), por los gastos originados a la Junta Central Electoral por demora del Proveedor en el cumplimiento de sus obligaciones y de los daños y perjuicios ocasionados a la misma, con motivo de la ejecución del contrato o en el supuesto de incumplimiento del mismo.	

1.29Devolución de las Garantías

Requerimiento	Respuesta Consorcio "Identidad 4.0 RD"
a) **<u>Garantía de Seriedad de la Oferta:</u>** Le será devuelta al adjudicatario en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles, contados a partir de la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato establecida en el numeral 1.28.2 y de haberse suscrito el Contrato correspondiente. A los demás Oferentes/Proponentes les será devuelta en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles, contados a partir de la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento por parte del Adjudicatario. b) **<u>Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato:</u>** Después de aprobada la liquidación del Contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercerse sobre la garantía y transcurrido el plazo de la misma, se ordenará su devolución.	Entendemos y aceptamos.

c) **Garantía de Buen uso del Anticipo:** Esta fianza será liberada cuando todos los equipos, materiales o servicios requeridos, descansen en los almacenes de la Junta Central Electoral y fuesen recibidos satisfactoriamente.	

1.30 Devolución de las Garantías

Requerimiento	Respuesta Consorcio "Identidad 4.0 RD"
Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este documento y/o del o los contratos a intervenir, sus incumplimientos, interpretaciones, resoluciones o nulidades, serán sometidos al Tribunal Superior Administrativo, conforme al procedimiento establecido en la Ley 13-07, de fecha cinco (5) de febrero del 2007, previo al agotamiento de los procedimientos administrativos establecidos en el Reglamento Interno de Compras, aprobado por la Junta Central Electoral. **Nota:** El (los) Proponente (s) reconoce (n) que no podrá (n) hacer uso de la facultad de someter algún reclamo al Tribunal Superior Administrativo, sin antes agotar el procedimiento correspondiente ante la Entidad Contratante, en las condiciones que se establece en el Capítulo VI, numeral 6.3 del presente Pliego de Condiciones Específicas.	Entendemos y aceptamos.

CAPITULO II
CONSULTAS, CIRCULARES Y ENMIENDAS

2.1 Consultas

Requerimiento	Respuesta Consorcio "Identidad 4.0 RD"
Sólo los adquirientes de los Pliegos de Condiciones podrán efectuar consultas a través del Comité de Compras y Contrataciones, conforme al siguiente procedimiento:	Entendemos y aceptamos.

2.2 Procedimiento y Plazo

Requerimiento	Respuesta Consorcio "Identidad 4.0 RD"
Las consultas se formularán por escrito a través de uno de los representantes de los Oferentes/Proponentes dentro del plazo previsto en el Cronograma de la Licitación del numeral 1.14 del presente documento. Las Circulares o Enmiendas que emita el Comité de Compras y Contrataciones seguirán el procedimiento establecido en el Pliego de Condiciones y serán notificadas dentro del plazo establecido en el Cronograma de la Licitación fijado en el numeral 1.14 de este documento.	Entendemos y aceptamos.

2.3 Dirección

Requerimiento	Respuesta Consorcio "Identidad 4.0 RD"
Las consultas se remitirán a: JUNTA CENTRAL ELECTORAL Comité de Compras y Contrataciones Referencia: JCE-CCC-LPI-2024-0001 Dirección: Av. Gregorio Luperón esq. Av. 27 de Febrero, Edificio Administrativo, ala Este, 2do. nivel. Teléfono: (809) 537-0946 e-mail: licitaciones@jce.do	Entendemos y aceptamos.

2.4 Circulares

Requerimiento	Respuesta Consorcio "Identidad 4.0 RD"
El Comité de Compras y Contrataciones podrá emitir circulares de oficio o para dar respuestas a las consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del presente Pliego de Condiciones, formularios, anexos u otras circulares. Las circulares se hacen de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.	Entendemos y aceptamos.

2.5 Enmiendas

Requerimiento	Respuesta Consorcio "Identidad 4.0 RD"
De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una consulta, el Comité de Compras y Contrataciones, podrá modificar, mediante enmiendas, el Pliego de Condiciones Específicas, formularios, anexos u otras enmiendas. Las enmiendas se hacen de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes. Tanto las enmiendas como las circulares emitidas por el Comité de Compras y Contrataciones, pasarán a constituir parte integral del presente Pliego de Condiciones y, en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.	Entendemos y aceptamos.

CAPITULO III

PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS DE ACREDITACIÓN Y DOCUMENTOS TÉCNICOS

Requerimiento	Respuesta Consorcio "Identidad 4.0 RD"
3.1 Capacidad y Solvencia A los fines de ser evaluados sobre capacidad y solvencia, los Oferentes/Proponentes deberán depositar ante el Comité de Compras y Contrataciones de la Junta Central Electoral, los siguientes documentos: **3.1.2 Personas Físicas** En la presente licitación no se admitirán propuestas por parte de personas físicas, sólo se admitirán propuestas por parte de personas jurídicas (empresas). **3.1.3 Personas Jurídicas Nacionales** • Comprobante de pago para cubrir gastos administrativos.	Entendemos aceptamos y cumplimos. Ver carpeta 1 / sección 2 / N° 19
• Carta de presentación de la empresa oferente.	Ver carpeta 1 / Seccion 1
• Copia del Registro Nacional del Contribuyente (RNC).	Ver carpeta 1 / Seccion 1
• Registro Proveedores del Estado.	Ver carpeta 1 / Seccion 1
• Copia de Cédula de Identidad y Electoral de la (s) persona (s) con poderes otorgados para suscribir el contrato de adjudicación.	Ver carpeta 1 / Seccion 1
• Registro Mercantil (actualizado).	Ver carpeta 1 / Seccion 1
• Carta del concesionario, casa matriz o distribuidor principal, indicando que el proponente es un suplidor autorizado de la marca ofertada y certificando que en	Ver carpeta 1 / Seccion 1

caso de que el Proponente resulte adjudicatario, la firma asume el compromiso de suplir a éste; los materiales o servicios adjudicados.	
• Carta del concesionario, casa matriz, fabricante o distribuidor principal, en la que detalle las empresas o instituciones públicas del Estado para las cuales haya fabricado materiales similares a los requeridos mediante la presente licitación.	Ver carpeta 1 / Seccion 1
• Copia de los Estatutos Sociales, debidamente registrados en la Cámara de Comercio, certificados como conforme a su original por el secretario, el presidente y/o el gerente de la compañía o por la persona con calidad para hacerlo y sellado con el sello social de la compañía.	Ver carpeta 1 / Seccion 1
• Lista de la composición accionaria actualizada, debidamente registrada en la Cámara de Comercio, certificada como conforme a su original por el secretario, el Presidente y/o el gerente de la compañía y con el sello social.	Ver carpeta 1 / Seccion 1
• Estados Financieros de los últimos tres (3) períodos fiscales, certificados por un Contador Público Autorizado, avalado con copia del IR-2 de esos últimos tres (3) períodos fiscales, incluyendo la entrega certificada con el soporte correspondiente y/o el código de envío electrónico recibido. Las hojas financieras auditadas deben presentarse según la plantilla facilitada en el Anexo 9. Todos los datos financieros (en la plantilla) deben expresarse en Dólares Estadounidenses (USD).	Ver carpeta 1 / Seccion 1
• Poder de representación otorgado ante Notario Público, en caso de que proceda. Cuando la empresa oferente esté representada por su Presidente o por algún directivo, y siempre y cuando los Estatutos Sociales le otorguen el poder de representación de la sociedad, no será necesario este requerimiento.	Ver carpeta 1 / Seccion 1
• Certificación donde se haga constar que está al día en el pago de sus obligaciones fiscales (original).	Ver carpeta 1 / Seccion 1
• Certificación donde se haga constar que está al día en el pago de la Seguridad Social (original).	Ver carpeta 1 / Seccion 1
• Declaración Jurada del solicitante ante un notario público, debidamente legalizada en la Procuraduría General de la República Dominicana, en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas. Que no han incurrido o permitido faltas que, por su naturaleza, la Junta Central Electoral se haya visto afectada en sus obligaciones institucionales; que 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. Que no están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes. Que ni ellos ni su personal directivo ha sido condenado por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un contrato adjudicado. (Usar modelo denominado FL-06 que se encuentra anexo al Pliego).	Ver carpeta 1 / Seccion 1

• Cartas de referencias bancarias y/o entidades financieras, dirigidas a la Junta Central Electoral, que demuestren solvencia y respaldo económico y/o que certifiquen que posee línea de crédito que pueda solventar al menos el monto de Dos Millones de Dólares Estadounidenses (USD$2,000,000.00), o su equivalente en pesos o euros.	Ver carpeta 1 / Seccion 1
• El oferente deberá proporcionar un mínimo de diez (10) muestras de las tarjetas junto con la propuesta técnica (estas muestras son adicionales a las requeridas para la prueba de concepto). Las muestras deben ser capaces de representar la personalización de las cédulas electrónicas y los detalles de las características que el proveedor propone, y éstas deben explicarse claramente. Junto con las muestras, el proveedor deberá presentar informes de pruebas independientes de acuerdo con la norma ISO 18745. La JCE se reserva el derecho de enviar estas muestras a laboratorios internacionales debidamente certificados, para validar sus características técnicas; en caso de no cumplir, su propuesta será descartada.	Sobre de seguridad “entrega de muestras”
NOTA: Las empresas nacionales que participen en el presente proceso deberán estar consorciadas con empresas nacionales o extranjeras fabricantes de los equipos y materiales objeto de la presente licitación, es decir, no se aceptarán empresas nacionales con cartas de distribuidores exclusivos autorizados si no están consorciados.	Entedemos, aceptamos y cumplimos Ver carpeta 1 / Seccion 2 / N°20
3.1.4 Personas Jurídicas Extranjeras • Comprobante de pago para cubrir gastos administrativos.	Carpeta 3 (GET) Carpeta 4 (SELP)
• Carta de presentación de la empresa oferente.	Carpeta 3 (GET) Carpeta 4 (SELP)
• Copia del pasaporte o documento de identificación válido de la persona con poderes otorgados para suscribir el contrato de adjudicación.	Carpeta 3 (GET) Carpeta 4 (SELP)
• Carta del concesionario, casa matriz o distribuidor principal, indicando que el proponente es un suplidor autorizado de la marca ofertada y certificando que en caso de que el Proponente resulte adjudicatario, la firma asume el compromiso de suplir a éste; los materiales o servicios adjudicados.	Carpeta 3 (GET) Carpeta 4 (SELP)
• Carta del concesionario, casa matriz, fabricante o distribuidor principal, en la que detalle las empresas o instituciones de gobiernos para las cuales haya fabricado materiales similares a los requeridos mediante la presente licitación.	Carpeta 3 (GET) Carpeta 4 (SELP)
• Certificación de pago de la Tesorería de la Seguridad Social -TSS- (En el caso de una persona extranjera, este requisito sólo aplicará cuando dicha empresa se encuentre domiciliada y/o legalmente representada en la República Dominicana).	Carpeta 3 (GET) Carpeta 4 (SELP)
• Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores del Estado (RPE). En el caso de una empresa extranjera, no necesitará estar registrada en el RPE, salvo el caso de que se encuentre domiciliada en la Rep. Dom. Sin embargo, si resulta adjudicataria, previa suscripción del contrato, deberá obtener y depositar el registro correspondiente.	Carpeta 3 (GET) Carpeta 4 (SELP)
• La empresa extranjera que resulte adjudicataria deberá solicitar su Registro de Proveedores del Estado (RPE) en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles a	Carpeta 3 (GET) Carpeta 4 (SELP)

partir de la fecha de notificación de adjudicación. Pasado este plazo sin que se realice dicha inscripción quedará excluida del proceso sin más trámite.	
• Declaración Jurada ante Notario Público y debidamente legalizada por el organismo correspondiente en el país de origen, "donde el Oferente 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". Que no han incurrido o permitido faltas que por su naturaleza, la Junta Central Electoral, se haya visto afectadas en sus obligaciones institucionales. La declaración será redactada conforme el formato suministrado en el anexo (FL-06) del presente Pliego.	Carpeta 3 (GET) Carpeta 4 (SELP)
• Poder de representación otorgado ante Notario Público, en caso de que proceda. En caso de que la firma que otorgue el poder no esté establecida en el país, el Poder de Representación deberá ser certificado ante el consulado acreditado por el Estado Dominicano en el país de emisión y legalizado en el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República Dominicana (MIREX).	Carpeta 3 (GET) Carpeta 4 (SELP)
• Todo poder que hubiese sido otorgado en un idioma que no sea el español; deberá de ser traducido por un intérprete judicial en la República Dominicana, en cuyo caso la firma de traducción deberá estar legalizada en la Procuraduría General de República. En caso de que la empresa Oferente esté representada por su Presidente o por uno de sus directivos, siempre y cuando los Estatutos Sociales le otorguen el Poder de Representación de la sociedad, no será necesario presentar este requerimiento.	Carpeta 3 (GET) Carpeta 4 (SELP)
• Documentación pertinente que demuestre la legalidad de la constitución de la empresa en su país de origen. Deberán depositar junto a los documentos constitutivos exigidos por el país de origen, un certificado de "Good Standing", o su equivalente en el país del que se trate, que es el certificado de existencia de la compañía, expedido por la entidad gubernamental o Estatal respectiva. Dicho documento deberá contener las legalizaciones correspondientes.	Carpeta 3 (GET) Carpeta 4 (SELP)
• Certificación actualizada y legible del organismo, que, en el país de origen de la empresa, sea el que determine que la misma se encuentra al día con sus obligaciones fiscales.	Carpeta 3 (GET) Carpeta 4 (SELP)
• Copia certificada del equivalente físico o electrónico al formulario IR-2 de la DGII (Dirección General de Impuestos Internos), o su equivalente, de los últimos tres (3) períodos fiscales, donde quede constancia oficial de la valoración efectiva de los aportes fiscales en su país de origen. Las hojas financieras auditadas deben presentarse según la plantilla facilitada en el Anexo 9. Todos los datos financieros (en la plantilla) deben expresarse en Dólares Estadounidenses (USD).	Carpeta 3 (GET) Carpeta 4 (SELP)
• Cartas de referencias bancarias y/o entidades financieras, dirigidas a la Junta Central Electoral, que demuestren solvencia y respaldo económico y/o que certifiquen que posee línea de crédito que pueda solventar al menos el monto de USD$2.000.000.00 (o su equivalente en pesos o euros).	Carpeta 3 (GET) Carpeta 4 (SELP)
• El oferente deberá proporcionar un mínimo de diez (10) muestras originales de las tarjetas junto con la propuesta técnica. Las muestras deben ser capaces de representar la personalización de las cédulas electrónicas y los detalles de las características de seguridad que el proveedor propone, y éstas deben explicarse	Carpeta 3 (GET) Carpeta 4 (SELP)

claramente. Junto con las muestras, el proveedor deberá presentar informes de pruebas independientes de acuerdo con la norma ISO 18745.	
NOTA: Las empresas extranjeras que participen en el proceso deberán estar consorciadas con una empresa nacional relacionada con el objeto de la presente licitación.	Carpeta 3 (GET) Carpeta 4 (SELP)
Los documentos societarios, la Declaración Jurada, los poderes otorgados, así como cualquier otro documento que deba ser legalizado, deberán certificarse ante el consulado acreditado por el Estado Dominicano en el país de emisión y legalizado en el Ministerio de Relaciones Exteriores (MIREX).	Carpeta 3 (GET) Carpeta 4 (SELP)
Las legalizaciones de dichos documentos deben ser presentadas antes de la firma del Contrato con la empresa que resulte adjudicataria.	Carpeta 3 (GET) Carpeta 4 (SELP)
En caso de que la empresa Oferente sea originaria de un país miembro de la Convención de la Apostilla (Convención de la Haya, del 5 de octubre del 1961), podrá apostillar los documentos públicos que deban ser presentados, suprimiendo las legalizaciones diplomáticas necesarias.	Carpeta 3 (GET) Carpeta 4 (SELP)
Los documentos entregados en las propuestas deberán ser presentados en idioma español. La empresa oferente será la responsable de la exactitud y veracidad de las traducciones que sean necesarias.	Carpeta 3 (GET) Carpeta 4 (SELP)
Una vez completado este proceso, la Junta Central Electoral procederá a emitir la resolución correspondiente, declarando Oferente Habilitado o Inhabilitado para apertura de Oferta Económica en la licitación.	Carpeta 3 (GET) Carpeta 4 (SELP)
Con carácter previo a la fecha indicada para la apertura de la Propuesta Económica “Sobre B”, se comprobará la documentación aportada por los Oferentes/Proponentes relativa a su capacidad, solvencia, propuesta técnica y muestras físicas de los formularios ofertados, descalificándose para participar en la presente licitación aquellos que no cumplan con los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones; y que, por tanto, no serán convocados ni podrán participar en las etapas restantes de la licitación.	Carpeta 3 (GET) Carpeta 4 (SELP)
NOTA: Los documentos de acreditación y solvencia, así como los documentos técnicos son subsanables (con excepción de los requisitos obligatorios), por lo cual su no presentación junto a la propuesta técnica no implica, necesariamente, el rechazo de la propuesta. Sin embargo, la no presentación de estos documentos junto a la propuesta técnica, o cuando siendo depositados junto a dicha propuesta estén incompletos o desactualizados, implicará la pérdida de la puntuación asignada para la evaluación, independientemente de que se incorporen o subsanen en los plazos otorgados a esos fines.	Carpeta 3 (GET) Carpeta 4 (SELP)
3.1.5 Personas Jurídicas Extranjeras Las empresas que actúen como Consorcio deben depositar un acuerdo bajo firma privada de constitución de consorcio, que haga a sus integrantes corresponsables de las acciones de este, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su porcentaje de participación y su relación con el órgano licitante. El documento debe ser debidamente notariado y legalizado.	Carpeta 1 / Seccion 2 / N°20

En el acuerdo deberá designarse un representante o gerente único. También, se acreditará la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, la solvencia económica y financiera y la idoneidad técnica y profesional; dicha solvencia e idoneidad se podrá acreditar mediante la consideración conjunta de las credenciales de cada uno de los miembros, depositando la documentación de cada una de las empresas que componen el Consorcio. De resultar adjudicatario, el contrato será suscrito por quienes ejerzan la representación legal de cada una de las empresas participantes, las cuales quedarán obligadas solidariamente ante la Entidad Contratante, sin perjuicio de la acreditación del representante o apoderado único previsto en el párrafo anterior. El consorcio durará como mínimo, el tiempo necesario para la ejecución del contrato, hasta su extinción y liquidación. NOTA: En los casos que el consorcio tenga intención de formalizar el mismo por medio de un RNC individual (en caso de resultar adjudicatario), deberá estipularlo en el acto de constitución, o en su defecto, mediante comunicación dirigida al Comité de Compras y Contrataciones en fecha anterior a la adjudicación.	
3.1.6 Documentos Técnicos **3.1.6.1 Resumen ejecutivo** a) Presentación de la empresa o consorcio. b) Visión del proyecto sugerencias y recomendaciones. c) Curriculum del líder del proyecto o jefe de proyecto, que debe tener como mínimo 5 años de experiencia en uno o varios proyectos de identificación de tarjetas de policarbonato en instituciones públicas, tener certificado PMP, PRINCE2 o similar, así como conocimientos ITIL. Para acreditar dicha experiencia, el oferente debe aportar el Curriculum Vitae del candidato, así como detallar las experiencias de la persona propuesta en una de las empresas del consorcio. d) Curriculum del personal técnico certificado en tecnología de impresión de tarjetas de identidad localmente durante la vigencia del contrato para supervisión de la calidad de la impresión en todos los centros de impresión de cédulas. Se deben incluir las certificaciones correspondientes. Para acreditar dicha experiencia, el oferente debe aportar el Curriculum Vitae del candidato, así como detallar las experiencias de la persona propuesta en una de las empresas del consorcio. e) Curriculum del personal técnico en campo (a nivel nacional) con experiencia en la producción de documentos de identidad nacionales mediante modelo descentralizado de impresión, ofreciendo servicios de instalación, soporte y mantenimiento a la infraestructura de impresión durante los años de garantía de los equipos. Para acreditar dicha experiencia, el oferente debe aportar el Curriculum Vitae del candidato, así como detallar las experiencias de la persona propuesta en una de las empresas del consorcio.	Carpeta 2/ Seccion 1

3.1.6.2 Requisitos de experiencia (Obligatorios) a) Al menos una (1) experiencia en un proyecto, en el cual el oferente haya llevado a cabo el suministro de impresoras de documentos de identidad de policarbonato electrónicos, incluyendo la instalación y el mantenimiento. Solo serán válidos contratos (en vigor o terminados) dentro de los últimos 5 años a partir de la fecha de presentación de la propuesta y a nivel de institución pública. Para aceptar las experiencias, el oferente deberá presentar carta formulada a la JCE certificando la implementación del proyecto exclusiva para gobiernos mediante declaración jurada o carta emitida directamente por la entidad de gobierno, en la que se indiquen claramente los puntos aquí requeridos, en papel timbrado del gobierno del cliente, con nombre completo del firmante, cargo e institución, sellada y firmada, con teléfono de contacto y correo oficial para poder constatar la información. b) Al menos una (1) experiencia en un proyecto, en el cual el oferente haya llevado a cabo un suministro de tarjetas de identidad electrónicas de policarbonato. Sólo serán válidos contratos (en vigor o terminados) dentro de los últimos 5 años a partir de la fecha de presentación de la propuesta y a nivel de institución pública. Para aceptar las experiencias, el oferente deberá presentar carta formulada a la JCE, en la que se indiquen claramente los puntos aquí requeridos, en papel timbrado, con nombre completo del firmante, cargo e institución, sellada y firmada, con teléfono de contacto y correo oficial para poder constatar la información. c) Al menos una (1) experiencia, en el cual el oferente haya implementado un proyecto de transición de documentos de identificación mecánicos (sin electrónica) a documentos de identificación electrónicos. solo serán válidos contratos (en vigor o terminados) dentro de los últimos 5 años a partir de la fecha de presentación de la propuesta. Para aceptar las experiencias, el oferente deberá presentar carta formulada a la JCE certificando la implementación del proyecto exclusiva para instituciones públicas mediante declaración jurada o carta emitida directamente por la entidad de gobierno, en la que se indiquen claramente los puntos aquí requeridos, en papel timbrado, con nombre completo del firmante, cargo e institución, sellada y firmada, con teléfono de contacto y correo oficial para poder constatar la información. d) Al menos una (1) experiencia, en el cual el oferente haya realizado una integración de sistemas, en un proyecto de identificación electrónica. Solo serán válidos contratos (en vigor o terminados) dentro de los últimos 5 años a partir de la fecha de presentación de la propuesta. Para aceptar las experiencias, el oferente deberá presentar carta formulada a la JCE certificando la implementación del proyecto de institución pública mediante declaración jurada o carta emitida directamente por la entidad de gobierno, en la que se indiquen claramente los puntos aquí requeridos, en papel timbrado,	Carpeta 2/ Seccion 1

	con nombre completo del firmante, cargo e institución, sellada y firmada, con teléfono de contacto y correo oficial para poder constatar la información.	
3.1.6.3	**Requisitos de experiencia (no obligatorios)** a) Más de una (1) experiencia, en distintos clientes y países, en cédulas digital o identidades móviles (Mobile ID). Solo serán válidos contratos de al menos proyectos de 100,000 cédulas en total, dentro de los últimos 5 años a partir de la fecha de presentación de la propuesta. La experiencia se podrá acreditar presentando cartas de referencias de clientes donde se muestre explícitamente la solicitud y deben ser dirigidas a la JCE. Al menos una de las referencias debe ser ISO 18013-5. b) Al menos una (1) experiencia de haber operado un proyecto de impresión de soluciones de identificación a nivel de gobierno con el suministro y mantenimiento de al menos doscientas (200) impresoras distribuidas nacional e internacional (fuera del país). **c)** Al menos una (1) experiencia en República Dominicana en proyectos de mantenimiento de tecnología en gobierno con al menos cinco (5) años de experiencia.	Carpeta 2/ Seccion 1

CAPITULO IV

PRESENTACIÓN DE “SOBRE A” Y “SOBRE B”

4.1 Presentación de la Documentación Contenida en el "Sobre A"

Requerimiento	Respuesta Consorcio "Identidad 4.0 RD"
4.1.1 Lugar, Fecha y Hora El acto para la presentación de documentos, credenciales y propuestas técnicas ("Sobre A"), así como la recepción de propuestas económicas ("Sobre B") de los oferentes, se efectuará ante el Comité de Compras y Contrataciones a las diez de la mañana (10:00 A.M.) del día 25 de junio del 2024, en el Salón de Sesiones del Comité de Compras y Contrataciones de la Junta Central Electoral, sito en el Edificio Administrativo, ala Este, 2do. nivel, al lado del almacén de la sede principal, ubicado en la Av. Gregorio Luperón, esq. Av. 27 de Febrero, Plaza de la Bandera. Sólo podrá postergarse por causas de fuerza mayor o caso fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones. El acto contará con la presencia de un Notario Público que certificará las incidencias del mismo. **4.1.2 Documentación a Presentar en el "Sobre A"** a. Documentos de Acreditación y Solvencia (Según lo requerido en el numeral 3.1.2 y 3.1.3 del Pliego, según corresponda). b. Documentos Técnicos (Según lo requerido en el numeral 3.1.6 del Pliego). c. Propuesta Técnica, la cual debe contener lo siguiente: • Propuesta técnica (Según lo requerido en el numeral 1.7 del Pliego). • Muestras de las tarjetas. • Cualquier otra información técnica que el oferente estime necesaria. **4.1.3 Forma para la Presentación del "Sobre A"** • Se requiere un (1) original, tres (3) copias impresas y una (1) copia en soporte electrónico legible de la propuesta técnica (Word o PDF) que será una copia idéntica a la impresa en papel, excepto las firmas manuscritas, documentos escaneados de	Entendemos y aceptamos.

Elegibilidad, Experiencias, o cualquier documentación que no sea generada por el oferente (podrán ser documentos escaneados), que se introducirán juntas en el sobre A denominado Oferta técnica. **Nota:** En el caso que no presente su propuesta técnica en el formato electrónico requerido, podrá hacerlo dentro del plazo de subsanación, y no se evaluará dicha propuesta hasta su depósito. Si pasado el plazo de subsanación, no se presentase dicho documento, la oferta quedaría descartada automáticamente. • El original y la copia deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal. El Sobre deberá contener en su cubierta la siguiente identificación: NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social) COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES Dirección: Av. Gregorio Luperón esq. Av. 27 de Febrero, Edificio Administrativo, ala Este, 2do. nivel. Presentación de Documentos Referencia: JCE-CCC-LPI-2024-0001 Una vez que se haya realizado la revisión de lugar, verificando que los datos que figuran en el formulario se corresponden con las especificaciones técnicas solicitadas, se hará una marca de cotejo en cada renglón revisado. Se firmará y sellará como RECIBIDO el original y su copia.	

4.2 Presentación de la Documentación Contenida en el "Sobre B"

Requerimiento	Respuesta Consorcio "Identidad 4.0 RD"
La presentación de las Propuestas Económicas se efectuará ante el Comité de Compras y Contrataciones de la Junta Central Electoral el día y hora señalados en el Cronograma de la Licitación y en el lugar que posteriormente les será comunicado. **4.2.1 Documentación a Presentar en el "Sobre B" (Oferta Económica)** a. Fianza o Póliza de Garantía de Seriedad de la Oferta. b. Oferta Económica, la cual deberá presentarse en el formulario FL-05, anexo al presente Pliego de Condiciones (no se aceptarán propuestas alternativas). c. La oferta deberá indicar el precio unitario, el subtotal, el ITBIS de manera segregada y el total general. d. Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones, y deben ser expresados en dos decimales (0.00).	Entendemos y aceptamos.

e. La oferta de precio unitario debe presentarse en Pesos Oro Dominicanos (RD) o en Dólares Estadounidenses (USD). Las ofertas presentadas en Dólares Estadounidenses (USD) serán evaluadas según el tipo de cambio para la venta del Banco de Reservas de la República Dominicana al día del acto de apertura de Propuestas Económicas. f. Los oferentes deben consignar que sus ofertas se mantendrán vigentes por el plazo mínimo de ciento cincuenta (150) días hábiles, contados a partir de la fecha de apertura. Si el Oferente no manifiesta información fehaciente de su voluntad de no renovar la oferta con una antelación de diez (10) días hábiles al plazo de vencimiento, aquella se considerará prorrogada automáticamente por el mismo plazo o el que fije la entidad contratante. **4.2.2 Forma para la Presentación del "Sobre B"** Los documentos deberán ser presentados en la forma siguiente: • Se requiere un (1) original, tres (3) copias impresas y una (1) copia en soporte electrónico legible de su oferta económica, que se introducirán juntas en el sobre titulado Oferta económica. • El original y la copia deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal. El Sobre deberá contener en su cubierta la siguiente identificación: NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social) COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES PRESENTACIÓN PROPUESTA ECONÓMICA REFERENCIA: JCE-CCC-LPI-2024-0001 NO ABRIR ANTES DE LAS 10:00 A.M. DEL DIA 6 DE AGOSTO, 2024	

Requerimiento	Respuesta Consorcio "Identidad 4.0 RD"
Las Ofertas deberán ser presentadas en el mismo orden de la solicitud, incluyendo el ITBIS de manera segregada del precio, conforme al formulario denominado FL-05. La oferta de precio unitario deberá presentarse en Pesos Dominicanos (RD) o en Dólares Estadounidenses (USD). Los precios deberán expresarse en dos (2) decimales (00.00) que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos.	Entendemos y aceptamos.

Es facultad de la Junta Central Electoral reconocer o no la factibilidad de aplicación de algún tipo de ajuste, por inflación o por cualquier otro motivo, en los precios y montos acordados. En el caso de que el Oferente/Proponente adjudicatario solicitara un ajuste, la Junta Central Electoral (JCE) se compromete a dar respuesta dentro de los siguientes diez (10) días laborables, contados a partir de la fecha de acuse de recibo de la solicitud realizada. La solicitud de ajuste no modifica el Cronograma de Entrega, por lo que, el Adjudicatario se compromete a no alterar la fecha programada para la entrega de los bienes o servicios correspondientes, bajo el alegato de esperar respuesta a su solicitud. Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y deberán ser dados por la unidad de medida establecida en los listados. Los Oferentes/Proponentes deben cotizar únicamente lo consignado en la ficha técnica. Será responsabilidad del Oferente/Proponente, la adecuación de los precios unitarios a las unidades de medidas solicitadas, considerando a los efectos de adjudicación, el precio consignado en la Propuesta Económica como el unitario y valorándolo como tal, respecto de otras ofertas. Se debe indicar el precio unitario (sin impuestos), así como el total, incluyendo exactamente las cantidades indicadas. El precio de la Oferta incluirá los impuestos, derechos de aduana o gravámenes que hubiesen sido fijados por las autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los materiales y servicios conexos a ser suministrados. Además, se deben transparentar los siguientes elementos: • Monto de anticipo (si fuera requerido). • Precio por cada unidad. • Precio de cualquier otro elemento que forme parte de la oferta. NOTAS: 1) Para fines de evaluación, las ofertas hechas en Dólares Estadounidenses (USD) serán consideradas en función del tipo de cambio para la venta, según la ventanilla del Banco de Reservas de la República Dominicana, a la fecha de apertura de las Propuestas Económicas. 2) Si por tratarse de un documento de interés nacional, la Junta Central Electoral lograra la exención de los aranceles, de los impuestos, derecho de aduana, o gravámenes que hubieren sido fijados por las autoridades gubernamentales o municipales de la República Dominicana, relacionados con los equipos y materiales, el adjudicatario deberá mostrar su disposición a importar a nombre de la Entidad Contratante, para que esta se encargue del proceso de retiro del puerto de que se trate.	

CAPITULO V

APERTURA Y VALIDACIÓN DE OFERTAS

5.1 Procedimiento Apertura de Sobres

Requerimiento	Respuesta Consorcio "Identidad 4.0 RD"
La apertura de sobres se realizará en acto público, en presencia del Comité de Compras y Contrataciones, el Notario Público actuante y todos los interesados.	Entendemos y aceptamos.

5.2 Apertura de "Sobres A", contentivos de Documentos de Acreditación, Solvencia y Propuestas Técnicas.

Requerimiento	Respuesta Consorcio "Identidad 4.0 RD"
La recepción y apertura de sobres se realizará en presencia del Comité de Compras y Contrataciones, el Notario Público y los oferentes participantes en la fecha, lugar y hora que se establece en el cronograma de la licitación. El Comité de Compras y Contrataciones no recibirá sobres que no estén cerrados e identificados. Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los sobres no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se iniciare a la hora	Entendemos y aceptamos.

indicada, conforme lo establece el numeral siete (7) del artículo veinticinco (25) del Reglamento Interno para la Compra de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios de la Junta Central Electoral, el cual expresa lo siguiente: "Los o las licitantes que lleguen al acto de recepción y apertura de las propuestas del "Sobre A" pasada la hora de convocatoria, se les permitirá estar presentes en el mismo, pero sus ofertas no se tomarán en cuenta". Luego que el Presidente del Comité de Compras y Contrataciones da apertura a la licitación, el Notario Público preparará un registro de los participantes, según el orden de llegada de los oferentes y de inmediato se procederá a la recepción del "Sobre A" y "Sobre B" de las ofertas. Acto seguido se procederá con la apertura del "Sobre A", oferta técnica, presentadas según el orden de llegada de los oferentes, verificando que la documentación contenida en las mismas se corresponda con la indicada en el listado especificado en el presente Pliego de Condiciones. La revisión a detalle de los documentos contentivos en el "Sobre A" será realizada durante el proceso de evaluación de la oferta. En la fase de validación el Comité, siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable, puede requerir en un plazo breve que el oferente rectifique la información y/o suministre la faltante. En caso de que se trate de errores u omisiones de naturaleza no subsanable quedará descalificada la oferta. El Notario Público actuante levantará acta notarial de todas las incidencias del acto. Nota: Concluida la Fase I, se procederá en la Fase II a la apertura del "Sobre B" (oferta económica) en la fecha establecida en el cronograma de actividades. Sólo se dará apertura a las ofertas económicas de aquellos oferentes que hayan quedado habilitados en el proceso de verificación de los documentos contenidos en el "Sobre A".	

5.3 Validación, Verificación de Documentos y Evaluación Técnica

Requerimiento	Respuesta Consorcio "Identidad 4.0 RD"
Culminado el proceso de apertura de los "Sobres A", el Comité remite a los técnicos correspondientes las propuestas presentadas para su evaluación, si así lo amerita el objeto de la licitación, quienes verificarán que las mismas cumplan con los requisitos técnicos exigibles en el Pliego de Condiciones. El Comité de Compras y Contrataciones, si lo estima necesario y mientras dure el proceso de evaluación, podrá solicitar informes o requerimientos adicionales, exigir muestras y cualquier otro requerimiento adicional a los oferentes para el análisis de sus propuestas, siempre que no afecten materialmente la oferta.	Entendemos y aceptamos.

El Comité de Compras y Contrataciones, procederá a la verificación y validación de los documentos contenidos en el "Sobre A". Ante cualquier duda sobre la información presentada, dicho Comité podrá comprobar, por los medios que considere adecuados, la veracidad de la información recibida. Antes de proceder a la evaluación detallada del "Sobre A", el Comité de Compras y Contrataciones determinará si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones, o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza subsanables, de conformidad a lo establecido en el numeral 1.12 del presente documento. En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza subsanables, el Comité de Compras y Contrataciones procederá de conformidad con los procedimientos establecidos en el presente Pliego de Condiciones.	

5.4 Criterios de Evaluación

Requerimiento	Respuesta Consorcio "Identidad 4.0 RD"
Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente, para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad "cumple/no cumple" y mediante una ponderación por puntos (según aplique): **5.4.1 Elegibilidad:** • El consorcio debe licitar como una sola entidad. • Por lo tanto, los miembros del consorcio deben elegir al líder del consorcio para que lo represente. • Ningún oferente (de tarjetas, de impresoras, de cédula digital, de ABIS) podrá presentar más de una Oferta para el Proyecto. Un oferente que licite individualmente o como miembro de un consorcio no tendrá derecho a presentar otra oferta ni individualmente ni como miembro de ningún Consorcio. Esta restricción no se aplica a los proveedores de materiales o equipos tales como equipos de infraestructura, dispositivos o consumibles.	Entendemos y aceptamos.

• El oferente debe aceptar cumplir la sección de términos y condiciones adicionales de este documento. • El oferente deberá presentar cartas de referencias bancarias y/o entidades financieras, dirigidas a la Junta Central Electoral, que demuestren solvencia y respaldo económico y/o que certifiquen que posee línea de crédito que pueda solventar al menos el monto de USD$2,000,000.00 (o su equivalente en pesos o euros). • El oferente deberá presentar los Estados Financieros de los últimos tres (3) períodos fiscales, certificados por un Contador Público Autorizado, avalado con copia del IR-2 de esos últimos tres (3) períodos fiscales, incluyendo la entrega certificada con el soporte correspondiente y/o el código de envío electrónico recibido. • Las hojas financieras auditadas deben presentarse según la plantilla facilitada (Anexo 9). • El plazo de validez de las ofertas será de ciento cincuenta (150) días a partir de la fecha límite de presentación de las ofertas. • Las ofertas deben estar respaldadas por una Garantía de Seriedad de la Oferta. El oferente deberá depositar una Garantía de Seriedad de la Oferta por el 1% de su oferta. • El oferente deberá proporcionar un mínimo de diez (10) muestras originales de las tarjetas junto con la propuesta técnica. Las muestras deben ser capaces de representar la personalización de las cédulas electrónicas y los detalles de las características de seguridad que el proveedor propone, y éstas deben explicarse claramente. Junto con las muestras, el proveedor deberá presentar informes de pruebas independientes de acuerdo con la norma ISO 18745. • El fabricante de la tarjeta debe tener en vigor en el momento de la presentación de su oferta: ○ ISO 9001:2015. ○ ISO 27001:2013. ○ ISO 14001 o equivalente. ○ ISO 14928 INTERGRAF o equivalente nivel gobierno. • Solvencia (Activo total / Pasivo total) del Consorcio debe ser mayor que >1. • Consorcio debe facturar (de media en los últimos 3 años) en su conjunto, al menos la totalidad del presupuesto de su propuesta total. • Máximo tiempo de implementación: 26 semanas.	

- Impresora pesa menos de 80kg.
- Impresora modular.
- Que el proponente esté legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.
- Que el oferente demuestre que tiene capacidad y experiencia para la entrega a tiempo y en las condiciones establecidas.

5.4.2 Situación Financiera

Que cuenta con la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente la eventual adjudicación. De las empresas nacionales, se evaluarán los estados financieros auditados de los últimos tres (3) períodos fiscales y el formulario IR-2 con sus respectivos anexos para determinar los Índices Financieros mínimos correspondientes. Para las empresas extranjeras, se evaluarán los estados financieros auditados de los últimos tres (3) períodos fiscales y un documento certificado que muestre su acreditación financiera.

5.4.3 Capacidad Técnica

Que cuenta con el aval necesario para suplir los materiales y servicios propuestos y que estos cumplan con las características indicadas en las Fichas Técnicas. El Comité de Compras y Contrataciones, auxiliado por la Comisión de Asesoría y Asistencia Técnica, ponderará las Propuestas Técnicas y las muestras presentadas por los licitantes, tomando en consideración cada una de las especificaciones indicadas en el Capítulo I, numeral 1.7 de este Pliego de Condiciones, para determinar la Capacidad Técnica. Es decir: Que los Proponentes cumplan con todas las condiciones y características especificadas para garantizar la calidad de los bienes y servicios ofertados y su correspondencia con los requerimientos.

En cuanto a la puntuación financiera, propuesta técnica, proyecto y experiencia, el oferente debe alcanzar al menos cincuenta (50) puntos de los setenta (70) asignados para este renglón. De no haber logrado este porcentaje, su propuesta no será considerada para la fase de apertura de propuestas económicas y automáticamente quedará descalificada.

5.4.4 Parámetros de Calificación de los Proponentes

Variables a evaluar	Puntos
Financiero	10
Propuesta técnica	30
Proyecto	15
Experiencia	15
Oferta Económica	30
Total	100

Matriz JCE Autoevaluación

5.4.5 Plantilla de Evaluación

Requisitos	Puntos	Criterios
Financiero	10	· **Solvencia: 5 puntos**. – *Solvencia total (Activo total/Pasivo total) >1,2:* ***2 puntos***. – *Solidez crediticia: El oferente debe presentar cartas de referencias bancarias y/o entidades financieras, dirigidas a la Junta Central Electoral, que demuestren solvencia y respaldo económico y/o que certifiquen que posee línea de crédito que pueda solventar al menos el monto de USD$2,000,000.00 (o su equivalente en pesos o euros). Para acreditar la solidez, puede ser entre los miembros del consorcio en su conjunto o de forma individual:* ***3 puntos***.
		· **Facturación: 5 puntos**. – *Consorcio factura de media en los últimos 3 años en su conjunto al menos 2 veces másque la totalidad del presupuesto de su propuesta:* ***3 puntos***. – *Oferente local factura de media en los 3 últimos años más de USD$5,000,000.00:* ***2 puntos.***
Propuesta técnica	30	· **Menor tiempo para iniciar el proyecto: 5 puntos**. – *Hasta 6 meses después de la firma del contrato:* ***0 puntos***. – *Hasta 5 meses después de la firma del contrato:* ***2 puntos***. *4.5 meses después de la firma del contrato:* ***5 puntos***.
		· **Proveedor: 4 puntos**. – *El oferente presta directamente (sin contratar a terceros) los servicios de desarrolladorde PKI, fabricante de tarjetas electrónicas y proveedor de servicios:* ***2 puntos***. *El proveedor de las tarjetas y el proveedor de las impresoras, ambos están en laempresa conjunta:* ***2 puntos***.
		· **Impresoras: 5 puntos**. – *Pesa menos de 40 kg.:* ***3 puntos***. – *Mide menos de 0,5 m^2 (largo x ancho):* ***1 punto***. *Pueden incorporar un módulo adicional para personalizar la fotografía en color, sindependencia del policarbonato:* ***1 punto***.
		· **Producción de tarjetas: 4 puntos**. – *El oferente tiene al menos una instalación de producción de respaldo propia para la fabricación de tarjetas en una ubicación distinta de la fábrica principal propuesta de laempresa o la empresa conjunta:* ***1 punto***. – *La construcción del cuerpo de la tarjeta está diseñada sin capas/materiales patentados que limitarían el abastecimiento de materiales de producción de tarjetas a proveedores dedicados:* ***1 punto***.

		El cuerpo de la tarjeta en blanco y el proceso de personalización de la misma en combinación no constituirán una solución dependiente o patentada que excluya a los proveedores de tarjetas y/o sistemas de personalización: ***2 puntos***.	
		· Prueba de concepto: 8 puntos. *– El proveedor ha realizado una prueba de concepto satisfactoria (realizar una captura de una persona, impresión en láser de la tarjeta de policarbonato, conforme a las especificaciones técnicas de la impresión, de la persona enrolada y luego una generación de una cédula electrónica a partir de esta cédula personalizada). Deberá incluir en dicha prueba, una aplicación móvil de verificación (mediante QR seguro generado desde la aplicación) y mostrar la funcionalidad de compartir un grupo de datos específicos seleccionados por el ciudadano.*	
		· Diseño gráfico: 4 puntos. *– El oferente ha entregado un diseño de seguridad en tres luces, de la tarjeta electrónicaconforme a las bases técnicas en formato imagen de alta resolución.*	
Proyecto	15	*"El proveedor presenta la implementación, de por lo menos,* **un desarrollo de una solución, puesta en producción, de cédula digital, en una institución pública, de** *acuerdo a los requerimientos establecidos en el documento de especificaciones técnicas, y estar adheridas al estándar ISO 18013-5. Para comprobar dicha experiencia, el proveedor deberá presentar carta formulada a la JCE certificando la implementación del proyecto exclusiva para instituciones públicas mediante declaración jurada o carta emitida directamente por la entidad de gobierno, en la que se indiquen claramente los puntos aquí requeridos, en papel timbrado, con nombre completo del firmante, cargo e institución, sellada y firmada, con teléfono de contacto y correo oficial para poder constatar la información. También podrá presentar factura o contrato que detalle claramente el objeto de la contratación.* **· Personal: 6 puntos.** *– El oferente contará con un mínimo 2 técnicos certificados en tecnología de impresión de tarjetas de identidad localmente durante la vigencia del contrato para supervisión de la calidad de la impresión en todos los centros de impresión de cédulas: 3 puntos.* *– El oferente contará con un equipo de técnicos (al menos 10) en campo (a nivel nacional) con experiencia en la producción de documentos de identidad nacionales mediante modelo descentralizado de impresión, ofreciendo servicios de instalación, soporte y mantenimiento a la*	

		infraestructura de impresión durante los años de garantía de los equipos: ***3 puntos.***	

La Comisión de Asesoría y Asistencia Técnica valorará las Propuestas (documentos técnicos y Propuesta técnica) presentadas por los licitantes, tomando en consideración cada una de las especificaciones indicadas en el Objeto de la Licitación, para determinar la Capacidad Técnica, es decir, que los proponentes cumplan con las condiciones y características especificadas para cada propuesta evaluada, y así garantizar la calidad de la solución y su correspondencia con los requerimientos, de conformidad con la matriz arriba indicada.

Para la evaluación de las mejores ofertas económicas se le otorgarán 30 puntos a la propuesta que presente el menor precio (de las propuestas que califiquen). La puntuación de las demás ofertas económicas se determinará utilizando la siguiente fórmula:

POEi = Puntuación oferta económica individual.
POEi = 30 x menor oferta económica/oferta económica individual.

Determinación de la Mejor Oferta Evaluada.

Para determinar la mejor oferta, se utilizará la fórmula citada a continuación:

Puntuación Total Individual = PFi +PPTi + PPi + PEi + POEi PFi = Puntuación Financiera individual (solvencia).
PPTi = Puntuación Propuesta Técnica individual.

PPi = Puntuación Proyecto individual. PEi = Puntuación Experiencia individual. POEi = Puntuación Oferta Económica individual. La mejor propuesta será aquella con la mayor Puntuación Total individual.	

5.5 Apertura de "Sobres B", contentivos de Propuestas Económicas

Requerimiento	Respuesta Consorcio "Identidad 4.0 RD"
El Comité de Compras y Contrataciones dará inicio al acto de apertura de Propuestas Económicas "Sobre B", con la presencia del Notario Público y los oferentes habilitados que deseen estar presentes, el cual se desarrollará a las diez horas de la mañana (10:00 A.M.) del día 6 de agosto del 2024, en el Salón de Sesiones del Comité de Compras y Contrataciones de la Junta Central Electoral, sito en el Edificio Administrativo, ala Este, 2do. nivel, al lado del almacén de la sede principal, ubicado en la Av. Gregorio Luperón, esq. Av. 27 de Febrero, Plaza de la Bandera. Acto seguido, se procederá a la apertura de las Ofertas Económicas "Sobre B", el Comité de Compras y Contrataciones dará apertura a los "Sobres B" de los oferentes que hayan sido habilitados técnicamente, aun cuando sus proponentes no acudan al acto; en estos casos, primero se abrirán las propuestas de los oferentes presentes y luego aquellas cuyos proponentes no hayan asistido. Se procederá a la lectura de las Ofertas, certificando su contenido, rubricando y sellando cada página contenida en el "Sobre B". No se dará apertura ni serán tomadas en cuenta las Ofertas Económicas "Sobre B" presentadas por los Oferentes/Proponentes que no hayan resultado habilitados en la Fase I: Acreditación, Solvencia y Propuesta Técnica. Las observaciones referentes al renglón que se esté leyendo, deberán realizarse en ese mismo instante, levantando la mano para tomar la palabra. El Notario actuante procederá hacer constar todas las incidencias que se vayan presentando durante las lecturas. Finalizada la lectura de las Ofertas, el Presidente del Comité de Compras y Contrataciones procederá a invitar a los Representantes Legales o Agentes Autorizados de los Oferentes/Proponentes a hacer conocer sus observaciones; en caso de conformidad, se procederá a la clausura del acto. No se permitirá a ninguno de los presentes exteriorizar opiniones de tipo personal o calificativos peyorativos en contra de cualquiera de las empresas o personas participantes, ni entre los integrantes del Comité de Compras y Contrataciones.	Entendemos y aceptamos.

El Oferente/Proponente o su representante que durante el proceso de licitación tome la palabra sin ser autorizado o exteriorice opiniones despectivas sobre otro Oferente, será sancionado con el retiro de su presencia del salón. En caso de discrepancia entre la Oferta presentada en el formulario correspondiente (FL-05), debidamente recibido por el Notario Público actuante y la lectura de la misma, prevalecerá el documento escrito. El Notario Público actuante en el acto de apertura de los "Sobres B" certificará el acta correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto de apertura, si las hubiere, por parte de los Representantes Legales o Agentes Autorizados de los Oferentes/ Proponentes. Copia del acta estará disponible para los Representantes Legales o Agentes Autorizados de los Oferentes/Proponentes. **5.5.1 Plazo de Mantenimiento de la Oferta** Los Oferentes/Proponentes deben consignar que sus Ofertas se mantendrán vigentes por el término de ciento cincuenta (150) días hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura. Si el Oferente no manifiesta en forma fehaciente su voluntad de no renovar la Oferta con una antelación mínima de diez (10) días hábiles al vencimiento del plazo, aquella se considerará prorrogada automáticamente por el mismo plazo original o el que fije la Entidad Contratante y así sucesivamente. El Comité de Compras y Contrataciones, excepcionalmente 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, por lo cual la Junta Central Electoral procederá a efectuar la devolución de la Garantía de Seriedad de la Oferta ya constituida. Aquellos que la consientan no podrán modificar sus Ofertas y deberán ampliar el plazo de la Garantía de Seriedad de Oferta oportunamente constituida. **5.5.2 Evaluación Oferta Económica** El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones. Para la evaluación de las mejores ofertas económicas se le otorgarán treinta (30) puntos a la propuesta que presente el menor precio (de las propuestas que califiquen). La puntuación de las demás ofertas económicas se determinará utilizando el criterio indicado en el punto 5.4.5	

CAPITULO VI
ADJUDICACIÓN

1.1 Criterios de Adjudicación

Requerimiento	Respuesta Consorcio "Identidad 4.0 RD"
El Comité de Compras y Contrataciones tomará en cuenta para la adjudicación al oferente cuya propuesta cumpla con los requerimientos y sea calificada como la más conveniente para los intereses de la Junta Central Electoral, teniendo en cuenta los requisitos que se	Entendemos y aceptamos.

establecen en el Pliego de Condiciones, considerando los resultados finales de la puntuación obtenida. El Comité de Compras y Contrataciones adjudicará dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás que regulan las contrataciones públicas. Se adjudicará un contrato administrativo por un período de diez (10) años, pudiendo ser renovado a través de un acuerdo entre las partes. Si se presentase una sola Oferta, esta deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en el Pliego de Condiciones Específicas, se le considera conveniente a los intereses de la Institución. En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, es decir igualdad de puntuación, se procederá mediante el método de sorteo entre los Oferentes/Proponentes empatados. De no ser aceptado por uno o más de los Oferentes/Proponentes empatados, el Comité de Compras y Contrataciones procederá con el sorteo entre los que acepten y si es solo uno, la adjudicación se hará a favor de este Oferente, siempre que la Oferta sea considerada válida y conveniente al máximo interés de la Junta Central Electoral. NOTA: Todos los oferentes que resultan adjudicatarios en cualquiera de los procesos de adquisición, serán evaluados en cuanto al cumplimiento de las condiciones establecidas dentro del proceso y las brindadas en su oferta, en virtud de los requisitos normativos y los estándares del Sistema de Gestión Integrada de Calidad de la institución.	

1.2 Acuerdo de Adjudicación

Requerimiento	Respuesta Consorcio "Identidad 4.0 RD"
El Comité de Compras y Contrataciones procederá a informar a todos los participantes el resultado de la licitación dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la expedición del Acta de Adjudicación. La notificación de adjudicación podrá entregarse de manera física o vía correo electrónico y se procederá a su publicación en el portal de la Junta Central Electoral y en el portal administrado por la Dirección General de Contrataciones Públicas.	Entendemos y aceptamos.

1.3 Reclamos, Impugnaciones y Controversias

Requerimiento	Respuesta Consorcio "Identidad 4.0 RD"

En caso de que algún o algunos Oferentes/Proponentes no estén conformes con las "Resoluciones de Habilitación o de Adjudicación", tendrán derecho a recurrir las mismas; dicha impugnación no tendrá efecto suspensivo del curso de la adjudicación, en virtud del artículo 32.2 del Reglamento interno para las Compras y Contrataciones de Obras y Servicio. El recurso contra las decisiones se hará por escrito y seguirá los siguientes pasos: • El recurrente presentará la impugnación ante la entidad contratante en un plazo no mayor de diez días (10) hábiles a partir de la fecha del hecho impugnado o de la fecha en que razonablemente el recurrente debió haber conocido el hecho. La entidad pondrá a disposición del recurrente los documentos relevantes correspondientes a la actuación en cuestión, con la excepción de aquellas informaciones declaradas como confidenciales por otros oferentes o adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento. • En los casos de impugnación de adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se regirá por las reglas de la impugnación establecidas en el presente Pliego de Condiciones y el Reglamento interno de Compras de la Junta Central Electoral. • Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones. • La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de dos (2) días hábiles, contados a partir de la recepción del mismo. • Los terceros estarán obligados a contestar sobre el recurso dentro de cinco (5) días calendario, a partir de la recepción de notificación del recurso, de lo contrario quedarán excluidos de los debates. • La entidad estará obligada a resolver el conflicto, mediante resolución motivada, en un plazo no mayor de quince (15) días calendario, a partir de la contestación del recurso o del vencimiento del plazo para hacerlo. No será ponderada ninguna impugnación que incumpliere el procedimiento previsto en esta disposición. Las controversias no resueltas por los procedimientos indicados anteriormente se someterán al Tribunal Superior Administrativo, de conformidad con el Capítulo II, numeral 2.7 del presente documento. La información suministrada a la Entidad Contratante en el proceso de licitación, a la jurisdicción Contencioso-Administrativa, o en el proceso de impugnación de la Resolución Administrativa, que sea declarada como confidencial por el Oferente, no podrá ser divulgada si dicha divulgación pudiese perjudicar los intereses comerciales legítimos de quien la aporte o pudiese perjudicar la competencia leal entre los proveedores.	Entendemos y aceptamos.

1.4 Adjudicaciones Posteriores

Requerimiento	Respuesta Consorcio "Identidad 4.0 RD"
En caso de incumplimiento del oferente adjudicatario, el Comité de Compras y Contrataciones procederá a adjudicar a la oferta que ocupe la siguiente posición, en el orden de mérito empleado para la adjudicación inicial, y así sucesivamente.	Entendemos y aceptamos.

1.5 Declaración de Desierto

Requerimiento	Respuesta Consorcio "Identidad 4.0 RD"
El Comité de Compras y Contrataciones podrá declarar desierto el procedimiento, total o parcialmente, en los siguientes casos: a) Por no haberse presentado ofertas. b) Por haberse rechazado, descalificado o porque no son convenientes para los intereses de la Institución, la (s) oferta (s) presentadas. c) Por violación sustancial del procedimiento de Licitación Pública Internacional. d) Al evaluar las ofertas, ninguna cumple con los requerimientos y especificaciones de la presente licitación Si el proceso es declarado desierto, el Comité de Compras y Contrataciones podrá reabrirlo dando un plazo para la presentación de propuestas de hasta un cincuenta por ciento (50%) del plazo del proceso fallido.	Entendemos y aceptamos.

1.6 Cancelación de la Licitación

Requerimiento	Respuesta Consorcio "Identidad 4.0 RD"
El Comité de Compras y Contrataciones se reserva el derecho de cancelar de manera justificada la Licitación o inhabilitar a cualquier oferente, ya sea antes o después de la apertura, siempre que existan razones justificadas y documentadas.	Entendemos y aceptamos.

CAPITULO VII
DISPOSICIONES SOBRE LOS CONTRATOS

7.1 Validez del Contrato

Requerimiento	Respuesta Consorcio "Identidad 4.0 RD"
El Contrato será válido cuando se realice conforme al ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato sean cumplidos.	Entendemos y aceptamos.

7.2 Perfeccionamiento del Contrato

Requerimiento	Respuesta Consorcio "Identidad 4.0 RD"
Para su perfeccionamiento deberán seguirse los procedimientos de contrataciones vigentes, cumpliendo con todas y cada una de sus disposiciones.	Entendemos y aceptamos.

El Contrato se perfeccionará con la recepción de la Orden de Compras o de Servicios por parte del proveedor.	

7.3 Formalización del Contrato

Requerimiento	Respuesta Consorcio "Identidad 4.0 RD"
No se podrá proceder a la formalización del Contrato, mediante la emisión de la Orden de Compras o de Servicios, si no se ha comprobado previamente que el Oferente/ Proponente ha constituido y depositado la Garantía de Fiel Cumplimiento.	Entendemos y aceptamos.

7.4 Vigencia del Contrato

Requerimiento	Respuesta Consorcio "Identidad 4.0 RD"
La vigencia del Contrato será por un período de diez (10) años, pudiendo ser prorrogado por acuerdo entre las partes.	Entendemos y aceptamos.

7.5 Incumplimientos y Finalización del Contrato

Requerimiento	Respuesta Consorcio "Identidad 4.0 RD"
El contrato finalizará por recepción de lo contratado, vencimiento de su plazo, de la última prórroga o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas: 1. Incumplimiento del proveedor en las cláusulas contentivas del contrato. Se considerará incumplimiento del contrato, siendo enunciativas y no limitativas: • La mora del proveedor en la entrega. • Falta de calidad de los bienes y/o servicios adjudicados. • Si no se cumplen con las condiciones establecidas en el Pliego de Condiciones. • La no comparecencia del adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, en cuyo caso se entenderá que renuncia a la adjudicación y se procederá a la ejecución de la Garantía de Seriedad de la Oferta.	Entendemos y aceptamos.

- Cuando hubiese negativa a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Junta Central Electoral, como Órgano de Ejecución del Contrato, notificará la adjudicación al Oferente que hubiera obtenido la siguiente posición en el proceso de adjudicación. El nuevo adjudicatario depositará la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato y firmará el mismo de acuerdo al plazo que le será otorgado por el Comité de Compras y Contrataciones, mediante comunicación formal.

- Incursión sobrevenida del Proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar con la Administración Pública que establezcan las normas vigentes

- Que incumpla cualquiera de las cláusulas del contrato resultante.

- Incursión sobrevenida del proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar que establezcan las normas vigentes.

7.5.1 Efectos del Incumplimiento

El incumplimiento del Contrato por parte del Proveedor determinará su finalización y supondrá para el Proveedor la ejecución de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, además de pagar a la Junta Central Electoral el monto ascendente al veinte (20) por ciento (%) del valor total de la contratación a título de penalidad, procediéndose a contratar al siguiente Proveedor en el orden de mérito, en caso de que existiere.

Por incumplimiento a los tiempos de entrega acordados, se aplicará una penalidad del 0,5% por día del monto correspondiente a los artículos contratados para la entrega.

En adición a la penalidad mencionada anteriormente, el incumplimiento en los tiempos de entrega recurrente 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.

Queda entendido que, si el incumplimiento del contrato ha sido provocado por Fuerza Mayor, las partes serán eximidas de toda responsabilidad respecto al mismo.

Queda entendido que, en caso de incumplimiento del cronograma de entrega, en cualquiera de sus fases, la Junta Central Electoral se reservará el derecho a rescindir el acuerdo de adjudicación sin hacerse responsable de ningún compromiso hecho por el proveedor en falta.

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

En el supuesto de que el incumplimiento del Contrato consistiera además en una conducta tipificada como infracción, falta o delito por las leyes y demás normas penales, se procederá a denunciar ante el Ministerio Público los hechos, a fin de que inicie las diligencias oportunas.	

7.6 Subcontratos

Requerimiento	Respuesta Consorcio "Identidad 4.0 RD"
El Proveedor podrá subcontratar el suministro de algunos bienes o servicios conexos comprendidos en este Pliego, con la previa autorización de la entidad Contratante. El Oferente, en su propuesta, debe indicar los suministros que subcontrataría y las empresas que ejecutarían cada uno de ellas. Sin embargo, queda entendido que el Proveedor será el único responsable de todos los actos, omisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los subcontratistas, de sus agentes, empleados o trabajadores. En ningún caso el contratista podrá ceder los derechos y obligaciones del Contrato a favor de un tercero, ni tampoco estará facultado para subcontratarlos sin la autorización previa y por escrito de la Junta Central Electoral.	Entedemos

CAPITULO VIII
ANEXOS

FORMULARIOS TIPO Y DOCUMENTOS

Requerimiento	Respuesta Consorcio "Identidad 4.0 RD"
El Oferente/Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios y documentos determinados en el presente Pliego de Condiciones, los cuales se anexan como parte integral del mismo. **Formularios:** 1. Inscripción de oferente (FL-01). 2. Presentación de oferta (FL-02). 3. Modelo de carta de designación o sustitución de Agentes Autorizados (FL-03). 4. Modelo de carta de aceptación de designación como Agentes Autorizados (FL-04). 5. Presentación Oferta Económica (FL-05). 6. Declaración Jurada del Oferente/Proponente (FL-06). (ESTOS FORMULARIOS PODRAN PRESENTARSE EN PAPEL IDENTIFICADO O TIMBRADO DE LA EMPRESA, PERO MANTENIENDO EL FORMATO). **Documentos:** 7. Doc 9303 de la OACI, octava (8ava.) edición, 2021. 8. Plantilla financiera. 9. Centros de impresión nacional. 10. Estadísticas expediciones por centros de impresión nacional. 11. Estadísticas sobre empadronados al 19-11-2023 y expediciones por localidad exterior en el año 2023. 12. OSE y Satélite exterior.	Carpeta 1 / sección 2 Sobre B Carpeta 1 (CSI) Carpeta 3 (GET) Carpeta 4 (SELP)