



REPÚBLICA DOMINICANA
JUNTA CENTRAL ELECTORAL
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES



CCC-124/2025

Santo Domingo, D. N.,
2 de mayo, 2025.

A los : Consorcios:
-EMDOC
-ID SECURE IDS
-CEDULA 4.0 RD

Referencia : JCE-CCC-LPI-2024-0001.

Asunto : Solicitud de informaciones sobre el personal propuesto y las experiencias de las empresas.

Anexo : Matriz de datos del personal propuesto y experiencias acreditadas.

Muy cortésmente les solicitamos nos suministren, a requerimiento de la Comisión de Asesoría y Asistencia Técnica, la cual tiene a su cargo la evaluación de las propuestas técnicas de la presente licitación, las informaciones complementarias detalladas más adelante, sobre el personal propuesto y las experiencias presentadas por cada uno de los consorcios.

Estas informaciones se requieren exclusivamente para fines de aclaración, sin que implique modificación, mejora o sustitución de las ofertas técnicas presentadas.

A continuación, se detallan los requerimientos específicos para la presentación estructurada y validada de la información correspondiente:

1) **Validación y verificación del personal propuesto**

De conformidad con lo establecido en el requisito **3.1.6.1 Resumen Ejecutivo**, específicamente en los literales c, d y e, del Pliego de Condiciones, donde se aborda lo relativo al personal de gestión del proyecto y al personal técnico, se indica lo siguiente:

“(...) Para acreditar dicha experiencia, el oferente debe aportar el currículum vitae del candidato, así como detallar las experiencias de la persona propuesta en una de las empresas del consorcio.”

En tal sentido, se solicita que, para los casos establecidos en los requisitos 3.1.3, 3.1.4 y 3.1.5 de la plantilla (Matriz), pestaña “Credenciales y Propuestas”, detallados más abajo, se completen los datos correspondientes en la matriz adjunta (pestaña “personal”) y se acredite



la experiencia indicada mediante documentación comprobable, como nómina o contrato laboral, que demuestre que la persona, indicada en la propuesta técnica, ha trabajado en alguna de las empresas que integran el consorcio:

- 3.1.3: *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;*
- 3.1.4: *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;*
- 3.1.5: *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.*

En atención a lo anterior, y aplicable a los puntos 3.1.3, 3.1.4 y 3.1.5, se ha dispuesto una matriz adjunta (pestaña “personal”), en la cual el oferente deberá registrar los datos correspondientes al personal propuesto, indicando su perfil, funciones asignadas y la documentación de respaldo presentada para acreditar su experiencia. Dicha experiencia deberá estar sustentada mediante currículum vitae y documentación comprobable —como contrato laboral o nómina— que demuestre que la persona ha trabajado previamente en una de las empresas que integran el consorcio. Asimismo, deberá indicarse el número de página dentro del archivo digital de la propuesta técnica en el que se encuentra cada documento de respaldo, con el fin de facilitar su verificación.

A continuación, se presenta un resumen de los campos incluidos en la matriz, su fuente esperada y observaciones para su adecuado llenado:

Campo en la matriz	Comentario
Requisito	Ej.: “3.1.3 Líder de proyecto con experiencia en proyectos de identificación y certificación PMP/PRINCE2...”
Nombre completo del candidato	Debe coincidir con el nombre que figura en el currículum vitae.
Perfil / Rol en el proyecto	Ej.: Líder del proyecto, técnico de campo, técnico certificado, etc.
Nombre de la empresa del consorcio	Empresa en la que trabaja o ha trabajado la persona.
Tipo de documento de acreditación	Ej.: Contrato laboral, nómina, certificación de experiencia emitida por la empresa.
Número de página en la propuesta técnica	Para facilitar la localización del documento en formato digital.
CV adjunto (sí/no)	Confirmar si el currículum vitae está debidamente incluido.
Resumen de experiencia	Breve descripción de la experiencia relacionada con el perfil



relevante	propuesto.
Certificaciones (si aplica)	Ej.: PMP, PRINCE2, ITIL, certificaciones en tecnología de impresión, etc.
Observaciones adicionales (opcional)	Campo libre para incluir información relevante que complemente el perfil o aclare aspectos particulares.

2) Verificación de experiencias acreditadas

2.1 Experiencias obligatorias

De conformidad con el numeral **3.1.6.2 Requisitos de experiencia (Obligatorios)**, literales a, b, c y d del Pliego de Condiciones, donde se abordan los requerimientos mínimos en cuanto a la experiencia del oferente en proyectos de suministro de impresoras y tarjetas de policarbonato, implementación de proyectos de transición hacia documentos electrónicos, e integración de sistemas de identificación electrónica, se establece lo siguiente:

“(...) 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.”

De igual forma, en la respuesta a la pregunta 11 del Grupo 4, formulada durante la etapa de solicitudes de aclaración al Pliego de Condiciones, se estableció lo siguiente:

“(...) También podrá presentar factura o contrato que detalle claramente el objeto de la contratación. En todos los documentos presentados para acreditar la experiencia, debe aparecer los datos de la institución pública, así como el nombre de la persona a cargo de la institución, cargo, dirección física y electrónica, teléfono directo e email para poder validar la referencia.”

En tal sentido, se solicita que, para los casos establecidos en los requisitos 3.2.1, 3.2.2, 3.2.3 y 3.2.4 de la plantilla (Matriz), pestaña “Credenciales y Propuestas”, detallados más abajo, se complete la matriz adjunta (pestaña “Requisitos obligatorios”) con los datos requeridos relativos a las experiencias acreditadas incluidas en la propuesta técnica depositada:

- 3.2.1: *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.*
- 3.2.2: *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. 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.*



- 3.2.3: *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.*
- 3.2.4: *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.*

2.2 Experiencia no obligatorios

En concordancia con lo anteriormente planteado respecto a los requisitos obligatorios, y en atención a lo establecido en el numeral **3.1.6.3 Requisitos de experiencia no obligatorios** del Pliego de Condiciones, específicamente en los literales a, b y c, correspondientes a los requisitos 3.3.1, 3.3.2 y 3.3.3 —que se detallan más abajo—, los cuales abordan la experiencia en proyectos vinculados a identidades móviles (Mobile ID), la operación de soluciones de identificación a gran escala y el mantenimiento de tecnologías en instituciones gubernamentales, se solicita completar la matriz adjunta (pestaña “experiencia no obligatoria”) con los datos correspondientes a las experiencias acreditadas e incluidas en la propuesta técnica:

- 3.3.1: *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. Al menos una de las referencias debe ser ISO 18013-5.*
- 3.3.2: *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).*
- 3.3.3: *Al menos una (1) experiencia en República Dominicana en proyectos de mantenimiento de tecnología en gobierno con al menos cinco (5) años de experiencia.*

A los fines de organizar y agilizar el proceso de validación de las experiencias presentadas, se ha dispuesto una matriz adjunta (pestaña “experiencia obligatoria” y “experiencia no obligatoria”, según corresponda), en la cual el oferente deberá indicar el o los tipos de documentos utilizados en la propuesta técnica para acreditar cada experiencia (declaración jurada, carta emitida por la entidad gubernamental contratante, contrato o factura), especificando además el número de página del archivo digital (propuesta técnica) donde se encuentra dicha información. Igualmente, deberá completar los campos correspondientes a: servicio prestado, período de ejecución (año de inicio y año finalización), país, nombre de la entidad, alcance del servicio prestado, descripción adicional y datos de contacto (nombre completo del firmante, cargo, institución, dirección física y electrónica, teléfono directo y correo institucional). Conforme a lo establecido en el Pliego de Condiciones, toda esta información debe estar contenida en la documentación de respaldo incluida en la propuesta técnica.



A continuación, se presenta un resumen de los campos incluidos en la matriz, su fuente esperada y observaciones para su adecuado llenado:

Campo en la matriz	Comentario
Requisito	Número del requisito que se está acreditando, según el Pliego de Condiciones (por ejemplo, “3.2.1: 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...”).
Empresa del consorcio que acredita la experiencia	Nombre de la empresa dentro del consorcio que ejecutó el proyecto declarado.
Forma de acreditación	Tipo de documento presentado: declaración jurada, carta emitida por entidad gubernamental, contrato, factura, orden de compra, etc.
País	País donde fue ejecutado el proyecto o proveyó el servicio.
Años o meses de la experiencia	Duración de la ejecución del proyecto.
Nombre de la institución pública contratante	Nombre oficial de la entidad gubernamental que contrató el servicio.
Dirección electrónica (web u otra institucional)	Dirección web institucional u otro medio de contacto digital de la entidad contratante.
Servicio prestado	Breve descripción del servicio o solución brindada, alineado con el objeto contractual y el requisito de experiencia requerida.
Descripción adicional	Campo libre para incluir detalles técnicos u operativos relevantes del proyecto o servicio.
Nombre del firmante o persona responsable	Nombre completo del funcionario
Cargo del firmante	Cargo oficial del firmante en la entidad contratante.
Dirección física	Dirección física de la entidad gubernamental contratante.
Teléfono directo del contacto	Teléfono directo del firmante, útil para validación de referencias.
Correo electrónico oficial (institucional)	Dirección de correo electrónico institucional del firmante (no personal).
Página de la propuesta técnica (Documento en formato digital)	Número de página del archivo digital (PDF) donde se encuentra el documento presentado para acreditar la experiencia.

Archivos adjuntos

Se anexa un archivo en formato Excel (*Matriz de datos personal propuesto y experiencias acreditadas.xls*) que contiene tres pestañas correspondientes a las matrices (personal, experiencia obligatoria, experiencia no obligatoria) que deberán ser completadas por cada consorcio.

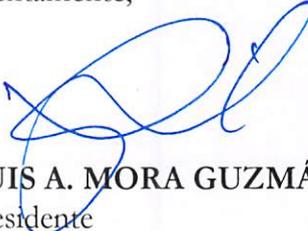
Estas matrices han sido diseñadas para facilitar la evaluación objetiva y trazable de los elementos técnicos requeridos.

Estas informaciones deben ser suministradas en un plazo de cinco (5) días laborables, contados a partir de la notificación de esta comunicación, a los fines de dar continuidad a las evaluaciones de las propuestas técnicas presentadas por cada uno de los consorcios.

Dicha información se requiere en virtud de lo contemplado en el Pliego de Condiciones Específicas, capítulo V, numeral 5.3, segundo párrafo (página 72), que establece lo siguiente:

“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.”

Atentamente,


LUIS A. MORA GUZMÁN
Presidente

LAMG/np/vd.-

