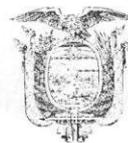


DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL,
IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN



EL
GOBIERNO
DE TODOS



Registro Civil
Identificación y Cedulación

PLIEGO

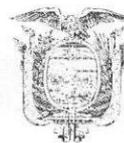
**LICITACIÓN PÚBLICA
INTERNACIONAL**

LPI-DIGERCIC-02-2019

**ADQUISICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE UN
SISTEMA INFORMÁTICO PARA EMISIÓN
DE DOCUMENTOS DE IDENTIDAD Y
PASAPORTES ELECTRÓNICOS, Y LA
PROVISIÓN DE EQUIPAMIENTO,
SUSCRIPCIONES-LICENCIAS DE
SOFTWARE, INSUMOS Y SERVICIOS
CONEXOS PARA LA DIRECCIÓN
GENERAL DE REGISTRO CIVIL
IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN
(DIGERCIC)**

PAÍS: República del Ecuador

QUITO, MAYO 2019



**PLIEGO LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
LPI-DIGERCIC-02-2019**

“ADQUISICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA INFORMÁTICO PARA EMISIÓN DE DOCUMENTOS DE IDENTIDAD Y PASAPORTES ELECTRÓNICOS, Y LA PROVISIÓN DE EQUIPAMIENTO, SUSCRIPCIONES-LICENCIAS DE SOFTWARE, INSUMOS Y SERVICIOS CONEXOS PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN (DIGERCIC)”

El **PLIEGO** que contiene las condiciones de participación del presente procedimiento de contratación, ha sido dividido en dos componentes sustanciales y que forman parte integrante del mismo:

I: CONDICIONES PARTICULARES DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS.

Se establece la información y reglas específicas que rigen al procedimiento de contratación, incluidos, términos de referencia y/o especificaciones técnicas, formularios de presentación de la oferta y el proyecto de contrato.

II: CONDICIONES GENERALES PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS.

Contiene información general del presente proceso de contratación.

ÍNDICE

I. CONDICIONES PARTICULARES	
SECCIÓN I	CONVOCATORIA
SECCIÓN II	OBJETO DE LA CONTRATACIÓN, PRESUPUESTO REFERENCIAL, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS O TÉRMINOS DE REFERENCIA 2.1 Objeto de la contratación. 2.2 Presupuesto referencial. 2.3 Especificaciones técnicas o Términos de Referencia.
SECCIÓN III	CONDICIONES DEL PROCEDIMIENTO 3.1 Cronograma del procedimiento. 3.2 Vigencia de la oferta. 3.3 Forma de presentar la oferta. 3.4 Plazo de ejecución. 3.5 Forma de pago.
SECCIÓN IV	VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS 4.1 Verificación de las ofertas. 4.1.1 Integridad de las ofertas. 4.1.2 Equipo mínimo. 4.1.3 Personal técnico mínimo. 4.1.4 Experiencia general y específica mínima. 4.1.5 Esquema de multas. 4.1.6 Especificaciones técnicas o términos de referencia. 4.1.7 Patrimonio. 4.1.8 Verificación de cumplimiento de integridad y requisitos mínimos de la oferta. 4.1.9 Información financiera de referencia. 4.2 Evaluación por puntaje.
SECCIÓN V	OBLIGACIONES DE LAS PARTES 5.1 Obligaciones del adjudicatario en la aplicación de transferencia de tecnología. 5.2 Obligaciones del contratista. 5.3 Obligaciones de la contratante. 5.3.1 Obligaciones del contratante en la aplicación de transferencia de tecnología.



SECCIÓN I CONVOCATORIA

Se convoca a las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, asociaciones de éstas o consorcios o compromisos de asociación, que se encuentren o no habilitadas en el Registro Único de Proveedores, legalmente capaces para contratar, a que presenten sus ofertas para la **“ADQUISICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA INFORMÁTICO PARA EMISIÓN DE DOCUMENTOS DE IDENTIDAD Y PASAPORTES ELECTRÓNICOS, Y LA PROVISIÓN DE EQUIPAMIENTO, SUSCRIPCIONES-LICENCIAS DE SOFTWARE, INSUMOS Y SERVICIOS CONEXOS PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN (DIGERCIC)”**.

El presupuesto referencial es de USD \$33'155.763,14 (TREINTA Y TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS SESENTA Y TRES DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 14/100) incluye impuestos de los servicios brindados, y el plazo para la ejecución del contrato es **1460 días** calendario (48 meses), contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.

El INCOTERM a utilizar para este proceso es “Delivery at Terminal” (DAT); los bienes a ser suministrados deberán ser entregados por el proveedor en la bodega matriz de la DIGERCIC ubicada en la calle Unión Nacional de Periodistas y Jorge Drom en la ciudad de Quito.

Las condiciones de esta convocatoria son las siguientes:

1. El pliego estará disponible, sin ningún costo, en la página web de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación; www.registrocivil.gob.ec, con el fin de garantizar los principios de concurrencia, publicidad y transparencia. De igual forma, **la convocatoria** se publicará en la página web del Servicio Nacional de Contratación Pública: www.compraspublicas.gob.ec.
2. Únicamente los oferentes extranjeros, en el caso de ser adjudicados y que no cuenten con la representación legal en el Ecuador, previo a la suscripción del contrato, deberán designar un apoderado en Ecuador, con amplio poder para suscribir el contrato y asumir las obligaciones que de éste se deriven directa o indirectamente, sean administrativas o de orden judicial, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley de Compañías.

Toda la información del presente proceso de contratación se publicará en el portal web institucional de la DIGERCIC: www.registrocivil.gob.ec, conforme el cronograma previsto. No se contestarán preguntas o aclaraciones de forma individual a ningún oferente.

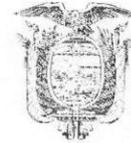
3. Los interesados podrán formular preguntas de acuerdo al cronograma a partir de la fecha de la publicación, las preguntas se remitirán al correo electrónico institucional lpi.sedip2@registrocivil.gob.ec y lpi.sedip2@gmail.com, creados para receptor las preguntas que se efectúen dentro del presente proceso. La Comisión Técnica, absolverá obligatoriamente todas.



4. La oferta se presentará de forma física en la **Secretaría General de la Dirección General de Registro Civil Identificación y Cedulación**, ubicada en **Av. Amazonas N37-61 y Naciones Unidas** de la ciudad de **Quito-Ecuador**; de acuerdo a lo que establece el cronograma del proceso.
5. El acto de apertura de ofertas será público y se efectuará en la **Dirección General de Registro Civil Identificación y Cedulación**, ubicada en **Av. Amazonas N37-61 y Naciones Unidas** de la ciudad de **Quito-Ecuador**, de acuerdo a lo que establece el cronograma del proceso.
6. La oferta deberá presentarse por la totalidad de la contratación.
7. No existirá reajuste de precios.
8. La evaluación de las ofertas se realizará aplicando los parámetros de calificación previstos en el pliego.
9. Los pagos del contrato se realizarán con cargo a los fondos propios provenientes del presupuesto de la entidad contratante relacionada con las Certificaciones Presupuestarias anuales No. 206, 207 y 208, Certificaciones Plurianuales Nro. 194 y 196; Partida N° 730813 Repuestos y Accesorios, N° 731403 Mobiliarios, N° 840104 Maquinaria y Equipos, N° 840107 Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos, N° 730613 Capacitación para la ciudadanía en General, N° 730701 Desarrollo – Actualización – Asistencia Técnica y Soporte de Sistemas Informáticos, N° 730704 Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos. Se otorgará un anticipo del 15% (QUINCE POR CIENTO) del monto total del contrato.

Quito, Mayo 2019

Licenciado Vicente Andrés Taiano González
DIRECTOR GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN



SECCIÓN II
OBJETO DE LA CONTRATACIÓN, PRESUPUESTO REFERENCIAL,
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS O TÉRMINOS DE REFERENCIA.

2.1 Objeto de la contratación: “ADQUISICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA INFORMÁTICO PARA EMISIÓN DE DOCUMENTOS DE IDENTIDAD Y PASAPORTES ELECTRÓNICOS, Y LA PROVISIÓN DE EQUIPAMIENTO, SUSCRIPCIONES-LICENCIAS DE SOFTWARE, INSUMOS Y SERVICIOS CONEXOS PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN (DIGERCIC)”.

2.2 Presupuesto referencial: El presupuesto referencial es de USD \$33'155.763,14 (TREINTA Y TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS SESENTA Y TRES DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 14/100) incluye impuestos de los servicios brindados.

Descripción/Rubro (<i>bien/servicio</i>)	Unidad	Cant.	Precio Unitario	Precio Total
ADQUISICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA INFORMÁTICO PARA EMISIÓN DE DOCUMENTOS DE IDENTIDAD Y PASAPORTES ELECTRÓNICOS, Y LA PROVISIÓN DE EQUIPAMIENTO, SUSCRIPCIONES-LICENCIAS DE SOFTWARE, INSUMOS Y SERVICIOS CONEXOS PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN (DIGERCIC)	1	1	\$33'155.763,14	\$33'155.763,14
Presupuesto Referencial incluye impuestos de los servicios brindados.				\$33'155.763,14

2.3 Especificaciones técnicas o términos de referencia:

Remitirse al Anexo A: Términos de Referencia (TDR)

SECCIÓN III CONDICIONES DEL PROCEDIMIENTO

3.1 Cronograma del procedimiento: El cronograma que regirá el presente procedimiento será el siguiente:

No.	Concepto	Día	Hora
1	Fecha de publicación del procedimiento en el Portal	6/5/2019	18:00
2	Fecha límite para efectuar preguntas	20/5/2019	18:00
3	Fecha límite para emitir respuestas y aclaraciones	31/5/2019	21:00
4	Fecha límite entrega de ofertas técnicas y económicas	28/6/2019	14:00
5	Fecha límite de apertura de ofertas	28/6/2019	15:00
6	Fecha límite para solicitar convalidación de errores	15/7/2019	17:00
7	Fecha límite para convalidación de errores	22/7/2019	17:00
8	Fecha estimada de adjudicación	31/7/2019	18:00

3.2 Vigencia de la oferta: Las ofertas se entenderán vigentes hasta la celebración del contrato, de acuerdo a lo establecido en el artículo 30 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Los precios presentados por el oferente son de su exclusiva responsabilidad. Cualquier omisión se interpretará como voluntaria y tendiente a conseguir precios que le permitan presentar una oferta más ventajosa.

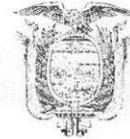
(Para el caso de bienes: El precio de la oferta deberá cubrir todas las especificaciones, condiciones o estipulaciones establecidas en el pliego, a fin de que la entrega se realice a plena satisfacción de la entidad contratante).

(Para el caso de prestación de servicios: El precio de la oferta deberá cubrir todas las actividades y costos necesarios para que el oferente preste los servicios objeto de la contratación en cumplimiento de los términos de referencia correspondientes y a plena satisfacción de la entidad contratante).

3.3 Forma de presentar la oferta: La oferta se deberá presentar de forma física en la Secretaría General de la Dirección General del Registro Civil, Identificación y Cedulación; ubicada en Av. Amazonas N37-61 y Naciones Unidas, Quito - Ecuador. La oferta deberá presentarse en un sobre o caja debidamente sellado de forma que impida conocer su contenido antes de la apertura. Las hojas de las ofertas deberán ser foliadas secuencialmente y firmadas (no sumilladas) por el Representante o Apoderado Legal del oferente.

El contenido de la oferta deberá presentarse en idioma español. La documentación técnica suplementaria (Ejemplo: manuales, catálogos, brochures, otros) deberá presentarse en idioma español o inglés.

La documentación que contempla la oferta, así como la correspondencia relacionada debe ser escrita en español.



Los documentos no deberán contener texto entre líneas, enmendaduras o tachaduras; a menos que fuere necesario corregir errores del oferente, en cuyo caso deberán salvarse por parte del oferente, firmando al margen.

Los documentos que se presenten en la oferta serán en original o copia simple. Únicamente en caso de adjudicación el oferente deberá cumplir con la presentación de los documentos debidamente apostillados.

La oferta deberá presentarse hasta la fecha y hora indicadas en la convocatoria.

No se tomarán en cuenta las ofertas entregadas en otro lugar o después del día y hora fijados para su entrega-recepción.

El sobre o caja contendrá la siguiente etiqueta:

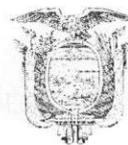
<p style="text-align: center;">LICITACIÓN “LPI-DIGERCIC-02-2019 “ADQUISICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA INFORMÁTICO PARA EMISIÓN DE DOCUMENTOS DE IDENTIDAD Y PASAPORTES ELECTRÓNICOS, Y LA PROVISIÓN DE EQUIPAMIENTO, SUSCRIPCIONES-LICENCIAS DE SOFTWARE, INSUMOS Y SERVICIOS CONEXOS PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN (DIGERCIC)”</p> <p style="text-align: center;">SOBRE O CAJA (n/N)</p> <p>Señor Licenciado Vicente Andrés Taiano González DIRECTOR GENERAL DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN Presente</p> <p>PRESENTADA POR: _____</p>

3.4 Plazo de ejecución: El plazo para la ejecución del contrato es 1460 días calendarios contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.

3.5 Forma de pago: Los pagos se realizarán de la siguiente forma:

La DIGERCIC pagará el contrato con fondos propios asignados en el presupuesto de la institución. El contrato se pagará de la siguiente forma:

- **Pago del anticipo**
Hasta los 15 días de la firma del contrato del contrato. El porcentaje del anticipo corresponderá al 15% (QUINCE POR CIENTO) del valor total del contrato a suscribir.
- **Pago 1**
A efectuarse previa presentación del acta de entrega-recepción del SEDIP completo y a satisfacción de la DIGERCIC, el informe favorable del administrador del contrato y la factura emitida por el proveedor. El pago corresponderá a los bienes (hardware y software) y los servicios suministrados.



- **Pagos 2 al 7**

A efectuarse semestralmente a partir de la fecha de la firma del acta de entrega-recepción del SEDIP completo y a satisfacción de la DIGERCIC; y previa presentación del acta de entrega-recepción, el informe favorable del administrador del contrato y la factura emitida por el proveedor. Esos pagos corresponderán a los servicios que efectivamente sean prestados o suministrados, conforme especifica la normativa legal ecuatoriana vigente.



SECCIÓN IV VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

4.1 Verificación de las ofertas:

4.1.1 Integridad de las ofertas: La integridad de la oferta consiste en la verificación de la presentación de los formularios y requisitos mínimos previstos en el pliego, las ofertas que presenten continuarán con la siguiente instancia, caso contrario no serán tomadas en cuenta.

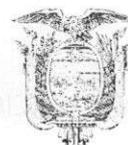
I. Formulario Único de la Oferta.

- 1.1 Presentación y compromiso.
- 1.2 Datos generales del oferente.
- 1.3 Nómina de socio(s), accionista(s) o partícipe(s) mayoritarios de personas jurídicas, y disposiciones específicas para personas naturales, oferentes.
- 1.4 Situación financiera.
- 1.5 Tabla de cantidades y precios.
- 1.6 Componentes de los bienes y servicios ofertados.
- 1.7 Experiencia del oferente.
- 1.8 Personal técnico mínimo requerido.
- 1.9 Equipo mínimo requerido. (No aplica)
- 1.10 Otros parámetros de calificación propuestos por la entidad contratante.
- 1.11 Transferencia de conocimientos y entrenamiento.

II. Formulario de compromiso de asociación o consorcio *(de ser procedente)*

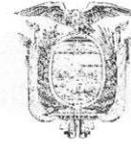
4.1.2 Equipo mínimo

NO APLICA



4.1.3 Personal técnico mínimo

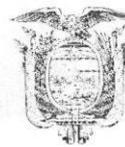
PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO				
ÍTEM.	FUNCIÓN	NIVEL DE ESTUDIO	TITULACIÓN ACADÉMICA	CANTIDAD
1	Gerente de proyecto	Tercer nivel o superior con título	Ing. Telecomunicaciones, Ing. Sistemas, Ing. Redes, Mgs. Dirección de Proyectos o Carreras Afines In Proyecto Carreras Afines.	1
2	Gerente técnico	Tercer nivel o superior con título	Ing. Telecomunicaciones, Ing. Sistemas, Ing. Redes o Carreras Afines.	1
3	Arquitecto de sistemas	Tercer nivel o superior con título	Ing. Telecomunicaciones, Ing. Sistemas, Ing. Redes o Carreras Afines.	1
4	Desarrollador de software	Tercer nivel o superior con título	Ing. Telecomunicaciones, Ing. Sistemas, Ing. Redes o Carreras Afines.	1
5	Especialista de implementación de ABIS	Tercer nivel o superior con título.	Ing. Telecomunicaciones, Ing. Sistemas, Ing. Redes o Carreras Afines.	1
6	Especialista de implementación de PKI	Tercer nivel o superior con título.	Ing. Telecomunicaciones, Ing. Sistemas, Ing. Redes o Carreras Afines.	1
7	Especialista de infraestructura informática (hardware / networking / centros de datos)	Tercer nivel o superior con título.	Ing. Telecomunicaciones, Ing. Sistemas, Ing. Redes o Carreras Afines.	1
8	Especialista de base de datos	Tercer nivel o superior con título.	Ing. Telecomunicaciones, Ing. Sistemas, Ing. Redes o Carreras Afines.	1
9	Especialista de seguridad informática	Tercer nivel o superior con título.	Ing. Telecomunicaciones, Ing. Sistemas, Ing. Redes o Carreras Afines.	1



4.1.4 Experiencia del oferente

4.1.4.1 Experiencia general del oferente

No.	DESCRIPCIÓN	VALOR DEL MONTO MÍNIMO
1	<p>Copias de certificados o actas de entrega-recepción de contratos suscritos por la contratista y debidamente legalizados, ejecutados en los últimos quince (15) años (Tomando como referencia la fecha de publicación del proceso), que contemplen el diseño e implementación de sistemas automatizados de identificación biométrica (ABIS), sistemas de infraestructura de claves públicas (PKI), sistemas de emisión de documentos en general (ej., identidad, pasaportes, licencias de conducir, tarjetas de crédito, carnets de salud, otros); así como la implementación de sistemas informáticos de misión crítica tales como ERPs, CRMs, IVRs, otros.</p> <p>Si el proveedor forma parte de una asociación o consorcio, se tomará el 100% del valor de la experiencia de la asociación o consorcio, independientemente de su grado de participación accionaria en el mismo.</p>	<p>El monto deberá ser igual o mayor a: USD \$ 24'860.000,00 (VEINTE Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA MIL DOLARES DE ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 00/100)</p>
2	<p>El monto de cada contrato para certificar la experiencia general no podrá ser inferior a:</p>	<p>USD \$ 2'486.000,00 (DOS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOLARES DE ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 00/100)</p>



4.1.4.2 Experiencia específica del oferente

No.	DESCRIPCIÓN	VALOR DEL MONTO MÍNIMO
1	<p>Copias de certificados o actas de entrega-recepción de contratos suscritos por la contratista y debidamente legalizados, durante los últimos 10 años (Tomando como referencia la fecha de publicación del proceso), en los cuales haya implementado un sistema informático para emisión de documentos de identidad electrónicos y/o un sistema informático para emisión de pasaportes electrónicos, en los que se especifique que el sistema incluyó un Sistema Automatizado de Identificación Biométrica (ABIS, por sus siglas en inglés) y un Sistema de Infraestructura de Clave pública (PKI, por sus siglas en inglés), además de equipamiento y software para captura de información demográfica y biométrica, codificación electrónica e impresión de documentos de identidad y pasaportes electrónicos (conforme recomendaciones del Doc. 9303 de la OACI).</p> <p>Si el proveedor forma parte de una asociación o consorcio, se tomará el 100% del valor de la experiencia de la asociación o consorcio, independientemente de su grado de participación accionaria en el mismo.</p>	<p>El monto deberá ser igual o mayor a: USD \$ 19'890.000,00 (DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA MIL DOLARES DE ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 00/100)</p>
2	<p>El monto de cada contrato para certificar la experiencia específica no podrá ser inferior a:</p>	<p>USD \$ 1'989.000,00 (UN MILLÓN NOVECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL DOLARES DE ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 00/100)</p>

Para la presentación de la oferta, se acepta incluir copias simples de la documentación con una declaración juramentada. Para la firma del contrato la documentación deberá estar debidamente legalizada.

4.1.5 Esquema de multas:

4.1.5.1 Multas por incumplimiento de plazos

- Se aplicará una multa del uno por mil (1 por 1000), tomando como referencia la RESOLUCIÓN No. RE-SERCOP-2016-0000072, por cada día de incumplimiento de los plazos establecidos por la DIGERCIC para los hitos obligatorios de la sección "Metodología de Trabajo". El valor sobre el que se aplicará la multa es el monto total del contrato.
- Se aplicará una multa del uno por mil (1 por 1000), tomando como referencia la RESOLUCIÓN No. RE-SERCOP-2016-0000072, por cada día



de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales determinadas en el cronograma valorado, presentado por el proveedor y aprobado por la DIGERCIC. El valor sobre el que se aplicará la multa es el monto total de la actividad valorada que presente retraso.

4.1.5.2 Multas por incumplimiento de niveles de servicio

Las multas se aplicarán por incumplimiento de los “Niveles de Servicio”, en lo correspondiente al tiempo de solución de un incidente, presentado por causas atribuibles al proveedor, contabilizado desde su notificación.

Para su cálculo y aplicación la DIGERCIC ha definido la Unidad Básica de Multa - UBM, cuyo monto es de: USD 5.000,00 (CINCO MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA CON 00/100 CENTAVOS).

Las multas se calcularán y aplicarán conforme el siguiente detalle:

COMPONENTE	CRITICIDAD	PORCENTAJE DE MULTA	DESCRIPCIÓN
A. COMPONENTES DE HARDWARE Y/O SOFTWARE IMPLEMENTADOS EN LOS CENTROS DE DATOS	Alta (A)	100% de la UBM	El ciento por ciento de la Unidad Básica de Multa por cada hora o fracción de hora adicional al tiempo de solución establecido.
	Media (M)	80% de la UBM	El ochenta por ciento de la Unidad Básica de Multa por cada hora o fracción de hora adicional al tiempo de solución establecido.
	Baja (B)	20% de la UBM	El veinte por ciento de la Unidad Básica de Multa por cada hora o fracción de hora adicional al tiempo de solución establecido.
B. COMPONENTES DE HARDWARE Y/O SOFTWARE IMPLEMENTADOS PARA LA PRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS DE IDENTIDAD Y/ PASAPORTES	Media (M)	50% de la UBM	El cincuenta por ciento de la Unidad Básica de Multa por cada hora o fracción de hora adicional al tiempo de solución establecido.
	Baja (B)	30% de la UBM	El treinta por ciento de la Unidad Básica de Multa por cada hora o fracción de hora adicional al tiempo de solución establecido.
C. COMPONENTES DE HARDWARE Y/O SOFTWARE DE LOS KITS DEL SEDIP PARA LA CAPTURA DE DATOS Y ENTREGA DE DOCUMENTOS DE IDENTIDAD Y/ PASAPORTES	Baja (B)	5% de la UBM	El cinco por ciento de la Unidad Básica de Multa por cada hora o fracción de hora adicional al tiempo de solución establecido.



Si el valor de las multas impuestas llegare a superar el valor equivalente al 5% del monto del contrato, la DIGERCIC podrá dar por terminado este contrato de manera anticipada y unilateral, ejecutará las garantías y declarará incumplido al contratista. El contratista autoriza expresamente a la DIGERCIC para que descuente el valor correspondiente a las multas que se ocasionaren en la ejecución de la presente contratación.

4.1.6 Especificaciones técnicas o términos de referencia:

La entidad contratante deberá verificar que cada oferente en la oferta que ha presentado, dé cumplimiento expreso y puntual a las especificaciones técnicas o términos de referencia de los bienes y/o servicios que se pretende adquirir o contratar, de conformidad con lo detallado en el pliego. Para el efecto remitirse al Anexo B "TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDR) FORMATO EDITABLE CUMPLE/NO CUMPLE"

4.1.7 Patrimonio: *(Aplicable para personas jurídicas y consorcio)*

En el caso de personas jurídicas, la Dirección General del Registro Civil Identificación y Cedulación verificará el patrimonio a través de la declaración del impuesto a la renta del último ejercicio fiscal realizado en el país de origen, cuyo documento respectivo deberá ser apostillado y en idioma español.

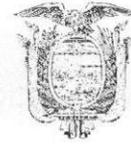
Para la presentación de la oferta, se acepta incluir copias simples de la documentación con una declaración juramentada. Para la firma del contrato la documentación deberá estar debidamente legalizada.

Para este procedimiento el monto mínimo de patrimonio que el oferente debe justificar es de: USD \$5'552.258,55 (CINCO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA CON 55/100 CENTAVOS), de conformidad a la Resolución No. SERCOP-2016-0072 de 31 de agosto de 2016, Codificación de Resoluciones, Art. 65.

4.1.8 Verificación de cumplimiento de integridad y requisitos mínimos de la oferta.

PARÁMETRO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
Integridad de la oferta			
Personal técnico mínimo			
Experiencia general mínima			
Experiencia específica mínima			
Experiencia mínima del personal técnico			
Especificaciones técnicas o Términos de Referencia			
Patrimonio (Personas Jurídicas)			

Aquellas ofertas que cumplan integralmente con los parámetros mínimos, pasarán a la etapa de evaluación de ofertas con puntaje, caso contrario serán descalificadas.



4.1.9 Información financiera de referencia:

Análisis de Índices Financieros:

Los índices financieros solicitados son: Los factores para su cálculo estarán respaldados en la correspondiente declaración de impuesto a la renta del ejercicio fiscal correspondiente y/o los balances presentados al órgano de control respectivo.

Índice	Indicador solicitado	Observaciones
Solvencia*	(mayor o igual a 1,0)	Los factores para su cálculo estarán respaldados en la correspondiente declaración de impuesto a la renta del ejercicio fiscal correspondiente y/o los balances presentados al órgano de control respectivo.
Endeudamiento*	(menor a 1,5)	

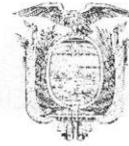
4.2 Evaluación por puntaje: Solo las ofertas que cumplan con los requisitos mínimos serán objeto de evaluación por puntaje, conforme lo establecido en la Resolución No. SERCOP-2016-0072, Art. 167.

VALORACIÓN DE OFERTAS	
Parámetros	Valoración
Experiencia general	5
Experiencia específica	33
Experiencia del personal técnico	9
Oferta Económica	50
Otros	3
Total	100

A. EXPERIENCIA GENERAL DEL OFERENTE (5 puntos)

Se otorgará la máxima calificación (5 puntos) al oferente/s que acredite mayor experiencia en diseño e implementación de sistemas automatizados de identificación biométrica (ABIS y/o AFIS), sistemas de infraestructura de claves públicas (PKI), sistemas de emisión de documentos en general (ej., de identidad, pasaportes, licencias de conducir, tarjetas de crédito) o sistemas informáticos de proyectos de tecnologías de información y comunicación; donde el valor total de la experiencia general solicitada adicional al requisito mínimo, será considerada hasta por un monto del 200% del valor del presupuesto referencial del procedimiento de contratación. La experiencia podrá ser acreditada en uno (1) y hasta (5) contratos.

Los puntos se acreditarán de manera proporcional acreditando la máxima calificación al oferente/s que acredite/n la mayor experiencia y montos menores se calificarán proporcionalmente, aplicando una regla de tres simple.



Se tomará en cuenta solamente los trabajos realizados en los últimos 10 años. Para determinar el tiempo efectivamente transcurrido, se tomará en cuenta la fecha de convocatoria de acuerdo al cronograma establecido en el presente procedimiento.

El monto de cada contrato para certificar la experiencia general, no podrá ser inferior al 25% (veinte y cinco por ciento) del presupuesto referencial de esta contratación.

En caso de asociaciones o consorcios, o compromisos de asociaciones o consorcios, los consorciados podrán sumar la experiencia de cada integrante. Si un oferente formó parte de una asociación o consorcio, se tomará del valor de la experiencia de la asociación o consorcio en forma proporcional considerando su grado de participación accionaria en la asociación o consorcio, debidamente documentada.

La experiencia deberá ser acreditada mediante copias de certificados emitidos por la Entidad Contratante de ejecución exitosa o actas de entrega-recepción (finales) de contratos suscritos por la contratista.

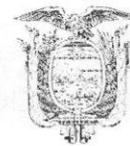
B. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL OFERENTE (33 puntos)

Se otorgará la máxima calificación (33 puntos) al oferente/s que acredite o justifique mayor experiencia en haber implementado sistema(s) informático(s) para emisión de documentos de identidad electrónicos y/o sistema(s) informático(s) para emisión de pasaportes electrónicos para al menos 3 millones de personas al año, en los que se especifique que el sistema incluyó:

- Un Sistema Automatizado de Identificación Biométrica (ABIS, por sus siglas en inglés) y/o un Sistema Automatizado de Identificación de Huellas Dactilares (AFIS, por sus siglas en inglés) con una base de datos dimensionada para al menos 10 millones de personas con datos biométricos y demográficos.
- Un Sistema de Infraestructura de Clave pública (PKI, por sus siglas en inglés).
- Equipamiento y software para captura de información demográfica y biométrica desplegados en al menos 50 locaciones (puntos de atención).
- Codificación electrónica e impresión de documentos de identidad y/o pasaportes electrónicos, conforme las recomendaciones del Documento 9303 de la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI), séptima edición (2015).

La experiencia específica solicitada, adicional al requisito mínimo, será considerada hasta por un monto del 200% del valor del presupuesto referencial del procedimiento de contratación. La experiencia podrá ser acreditada en uno (1) y hasta (5) contratos.

Los puntos se acreditarán de manera proporcional, acreditando la máxima calificación al oferente/s que acredite/n la mayor experiencia y montos menores se calificarán proporcionalmente, aplicando una regla de tres simple.



Se tomará en cuenta solamente los trabajos realizados en los últimos 5 años.

Para determinar el tiempo efectivamente transcurrido, se tomará en cuenta la fecha de convocatoria de acuerdo al cronograma establecido en el presente procedimiento.

El monto de cada contrato para certificar la experiencia específica no podrá ser inferior al 25% (veinte y cinco por ciento) del presupuesto referencial de esta contratación.

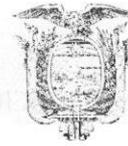
En caso de asociaciones o consorcios, o compromisos de asociaciones o consorcios, los consorciados podrán sumar la experiencia de cada integrante.

Si un oferente formó parte de una asociación o consorcio, se tomará del valor de la experiencia de la asociación o consorcio en forma proporcional considerando su grado de participación accionaria en la asociación o consorcio, debidamente documentada.

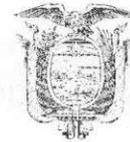
La experiencia deberá ser acreditada mediante copias de certificados emitidos por la Entidad Contratante de ejecución exitosa o actas de entrega-recepción (finales) de contratos suscritos por la contratista.

C. EXPERIENCIA DEL PERSONAL TÉCNICO DEL OFERENTE (9 puntos)

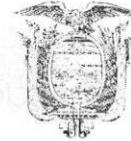
Para la prestación del servicio, el personal técnico del Oferente deberá contar con al menos la siguiente experiencia:



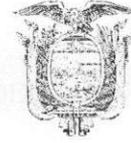
Nro.	CARGO	EXPERIENCIA
1	Gerente de proyecto	<p>Al menos una (1) certificación vigente que acredite internacionalmente la preparación en temas relacionados a la Dirección o Gestión de Proyectos como PMP o su equivalente.</p> <p>La experiencia requerida para el Gerente del Proyecto es de haber participado como Gerente de Proyectos o Administrador de Proyectos de tecnología hasta por el monto de USD 10'000.000 (DIEZ MILLONES DE DÓLARES DE ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 00/100 CENTAVOS).</p> <p>Se aceptarán certificados o documentos por un valor de al menos USD 1'000.000,00 (UN MILLON DE DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA) correspondientes a contratos o proyectos ejecutados en los últimos 5 (cinco) años, contados a partir de la publicación del presente proceso.</p> <p>Los puntos se acreditarán de manera proporcional, otorgando la máxima calificación al oferente/s que acredite/n la mayor experiencia para el profesional requerido y montos menores se calificarán proporcionalmente, aplicando una regla de tres simple.</p> <p>La experiencia adicional requerida deberá ser acreditada mediante certificados originales o copias certificadas emitidas por Empresas/Consortios legalmente constituidos, o actas de entrega-recepción (finales) suscritas, donde se refleje el nombre del profesional, su cargo, datos de la contratista, datos de la entidad contratante, fecha, país, teléfonos, correo electrónico y valor del contrato o proyecto.</p>



2	Gerente Técnico	<p>Al menos una (1) certificación vigente que acredite internacionalmente la preparación en temas relacionados a la Dirección o Gestión de Proyectos como PMP o su equivalente.</p> <p>La experiencia requerida para el Gerente Técnico es de haber participado como Gerente Técnico en la implementación de sistemas de emisión de documentos de identidad y/o pasaportes electrónicos, en contratos o proyectos de hasta por el monto de USD 10'000.000 (DIEZ MILLONES DE DÓLARES DE ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 00/100 CENTAVOS).</p> <p>Se aceptarán certificados o documentos por un valor de al menos USD 1'000.000,00 (UN MILLON DE DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA) correspondientes a contratos o proyectos ejecutados en los últimos 5 (cinco) años, contados a partir de la publicación del presente proceso.</p> <p>Los puntos se acreditarán de manera proporcional, otorgando la máxima calificación al oferente/s que acredite/n la mayor experiencia para el profesional requerido y montos menores se calificarán proporcionalmente, aplicando una regla de tres simple.</p> <p>La experiencia adicional requerida deberá ser acreditada mediante certificados originales o copias certificadas emitidas por Empresas/Consortios legalmente constituidos, o actas de entrega-recepción (finales) suscritas, donde se refleje el nombre del profesional, su cargo, datos de la contratista, datos de la entidad contratante, fecha, país, teléfonos, correo electrónico y valor del contrato o proyecto.</p>
---	------------------------	---



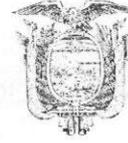
<p>3</p>	<p>Arquitecto de Sistemas</p>	<p>La experiencia requerida para al menos uno de los Arquitectos de Sistemas del Proyecto es haber participado como Arquitecto de Sistemas en la implementación de sistemas informáticos en contratos o proyectos por un monto total de hasta USD 500.000 (QUINIENTOS MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA).</p> <p>Se aceptarán certificados o documentos por un valor de al menos USD 50.000,00 (CINCUENTA MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA) correspondientes a contratos o proyectos ejecutados en los últimos 5 (cinco) años, contados a partir de la publicación del presente proceso.</p> <p>Los puntos se acreditarán de manera proporcional, otorgando la máxima calificación al oferente/s que acredite/n la mayor experiencia para el profesional requerido y montos menores se calificarán proporcionalmente, aplicando una regla de tres simple.</p> <p>La experiencia adicional requerida deberá ser acreditada mediante certificados originales o copias certificadas emitidas por Empresas/Consortios legalmente constituidos, o actas de entrega-recepción (finales) suscritas, donde se refleje el nombre del profesional, su cargo, datos de la contratista, datos de la entidad contratante, fecha, país, teléfonos, correo electrónico y valor del contrato o proyecto.</p>
-----------------	--------------------------------------	---



4	Especialista en Desarrollo de Software	<p>La experiencia requerida para al menos uno de los Especialistas de Desarrollo de Software es haber participado como desarrollador de software de sistemas informáticos en contratos o proyectos por un total de hasta USD 500.000 (QUINIENTOS MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA)</p> <p>Se aceptarán certificados o documentos por un valor de al menos USD 50.000,00 (CINCUENTA MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA) correspondientes a contratos o proyectos ejecutados en los últimos 5 (cinco) años, contados a partir de la publicación del presente proceso.</p> <p>Los puntos se acreditarán de manera proporcional, otorgando la máxima calificación al oferente/s que acredite/n la mayor experiencia para el profesional requerido y montos menores se calificarán proporcionalmente, aplicando una regla de tres simple.</p> <p>La experiencia adicional requerida deberá ser acreditada mediante certificados originales o copias certificadas emitidas por Empresas/Consortios legalmente constituidos, o actas de entrega-recepción (finales) suscritas, donde se refleje el nombre del profesional, su cargo, datos de la contratista, datos de la entidad contratante, fecha, país, teléfonos, correo electrónico y valor del contrato o proyecto.</p>
---	---	---



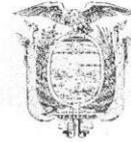
5	Especialista de implementación de ABIS	<p>Al menos una (1) certificación vigente del fabricante del ABIS de la marca ofertada (Emitido en los últimos 5 años). La experiencia requerida para el Especialista de Implementación de ABIS, es haber participado en la implementación o configuración de un sistema automatizado de identificación biométrica en contratos o proyectos por un total de hasta USD 1'000.000 (UN MILLON DE DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA).</p> <p>Se aceptarán certificados o documentos por un valor de al menos USD 100.000,00 (CIEN MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA) correspondientes a contratos o proyectos ejecutados en los últimos 5 (cinco) años, contados a partir de la publicación del presente proceso.</p> <p>Los puntos se acreditarán de manera proporcional, otorgando la máxima calificación al oferente/s que acredite/n la mayor experiencia para el profesional requerido y montos menores se calificarán proporcionalmente, aplicando una regla de tres simple.</p> <p>La experiencia adicional requerida deberá ser acreditada mediante certificados originales o copias certificadas emitidas por Empresas/Consortios legalmente constituidos, o actas de entrega-recepción (finales) suscritas, donde se refleje el nombre del profesional, su cargo, datos de la contratista, datos de la entidad contratante, fecha, país, teléfonos, correo electrónico y valor del contrato o proyecto.</p>
---	---	---



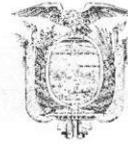
<p>6</p>	<p>Especialista de implementación de PKI</p>	<p>Al menos una (1) certificación vigente del fabricante de la PKI de la marca ofertada (emitida en los últimos 5 años).</p> <p>La experiencia requerida para el Especialista de Implementación o configuración de PKI, es haber participado en la implementación de un sistema que incluya infraestructura de clave pública (PKI) por un total de hasta USD 1'000.000 (UN MILLON DE DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA).</p> <p>Se aceptarán certificados o documentos por un valor de al menos USD 100.000,00 (CIEN MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA) correspondientes a contratos o proyectos ejecutados en los últimos 5 (cinco) años, contados a partir de la publicación del presente proceso.</p> <p>Los puntos se acreditarán de manera proporcional, otorgando la máxima calificación al oferente/s que acredite/n la mayor experiencia para el profesional requerido y montos menores se calificarán proporcionalmente, aplicando una regla de tres simple.</p> <p>La experiencia adicional requerida deberá ser acreditada mediante certificados originales o copias certificadas emitidas por Empresas/Consortios legalmente constituidos, o actas de entrega-recepción (finales) suscritas, donde se refleje el nombre del profesional, su cargo, datos de la contratista, datos de la entidad contratante, fecha, país, teléfonos, correo electrónico y valor del contrato o proyecto.</p>
-----------------	---	--



7	Especialista de infraestructura informática (hardware / networking / centros de datos)	<p>Al menos uno de los especialistas de infraestructura informática (hardware/networking/centro de datos) deberá tener una (1) certificación vigente que acredite la preparación en la infraestructura informática ofertada.</p> <p>La experiencia requerida para al menos uno de los Especialistas de infraestructura informática (hardware / networking / centros de datos) es haber participado en la implementación de hardware de la marca ofertada por un total de hasta USD 1'000.000 (UN MILLON DE DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA).</p> <p>Se aceptarán certificados o documentos por un valor de al menos USD 100.000,00 (CIEN MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA) correspondientes a contratos o proyectos ejecutados en los últimos 5 (cinco) años, contados a partir de la publicación del presente proceso.</p> <p>Los puntos se acreditarán de manera proporcional, otorgando la máxima calificación al oferente/s que acredite/n la mayor experiencia para el profesional requerido y montos menores se calificarán proporcionalmente, aplicando una regla de tres simple.</p> <p>La experiencia adicional requerida deberá ser acreditada mediante certificados originales o copias certificadas emitidas por Empresas/Consortios legalmente constituidos, o actas de entrega-recepción (finales) suscritas, donde se refleje el nombre del profesional, su cargo, datos de la contratista, datos de la entidad contratante, fecha, país, teléfonos, correo electrónico y valor del contrato o proyecto.</p>
---	---	--



8	Especialista de base de datos	<p>La experiencia requerida para el Especialista de base de datos es haber participado como administrador de base de datos en contratos o proyectos por un total de hasta USD 500.000 (QUINIENTOS MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA).</p> <p>Se aceptarán certificados o documentos por un valor de al menos USD 50.000,00 (CINCUENTA MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA) correspondientes a contratos o proyectos ejecutados en los últimos 5 (cinco) años, contados a partir de la publicación del presente proceso.</p> <p>Los puntos se acreditarán de manera proporcional, otorgando la máxima calificación al oferente/s que acredite/n la mayor experiencia para el profesional requerido y montos menores se calificarán proporcionalmente, aplicando una regla de tres simple.</p> <p>La experiencia adicional requerida deberá ser acreditada mediante certificados originales o copias certificadas emitidas por Empresas/Consortios legalmente constituidos, o actas de entrega-recepción (finales) suscritas, donde se refleje el nombre del profesional, su cargo, datos de la contratista, datos de la entidad contratante, fecha, país, teléfonos, correo electrónico y valor del contrato o proyecto.</p>
---	--------------------------------------	---



9	Especialista de seguridad informática	<p>Al menos una (1) certificación vigente que acredite la preparación en la seguridad informática.</p> <p>La experiencia requerida para el Especialista de seguridad informática es haber participado en la implementación de un proyecto que incluya seguridad informática por un total de hasta USD 500.000 (QUINIENTOS MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA).</p> <p>Se aceptarán certificados o documentos por un valor de al menos USD 50.000,00 (CINCUENTA MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA) correspondientes a contratos o proyectos ejecutados en los últimos 5 (cinco) años, contados a partir de la publicación del presente proceso.</p> <p>Los puntos se acreditarán de manera proporcional, otorgando la máxima calificación al oferente/s que acredite/n la mayor experiencia para el profesional requerido y montos menores se calificarán proporcionalmente, aplicando una regla de tres simple.</p> <p>La experiencia adicional requerida deberá ser acreditada mediante certificados originales o copias certificadas emitidas por Empresas/Consortios legalmente constituidos, o actas de entrega-recepción (finales) suscritas, donde se refleje el nombre del profesional, su cargo, datos de la contratista, datos de la entidad contratante, fecha, país, teléfonos, correo electrónico y valor del contrato o proyecto.</p>
---	--	---

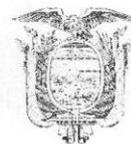
D. OFERTA ECONÓMICA (50 puntos)

De las participantes que hayan cumplido la integridad de la oferta y los requisitos mínimos, se identificará la de menor valor.

La oferta económica no deberá superar el valor del presupuesto referencial; en cuyo caso, la oferta será rechazada.

A la oferta de menor valor se le otorgará el máximo puntaje (50 puntos).

Para asignar el puntaje al resto de participantes, se aplicará una regla de tres inversamente proporcional.



E. OTROS (3 puntos)

Para este parámetro se consideran los siguientes aspectos técnicos:

E.1 LA CAPA DE PRESENTACIÓN DE USUARIO FINAL DEL SISTEMA DE EMISIÓN SEA WEB (1.5 PUNTOS)

Para determinar el puntaje se utilizará la siguiente tabla:

REQUERIMIENTO TÉCNICO A EVALUAR	PUNTAJE
Módulo o funcionalidad de Captura de datos biométricos	0,75
Módulo o funcionalidad de Producción de documentos (cédulas y pasaportes)	0,45
Módulo o funcionalidad de Entrega de documentos (cédulas y pasaportes)	0,30
TOTAL	1,50

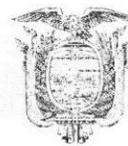
Se asignará el puntaje determinado para cada requerimiento, a la oferta que especifique y detalle en el formulario "2.1.10 OTROS PARÁMETROS DE CALIFICACIÓN PROPUESTOS POR LA ENTIDAD CONTRATANTE".

E.2 EL USO DE SOFTWARE LIBRE OPEN SOURCE EN EL SISTEMA (1.5 PUNTOS)

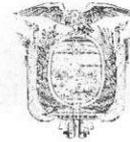
REQUERIMIENTO TÉCNICO	PUNTAJE
Sistema operativo instalado en los servidores (físicos y virtuales) de los centros de cómputo	0,75
Gestores de base de datos	0,45
Servidores de aplicaciones Web	0,30
TOTAL	1,50

Se asignará el máximo valor a la oferta que:

- Del total de instalaciones de sistemas operativos definidos para el sistema por el proveedor, el total sea software libre open source; caso contrario, se aplicará regla de tres simple para determinar el puntaje que le corresponda.
- Del total de instalaciones de gestores de base de datos definidos para el sistema por el proveedor, el total sea software libre open source; caso contrario, se aplicará regla de tres simple para determinar el puntaje que le corresponda.
- Del total de instalaciones de servidores de aplicaciones Web definidos para el sistema por el proveedor, el total sea software libre open source; caso contrario, se aplicará regla de tres simple para determinar el puntaje que le corresponda.



Se asignará el puntaje determinado para cada requerimiento, a la oferta que especifique y detalle en el formulario **"2.1.10 OTROS PARÁMETROS DE CALIFICACIÓN PROPUESTOS POR LA ENTIDAD CONTRATANTE"**.



SECCIÓN V OBLIGACIONES DE LAS PARTES

5.1 Obligaciones del adjudicatario en la aplicación de transferencia de tecnología:

Remitirse al numeral "8. TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTOS Y ENTRENAMIENTO" de los TDR.

5.2 Obligaciones del Contratista:

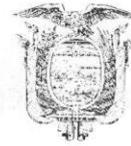
Dar cumplimiento cabal a lo establecido en el presente pliego de acuerdo con los términos y condiciones del mismo, y del correspondiente contrato.

5.3 Obligaciones de la contratante:

Designar al administrador del contrato.

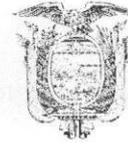
Dar solución a las peticiones y problemas que se presentaren en la ejecución del contrato, en un plazo 5 *días* contados a partir de la petición escrita formulada por el contratista.

Suscribir las actas de entrega recepción de los trabajos recibidos, siempre que haya cumplido con las obligaciones derivadas del contrato.



ÍNDICE

II. CONDICIONES GENERALES	
SECCIÓN I	DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN <ul style="list-style-type: none">1.1 Comisión técnica1.2 Participantes1.3 Presentación y apertura de ofertas1.4 Inhabilidades1.5 Preguntas, respuestas y aclaraciones1.6 Modificación del pliego1.7 Convalidación de errores de forma1.8 Causas de rechazo1.9 Adjudicación y notificación1.10 Garantías1.11 Cancelación del procedimiento1.12 Declaratoria de procedimiento desierto1.13 Adjudicatario fallido1.14 Suscripción del contrato1.15 Precios y reajuste1.16 Moneda de cotización y pago1.17 Reclamos1.18 Administración del contrato1.19 Vigencia tecnológica1.20 Control ambiental1.21 Visitas al sitio de entrega/instalación de bienes1.22 Inconsistencias, simulación y/o inexactitud de la información
SECCIÓN II	FORMULARIOS <ul style="list-style-type: none">2.1 Formulario para la elaboración de las ofertas
SECCIÓN III	FASE CONTRACTUAL <ul style="list-style-type: none">3.1 Ejecución del contrato



SECCIÓN I DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

1.1 Comisión Técnica: En el presente procedimiento se conformará una Comisión Técnica, encargada del trámite del procedimiento en la fase precontractual.

1.2 Participantes: Se convoca a las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, asociaciones de éstas o consorcios o compromisos de asociación, que se encuentren o no habilitadas en el Registro Único de Proveedores.

No será obligatoria la convocatoria a proveedores con domicilio fiscal en el Ecuador, cuando se trate de procedimientos destinados a la adquisición de bienes considerados de alta complejidad tecnológica y sobre los que tenga la certeza de que no existe producción ecuatoriana, tales como, pero sin limitarse a, aeronaves, radares, torres de acero, equipos médicos, equipos destinados a la seguridad interna y externa, etc.; condición que deberá estar expresamente motivada y justificada mediante resolución administrativa expedida por la máxima autoridad de la entidad contratante.

Cuando exista un compromiso de asociación o consorcio deberá manifestarse conforme al formulario "2.2 MODELO DE COMPROMISO DE ASOCIACIÓN O CONSORCIO", el mismo deberá encontrarse suscrito en instrumento público, que deberá ser presentado junto con la oferta.

En caso de ser adjudicados, los comprometidos deberán constituirse en asociación o consorcio mediante escritura pública, previa la firma del contrato, dentro del término previsto para la firma del mismo; caso contrario, se declarará a los integrantes del compromiso de asociación o consorcio como adjudicatarios fallidos.

1.3 Presentación y apertura de ofertas: La oferta se deberá presentar de forma física en la Secretaría General de la Dirección General del Registro Civil, Identificación y Cedulación; ubicada en Av. Amazonas N37-61 y Naciones Unidas, Quito - Ecuador. Las ofertas deberán presentarse en un sobre o caja debidamente sellado de forma que impida conocer su contenido antes de la apertura, el contenido de las ofertas deberá ser foliadas secuencialmente y firmadas (no sumilladas) por el Representante o Apoderado Legal del oferente.

El contenido de la oferta deberá presentarse en idioma español. La documentación técnica suplementaria (Ejemplo: manuales, catálogos, brochures, otros) deberá presentarse en idioma español o inglés.

La documentación que contempla la oferta, así como la correspondencia relacionada debe ser escrita en español.

Después de la fecha límite para la presentación de las ofertas, se procederá a la apertura de la oferta presentada de forma física. El acto de apertura de ofertas será público y se efectuará en el lugar, día y hora fijados en la convocatoria.

De la apertura, en la que podrán estar presentes los oferentes que lo deseen, se levantará un acta que será suscrita por los integrantes de la Comisión Técnica, y que deberá contener:



- a) Nombre de los oferentes;
- b) Valor de la oferta económica, identificada por oferente;
- c) Plazo de ejecución propuesto por cada oferente;
- d) Número de hojas de cada oferta;
- e) La demás información considerada por la entidad contratante.

Si al analizar las ofertas presentadas, la entidad contratante determinare la existencia de uno o más errores de forma, comunicará a los oferentes para efectos de que sean convalidados.

1.4 Inhabilidades: Si en la oferta participan consorcios con empresas nacionales no podrán participar en el procedimiento precontractual, por sí o por interpuesta persona, aquellas empresas nacionales partícipes del consorcio que incurran en las inhabilidades generales y especiales, contempladas en los artículos 62 y 63 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; 110 y 111 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; y, en la normativa expedida por el Servicio Nacional de Contratación Pública.

De verificarse con posterioridad que el mencionado consorcio incurso en una inhabilidad general o especial hubiere suscrito el contrato, dará lugar a la terminación unilateral del contrato conforme el numeral 5 del artículo 94 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

1.5 Preguntas, respuestas y aclaraciones: Todo interesado en presentar propuestas en el procedimiento tiene la facultad y el derecho de, en el caso de detectar un error, omisión o inconsistencia en el pliego, o si necesita una aclaración sobre una parte de los documentos, solicitar a la Comisión Técnica, la respuesta a su inquietud o consulta. La entidad responderá las preguntas o realizará las aclaraciones que fueren necesarias, de acuerdo a lo establecido en la convocatoria.

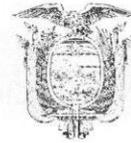
Las preguntas deberán ser formuladas conforme se estipula en el Anexo C "FORMULARIO PARA PREGUNTAS". Las preguntas deberán únicamente remitirse a las cuentas de correo electrónico especificadas en la Sección I de la convocatoria y de forma obligatoria en el formulario del Anexo C, caso contrario no serán contestadas.

1.6 Modificación del pliego: La Comisión Técnica podrá emitir aclaraciones o modificaciones respecto de las condiciones particulares del pliego, por propia iniciativa o por pedido de los participantes, siempre que éstas no alteren el presupuesto referencial ni el objeto del contrato.

La máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, podrá ajustar el cronograma de ejecución del procedimiento precontractual con la motivación respectiva.

1.7 Convalidación de errores de forma: Si se presentaren errores de forma, los oferentes, en el término previsto en el cronograma contado a partir de la fecha de notificación, podrán convalidarlos, previa petición de la entidad contratante.

1.8 Causas de rechazo: Luego de evaluados los documentos de la oferta, la Comisión Técnica, rechazará una oferta por las siguientes causas:



1.8.1 Si no cumpliera los requisitos exigidos en las condiciones generales y particulares, que incluyen las especificaciones técnicas o términos de referencia, y los formularios de este pliego.

1.8.2 La oferta económica que supere el valor del presupuesto referencial.

1.8.3 Si se hubiera entregado y/o presentado la oferta en lugar distinto al fijado o después de la hora establecida para ello.

1.8.4 Cuando las ofertas contengan errores sustanciales, y/o evidentes, que no puedan ser convalidados, como documentación que no conste en la oferta y que tenga que ver con requisitos mínimos solicitados.

1.8.5 Si el contenido de cualquiera de los acápite de los formularios difiriere del previsto en el pliego, condicionándolo o modificándolo, de tal forma que se alteren las condiciones contempladas para la ejecución del contrato. De igual forma, si se condicionara la oferta con la presentación de cualquier documento o información.

1.8.6 Si el oferente no hubiere atendido la petición de convalidación, en el término fijado para el efecto, siempre y cuando el error no convalidado constituya causal de rechazo.

1.8.7 Una oferta será descalificada por la entidad contratante en cualquier momento del procedimiento si, de la revisión de los documentos que fueren del caso, pudiere evidenciarse inconsistencia, simulación o inexactitud de la información presentada. La entidad contratante podrá solicitar al oferente la documentación que estime pertinente y que ha sido referida en cualquier documento de la oferta, no relacionada con el objeto mismo de la contratación, para validar la oferta presentada del procedimiento.

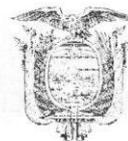
La adjudicación se circunscribirá a las ofertas calificadas. No se aceptarán ofertas alternativas.

Ningún oferente podrá participar con más de una oferta, ya sea individualmente o como parte de un consorcio.

1.9 Adjudicación y notificación: La máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, con base en el resultado de la evaluación de las ofertas, reflejado en el informe elaborado por los integrantes de la Comisión Técnica, adjudicará el contrato a la propuesta más conveniente para los intereses institucionales.

De no llegarse a suscribir el contrato con el proveedor adjudicado se le declarará adjudicatario fallido y la institución se reserva el derecho de seguir las acciones legales o los perjuicios que pudiera llegar a ocasionar a la institución y se adjudicará al siguiente en orden de prelación resultante de la calificación técnica.

1.10 Garantías.- En forma previa a la suscripción de todo contrato derivado de los procedimientos establecidos en este pliego, se deberán presentar las siguientes garantías:



1.10.1 La garantía de fiel cumplimiento del contrato se rendirá por un valor igual al cinco por ciento (5%) del monto total del mismo, la que deberá ser presentada previo a la suscripción del contrato.

1.10.2 La garantía de buen uso del anticipo se rendirá por un valor igual al determinado y previsto en el presente pliego, que respalde el 100% del monto a recibir por este concepto, la que deberá ser presentada previo la entrega del mismo.

1.10.3 Las garantías técnicas de los bienes materia del contrato que deben ser entregadas por el contratista. Remitirse a lo estipulado en los TDR

1.10.4 Las garantías se devolverán una vez suscrita el acta de entrega de garantías. Las garantías serán devueltas cuando se han cumplido todas las obligaciones que avalan.

La garantía de fiel cumplimiento del contrato se devolverá cuando se haya suscrito el acta de entrega recepción definitiva o única.

La garantía de buen uso del anticipo se devolverá cuando éste haya sido devengado en su totalidad.

La garantía técnica observará las condiciones en las que se emite.

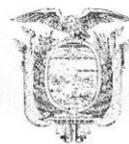
1.10.5 La institución solicitará los seguros o condiciones de protección para las personas que presten sus servicios en la provisión, entrega y colocación de bienes y en cualquier tipo de prestación de servicios.

1.10.6 Las garantías pueden ser en pólizas de asegurador con domicilio en Ecuador o garantía bancaria con bancos que se confirme con un banco local en el Ecuador.

1.11 Cancelación del procedimiento: En cualquier momento comprendido entre la convocatoria y hasta veinticuatro (24) horas antes de la fecha de presentación de las ofertas, la máxima autoridad de la entidad contratante podrá declarar cancelado el procedimiento, mediante resolución debidamente motivada.

1.12 Declaratoria de procedimiento desierto.- La máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, declarará desierto el procedimiento de manera total, en los siguientes casos:

- a. Por no haberse presentado oferta alguna;
- b. Por haber sido inhabilitadas todas las ofertas o la única presentada;
- c. Por considerarse inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las ofertas o la única presentada;
- d. Si una vez adjudicado el contrato, se encontrare que existe inconsistencia, simulación o inexactitud en la información presentada por el adjudicatario, detectada por la Entidad Contratante, la máxima autoridad de ésta o su delegado, de no existir otras ofertas calificadas que convengan técnica y económicamente a los intereses nacionales o institucionales, declarará desierto el procedimiento sin perjuicio del inicio de las acciones que correspondan en contra del adjudicatario fallido; y,



e. Por no celebrarse el contrato por causas imputables al adjudicatario, siempre que no sea posible adjudicar el contrato a otro oferente.

Una vez declarado desierto el procedimiento, la máxima autoridad o su delegado, podrá disponer su archivo o su reapertura.

La declaratoria de desierto o cancelación no dará lugar a ningún tipo de reparación o indemnización a los oferentes.

1.13 Adjudicatario fallido: En caso de que el adjudicatario no suscribiere el contrato dentro del término previsto, por causas que le sean imputables, la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado le declarará adjudicatario fallido y no podrá participar en futuros procesos de contratación de la institución contratante en los siguientes tres años.

Cuando la entidad contratante haya cumplido lo previsto en el párrafo precedente, llamará al oferente que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para que suscriba el contrato, quien deberá cumplir con los requisitos establecidos para el oferente adjudicatario, incluyendo la obligación de mantener su oferta, en los términos que fue presentada, hasta la suscripción del contrato y así sucesivamente con los oferentes que hayan cumplido con los requisitos mínimos, siempre que convenga a los intereses nacionales o institucionales.

1.14 Suscripción del contrato: Dentro del término de 15 días contados a partir de la fecha de adjudicación. En razón de la cuantía del contrato, el contrato y todos sus habilitantes serán protocolizados ante notario público. Los gastos derivados del otorgamiento son de cuenta del contratista.

1.15 Precios y reajuste: No se considera reajuste de precios.

1.16 Moneda de cotización y pago: Las ofertas deberán presentarse en dólares de los Estados Unidos de América. Los pagos se realizarán en la misma moneda.

1.17 Reclamos: Para el evento de que los oferentes o adjudicatarios presenten reclamos serán dirigidos a la Máxima Autoridad de la Institución contratante.

1.18 Administración del contrato: La entidad contratante designará de manera expresa un administrador del contrato, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato. El administrador deberá canalizar y coordinar todas y cada una de las obligaciones contractuales convenidas.

El administrador del contrato, queda autorizado para realizar las gestiones inherentes a su ejecución, incluyendo aquello que se relaciona con la aceptación o no de los pedidos de prórroga que pudiera formular el contratista.

El administrador será el encargado de la administración de las garantías, durante todo el período de vigencia del contrato. Adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar, así como también deberá atenerse a las condiciones generales y específicas del pliego que forma parte del contrato. Sin perjuicio de que esta actividad sea coordinada



con el área financiera (tesorería) de la entidad contratante a la que le corresponde el control y custodia de las garantías.

Respecto de su gestión reportará a la autoridad institucional señalada en el contrato, debiendo comunicar todos los aspectos operativos, técnicos, económicos y de cualquier naturaleza que pudieren afectar al cumplimiento del objeto del contrato.

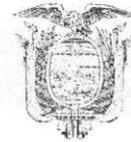
Para la recepción de cualquier bien o servicio, el Administrador de contrato deberá solicitar un delegado que no haya intervenido en el proceso con el fin que suscriban en conjunto las actas que para tales efectos se elaboren.

1.19 Vigencia Tecnológica: Para el caso de la adquisición, arrendamiento y prestación de servicios en los que se requiera de equipos informáticos, equipos de impresión, vehículos, equipos médicos y proyectores, se deberá aplicar el principio de vigencia tecnológica, conforme a la regulación SERCOP-2016 0072 emitida por el Servicio Nacional de Contratación Pública.

1.20 Control ambiental: En los casos que sea necesario, el contratista deberá realizar todas las actividades necesarias para evitar impactos ambientales negativos, durante el período de ejecución contractual, cumpliendo con la normativa ambiental vigente.

1.21 Visitas al sitio de entrega/instalación de bienes: En el caso de que la entidad contratante considere necesario el cumplimiento de una visita técnica a los sitios donde se deberán entregar/instalar los bienes, éstas se podrán realizar en cualquier momento y hasta la fecha límite de entrega de ofertas. En ningún caso este requisito será obligatorio ni las condiciones de la visita podrán ser discriminatorias.

1.22 Inconsistencia, simulación y/o inexactitud de la información: En el caso de que la entidad contratante encuentre que existe inconsistencia, simulación o inexactitud en la información presentada por el oferente, adjudicatario o contratista, la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, descalificará del procedimiento de contratación al proveedor, lo declarará adjudicatario fallido o contratista incumplido, según corresponda y, en último caso, previo al trámite de terminación unilateral, sin perjuicio además, de las acciones judiciales a que hubiera lugar.



SECCIÓN II FORMULARIOS DE LA OFERTA

2.1 Formulario Único de la Oferta

- 2.1.1 Presentación y compromiso
- 2.1.2 Datos generales del oferente
- 2.1.3 Nómina de socio(s), accionista(s) o partícipe(s) mayoritarios de personas jurídicas, y disposiciones específicas para personas naturales, oferentes.
- 2.1.4 Situación financiera
- 2.1.5 Tabla de cantidades y precios
- 2.1.6 Componentes de los bienes y servicios ofertados
- 2.1.7 Experiencia del oferente.
- 2.1.8 Personal técnico mínimo requerido.
- 2.1.9 Equipo mínimo requerido. (No aplica)
- 2.1.10 Otros parámetros de calificación propuestos por la entidad contratante
- 2.1.11 Compromiso de transferencia de conocimientos y entrenamiento.

2.2 Formulario de compromiso de asociación o consorcio *(de ser procedente)*



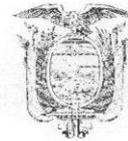
2.1 Formulario Único de la Oferta

NOMBRE DEL OFERENTE: ...

2.1.1 PRESENTACIÓN Y COMPROMISO

El que suscribe, en atención a la convocatoria efectuada por (*nombre de la entidad contratante*) para la ejecución de (*detalle de los bienes o servicios*), luego de examinar el pliego del presente procedimiento, al presentar esta oferta por (*sus propios derechos, si es persona natural*) / (*representante legal o apoderado de... si es persona jurídica*), (*procurador común de..., si se trata de asociación o consorcio*) declara que:

1. El oferente es proveedor elegible de conformidad con lo dispuesto en el presente proceso.
2. La única persona o personas interesadas en esta oferta está o están nombradas en ella, sin que incurra en actos de ocultamiento o simulación con el fin de que no aparezcan sujetos inhabilitados para contratar con el Estado.
3. La oferta la hace en forma independiente y sin conexión abierta u oculta con otra u otras personas, compañías o grupos participantes en este procedimiento y, en todo aspecto, es honrada y de buena fe. Por consiguiente, asegura no haber vulnerado y que no vulnerará ningún principio o norma relacionada con la competencia libre, leal y justa; así como declara que no establecerá, concertará o coordinará –directa o indirectamente, en forma explícita o en forma oculta– posturas, abstenciones o resultados con otro u otros oferentes, se consideren o no partes relacionadas en los términos de la normativa aplicable; asimismo, se obliga a abstenerse de acciones, omisiones, acuerdos o prácticas concertadas o y, en general, de toda conducta cuyo objeto o efecto sea impedir, restringir, falsear o distorsionar la competencia, ya sea en la presentación de ofertas y posturas o buscando asegurar el resultado en beneficio propio o de otro proveedor u oferente, en este procedimiento de contratación. En tal virtud, declara conocer que se presumirá la existencia de una práctica restrictiva, por disposición del Reglamento para la aplicación de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, si se evidencia la existencia de actos u omisiones, acuerdos o prácticas concertadas y en general cualquier conducta, independientemente de la forma que adopten, ya sea en la presentación de su ofertas, o buscando asegurar el resultado en beneficio propio o de otro proveedor u oferente, en este procedimiento de contratación.
4. Al presentar esta oferta, cumple con toda la normativa general, sectorial y especial aplicable a su actividad económica, profesión, ciencia u oficio; y, que los equipos y materiales que se incorporarán, así como los que se utilizarán para su ejecución, en caso de adjudicación del contrato, serán de propiedad del oferente o arrendados y contarán con todos los permisos que se requieran para su utilización.
5. Suministrará la mano de obra, equipos y materiales requeridos para el cumplimiento de sus obligaciones, de acuerdo con el pliego; *suministrará todos*



los bienes ofertados, nuevos de fábrica, completos, listos para su uso inmediato, de conformidad con las características detalladas en esta oferta y las especificaciones técnicas solicitadas (bienes) prestará los servicios, de acuerdo con los pliegos, especificaciones técnicas, términos de referencia e instrucciones (servicios); en el plazo y por los precios indicados en el Formulario Único de Oferta; que al presentar esta oferta, ha considerado todos los costos obligatorios que debe y deberá asumir en la ejecución contractual, especialmente aquellos relacionados con obligaciones sociales, laborales, de seguridad social, ambientales y tributarias vigentes.

6. Bajo juramento declara expresamente que no ha ofrecido, ofrece u ofrecerá, y no ha efectuado o efectuará ningún pago, préstamo o servicio ilegítimo o prohibido por la ley; entretenimiento, viajes u obsequios, a ningún funcionario o trabajador de la entidad contratante que hubiera tenido o tenga que ver con el presente procedimiento de contratación en sus etapas de planificación, programación, selección, contratación o ejecución, incluyéndose preparación del pliego, aprobación de documentos, calificación de ofertas, selección de contratistas, adjudicación o declaratoria de procedimiento desierto, recepción de productos o servicios, administración o supervisión de contratos o cualquier otra intervención o decisión en la fase precontractual o contractual.
7. Acepta que en el caso de que se comprobare una violación a los compromisos establecidos en el presente formulario, la entidad contratante le descalifique como oferente, o dé por terminado en forma inmediata el contrato, observando el debido proceso, para lo cual se allana a responder por los daños y perjuicios que tales violaciones hayan ocasionado.
8. Declara que se obliga a guardar absoluta reserva de la información confiada y a la que pueda tener acceso durante las visitas previas a la valoración de la oferta y en virtud del desarrollo y cumplimiento del contrato en caso de resultar adjudicatario, así como acepta que la inobservancia de lo manifestado dará lugar a que la entidad contratante ejerza las acciones legales según la legislación ecuatoriana vigente.
9. Conoce las condiciones de la contratación, ha estudiado las especificaciones técnicas, términos de referencia y demás información del pliego, las aclaraciones y respuestas realizadas en el procedimiento, y en esa medida renuncia a cualquier reclamo posterior, aduciendo desconocimiento por estas causas.
10. Entiende que las cantidades indicadas en el Formulario de Oferta para esta contratación son exactas y, por tanto, no podrán variar por ningún concepto.
11. De resultar adjudicatario, manifiesta que suscribirá el contrato comprometiéndose a ejecutar el suministro o prestar el servicio sobre la base de las cantidades, especificaciones técnicas, términos de referencia y condiciones, las mismas que declara conocer; y en tal virtud, no podrá aducir error, falencia o cualquier inconformidad, como causal para solicitar ampliación del plazo.
12. Conoce y acepta que la entidad contratante se reserva el derecho de adjudicar el contrato, cancelar o declarar desierto el procedimiento, si conviniere a los

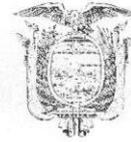


intereses nacionales o institucionales, sin que dicha decisión cause ningún tipo de reparación o indemnización a su favor.

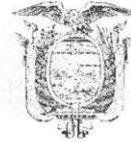
13. Garantiza la veracidad y exactitud de la información y documentación proporcionada; así como de las declaraciones realizadas para el presente procedimiento de contratación, inclusive aquellas respecto de la calidad de productor nacional; contenidas en los documentos de la oferta.
14. No contratará a personas menores de edad para realizar actividad alguna durante la ejecución contractual; y que, en caso de que las autoridades del ramo determinaren o descubrieren tal práctica, se someterán y aceptarán las sanciones que de tal práctica puedan derivarse, incluso la terminación unilateral y anticipada del contrato, con las consecuencias legales y reglamentarias pertinentes.
15. Autoriza a la entidad contratante, el levantamiento del sigilo de las cuentas bancarias que se encuentran a nombre del oferente y a nombre de las personas naturales o jurídicas a las que representa, durante cualquier etapa del procedimiento precontractual, contractual y de ejecución del cual participa con su oferta y mientras sea proveedor del Estado (para proveedores nacionales).
16. Declaro que, en caso de ser una persona que ejerza una dignidad de elección popular o ejerza un cargo en calidad de servidor público, no utilizaré para el presente procedimiento de contratación pública de forma directa o indirecta fondos o recursos provenientes de bienes o capitales de cualquier naturaleza que se encuentren domiciliados en aquellos territorios considerados por la entidad competente como paraísos fiscales.

En caso de personas jurídicas o que la oferta se presente a través de un compromiso de asociación o consorcio o, de una asociación o consorcio constituido, declaro que si uno o más accionistas, partícipes mayoritarios o socios que conforman la misma, así como representantes legales o procuradores comunes, según corresponda, ejerzan una dignidad de elección popular o ejerzan un cargo de servidor público, no utilizarán para el presente procedimiento de contratación pública de forma directa o indirecta fondos o recursos provenientes de bienes o capitales de cualquier naturaleza que se encuentren domiciliados en aquellos territorios considerados por la entidad competente como paraísos fiscales.

17. Declaro libre y voluntariamente que la procedencia de los fondos y recursos utilizados para el presente procedimiento de contratación pública son de origen lícito, para lo cual, autorizo a la entidad contratante, el levantamiento del sigilo bancario de mis cuentas, ya sean éstas en el país o en el extranjero, así como de las cuentas de los representantes legales, socios, accionistas o partícipes mayoritarios en caso de ser persona jurídica, así también a los miembros y procurador común de los compromisos de asociación o consorcio, o las asociaciones y consorcios constituidos, según corresponda, ya sean éstas en el país o en el extranjero; y, que se realice cualquier otra acción de control que permita verificar el origen de los fondos y recursos utilizados en el presente procedimiento.



18. En caso de no presentar documentación comprobable de las gestiones realizadas, autorizo a la entidad contratante para que descalifique mi oferta.
19. El oferente, de resultar adjudicado, declara que cumplirá con las obligaciones de pago que se deriven del cumplimiento del contrato a sus subcontratistas o subproveedores, al considerarse una declaración errónea por parte del proveedor.
20. En caso de que sea adjudicatario, conviene en:
 - a) Firmar el contrato dentro del término de quince (15) días desde la notificación con la resolución de adjudicación. Como requisito indispensable previo a la suscripción del contrato presentará las garantías correspondientes. *(Para el caso de Consorcio se tendrá un término no mayor de treinta días)*
 - b) Aceptar que, en caso de negarse a suscribir el respectivo contrato dentro del término señalado, se aplicará la sanción indicada en los artículos 35 y 69 de la LOSNCP.
 - c) Garantizar todo el trabajo que efectuará de conformidad con los documentos del contrato.
 - d) Presentar, previo a la suscripción del contrato, los requerimientos correspondientes al nivel de transferencia de tecnología que corresponda.



2.1.2 DATOS GENERALES DEL OFERENTE.

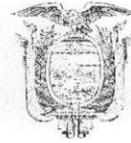
NOMBRE DEL OFERENTE: *(determinar si es persona natural, jurídica, consorcio o asociación; en este último caso, se identificará a los miembros del consorcio o asociación. Se determinará al representante legal, apoderado o procurador común, de ser el caso).*

DATOS GENERALES DEL OFERENTE

Participación:	
Nombre del oferente:	
Origen:	
R.U.C./ N.I.T.	
Naturaleza:	

DOMICILIO DEL OFERENTE

País	
Provincia/Estado:	
Cantón:	
Calle principal:	
Número:	
Calle secundaria:	
Código Postal:	
Teléfono:	
Correo electrónico:	



2.1.3 NÓMINA DE SOCIO(S), ACCIONISTA(S) O PARTÍCIPE(S) MAYORITARIOS DE PERSONAS JURÍDICAS, Y DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA PERSONAS NATURALES, OFERENTES.

A. DECLARACIÓN

En mi calidad de representante legal de... (*Razón social*) declaro bajo juramento y en pleno conocimiento de las consecuencias legales que conlleva faltar a la verdad, que:

1. Libre y voluntariamente presento la nómina de socios, accionistas o partícipes mayoritarios que detallo más adelante, para la verificación de que ninguno de ellos esté inhabilitado para participar en los procedimientos de contratación pública;

2. Que la compañía a la que represento... (*El oferente deberá agregar la palabra SI, o la palabra, NO, según corresponda a la realidad*) está registrada en la BOLSA DE VALORES (para oferentes nacionales).

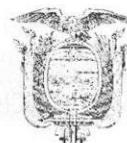
(*En caso de que la persona jurídica tenga registro en alguna bolsa de valores, deberá agregar un párrafo en el que conste la fecha de tal registro, y declarar que en tal virtud sus acciones se cotizan en la mencionada Bolsa de Valores*) (para oferentes nacionales)

3. Me comprometo a notificar a la entidad contratante la transferencia, cesión, enajenación, bajo cualquier modalidad de las acciones, participaciones o cualquier otra forma de participación, que realice la persona jurídica a la que represento. En caso de no hacerlo, acepto que la entidad contratante declare unilateralmente terminado el contrato respectivo. (*Esta declaración del representante legal solo será obligatoria y generará efectos jurídicos si la compañía o persona jurídica NO cotiza en bolsa*) (para oferentes nacionales)

4. Acepto que en caso de que el accionista, partícipe o socio mayoritario de mi representada se encuentre inhabilitado, la entidad contratante descalifique a mi representada. (para oferentes nacionales)

5. Garantizo la veracidad y exactitud de la información; y, autorizo a la entidad contratante, a efectuar averiguaciones para comprobar tal información.

6. En caso de que los socios, accionistas o partícipes mayoritarios de la persona jurídica a la que represento o sus representantes legales, tengan de forma directa o indirecta bienes o capitales de cualquier naturaleza en aquellos territorios considerados por la entidad competente como paraísos fiscales deberán describir a continuación los mismos: (para oferentes nacionales)



Bien, capital o cuenta financiera	Descripción y/o detalle de: 1) bienes; 2) acciones, participaciones o capitales; 3) cuenta/s financiera/s (Número de cuenta, nombre de la entidad financiera); o, 4) otros a describir	País del Paraíso Fiscal que se encuentra el bien, capital, acciones, participaciones o cuenta/s financiera/s.

7. En caso de que la persona jurídica tenga entre sus socios, accionistas, partícipes mayoritarios o sus representantes legales a alguien considerada como "Persona Expuesta Políticamente (PEP)" de conformidad a lo previsto en los artículos 42 y 45 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos deberá detallar a continuación los nombres, apellidos y números de identificación de los mismos. (para oferentes nacionales)

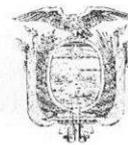
8. Acepto que en caso de que el contenido de la presente declaración no corresponda a la verdad, la entidad contratante:

- a) Descalifique a mi representada como oferente; o,
- b) Proceda a la terminación unilateral del contrato respectivo, si tal comprobación ocurriere durante la vigencia de la relación contractual.

Además, me allano a responder por los daños y perjuicios que estos actos ocasionen.

B. NÓMINA DE SOCIOS, ACCIONISTAS O PARTÍCIPES:

- TIPO DE PERSONA JURÍDICA:**
- Compañía Anónima
 - Compañía de Responsabilidad Limitada
 - Compañía Mixta
 - Compañía en Nombre Colectivo
 - Compañía en Comandita Simple
 - Sociedad Civil
 - Corporación
 - Fundación
 - Asociación o consorcio
 - Otra



Nombres completos del socio(s), accionista(s), partícipe(s)	Número de cédula de identidad, ruc o identificación similar emitida por país extranjero, de ser el caso	Porcentaje de participación en la estructura de propiedad de la persona jurídica	Domicilio Fiscal

NOTA: Si el socio (s), accionista (s) o partícipe (s) mayoritario (s) es una persona jurídica, de igual forma, se deberá identificar los nombres completos de todos los socio (s), accionista (s) o partícipe (s) hasta persona natural, para lo que se usará el siguiente formato:

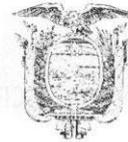
Nombres completos del socio(s), accionista(s), partícipe(s)	Número de cédula de identidad, ruc o identificación similar emitida por país extranjero, de ser el caso	Porcentaje de participación en la estructura de propiedad de la persona jurídica	Domicilio Fiscal

2.1.4 SITUACIÓN FINANCIERA

La situación financiera del oferente se demostrará con la presentación del formulario de declaración de impuesto a la renta del ejercicio fiscal inmediato anterior que fue entregada al Servicio de Rentas Internas SRI (para oferentes nacionales) o documento correspondiente en su país de origen.

El participante presentará la información requerida para la (entidad contratante) para los índices financieros por ella solicitada, conforme el siguiente cuadro:

Índice	Indicador solicitado	Indicador declarado por el oferente	Observaciones (Adjuntar documentos de respaldo)
Solvencia*	(mayor o igual a 1,0)		
Endeudamiento*	(menor a 1,5)		



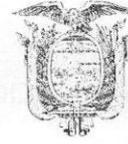
2.1.5 TABLA DE CANTIDADES Y PRECIOS

a) Bienes

Descripción de los bien	Unidad	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total
TOTAL DE BIENES				

b) Servicios de implementación

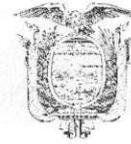
Descripción del servicio	Unidad	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total
TOTAL DE SERVICIOS DE IMPLEMENTACIÓN				



c) Servicios de post implementación

Descripción del servicio	Unidad	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total
TOTAL DE SERVICIOS DE POST IMPLEMENTACIÓN				

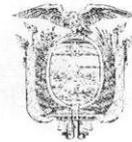
PRECIO TOTAL DE LA OFERTA a + b + c	(en números)
--	---------------------



2.1.6 COMPONENTES DE LOS BIENES Y SERVICIOS OFERTADOS

Remitirse a registrarlos en el Anexo B "TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDR) FORMATO EDITABLE CUMPLE/NO CUMPLE"

Para los equipos y programas de software del SEDIP, a proveer para los Centros de Datos, se deberá registrarlos en el Anexo D "FORMULARIO PARA REGISTRAR LOS BIENES Y LICENCIAS-SUSCRIPCIONES DE SOFTWARE PARA INSTALAR EN LOS CENTROS DE DATOS"



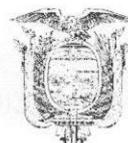
2.1.7 EXPERIENCIA DEL OFERENTE

Experiencia general del oferente

No.	Contratante	Objeto de contrato	Valor del Contrato	Fecha de suscripción del contrato	Fecha de finalización del contrato

Experiencia específica del oferente

No.	Contratante	Objeto de contrato	Valor del Contrato	Fecha de suscripción del contrato	Fecha de finalización del contrato

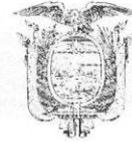


2.1.8 PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO REQUERIDO

No.	Cargo / Función	Cantidad	Experiencia requerida

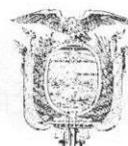
Nota:

Experiencia requerida se refiere a los años de ejercicio profesional contados a partir de la obtención de título universitario



2.1.9 EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO

NO APLICA



2.1.10 OTROS PARÁMETROS DE CALIFICACIÓN PROPUESTOS POR LA ENTIDAD CONTRATANTE

LA CAPA DE PRESENTACIÓN DE USUARIO FINAL DEL SISTEMA DE EMISIÓN SEA WEB

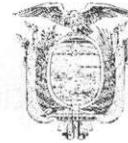
Se asignará el puntaje determinado para cada requerimiento, a la oferta que especifique y detalle en el siguiente formulario:

REQUERIMIENTO TÉCNICO A EVALUAR	CUMPLE (SI/NO)	ESPECIFICAR PÁGINA(S) DE LA OFERTA
Módulo o funcionalidad de Captura de datos biométricos		
Módulo o funcionalidad de Producción de documentos (cédulas y pasaportes)		
Módulo o funcionalidad de Entrega de documentos (cédulas y pasaportes)		

EL USO DE SOFTWARE LIBRE OPEN SOURCE EN EL SISTEMA

Se asignará el puntaje determinado para cada requerimiento, a la oferta que especifique y detalle el software libre open source que utilizará, conforme el siguiente formulario:

REQUERIMIENTO TÉCNICO	CANTIDAD TOTAL DE INSTALACIONES ESPECIFICADAS PARA EL SISTEMA	CANTIDAD DE INSTALACIONES CON SOFTWARE LIBRE OPEN SOURCE	CANTIDAD DE INSTALACIONES CON SOFTWARE PRIVATIVO	ESPECIFICAR PAGINA(S) DE LA OFERTA
Sistema operativo propuesto para los servidores (físicos y virtuales) de los centros de cómputo				
Gestores de base de datos				
Servidores de aplicaciones Web				



2.2 MODELO DE COMPROMISO DE ASOCIACIÓN O CONSORCIO

PROCEDIMIENTO No.

OBJETO DE CONTRATACIÓN:

Comparecen a la suscripción del presente compromiso, por una parte,(persona natural o representante legal de persona jurídica), debidamente representada por; y, por otra parte, (personas natural o representante legal de persona jurídica), representada por..., todos debidamente registrados.

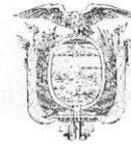
Los comparecientes, en las calidades que intervienen, capaces para contratar y obligarse, acuerdan suscribir el presente compromiso de Asociación o Consorcio para participar en el procedimiento de contratación No., cuyo objeto es..... y por lo tanto expresamos lo siguiente:

- a) El Procurador Común de la Asociación o Consorcio será (*indicar el nombre*), con cédula de ciudadanía o pasaporte No. _____ de (*Nacionalidad*), quien está expresamente facultado representar en la fase precontractual.
- b) El detalle valorado de los aportes de cada uno de los miembros es el siguiente: (*incluir el detalle de los aportes sea en monetario o en especies, así como en aportes intangibles, de así acordarse*).
- c) Los compromisos y obligaciones que asumirán las partes en la fase de ejecución contractual, de resultar adjudicada; son los siguientes: (*detallar*)
- d) En caso de resultar adjudicados, los oferentes comprometidos en la conformación de la asociación o consorcio, declaran bajo juramento que formalizarán el presente compromiso mediante la suscripción de la pertinente escritura pública y se habilitará al Consorcio constituido, aplicable a este caso.
- e) La asociación o consorcio está integrado por:

Número	Asociados o Consorciados	Porcentaje de participación
1		
2		

El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de participación de los miembros, debe ser igual al 100%.

- f) La responsabilidad de los integrantes de la asociación o consorcio es solidaria e indivisible para el cumplimiento de todas y cada una de las responsabilidades y obligaciones emanadas del procedimiento precontractual, con renuncia a los beneficios de orden y excusión;
- g) La constitución de la asociación o consorcio se la realizará dentro del plazo establecido en la normativa vigente o en el pliego, previo a la suscripción del contrato.



- h) El plazo del compromiso de asociación o consorcio y plazo del acuerdo en caso de resultar adjudicatario, cubrirá la totalidad del plazo precontractual, hasta antes de suscribir el contrato de asociación o consorcio respectivo, y noventa días adicionales.

Además, manifestamos que el consorcio cumplirá con todo lo determinado en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, así como con lo establecido en la normativa que expida el Servicio Nacional de Contratación Pública.

Atentamente,

Asociado o consorciado 1.-

Firma: Representante Legal o persona natural.

Nombre: Representante Legal o persona natural.

Domicilio:

Lugar de recepción de notificaciones:

Asociado o consorciado 2.-

Firma: Representante Legal o persona natural

Nombre: Representante Legal o persona natural.

Domicilio:

Lugar de recepción de notificaciones:



SECCIÓN III

FASE CONTRACTUAL

3.1 Ejecución del contrato:

3.1.1 Inicio, planificación y ejecución contractual: El contratista prestará los servicios o entregará los bienes dentro del plazo establecido en el contrato.

Iniciada la ejecución del contrato y durante toda la vigencia del mismo, el contratista analizará conjuntamente con el administrador del contrato el cumplimiento del mismo, de acuerdo con el cronograma entregado por él en su oferta. Por razones no imputables al contratista y debidamente justificadas, el administrador del contrato podrá modificar y actualizar el cronograma de ejecución contractual.

Igual actualización se efectuará cada vez que, por una de las causas establecidas en el contrato, se aceptase modificaciones al plazo contractual. Estos documentos servirán para efectuar el control del cumplimiento de la ejecución del contrato, a efectos de definir el grado de cumplimiento del contratista.

3.1.2 Cumplimiento de especificaciones o términos de referencia: Todos los bienes a entregar o servicios a prestar deben cumplir en forma estricta con las especificaciones y términos de referencia requeridos respectivamente en el pliego y constantes en el contrato y dentro de las medidas y tolerancias establecidas y aprobados por la entidad contratante.

En caso de que el contratista descubriera discrepancias entre los distintos documentos, deberá indicarlo inmediatamente al administrador, a fin de que establezca el documento que prevalecerá sobre los demás; y, su decisión será definitiva.

En caso de que cualquier dato o información no hubieren sido establecidos o el contratista no pudiere obtenerla directamente, ésta se solicitará al administrador del contrato. La administración proporcionará, cuando considere necesario, instrucciones adicionales para ejecutar satisfactoriamente el contrato.

3.1.3 Personal del contratista: El contratista empleará personal en número suficiente para el cumplimiento del contrato y con la debida experiencia.

El administrador del contrato podrá requerir en forma justificada al contratista, el reemplazo de cualquier integrante de su personal que lo considere incompetente o negligente en su oficio, se negare a cumplir las estipulaciones del contrato y sus anexos, o presente una conducta incompatible con sus obligaciones.

3.1.4 Materiales: Todos los materiales, instalaciones, suministros y demás elementos que se utilicen para el cabal cumplimiento del contrato, cumplirán íntegramente las especificaciones técnicas de la oferta, y a su falta, las instrucciones que imparta la administración del contrato.



Los bienes a ser suministrados por el contratista serán nuevos, sin uso y de la mejor calidad. La administración podrá exigir, cuando así lo considere necesario, para aquellos bienes que requieran de un tratamiento o manejo especial, se coloquen sobre plataformas o superficies firmes o bajo cubierta, o que se almacenen en sitios o bodegas cubiertas, sin que ello implique un aumento en los precios y/o en los plazos contractuales.

Los bienes almacenados, aun cuando se haya aprobado antes de su uso, serán revisados al momento de su utilización, para verificar su conformidad con las especificaciones.

3.1.5 Obligaciones del contratista: El contratista debe contar con o disponer de todos los permisos y autorizaciones que le habiliten para el ejercicio de su actividad, especialmente, pero sin limitarse al cumplimiento de legislación ambiental, seguridad industrial y salud ocupacional, legislación laboral, y aquellos términos o condiciones adicionales que se hayan establecidos en el contrato. Asimismo, y de ser necesario y lo disponga el administrador del contrato, deberá realizar y/o efectuar, colocar o dar todos los avisos y advertencias requeridos por el contrato o las leyes vigentes (señalética, letreros de peligro, precaución, etc.), para la debida protección del público y personal del contratista mismo, especialmente si las actividades afectan la vía pública o las instalaciones de servicios públicos.

Los sueldos y salarios del contratista con los trabajadores se estipularán libremente, pero no serán inferiores a los mínimos legales vigentes en el país.

El contratista deberá pagar los sueldos, salarios y remuneraciones a su personal, sin otros descuentos que aquellos autorizados por la ley, y en total conformidad con las leyes vigentes. Los contratos de trabajo deberán ceñirse estrictamente a las leyes laborales del Ecuador. Las mismas disposiciones aplicarán los subcontratistas a su personal.

Serán también de cuenta del contratista y a su costo, todas las obligaciones a las que está sujeto según las leyes, normas y reglamentos relativos a la seguridad social.

El contratista se comprometerá a no contratar a personas menores de edad para realizar actividad alguna durante la ejecución contractual; y que, en caso de que las autoridades del ramo determinaren o descubrieren tal práctica, se someterá y aceptará las sanciones que de aquella puedan derivarse, incluso la terminación unilateral y anticipada del contrato, con las consecuencias legales y reglamentarias pertinentes.

El contratista, en general, deberá cumplir con todas las obligaciones que naturalmente se desprendan o emanen del contrato suscrito.

3.1.6 Obligaciones de la contratante:

- a. Designar al administrador del contrato.
- b. Cumplir con las obligaciones establecidas en el contrato, y en los documentos del mismo, en forma ágil y oportuna.
- c. Dar solución a los problemas que se presenten en la ejecución del contrato, en forma oportuna.



d. Las demás, determinadas en el pliego y en el contrato.

3.1.6.1 Obligaciones de la contratante en la aplicación de transferencia de conocimiento y entrenamiento:

Cumplir con lo determinado en el numeral "8. TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTOS Y ENTRENAMIENTO" de los TDR y pliego.

3.1.7 Pagos: remitirse a las "I. CONDICIONES PARTICULARES" numeral "3.5 Forma de pago"

3.1.8 Administrador del Contrato.- El administrador será designado por la máxima autoridad de la entidad contratante, o su delegado, siendo responsable de la coordinación y seguimiento de la ejecución contractual.

Tendrá a su cargo, además, la administración de las garantías de modo tal que asegure que éstas se encuentren vigentes, durante todo el período de vigencia del contrato; ya sea hasta el devengamiento total del anticipo entregado (*de ser el caso*), como hasta la recepción definitiva del objeto del contrato.

Respecto de su gestión reportará a la máxima autoridad institucional o ante la autoridad prevista en el contrato (*área requirente*), debiendo comunicar todos los aspectos operativos, técnicos, económicos y de cualquier naturaleza que pudieren afectar al cumplimiento del objeto del contrato.