

**INVITACION A LICITAR**

**ASUNTO:** ***“Servicio de sistema de control y trazabilidad fiscal para bebidas alcohólicas y cigarrillos de producción nacional e importados de comercialización nacional”***

IAL N.º: LPN-02-2018

Proyecto: Proyecto Núm. 00098768 “Fortalecimiento institucional y operativo de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII)”

País: República Dominicana

Contenido

[Sección 1. Carta de Invitación 4](#_Toc516414376)

[EMITIDA Y APROBADA POR PNUD República Dominicana 4](#_Toc516414377)

[Sección 2. Instrucciones para los Licitantes 5](#_Toc516414378)

[A. DISPOSICIONES GENERALES 5](#_Toc516414379)

[1. Introducción 5](#_Toc516414380)

[2. Fraude y corrupción, obsequios y atenciones 5](#_Toc516414381)

[3. Elegibilidad 6](#_Toc516414382)

[4. Conflicto de intereses 6](#_Toc516414383)

[B. PREPARACIÓN DE OFERTAS 7](#_Toc516414384)

[5. Consideraciones generales 7](#_Toc516414385)

[6. Costo de preparación de la Oferta 7](#_Toc516414386)

[7. Idioma 7](#_Toc516414387)

[8. Documentos que integran la Oferta 7](#_Toc516414388)

[9. Documentos que establecen la elegibilidad y las calificaciones del Licitante 7](#_Toc516414389)

[10. Formato y contenido de la Oferta Técnica 7](#_Toc516414390)

[11. Lista de Precios 8](#_Toc516414391)

[12. Garantía de Mantenimiento de la Oferta 8](#_Toc516414392)

[13. Moneda 8](#_Toc516414393)

[14. Asociación en Participación, Consorcio o Asociación 9](#_Toc516414394)

[15. Una sola Oferta 9](#_Toc516414395)

[16. Período de Validez de la Oferta 10](#_Toc516414396)

[17. Extensión del Período de Validez de la Oferta 10](#_Toc516414397)

[18. Aclaración a la IAL(por parte de los Licitantes) 10](#_Toc516414398)

[19. Enmienda de la IAL 11](#_Toc516414399)

[20. Ofertas alternativas 11](#_Toc516414400)

[21. Reunión previa a la presentación de ofertas 11](#_Toc516414401)

[C. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS OFERTAS 11](#_Toc516414402)

[22. Presentación 11](#_Toc516414403)

[Presentación de la copia impresa (manual) 12](#_Toc516414404)

[Presentaciones por correo electrónico y por eTendering 12](#_Toc516414405)

[23. Fecha límite para presentación de las Ofertas 12](#_Toc516414406)

[24. Retiro, sustitución y modificación de Ofertas 12](#_Toc516414407)

[25. Apertura de Ofertas 13](#_Toc516414408)

[D. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS 13](#_Toc516414409)

[26. Confidencialidad 13](#_Toc516414410)

[27. Evaluación de las Ofertas 13](#_Toc516414411)

[28. Examen preliminar 13](#_Toc516414412)

[29. Evaluación de Elegibilidad y Calificaciones 14](#_Toc516414413)

[30. Evaluación de Oferta Técnica y precios 14](#_Toc516414414)

[31. Ejercicio posterior a la evaluación de las ofertas 14](#_Toc516414415)

[32. Aclaraciones a las ofertas 15](#_Toc516414416)

[33. Cumplimiento de las Ofertas 15](#_Toc516414417)

[34. Disconformidades, errores reparables y/u omisiones 15](#_Toc516414418)

[E. ADJUDICACIÓN DE CONTRATO 16](#_Toc516414419)

[35. Derecho a aceptar o rechazar cualquiera o todas las Ofertas 16](#_Toc516414420)

[36. Criterios de adjudicación 16](#_Toc516414421)

[37. Reunión informativa 16](#_Toc516414422)

[38. Derecho a modificar los requisitos en el momento de la adjudicación 16](#_Toc516414423)

[39. Firma del Contrato 16](#_Toc516414424)

[40. Tipo de Contrato y Términos y Condiciones Generales 16](#_Toc516414425)

[41. Garantía de cumplimiento 16](#_Toc516414426)

[42. Garantía Bancaria de Pagos Anticipados 17](#_Toc516414427)

[43. Liquidación por daños y perjuicios 17](#_Toc516414428)

[44. Disposiciones de Pago 17](#_Toc516414429)

[45. Reclamaciones de los proveedores 17](#_Toc516414430)

[46. Otras disposiciones 17](#_Toc516414431)

[Sección 3. Hoja de Datos de la Licitación 18](#_Toc516414432)

[Sección 4. Criterios de evaluación 22](#_Toc516414433)

[Sección 5a: Lista de Requisitos y Especificaciones Técnicas/Lista de Cantidades 25](#_Toc516414434)

[Sección 5b: Otros Requisitos relacionados 26](#_Toc516414435)

[Sección 6: Formularios de Ofertas Entregables/Lista de Verificación 28](#_Toc516414436)

[F. Formulario A: Formulario de Presentación de la Oferta 29](#_Toc516414437)

[G. Formulario B: Formulario de Información del Licitante 31](#_Toc516414438)

[H. Formulario C: Formulario de información de la Asociación en participación, el Consorcio o la Asociación 33](#_Toc516414439)

[I. Formulario D: Formulario de elegibilidad y calificaciones 35](#_Toc516414440)

[J. Formulario E: Formulario de Oferta Técnica 38](#_Toc516414441)

[K. FORMULARIO F: Formulario de Lista de Precios 41](#_Toc516414442)

[L. FORMULARIO G: Formulario de Garantía de Mantenimiento de la Oferta 43](#_Toc516414443)

# Sección 1. Carta de Invitación

El Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) lo invita, por medio de la presente, a presentar una Oferta a esta Invitación a Licitar (IAL) para el asunto mencionado anteriormente.

Esta IAL incluye los siguientes documentos y los Términos y Condiciones Generales del Contrato, incluidos en la Hoja de Datos de la Licitación:

Sección 1: Esta Carta de Invitación

Sección 2: Instrucciones para los Licitantes

Sección 3: Hoja de Datos de la Licitación (HdeD)

Sección 4: Criterios de Evaluación

Sección 5: Lista de Requisitos y Especificaciones Técnicas

Sección 6: Formularios Entregables de Licitación

1. Formulario A: Formulario de Presentación de la Oferta
2. Formulario B: Formulario de Información del Licitante
3. Formulario C: Formulario de información de las Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación
4. Formulario D: Formulario de Elegibilidad y Calificaciones
5. Formulario E: *Formulario* de Oferta Técnica
6. Formulario F: Formulario Lista de Precios
7. Formulario G: Formulario de Garantía de mantenimiento de Oferta. Si está interesado en presentar una Oferta en respuesta a esta IAL, prepare su Oferta conforme a los requisitos y el procedimiento establecidos en esta IAL y preséntela dentro del Plazo de Presentación de Ofertas establecido en la Hoja de Datos de la Licitación.

Se agradece confirmar recibo/revisión de esta IAL enviando su carta de manifestación de interés o un correo electrónico a adquisiciones.do@undp.org, en el que indique si tiene intención de presentar una Oferta o no a más tardar el día **15 de noviembre del 2018.** Si precisa cualquier otra aclaración, le solicitamos que se comunique con el contacto que se indican en la Hoja de Datos adjunta, quienes coordinan las consultas relativas a esta IAL.

El PNUD queda a la espera de recibir su Oferta y le da las gracias de antemano por su interés en las oportunidades de adquisición que ofrece el PNUD.

# EMITIDA Y APROBADA POR PNUD REPUBLICA DOMINICANA

# Sección 2. Instrucciones para los Licitantes

|  |  |
| --- | --- |
| DISPOSICIONES GENERALES | |
| Introducción | * 1. Los Licitantes cumplirán con todos los requisitos de esta IAL, incluidas todas las modificaciones que el PNUD haga por escrito. Esta IAL se lleva a cabo de conformidad con las Políticas y Procedimientos de Operaciones y Programas (POPP) del PNUD en Contratos y Adquisiciones, que pueden consultarse en <https://popp.undp.org/SitePages/POPPBSUnit.aspx?TermID=254a9f96-b883-476a-8ef8-e81f93a2b38d>.   2. Toda Oferta que se presente será considerada como una oferta del Licitante y no constituye ni implica la aceptación de la misma por parte del PNUD. El PNUD no tiene ninguna obligación de adjudicar un contrato a ningún Licitante como resultado de esta IAL.   3. El PNUD se reserva el derecho de cancelar el proceso de adquisición en cualquier etapa, sin asumir ningún tipo de responsabilidad, luego de notificar a los licitantes o publicar un aviso de cancelación en el sitio web del PNUD.   4. Como parte de la oferta, se espera que el Licitante se registre en el sitio web del Portal Global para los Proveedores de las Naciones Unidas (UNGM) ([www.ungm.org](http://www.ungm.org/)). El Licitante igual puede presentar una oferta incluso si no está registrado en el UNGM. Sin embargo, el Licitante que sea seleccionado para la adjudicación del contrato debe registrarse en el UNGM antes de firmar el contrato. |
| Fraude y corrupción,  obsequios y atenciones | * 1. El PNUD ejerce rigurosamente una política de tolerancia cero ante prácticas prohibidas, incluidos el fraude, la corrupción, la colusión, las prácticas contrarias a la ética en general y a la ética profesional, y la obstrucción por parte de proveedores del PNUD, y exige que todos los licitantes/proveedores respeten los más altos estándares de ética durante el proceso de adquisición y la ejecución del contrato. La Política del PNUD contra el fraude se puede encontrar en <http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/accountability/audit/office_of_audit_andinvestigation.html#anti>.   2. Los licitantes/proveedores no ofrecerán obsequios ni atenciones de ningún tipo a los miembros del personal del PNUD, incluidos viajes recreativos a eventos deportivos o culturales o a parques temáticos, ofertas de vacaciones o transporte, o invitaciones a almuerzos o cenas   3. En virtud de esta política, el PNUD procederá de la siguiente manera:   (a) Rechazará una oferta si determina que el licitante seleccionado ha participado en prácticas corruptas o fraudulentas al competir por el contrato en cuestión. (b) Declarará inelegible a un proveedor, ya sea indefinidamente o por un período determinado, para la adjudicación de un contrato si en algún momento determina que dicho proveedor ha participado en prácticas corruptas o fraudulentas al competir por un contrato del PNUD o al ejecutarlo.  2.4 Todos los Licitantes deberán respetar el Código de Conducta de Proveedores de las Naciones Unidas, que se puede consultar <https://www.unog.ch/80256EDD006B8954/(httpAssets)/0A5CF47A0EF8018CC1257E81004F5B2B/$file/conduct_spanish.pdf> |
| Elegibilidad | * 1. Un proveedor no debe estar suspendido, excluido o de otro modo identificado como inelegible por cualquier organización de las Naciones Unidas, el Grupo del Banco Mundial o cualquier otra Organización internacional. Por lo tanto, los proveedores deben informar al PNUD si están sujetos a alguna sanción o suspensión temporal impuesta por estas organizaciones.   2. Es responsabilidad del Licitante asegurar que sus empleados, miembros de Asociaciones en Participación, Consorcios o Asociaciones, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores /o sus empleados cumplan con los requisitos de elegibilidad establecidos por el PNUD. |
| Conflicto de intereses | * 1. Los Licitantes deberán evitar estrictamente los conflictos con otros trabajos asignados o con intereses propios, y actuar sin tener en cuenta trabajos futuros. Todo Licitante de quien se demuestre que tiene un conflicto de intereses será descalificado. Sin limitación de la generalidad de todo lo antes citado, se considerará que los Licitantes, y cualquiera de sus afiliados, tienen un conflicto de intereses con una o más partes de este proceso de licitación, si:   2. están o han estado asociados en el pasado con una empresa o cualquiera de sus afiliados, que hayan sido contratados por el PNUD para prestar servicios en la preparación del diseño, las especificaciones, los Términos de Referencia, la estimación y el análisis de costos, y/u otros documentos que se utilizarán en la adquisición de los bienes y los servicios relacionados con este proceso de selección;   3. han participado en la preparación y/o el diseño del programa o proyecto relacionado con los bienes y/o los servicios que se solicitan en esta IAL; o   4. se encuentran en conflicto por cualquier otra razón que pueda determinar el PNUD o el organismo contratante a su discreción.   5. En caso de dudas en la interpretación de un posible conflicto de intereses, los Licitantes deberán informar al PNUD y pedir su confirmación sobre si existe o no tal conflicto.   6. De manera similar, los Licitantes deberán informar en sus Ofertas su conocimiento de lo siguiente:   7. si los propietarios, copropietarios, ejecutivos, directores, accionistas mayoritarios de la entidad que presenta la oferta o personal clave son familiares de personal del PNUD que participa en las funciones de adquisición y/o en el Gobierno del país, o de cualquier Asociado en la Ejecución que recibe los bienes y/o los servicios contemplados en esta IAL; y   8. toda otra circunstancia que pudiera dar lugar a un conflicto de intereses, real o percibido como tal, una colusión o prácticas de competencia desleales.   No revelar dicha información puede causar el rechazo de la Oferta u Ofertas afectadas por la no divulgación.   * 1. La elegibilidad de los Licitantes que sean, total o parcialmente, propiedad del Gobierno estará sujeta a una posterior evaluación del PNUD y a la revisión de diversos factores, como por ejemplo que estén registrados y sean operados y administrados como entidad comercial independiente, el alcance de la titularidad o participación estatal, la percepción de subvenciones, el mandato y el acceso a información relacionada con esta IAL, entre otros. Las condiciones que puedan permitir ventajas indebidas frente otros Licitantes pueden provocar el eventual rechazo de la Oferta. |
| PREPARACIÓN DE OFERTAS | |
| Consideraciones generales | * 1. Se espera que el Licitante, al preparar la Oferta, examine la IAL detenidamente. Cualquier irregularidad importante al proporcionar la información solicitada en la IAL puede resultar en el rechazo de la Oferta.   2. No se permitirá que el Licitante se aproveche de cualquier error u omisión en la IAL. Si detectara dichos errores u omisiones, el Licitante deberá notificar al PNUD según corresponda. |
| Costo de preparación de la Oferta | * 1. El Licitante correrá con todos los costos relacionados con la preparación y/o la presentación de la Oferta, independientemente de si esta resulta seleccionada o no. El PNUD no será responsable de dichos costos, independientemente de la ejecución o los resultados del proceso de licitación. |
| Idioma | * 1. La Oferta, así como toda la correspondencia relacionada que intercambien el Licitante y el PNUD, se redactará en el o los idiomas que se especifiquen en la HdeD. |
| Documentos que integran la Oferta | * 1. La Oferta comprenderá los siguientes documentos y formularios asociados, cuyos detalles se proporcionan en la HdeD:  1. Documentos que establecen la elegibilidad y las calificaciones del Licitante 2. Oferta Técnica 3. Lista de Precios 4. Garantía de Mantenimiento de la Oferta, si se solicita en la HdeD 5. Todo documento adjunto y/o apéndice de la Oferta |
| Documentos que establecen la elegibilidad y las calificaciones del Licitante | * 1. El Licitante deberá proporcionar pruebas documentales de su condición de proveedor elegible y calificado, utilizando para ello los Formularios provistos en la Sección 6, y proporcionando los documentos solicitados en dichos formularios. A fin de adjudicar un contrato a un Licitante, sus capacidades deberán estar documentadas de modo satisfactorio para el PNUD. |
| Formato y contenido de la Oferta Técnica | * 1. El Licitante debe presentar una Oferta Técnica usando las plantillas y Formularios estándar provistos en la Sección 6 de la IAL.   2. Cuando así se requiera en la Sección 5, se deberán presentar muestras de los artículos dentro de los tiempos especificados y, a menos que el PNUD especifique lo contrario, sin ningún costo para el PNUD. Si no se destruyen en las pruebas, las muestras se devolverán a pedido y costo de Licitante, a menos que se especifique lo contrario.   3. Cuando corresponda y se requiera en la Sección 5, el Licitante describirá el programa de capacitación necesaria disponible para el mantenimiento y la operación del equipo ofrecido, así como el costo para el PNUD. A menos que se especifique lo contrario, dicha capacitación y los materiales para esta se proporcionarán en el idioma de la Oferta, según lo estipulado en la HdeD.   4. Cuando corresponda y se requiera en la Sección 5, el Licitante certificará la disponibilidad de repuestos por un período de al menos cinco (5) años a partir de la fecha de entrega, o según se estipule en esta IAL. |
| Lista de Precios | * 1. La Lista de Precios se preparará teniendo en cuenta el Formulario provisto en la Sección 6 y tomando en consideración los requisitos de la IAL.   2. Todos los requisitos que estén descritos en la Oferta Técnica pero cuya cotización no figure en la Lista de Precios se considerarán incluidos en los precios de otras actividades o artículos, así como en el precio final total. |
| Garantía de Mantenimiento de la Oferta | * 1. Si se solicita en la HdeD se deberá proporcionar una Garantía de Mantenimiento de la Oferta por el monto y en la forma prevista en la HdeD. Esta Garantía de Mantenimiento de la Oferta será válida por un mínimo de treinta (30) días luego de la fecha de validez final de la Oferta.   2. La Garantía de Mantenimiento de la Oferta se incluirá en la Oferta. Si en la IAL se solicita una Garantía de Mantenimiento de la Oferta, pero la misma no se encuentra adjunta la Oferta será rechazada.   3. Si se determina que el monto o el período de validez de la Garantía de Mantenimiento de la Oferta son inferiores a lo solicitado por el PNUD, el PNUD rechazará la Oferta.   4. Si en la HdeD se autoriza una presentación electrónica, los Licitantes deberán incluir una copia de la Garantía de Mantenimiento de la Oferta en presentación y el original de la Garantía de Licitación deberá enviarse por servicio de mensajería o entregarse en mano según las instrucciones que figuren en la HdeD a más tardar en la fecha de presentación de la propuesta   5. El PNUD podrá ejecutar la Garantía de Mantenimiento de la Oferta y rechazar la Oferta si se dieran una o varias de las siguientes condiciones:      1. si el Licitante retira su oferta durante el período de validez especificado en la HdeD; o      2. en el caso de que el Licitante seleccionado no proceda a:      3. firmar el Contrato después de que el PNUD haya emitido una adjudicación; o      4. proporcionar la Garantía de Cumplimiento, los seguros u otros documentos que el PNUD exija como requisito indispensable para la efectividad del contrato que pudiera ser adjudicado al Licitante. |
| Moneda | * 1. Todos los precios serán cotizados en la moneda o monedas indicadas en la HdeD. Cuando las Ofertas se coticen en diferentes monedas, a efectos de comparación de todas las Ofertas:  1. el PNUD convertirá la moneda en que se cotice la Oferta en la moneda preferida por el PNUD, de acuerdo con el tipo de cambio operacional vigente de las Naciones Unidas en el último día de presentación de las Ofertas; y 2. en el caso de que el PNUD seleccione una Oferta para la adjudicación que haya sido cotizada en una moneda que no sea la preferida según la HdeD, el Organismo contratante se reservará el derecho de adjudicar el contrato en la moneda de su preferencia utilizando el método de conversión que se especifica arriba. |
| Asociación en Participación, Consorcio o Asociación | * 1. Si el Licitante es un grupo de personas jurídicas que vayan a formar o que hayan formado una Asociación en Participación, un Consorcio o una Asociación para la Oferta, deberán confirmar en su Oferta que: (i) han designado a una de las partes a actuar como entidad principal, debidamente investida de autoridad para obligar legalmente a los miembros de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación conjunta y solidariamente, lo que será debidamente demostrado mediante un Acuerdo debidamente firmado ante notario entre dichas personas jurídicas, Acuerdo que deberá presentarse junto con la Oferta, y (ii) si se les adjudica el contrato, el contrato deberá celebrarse entre el PNUD y la entidad principal designada, quien actuará en nombre y representación de todas las entidades que componen la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación   2. Después del Plazo de Presentación de la Oferta, la entidad principal designada para representar a la Asociación en Participación, al Consorcio o a la Asociación no se podrá modificar sin el consentimiento escrito previo del PNUD.   3. La entidad principal y las entidades que componen la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación deberán respetar las disposiciones de la Cláusula 15 de este documento con relación con la presentación de una sola Oferta.   4. La descripción de la organización de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación deberá definir con claridad la función que se espera de cada una de las entidades de la Asociación en Participación en el cumplimiento de los requisitos de la IAL, tanto en la Oferta como en el Acuerdo de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación. Todas las entidades que forman la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación estarán sujetas a la evaluación de elegibilidad y calificaciones por parte del PNUD.   5. Cuando la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación, presenten el registro de su trayectoria y experiencia deberán diferenciar claramente entre lo siguiente:  1. los compromisos que hayan sido asumidos conjuntamente por la Asociación en Participación; el Consorcio o la Asociación; y 2. los compromisos que hayan sido asumidos por las entidades individuales de la Asociación en Participación; el Consorcio o la Asociación.    1. Los contratos anteriores suscritos por expertos individuales independientes que estén asociados de forma permanente o hayan estado asociados de forma temporal con cualquiera de las empresas asociadas no podrán ser presentados como experiencia de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación o de sus miembros, y únicamente podrá evaluarse la experiencia de los expertos individuales mismos en la presentación de sus credenciales individuales.    2. En caso de haber requisitos multisectoriales de alto valor, se recomienda la conformación de Asociaciones en Participación, Consorcios o Asociaciones cuando la gama de conocimientos y recursos necesarios no estén disponibles dentro de una sola empresa. |
| Una sola Oferta | * 1. El Licitante (incluidos los miembros individuales de cualquier Asociación en Participación, consorcio o Asociación) deberán presentar una sola Oferta, ya sea a su nombre o como parte de una Asociación en Participación, consorcio o Asociación.   2. Las Ofertas presentadas por dos (2) o más Licitantes serán rechazadas si se comprueba que coinciden con alguna de las siguientes situaciones:   3. que tienen al menos un asociado de control, director o accionista en común; o   4. que cualquiera de ellos reciba o haya recibido alguna subvención directa o indirecta de los demás; o   5. que tienen el mismo representante legal a los efectos de esta IAL; o   6. que tienen una relación entre sí, directa o a través de terceros comunes, que los coloque en una posición de acceso a información relativa a la Oferta de otro Licitante o de influencia sobre dicha Oferta de otro Licitante, con respecto a este proceso de IAL;   7. que sean subcontratistas entre sí, uno de la Oferta del otro y viceversa, o que un subcontratista de una Oferta también presente otra Oferta a su nombre como Licitante principal; o   8. que personal clave que haya sido propuesto en la Oferta de un Licitante participe en más de una Oferta recibida en este proceso de IAL. Esta condición con relación al personal no rige para los subcontratistas que estén incluidos en más de una Oferta. |
| Período de Validez de la Oferta | * 1. Las Ofertas serán válidas por el período especificado en la HdeD, a partir del Plazo de Presentación de las Ofertas. El PNUD podrá rechazar cualquier Oferta válida por un período más corto y considerar que no cumple con todos los requisitos solicitados.   2. Durante el período de validez de la Oferta, el Licitante mantendrá su Oferta original sin cambios, incluida la disponibilidad del Personal Clave, los precios unitarios propuestos y el precio total. |
| Extensión del Período de Validez de la Oferta | * 1. En circunstancias excepcionales, antes del vencimiento del período de validez de la Oferta, el PNUD podrá solicitar a los Licitantes la ampliación del período de validez de sus Ofertas. La solicitud y las respuestas se harán por escrito y se considerará que forman parte integrante de la Oferta.   2. Si el Licitante acepta extender la validez de la Oferta, se realizará sin modificar la Oferta original.   3. El Licitante tiene el derecho de negarse a extender la validez de su Oferta, en cuyo caso dicha Oferta no continuará siendo evaluada. |
| Aclaración a la IAL (por parte de los Licitantes) | * 1. Los Licitantes podrán solicitar aclaraciones sobre cualquiera de los documentos relativos a la IAL antes de la fecha indicada en la HdeD. Toda solicitud de aclaración debe enviarse por escrito del modo en que se indica en la HdeD. Si las consultas se envían a otros medios no especificados, incluso si se envían a un miembro del personal del PNUD, el PNUD no tendrá la obligación de responder ni de confirmar que la consulta se recibió oficialmente.   2. El PNUD proporcionará las respuestas a las solicitudes de aclaración recibidas a través del método especificado en la HdeD.   3. El PNUD se compromete a dar respuesta a estas solicitudes de aclaración con rapidez, pero cualquier demora en la respuesta no implicará ninguna obligación por parte del PNUD de ampliar el plazo de presentación de Ofertas, a menos que el PNUD considere que dicha prórroga está justificada y es necesaria. |
| Enmienda de la IAL | * 1. En cualquier momento antes del plazo para la presentación de la Oferta, el PNUD podrá, por cualquier motivo (por ejemplo, en respuesta a una aclaración solicitada por un Licitante) modificar la IAL, por medio de una enmienda. Las enmiendas se podrán a disposición de todos los posibles Licitantes a través del medio de transmisión especificado en la HdeD.   2. Si la enmienda es sustancial, el PNUD podrá extender el Plazo de presentación de la Oferta a fin de otorgar a los Licitantes un tiempo razonable para que incorporen la modificación en sus Ofertas. |
| Ofertas alternativas | * 1. Salvo que se especifique lo contrario en la HdeD, las Ofertas alternativas no se tendrán en cuenta. Si en la HdeD se permite la presentación de Ofertas alternativas, un Licitante podrá presentar una Oferta alternativa solamente si también presenta una Oferta conforme a los requisitos de la IAL. Cuando las condiciones de aceptación se cumplan, o cuando las justificaciones se hayan establecido con claridad, el PNUD se reserva el derecho de adjudicar un contrato sobre la base de una Oferta alternativa.   2. Si se presentan varias ofertas u ofertas alternativas, estas deben marcarse claramente como "Oferta Principal" y "Oferta Alternativa". |
| Reunión previa a la presentación de ofertas | * 1. Cuando sea conveniente, se llevará a cabo una reunión previa a la presentación de ofertas en la fecha, hora y lugar especificados en la HdeD. Se alienta a todos los Licitantes a asistir. La inasistencia, sin embargo, no dará lugar a la descalificación de un Licitante interesado. Las actas de la conferencia de Licitantes se publicarán en el sitio web de adquisición y se compartirán por correo electrónico o por la plataforma eTendering, conforme a lo especificado en la HdeD. Ninguna declaración verbal realizada durante la conferencia podrá modificar los términos y las condiciones de la IAL, a menos que esté específicamente incorporada en las Actas de la Conferencia de Licitantes, o se emita o publique como enmienda a la IAL. |
| PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS OFERTAS | |
| Presentación | * 1. El Licitante presentará una Oferta debidamente firmada y completa compuesta por los documentos y los formularios de conformidad con los requisitos de la HdeD. La Lista de Precios se presentará junto con la Oferta Técnica. La Oferta puede entregarse ya sea personalmente, por servicio de mensajería o por un medio de transmisión electrónico según se especifique en la HdeD.   2. La Oferta deberá estar firmada por el Licitante o por una persona debidamente facultada para representarlo. La autorización deberá comunicarse mediante un documento que acredite dicha autorización, emitido por el representante legal de la entidad que presenta la oferta o un Poder Notarial que acompañe a la Oferta.   3. Los Licitantes deberán tener en cuenta que el sólo acto de presentación de una Oferta, en sí y por sí misma, implica que el Licitante acepta plenamente los Términos y Condiciones Generales de Contratación del Organismo contratante. |
| Presentación de la copia impresa (manual) | * 1. La presentación de la copia impresa (manual) por servicio de mensajería o personalmente según se autorice y especifique en la HdeD se realizará de la siguiente manera:   a) La Oferta firmada deberá marcarse como "Original", y sus copias deberán marcarse como "Copia", según corresponda. El número de copias se indica en la HdeD. Todas las copias deberán ser del original firmado únicamente. En caso de diferencias entre el original y las copias, prevalecerá el original.  (b) La Oferta Técnica y la Lista de Precios deberán estar cerradas y presentarse juntas en un sobre, que deberá:   1. llevar el nombre del Licitante; 2. estar dirigido al PNUD tal como se especifica en la HdeD; y 3. llevar una advertencia de no abrirlo antes de la hora y la fecha de apertura de la Oferta que se especifica en la HdeD.   Si el sobre con la Oferta no está debidamente cerrado ni marcado como se solicita, el PNUD no asumirá ninguna responsabilidad por el extravío, la pérdida o la apertura prematura de la Oferta. |
| Presentaciones por correo electrónico y por eTendering | * 1. La presentación electrónica por correo electrónico o por eTendering, si se autoriza según se especifica en la HdeD, se regirá de la siguiente manera:  1. Los archivos electrónicos que forman parte de la Oferta deben presentarse de conformidad con el formato y los requisitos indicados en la HdeD. 2. Los documentos que deben estar en su forma original (p. ej., la Garantía de mantenimiento de la Oferta, etc.) deben enviarse por servicio de mensajería o entregarse personalmente según las instrucciones de la HdeD.    1. Se proporcionan instrucciones detalladas sobre cómo enviar, modificar o cancelar una oferta en el sistema eTendering en la Guía del Usuario para Licitantes y en los videos instructivos disponibles en este enlace: <http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/business/procurement-notices/resources/>. |
| Fecha límite para presentación de las Ofertas | * 1. El PNUD deberá recibir las Ofertas completas en la forma y, a más tardar, en la fecha y la hora especificadas en la HdeD. El PNUD sólo reconocerá la fecha y la hora reales en que el PNUD recibió la oferta.   2. El PNUD no tomará en consideración ninguna Oferta que se reciba con posterioridad al plazo de presentación de las Ofertas. |
| Retiro, sustitución y modificación de Ofertas | * 1. Un Licitante podrá retirar, sustituir o modificar su Oferta después de haberla presentado en cualquier momento antes de la fecha límite para presentación de las Ofertas.   2. Presentaciones manuales y por correo electrónico: Un Licitante podrá retirar, sustituir o modificar su Oferta mediante el envío de una notificación por escrito al PNUD, debidamente firmada por un representante autorizado, y que deberá incluir una copia de la autorización (o un Poder Notarial). La sustitución o la modificación correspondientes de la Oferta, si las hubiera, deberán acompañar a la notificación respectiva por escrito. Todas las notificaciones deben enviarse de la misma manera que se especificó para la presentación de Ofertas, marcándolas claramente como "RETIRO", "SUSTITUCIÓN" o "MODIFICACIÓN".   3. Sistema de eTendering: Un Licitante puede retirar, sustituir o modificar su Oferta mediante la cancelación, la edición y la nueva presentación de la oferta directamente en el sistema. Es responsabilidad del Licitante seguir correctamente las instrucciones del sistema, editar debidamente y enviar una sustitución o modificación de la Oferta, según sea necesario. Se proporcionan instrucciones detalladas sobre cómo cancelar o modificar una Oferta directamente en el sistema en la Guía del Usuario para Licitantes y en los videos instructivos.   4. Las Ofertas cuyo retiro se solicite se devolverán sin abrir a los Licitantes (sólo para presentaciones manuales), excepto si la oferta se retira después de que la oferta se haya abierto. |
| Apertura de Ofertas | * 1. El PNUD abrirá las Ofertas en presencia de un comité especial establecido por el PNUD y compuesto por al menos dos (2) miembros.   2. En el momento de la apertura, se darán a conocer los nombres de los Licitantes, las modificaciones y los retiros; el estado de las etiquetas y los sellos de los sobres; el número de carpetas y archivos, y cualquier otro detalle que el PNUD estime oportuno. No se rechazará ninguna Oferta durante el procedimiento de apertura, excepto en los casos de presentación tardía, en los cuales las Ofertas se devolverán sin abrir a los Licitantes.   3. En caso de presentación por eTendering, los licitantes recibirán una notificación automática una vez que se abra la Oferta. |
| EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS | |
| Confidencialidad | * 1. La información relativa a la revisión, la evaluación y la comparación de las Ofertas, y la recomendación de adjudicación del contrato, no podrá ser revelada a los Licitantes ni a ninguna otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso, incluso después de la publicación de la adjudicación del contrato.   2. Cualquier intento por parte de un Licitante, o de cualquier persona en nombre del Licitante, de influenciar al PNUD en la revisión, la evaluación y la comparación de las decisiones relativas a las Ofertas o a la adjudicación de un contrato podrá ser causa, por decisión del PNUD, del rechazo de su Oferta, y en consecuencia, estar sujeto a la aplicación de los procedimientos de sanciones al proveedor vigentes del PNUD. |
| Evaluación de las Ofertas | * 1. El PNUD llevará a cabo la evaluación únicamente sobre la base de las Ofertas recibidas.   2. La Evaluación de las Ofertas se realizará mediante los siguientes pasos:   3. Examen preliminar, incluida la admisibilidad   4. Corrección aritmética y clasificación de los licitantes que aprobaron el examen preliminar por precio   5. Evaluación de calificaciones (si no se realizó la precalificación)   6. Evaluación de las Ofertas Técnicas   7. Evaluación de Precios   Cuando fuera posible, la evaluación detallada se centrará en las 3 a 5 ofertas de menor precio. Si fuera necesario, se agregarán ofertas de mayor precio adicionales para su evaluación. |
| Examen preliminar | * 1. El PNUD examinará las Ofertas para determinar si están completas con respecto a los requisitos documentales mínimos, si los documentos han sido debidamente firmados y si las Ofertas están en general conformes, entre otros indicadores que pueden utilizarse en esta etapa. El PNUD se reserva el derecho de rechazar cualquier Oferta en esta etapa. |
| Evaluación de Elegibilidad y Calificaciones | * 1. La Elegibilidad y Calificaciones del Licitante se evaluarán según los requisitos mínimos de Elegibilidad y Calificación especificados en la Sección 4 (Criterios de Evaluación).   2. En términos generales, los licitantes que cumplan los siguientes criterios pueden considerarse calificados:   3. No están incluidos en la lista del Comité 1267/1989 del Consejo de Seguridad de la ONU de terroristas y financiadores del terrorismo, ni en la lista de proveedores inelegibles del PNUD o del Organismo contratante.   4. Tienen una buena posición financiera y tienen acceso a recursos financieros adecuados para ejecutar el contrato y cumplir con todos los compromisos comerciales existentes.   5. Tienen la experiencia similar, experiencia técnica, capacidad de producción, certificaciones de calidad, procedimientos de garantía de calidad y otros recursos necesarios aplicables al suministro de bienes y/o servicios requeridos.   6. Pueden cumplir plenamente con los Términos y Condiciones Generales del Contrato del PNUD y del Organismo Licitante.   7. No tienen un historial reiterante de fallos judiciales o de arbitraje contra el Licitante.   8. Tienen un registro de ejecución oportuna y satisfactoria con sus clientes. |
| Evaluación de Oferta Técnica y precios | * 1. El comité de evaluación deberá revisar y evaluar las Ofertas Técnicas sobre la base de su capacidad de respuesta a la Lista de Requisitos y Especificaciones Técnicas y demás documentación provista, aplicando el procedimiento indicado en la HdeD y otros documentos de la IAL. Cuando sea necesario, y si se establece en la HdeD, el PNUD puede invitar a los licitantes que mejor cumplan con todos los requisitos solicitados a una presentación relacionada con sus Ofertas técnicas. Las condiciones para la presentación se proporcionarán en el documento de la oferta, cuando sea necesario. |
| Ejercicio posterior a la evaluación de las ofertas | * 1. El PNUD se reserva el derecho a realizar un ejercicio de verificación, posterior a la evaluación, con el objetivo de determinar, a su plena satisfacción, la validez de la información proporcionada por el Licitante. Tal ejercicio debe estar completamente documentado y podrá incluir, entre otros, todos o alguna combinación de los pasos siguientes:   2. verificación de la exactitud, veracidad y autenticidad de la información provista por el Licitante;   3. validación del grado de cumplimiento de los requisitos y los criterios de evaluación de la IAL, sobre la base de lo que hasta ahora haya podido hallar el equipo de evaluación;   4. investigación y verificación de referencias con las entidades gubernamentales con jurisdicción sobre el Licitante, con clientes anteriores, o con cualquier otra entidad que pueda haber hecho negocios con el Licitante;   5. investigación y verificación de referencias con clientes anteriores sobre el cumplimiento de los contratos en curso o ya terminados, incluidas las inspecciones físicas de trabajos anteriores, según se considere necesario;   6. inspección física de las oficinas del Licitante, las sucursales u otras instalaciones del Proponente donde se llevan a cabo sus operaciones, con o sin previo aviso al Licitante;   7. otros medios que el PNUD considere apropiados, en cualquier momento dentro del proceso de selección, previo a la adjudicación del contrato. |
| Aclaraciones a las ofertas | * 1. Para ayudar en la revisión, la evaluación y la comparación de las Ofertas, el PNUD puede, a su discreción, solicitar a cualquier Licitante que aclare su Oferta.   2. La solicitud de aclaración del PNUD y la respuesta deberán realizarse por escrito y no se solicitará, ofrecerá ni permitirá ninguna modificación de los precios o de los elementos sustanciales de la Oferta, excepto para proporcionar una aclaración y confirmar la corrección de cualquier error de aritmética que descubra el PNUD en la evaluación de las Ofertas, de conformidad con la IAL.   3. Cualquier aclaración no solicitada presentada por un Licitante con respecto a su Oferta, que no sea una respuesta a una solicitud del PNUD, no se tendrá en cuenta durante la revisión y la evaluación de las Ofertas. |
| Cumplimiento de las Ofertas | * 1. La determinación que realice el PNUD sobre el cumplimiento de una Oferta se basará en el contenido de la misma oferta. Una Oferta que cumple sustancialmente con todos los requisitos solicitados es aquella que cumple con todos los términos, las condiciones, las especificaciones y otros requisitos de la IAL sin desviación material o significativa, reserva ni omisión.   2. Si una Oferta no se ajusta sustancialmente a los documentos de licitación, será rechazada por el PNUD, y el Licitante no podrá hacer que cumpla posteriormente con todos los requisitos solicitados mediante la corrección de la desviación material o significativa, la reserva o la omisión. |
| Disconformidades, errores reparables y/u omisiones | * 1. Siempre que una Oferta cumpla sustancialmente con todos los requisitos solicitados, el PNUD puede subsanar las disconformidades o las omisiones en la Oferta que, en opinión del PNUD, no constituyan una desviación material o significativa   2. El PNUD puede solicitar al Licitante que envíe la información o la documentación necesaria, dentro de un plazo razonable, para rectificar las disconformidades o las omisiones no materiales en la Oferta relacionadas con requisitos de documentación. Dicha omisión no deberá estar relacionada con ningún aspecto del precio de la Oferta. El incumplimiento del Licitante con la solicitud puede dar como resultado el rechazo de la Oferta.   3. Con respecto a las ofertas que pasaron el examen preliminar, el PNUD verificará y corregirá los errores de aritmética de la siguiente manera:  1. si hay una discrepancia entre el precio unitario y el total de la partida que se obtiene al multiplicar el precio unitario por la cantidad, el precio unitario prevalecerá y se deberá corregir el total de la partida, a menos que, en opinión del PNUD, haya un error obvio del punto decimal en el precio unitario, en cuyo caso el total de la partida cotizado prevalecerá y se deberá corregir el precio unitario; 2. si hay un error en un total correspondiente a la adición o la sustracción de subtotales, los subtotales prevalecerán y se deberá corregir el total; y 3. si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto en palabras, a menos que el monto expresado en palabras esté relacionado con un error de aritmética, en cuyo caso prevalecerá el monto en cifras.    1. Si el Licitante no acepta la corrección de los errores realizada por el PNUD, su Oferta deberá ser rechazada. |
| ADJUDICACIÓN DE CONTRATO | |
| Derecho a aceptar o rechazar cualquiera o todas las Ofertas | * 1. El PNUD se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier oferta, declarar que una o todas las ofertas no cumplen con todos los requisitos solicitados, y rechazar todas las Ofertas en cualquier momento antes de la adjudicación del contrato, sin incurrir en ninguna responsabilidad u obligación de informar a los Licitantes afectados de los motivos de la decisión del PNUD. El Organismo contratante no estará obligado a adjudicar el contrato a la oferta de precio más bajo. |
| Criterios de adjudicación | * 1. Antes del vencimiento del período de validez de la Oferta, el organismo contratante adjudicará el contrato al Licitante calificado y que reúna las condiciones que se estime responda a las exigencias de la Lista de Requisitos y Especificaciones Técnicas, y haya ofrecido el precio más bajo. |
| Reunión informativa | * 1. En el caso de que un Licitante no resulte seleccionado, podrá solicitar una reunión informativa con el PNUD posterior a la adjudicación. El objetivo de dicha reunión es discutir las fortalezas y las debilidades de la presentación del Licitante, a fin de ayudarlo a mejorar las ofertas futuras para las oportunidades de adquisición del PNUD. En estas reuniones, no se discutirá con el Licitante el contenido de otras Ofertas, ni se compararán estas con la oferta presentada por el Licitante. |
| Derecho a modificar los requisitos en el momento de la adjudicación | * 1. En el momento de la adjudicación del Contrato, el PNUD se reserva el derecho a modificar la cantidad de bienes y/o servicios, hasta un máximo del veinticinco por ciento (25 %) de la oferta total, sin cambios en el precio unitario o en otros términos y condiciones. |
| Firma del Contrato | * 1. En el curso de quince (15) días a contar desde la fecha de recepción del Contrato, el Licitante que haya recibido la adjudicación firmará y pondrá fecha al Contrato y lo devolverá al Organismo contratante. El incumplimiento de dicho requisito puede ser motivo suficiente para la anulación de la adjudicación y la pérdida de la Garantía de Mantenimiento de la Licitación, si corresponde, en cuyo caso el Organismo contratante podrá adjudicar el Contrato al Licitante cuya Oferta haya obtenido la Segunda calificación más alta o hacer un nuevo llamado a Licitación. |
| Tipo de Contrato y Términos y Condiciones Generales | * 1. Los tipos de contrato que deben firmarse, así como los Términos y Condiciones Generales del Contrato aplicables, según se especifique en la HdeD, se adjuntan al documento de licitación. |
| Garantía de cumplimiento | * 1. En caso de requerirse en la HdeD, el licitante adjudicado proporcionará una Garantía de cumplimiento del contrato por el monto especificado en la HdeD y en la forma disponible en   <https://popp.undp.org/_layouts/15/WopiFrame.aspx?sourcedoc=/UNDP_POPP_DOCUMENT_LIBRARY/Public/PSU_Solicitation_Performance%20Guarantee%20Form.docx&action=default> en el plazo máximo de quince (15) días a partir de la fecha de la firma del contrato por ambas partes. Siempre que se requiera una garantía de cumplimiento, la recepción de dicha garantía por parte del PNUD será una condición para la prestación efectiva del contrato. |
| Garantía Bancaria de Pagos Anticipados | 42.1 Excepto cuando los intereses del PNUD así lo requieran, es práctica estándar del PNUD no hacer pagos anticipados (es decir, pagos sin haber recibido ningún producto). Si en la HdeD se permite un pago anticipado, el mismo no podrá ser mayor al 20 % del precio total del contrato. Si el valor excede USD 30,000, el Proponente adjudicatario presentará una Garantía Bancaria por el monto total del pago anticipado en la forma disponible en: <https://popp.undp.org/_layouts/15/WopiFrame.aspx?sourcedoc=/UNDP_POPP_DOCUMENT_LIBRARY/Public/PSU_Contract%20Management%20Payment%20and%20Taxes_Advanced%20Payment%20Guarantee%20Form.docx&action=default> |
| Liquidación por daños y perjuicios | * 1. Si así se especifica en la HdeD, el Organismo contratante aplicará la Liquidación por daños y perjuicios por los daños y/o riesgos ocasionados como consecuencia de las demoras o el incumplimiento por parte del Contratista de sus obligaciones según el Contrato. |
| Disposiciones de Pago | * 1. El pago se realizará solamente una vez que el Organismo contratante acepte los bienes y/o servicios realizados. Los términos de pago serán dentro de los treinta (30) días posteriores al recibo de la factura y el certificado de aceptación de bienes y/o servicios emitido por la autoridad correspondiente en el organismo contratante con la supervisión directa del Contratista. El pago se hará efectivo mediante transferencia bancaria u otro método indicado y en la moneda que se indique en el contrato. |
| Reclamaciones de los proveedores | * 1. El procedimiento de reclamación que establece el PNUD para sus proveedores ofrece una oportunidad de apelación a aquellas personas o empresas a las que no se haya adjudicado un contrato a través de un proceso de adjudicación competitivo. En caso de que un Licitante considere que no ha sido tratado de manera justa, podrá presentar su reclamo para la decisión final de la Representación Residente del PNUD. |
| Otras disposiciones | * 1. En caso de que el Licitante ofrezca un precio más bajo al Gobierno anfitrión (p. ej., la Administración General de Servicios [GSA] del Gobierno federal de los Estados Unidos de América) por bienes y/o servicios similares, el PNUD tendrá derecho al mismo valor más bajo. Prevalecerán los Términos y Condiciones Generales del Organismo contratante.   2. El PNUD tendrá derecho a recibir los mismos precios que los que ofrece el mismo Contratista en contratos con las Naciones Unidas y/o sus Agencias. Prevalecerán los Términos y Condiciones Generales del organismo contratante   3. Las Naciones Unidas han establecido restricciones sobre el empleo de exfuncionarios de la ONU que haya participado en el proceso de adquisición conforme al boletín ST/SGB/2006/15 <http://www.un.org/en/ga/search/view_doc.asp?symbol=ST/SGB/2006/15&referer>. |

# Sección 3. Hoja de Datos de la Licitación

Los siguientes datos de los bienes y/o servicios por adquirir complementarán, completarán o enmendarán las disposiciones de la Invitación a Licitar. En caso de conflicto entre las Instrucciones para los Licitantes, la Hoja de Datos de la Licitación y otros anexos o referencias adjuntos a la Hoja de Datos de la licitación, prevalecerán las disposiciones de la Hoja de Datos de la Licitación.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **BDS n.°** | **Ref. a Sección 2** | **Datos** | **Instrucciones/requisitos específicos** |
| 1 | 7 | Idioma de la Oferta | Español |
| 2 |  | Presentación de Ofertas para partes o subpartes de la Lista de Requisitos (ofertas parciales) | Español |
| 3 | 20 | Ofertas alternativas | No seran consideradas |
| 4 | 21 | Reunión previa a la presentación de ofertas | Se realizarán visitas técnicas a las diferentes fabricas nacionales que poseen líneas de producción automáticas, en las siguientes fechas:   * Se visitarán el lunes 3 de diciembre del 2018 de las 10:00am dos plantas ubicadas en la provincia de Puerto Plata * Se visitarán el martes 4 de diciembre a partir de las 9:00am dos plantas ubicadas en la provincia de Santiago de los Caballeros. * Se visitarán el miércoles 5 de diciembre a partir de las 10:00am una planta ubicada en San Pedro de Macorís y una planta ubicada en Santo Domingo.   Las visitas serán dirigidas en el idioma español.  La DGII proporcionara el transporte a todas las localidades desde Santo Domingo, sin embargo, los costos relacionados a viáticos y hospedaje deberán ser cubiertos por los diferentes oferentes que deseen asistir a las visitas previamente indicadas. |
| 5 | 16 | Período de Validez de la Oferta | 120 días |
| 6 | 12 | Garantía de Mantenimiento de la Oferta | 150 días por el 1% del monto total de la oferta presentada  Formas aceptables de Garantía de Licitación   1. Garantía bancaria 2. Cheque emitido por cualquier banco/Cheque de caja/Cheque certificado a nombre del PNUD |
| 7 | 42 | Pago Anticipado a la firma del contrato | No se permite |
| 8 | 43 | Liquidación por daños y perjuicios | Aplicara de la siguiente manera  Se detallan las Penalidades aplicables en los términos de referencia sección 5a |
| 9 | 41 | Garantía de Cumplimiento | Se requiere en el acto en que se firme el Contrato, el adjudicatario deberá reemplazar la garantía bancaria de mantenimiento de oferta, cuyo instrumento le será devuelto por el PNUD, por una garantía de fiel cumplimiento de las obligaciones contractuales, la cual cubrirá como mínimo el dos y medio por ciento (2.5%) del monto total. Fianza bancaria, pagadera incondicionalmente al primer requerimiento de la Dirección General de Impuestos Internos en su calidad de organismo contratante y otorgada por un banco autorizado en la Republica Dominicana, el cual asumirá el carácter de fiador liso y llano y principal pagador con renuncia a los beneficios de división y de excusión en los términos de la legislación dominicana. En todos los casos deberá presentarse el documento de garantía en original, con validez hasta la total extinción de las obligaciones emergentes del contrato. |
| 10 | 13 | Moneda de la Oferta | Moneda Local Pesos dominicanos |
| 11 | 18 | Plazo para la presentación de solicitudes de aclaración | **Se recibirán preguntas o solicitudes de aclaraciones hasta las 12:00pm del día 7 de diciembre del 2018. El último documento de aclaraciones será emitido el día 13 de diciembre del 2018.** |
|  | 18 | Detalles de Contacto para la presentación de solicitudes de aclaración y preguntas | Punto focal en el PNUD: Unidad de adquisiciones  Dirección de correo electrónico: adquisiciones.do@undp.org |
| 13 | 18, 19  y 21 | Medio de transmisión de la Información Complementaria para la IAL, y respuestas y aclaraciones para las consultas | Comunicación directa con potenciales licitantes y publicación en la siguiente página de internet\_\_\_ http://www.do.undp.org/content/dominican\_republic/es/home/procurement.html |
| 14 | 23 | Fecha Límite para presentación de ofertas | El cierre de recepción de ofertas: será el **27 de diciembre de 2018, a las 3:00 PM** (hora oficial de la República Dominicana) |
| 14 | 22 | Modo permitido para presentar Ofertas | Servicio de mensajería o entrega en mano  **Original: 1**  **Copias: 2**  **Digital: Memoria USB o CD conteniendo todos los documentos técnicos y financieros firmados y sellados** |
| 15 | 22 | Dirección de presentación de la Oferta | Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo  Avenida Anacaona #9, Mirador Sur. Santo Domingo, República Dominicana |
| 16 | 22 | Requisitos de la presentación electrónica (correo electrónico o eTendering) | No aplica |
| 17 | 25 | Fecha, hora y lugar de apertura de las ofertas | Fecha y hora: diciembre 27, 2018 3:30  Lugar: PNUD |
| 18 | 27,  36 | Método de evaluación para la Adjudicación de Contrato | Oferta de menor precio calificada, que reúna las condiciones y que cumpla con todos los requisitos técnicos solicitados |
| 19 |  | Fecha prevista para el inicio del Contrato | *marzo 1, 2019* |
| 20 |  | Duración máxima prevista del contrato | La Convocatoria a Licitación se hace sobre la base de un suministro para un período de cinco (5 años), con fecha compromiso de inicio del proyecto de treinta (30) días calendario, a partir de la firma del Contrato. |
| 21 | 35 | Se adjudicará el contrato a: | Un único licitante |
| 22 | 39 | Tipo de Contrato | Se anexa modelo de contrato |
| 23 | 39 | Términos y Condiciones del Contrato que estarán vigentes | Se anexan condiciones del contrato |
| 24 |  | Otra información relacionada con la IAL | El resto de las instrucciones y de la información no mencionadas hasta el momento en esta Hoja de Datos, pero relevantes para la licitación, quedan mencionadas en los términos de referencia  ***Se estarán convocando a los oferentes que cumplan con todos los requisitos preliminares a presentación de la demostración funcional del sistema ofertado. Dicha presentación podrá realizarse de manera virtual o presencial con una duración máxima de dos (2) horas.*** |

# Sección 4. Criterios de evaluación

**Evaluación**

En la primera etapa la comisión evaluadora conformada por tres (3) miembros del PNUD y dos (2) miembros de la DGII verificarán la capacidad financiera, legal y técnica del oferente para ejecutar satisfactoriamente el contrato, con base en la verificación del cumplimiento de requisitos solicitados en los pliegos de licitación (precalificación de oferentes). La no presentación de la documentación solicitada en el Numeral 4.3, o el no cumplimiento de los requisitos exigidos en el Pliego de Licitación, podrá dar como resultado el rechazo de la oferta. Se evaluarán las ofertas técnicas en base a la ponderación de Cumple/No Cumple, según los siguientes criterios:

|  |  |
| --- | --- |
| DOCUMENTACIÓN REQUERIDA | CUMPLE/ NO CUMPLE |
| Validación de depósito de los siguientes documentos de acuerdo con lo requerido: | |
| Garantía de Seriedad de la Oferta, fecha mínima de vigencia de 150 días calendarios |  |
| Formulario de Presentación de la Oferta. |  |
| Formulario de Información del Licitante. |  |
| Documentación en caso de estar domiciliado en República Dominicana, deberá presentar:   * Documento Constitutivo de la Entidad Financiera. * Registro de Proveedores del Estado (RPE) * Acta de Última Sesión Extraordinaria en donde se establezcan las autoridades vigentes y los alcances de sus atribuciones. * Nómina de Accionista. * Registro Mercantil cuando aplique. * Poder de representación legalizado ante Notario, otorgado a favor de la persona que firma la oferta. * Declaración jurada donde especifica que los subcontratos de provisión de servicios con la entidad adquirente y la empresa procesadora de sus transacciones cubren ampliamente las exigencias requeridas en el pliego. * Declaración jurada que consigne no estar afectado por alguna de las restricciones establecidas en la cláusula 4.1 |  |
| Documentación en caso de ser un Consorcio:   * Original del Acto Notarial por el cual se presenta la intención de formación del consorcio. * Poder especial de designación del representante o gerente único del consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio. |  |
| Estados Financieros auditados correspondientes a los tres (3) últimos ejercicios contables consecutivos. |  |
| Referencias bancarias que demuestren solvencia y respaldo económico por al menos el 2.5% del valor anual de su oferta, máximo treinta (30) días de emitidas. |  |
|  |  |
| Validación de depósito de los siguientes documentos, y verificación de cumplimiento con especificaciones técnicas requeridas. | |
| Perfil de la Empresa, cumplimiento de la existencia legal mínima de dos años. |  |
| Carta de aceptación de las condiciones de pago y tiempo de entrega. |  |
| 1. Cumplimiento de experiencia específica mínima. El Oferente podrá acreditar como experiencia específica, mediante documento válido, por lo menos una (1) carta de referencia de clientes de prestaciones de servicio que cumplan con los siguientes requerimientos:  * Objeto: Servicio de marcación y trazabilidad de cualquier producto. * Cliente: Gobiernos, entidades del sector público o entidades de derecho público internacional. * Marcaciones: 300,000,000 marcaciones anuales mínimas en un solo cliente. * Plazo: Dos (2) años en adelante. * Temporalidad: Ejecutado dentro de los últimos diez (10) años.   Incluir los siguientes datos:  a) Descripción del producto ofertado.  b) País de entrega.  c) Cantidad suministrada.  d) Fecha de suministro.  e) Datos de contacto (nombre, números telefónicos y dirección de correo electrónico).  f) Nivel de satisfacción por parte del cliente. |  |
| Acreditación de al menos dos (2) certificaciones de las siguientes ISO (20000, 9001, 27001, 14298). De las cuales es obligatorio tener una (1) de las siguientes certificaciones ISO (27001 ó 14298). |  |
| Cumplimiento del perfil del personal técnico mínimo   * Gerente de proyecto   Formación: Título de cuarto nivel en gestión de proyectos.  Certificación PMP.  Experiencia: Cinco (5) años en dirección o gerencia de proyectos similares.   * Gerente técnico   Formación: Título de cuarto nivel en tecnologías relacionadas con la solución propuesta. Certificación PMP.  Experiencia: Cinco (5) años en dirección, coordinación o gerencia técnica de proyectos similares. |  |
| Documento que describa la solución y sus componentes (equipos, software, entre otros) y las características de los Mecanismos de Control Fiscal ofertados. |  |
| Declaración jurada, el oferente debe especificar el tipo de seguridad forense a utilizar en los Mecanismos de Control Fiscal como parte de su oferta. |  |
| Plan de implementación de la solución completa incluyendo cronograma, metodología de trabajo y listado de equipos/materiales a utilizar. |  |

**NOTA: TODA LA DOCUMENTACION DEBERA ESTAR APOSTILLADA CONFORME AL CONVENIO DE LA HAYA O POR EL CONSULADO DEL PAIS DE PROCEDENCIA, SEGÚN CORRESPONDA, CON EXCEPCION DE LAS DECLARACIONES JURADAS.**

**Evaluación de propuesta técnica:**

Solo las Ofertas que cumplan con todos los elementos requeridos en la fase uno (1) de habilitación de las Ofertas, pasan a la evaluación de la propuesta técnica. En esta se evalúan las especificaciones técnicas requeridas, donde los oferentes deberán de cumplir con todos los requerimientos.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| CRITERIO | PONDERACIÓN | DESCRIPCIÓN |
| Demostración Funcional del Sistema | Cumple/no cumple | Se evaluará esta sección de acuerdo con la Planilla de Evaluación debajo. |
| Carta Compromiso de Entrega de Código Fuente | Opcional | Al finalizar el Contrato de 5 años, deberá entregar el código fuente de la solución a la Dirección General de Impuestos Internos. |
|  |  |  |

**Demostración Funcional del Sistema**

Dentro del proceso de evaluación de propuesta técnica, el Oferente o su representante deberá realizar una demostración funcional del sistema (Presentación en Power Point) de los aspectos contemplados en su Oferta, no deberá exceder de dos (2) horas, puntualizando como mínimo los siguientes aspectos:

* **Solución Tecnológica** (Flujograma de la solución, funcionalidades del Sistema, Reportería, Demostración de funcionamiento del Sistema en líneas de producción).
* **Trazabilidad y Verificación de Autenticidad** (Mecanismo confiable para autentificar la legalidad de los Mecanismos de Control Fiscal (MCF), Fácil lectura, Demostración de las informaciones arrojadas cuando se lee el MCF, Funcionalidad de la trazabilidad de los MCFs al utilizar una aplicación móvil u otro dispositivo, Reporte de anomalías geolocalizada, Tipos de alertas según lectura de los MCFs).
* **Evaluación de muestras**

En caso de que el Oferente incorpore dentro de su muestra elementos invisibles que solo se puedan verificar con dispositivos especiales o equipo tecnológico deberán facilitar dichos equipos con sus respectivos cargadores, manual de uso y su respectivo plan de internet necesario para demostrar la funcionalidad de las muestras. Esto no aplica para verificación de seguridad Nivel 3/Forense.

Los equipos/dispositivos deberán estar debidamente identificados (No. Serial, Descripción) y se anexará un conduce detallando el total de equipos/dispositivos entregados con su respectiva identificación.

**Evaluación de Muestras**

Los Proveedores deberán presentar dentro de su Oferta al menos treinta (30) muestras de los mecanismos de control fiscal, de los cuales veinticinco (25) serán marcación indirecta y cinco (5) marcaciones directas, estas serán designadas de la siguiente manera:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| TIPO DE MUESTRA | NÚMERO DE UNIDADES POR MUESTRA | ESPECIFICACIONES |
| BEBIDAS ALCOHÓLICAS  (Marcación Indirecta) | 10 | - Largo (120-150mm)  - Ancho (15-20mm)  - Rectangular  - Autoadhesivas  - Aplicación en U |
| CERVEZAS  (Marcación Indirecta) | 5 | - Diámetro (19 mm)  - Redondo  - Autoadhesivas |
| CIGARRILLOS  (Marcación Indirecta) | 10 | - Largo (40-44mm)  - Ancho (20mm)  - Rectangular  - No Autoadhesivas |
| CERVEZAS  (Marcación Directa) | 5 | - Marcación directa a ser utilizada en líneas automáticas de alta velocidad. |
| TOTAL | 30 |  |

Las dimensiones expresadas en las especificaciones para la evaluación de muestras pudieran variar al momento de la implementación de la solución para ser adaptadas a los equipos de aplicación.

Los Proveedores deberán presentar dentro de su Oferta siete (7) productos terminados con el MCF correspondiente aplicado en el producto a controlar, determinado de la siguiente manera:

* Bebidas Alcohólicas (Marcación Indirecta): una (1) botella con el MCF aplicado.
* Cervezas (Marcación Indirecta): una (1) botella y una (1) lata con los MCFs aplicados.
* Cigarrillos (Marcación Indirecta): una (1) cajetilla con formato Soft 10 (10 unidades de cigarrillos) y una (1) cajetilla con formato Box 20 (20 unidades de cigarrillos) con los MCFs aplicados.
* Cervezas (Marcación Directa): una (1) botella y una (1) lata con los MCFs aplicados.

Los productos que tengan aplicados marcación indirecta, dicha marcación deberá demostrar que al momento de la apertura del producto deberá destruirse o dejar evidencia de que ha sido removido impidiendo en todo caso que sea reutilizado.

Las muestras deberán tener como mínimo los siguientes elementos de seguridad de acuerdo con las categorías de seguridad establecidos en este Pliego Estándar de Condiciones Específicas.

Las marcaciones indirectas deberán contener como mínimo cinco (5) componentes de seguridad, clasificadas en las siguientes categorías de seguridad:

* Nivel 1/Visible: dos (2) elementos de seguridad mínimo.
* Nivel 2/Cubierta: dos (2) elementos de seguridad mínimo.
* Nivel 3/Forense: un (1) elemento de seguridad mínimo.

Se deberá especificar las descripciones de las categorías de seguridad utilizadas.

Las marcaciones directas deberán contener como mínimo tres (3) componentes de seguridad, clasificadas en las siguientes categorías de seguridad:

* Nivel 1/Visible: un (1) elemento de seguridad mínimo.
* Nivel 2/Cubierta: un (1) elemento de seguridad mínimo.
* Nivel 3/Forense: un (1) elemento de seguridad mínimo.

Se deberá especificar las descripciones de las categorías de seguridad utilizadas.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CATEGORÍA DE SEGURIDAD | COMPONENTES MÍNIMOS | | DESCRIPCIÓN |
| **MARCACION INDIRECTA** | **MARCACION DIRECTA** |
| Nivel 1 / Visible | 2 | 1 | Pueden ser verificadas a simple vista. |
| Nivel 2 /Cubierta | 2 | 1 | Requieren de una herramienta para su verificación. |
| Nivel 3 / forense | 1 | 1 | Requieren de dispositivos especializados o análisis de laboratorio. |

Plantilla evaluación de Demostración funcional

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Criterio** | **Cumple / No Cumple** | | **Procedimiento** | | **Solución Tecnológica** | |  | | | Descripción general del Sistema y Flujograma del funcionamiento de la solución. |  | | Debe contener al menos:  1- Adquisición y entrega de MCFs.  2- Aplicación y activación de los MCFs. | | Funcionalidades del Sistema de gestión y administración. |  | | Visualizar:  1- Módulo de Gestión de contribuyentes/Estado.  2- Módulo de Adquisición de MCFs.  3- Módulo de Aplicación y activación de los MCFs.  4- Módulo de Transferencias.  5- Módulo de Rastreo y Trazabilidad.  6- Gestión de inventario.  7- Módulo Auditorías. | | Reportería. |  | | Visualizar al menos:  1- Reporte de anomalías.  2- Reporte de Inventario  3- Reporte de Monitoreo de Productos | | Demostración de funcionamiento del Sistema en líneas de producción. |  | | 1- Debe mostrar el funcionamiento del Sistema en líneas de producción automática.  2- Debe mostrar el funcionamiento del Sistema en líneas de producción no automática. | | Fácil lectura al usar Aplicación Móvil destinada para los ciudadanos |  | | 1- El Oferente da a conocer cómo será la lectura del MCF.  2- Peritos toman el MCF (muestras) y realizan la lectura según método o mecanismo especificado.  3- Comprobar la respuesta de la aplicación (Máx. 1 min). | | Demostración de las informaciones que la lectura del MCF mostrará cuando sea realizada por el Consumidor/Productor e Importador. |  | | 1- Verificar que las informaciones arrojadas al menos contengan:  estado del producto (válido o no), descripción general y fotografía del producto asignado al código. | | Fácil lectura al usar Aplicación Móvil destinada para Entes de Control |  | | 1- El Oferente da a conocer cómo será la lectura del MCF.  2- Peritos toman el MCF (muestras) y realizan la lectura según método o mecanismo especificado.  3- Comprobar la respuesta de la aplicación (Máx. 1 min). | | Demostración de las informaciones que la lectura del MCF mostrará cuando sea realizada por Entidades de Control |  | | Verificar que las informaciones arrojadas al menos contengan:  estado del producto (válido o no), descripción general, fotografía del producto asignado al código, origen, productor, No. Lote, fecha de producción. | | Funcionamiento de la trazabilidad de los MCFs al utilizar una aplicación móvil u otro dispositivo. |  | | Verificar que las informaciones arrojadas al menos contengan: fecha, hora y geolocalización del lugar donde se realizó la misma. | | Demostración denuncias geolocalizada y reporte. |  | | 1- El Oferente deberá mostrar denuncia de productos no válidos y denuncia de producto sin MCF.  2- Peritos verifican lo siguiente:  - Que el reporte de anomalía visualice los productos no activados/ no válidos y la alerta emitida geolocalizada.  - Verificar que el reporte de anomalía visualice los productos sin MCF y la alerta emitida geolocalizada. | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Criterio** | **Cumple / No Cumple** | **Procedimiento** |
| **MARCACION INDIRECTA BEBIDAS ALCOHOLICAS** | | |
| Cumplimiento de al menos dos (2) elementos de seguridad para la categoría nivel 1/Visible para marcación indirecta. |  | 1- Validar elemento seguridad correspondiente. |
| Cumplimiento de al menos dos (2) elementos de seguridad para la categoría de nivel 2/Cubierta para marcación indirecta. |  | 1- Validar elemento seguridad correspondiente a través de las herramientas provistas por el Oferente. |
| La marcación indirecta es auto destructible al momento de la apertura del producto. |  | El mecanismo de Control Fiscal deberá destruirse, impidiendo así ser reutilizado.  1- Abrir botella para verificar si rompe la marcación. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Criterio** | **Cumple / No Cumple** | **Procedimiento** |
| **MARCACION INDIRECTA DE CERVEZAS** | | |
| Cumplimiento de al menos dos (2) elementos de seguridad para la categoría nivel 1/Visible para marcación indirecta. |  | 1- Validar elemento seguridad correspondiente. |
| Cumplimiento de al menos dos (2) elementos de seguridad para la categoría de nivel 2/Cubierta para marcación indirecta. |  | 1- Validar elemento seguridad correspondiente a través de las herramientas provistas por el Oferente. |
| La marcación indirecta deberá dejar evidencia al momento de remover el MCF. |  | El mecanismo de Control Fiscal deberá dejar evidencia de que ha sido removido impidiendo en todo caso que sea reutilizado.  1- Remover MCF del producto.  2- Verificar la evidencia de que el MCF ha sido removido impidiendo ser reutilizable.  Abrir botella para verificar si rompe la marcación. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Criterio** | **Cumple / No Cumple** | **Procedimiento** |
| **MARCACION INDIRECTA CIGARRILLOS** | | |
| Cumplimiento de al menos dos (2) elementos de seguridad para la categoría nivel 1/Visible para marcación indirecta. |  | 1- Validar elemento seguridad correspondiente. |
| Cumplimiento de al menos dos (2) elementos de seguridad para la categoría de nivel 2/Cubierta para marcación indirecta. |  | 1- Validar elemento seguridad correspondiente a través de las herramientas provistas por el Oferente. |
| La marcación indirecta es auto destructible al momento de la apertura del producto. |  | El mecanismo de Control Fiscal deberá destruirse, impidiendo así ser reutilizado.  1- Abrir cajetilla para verificar si rompe la marcación. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Criterio** | **Cumple / No Cumple** | **Procedimiento** |
| **MARCACION DIRECTA CERVEZAS** | | |
| Cumplimiento de al menos dos (2) elementos de seguridad para la categoría nivel 1/Visible para marcación indirecta. |  | 1- Validar elemento seguridad correspondiente. |
| Cumplimiento de al menos dos (2) elementos de seguridad para la categoría de nivel 2/Cubierta para marcación indirecta. |  | 1- Validar elemento seguridad correspondiente a través de las herramientas provistas por el Oferente. |

Una vez finalizada la evaluación técnica, la Comisión Evaluadora analizará las ofertas económicas de los oferentes que hayan sido evaluados satisfactoriamente en la etapa de evaluación técnica.

**Evaluación económica**

En esta etapa se evaluará el costo de la oferta presentada por los oferentes precalificados en la etapa anterior.

Solo se recomendará la adjudicación de un (1) oferente, priorizando el menor precio ofertado.

**Selección de la oferta evaluada de menor costo**

La forma requerida de presentación de la Oferta Económica será expresada en pesos dominicanos por marcación. Adicional a esto, la Oferta Económica se determinará en base al cálculo de la siguiente fórmula.

PO = (McfA) \* i

Donde,

McfA = f

Definiciones,

PO = Precio Oferta de Mecanismos de Control Fiscal.

McfA = Estimación anual de Mecanismos de Control Fiscal.

i = Precio unitario ofertado por Mecanismo de Control Fiscal

La Oferta Económica debe realizarse en base a tarifa por marcación, calculado a razón de 878,287,967 marcaciones anuales. Esta cantidad se establece únicamente para fines presupuestarios y emisión de Garantía de Seriedad de la Oferta, basado en estadísticas pasadas. La DGII no asume como compromiso contractual este ni otro patrón de consumo. El Contrato será realizado en base a precio unitario por marcación

La evaluación de las ofertas será realizada por la Comisión Evaluadora y el asesoramiento sobre la observación del debido proceso por parte del PNUD. Esta Comisión deberá elevar el resultado de la evaluación a la Comisión de Adjudicación designada a tales fines confirmada por un (1) representante de la iglesia, un (1) representante de la prensa y un (1) representante de la sociedad civil, garantizando transparencia y equidad en el proceso. El informe de recomendación de adjudicación de la Comisión Evaluadora deberá permitirle al Comité de Adjudicación la selección de los ganadores.

La adjudicación será de Uno (01) y solo un (01) Licitante. Se adjudicará a la oferta que resulte más económica y técnicamente calificada.

Todo intento de un proponente de ejercer influencia sobre el PNUD, la Comisión Evaluadora o la Comisión de Adjudicación, en la evaluación y la comparación de las ofertas, o en la adjudicación del contrato, podrá dar como resultado el rechazo de su oferta.

**Adjudicación**

Una vez seleccionada la oferta conforme al criterio descrito en el Capítulo VII, y aprobado por la Comisión de Adjudicación; la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) en calidad de organismo contratante procederá con la adjudicación y firma de contrato de común acuerdo con el PNUD.

# Sección 5a: Lista de Requisitos y Especificaciones Técnicas/Lista de Cantidades

**1- Descripción de los Bienes y Servicios**

La DGII requiere implementar mejoras en los controles existentes en los mecanismos de control y trazabilidad fiscal a ser aplicados a las bebidas alcohólicas y cigarrillos, y a estos efectos se establece como objeto de la siguiente contratación, la provisión de un Sistema de Control y Trazabilidad Fiscal, en lo adelante Sistema TRAFICO, para bebidas alcohólicas y cigarrillos de producción local e importaciones, el cual contempla los siguientes componentes.

**1.1 Identificación**

Cada producto deberá tener un código único y seguro aplicado vía un mecanismo de control fiscal (MCF). Dicho código nace y muere con el producto.

Esta identificación deberá tener al menos un código de barras bidimensional 2D y un código único alfanumérico irrepetible, el cual debe ser legible por un teléfono inteligente (Smartphone), escáner u otro dispositivo de lectura.

La identificación de los productos terminados se realizará en las siguientes presentaciones, de manera enunciativa pero no limitativa a:

1. Botellas, latas, cartones, etc. (diferentes presentaciones - capacidad).
2. Cajetillas de cigarrillos.

Con base en las diferentes presentaciones de envase individual de cada tipo de producto que se comercialice a nivel nacional.

**1.2 Marcación**

Las marcaciones deberán contener seguridad en el material previniendo la falsificación, adulteración y duplicidad.

Estas marcaciones dependiendo de las características del producto, serán:

**1.2.1 Marcación directa:** Esta marcación implica la aplicación de un código digital seguro a cada producto, el cual es colocado al final del proceso de producción o en la fase de proceso que mejor convenga para la correcta aplicación de la marcación directa.

**1.2.2 Marcación indirecta:** Esta marcación implica la aplicación de un mecanismo de control fiscal físico que lleva un código de alta seguridad impreso, y es colocado al final del proceso de producción o en la fase de proceso que mejor convenga para la correcta aplicación de la marcación indirecta. Este mecanismo de control fiscal podrá ser adhesivo en el caso de las bebidas alcohólicas y no adhesivo en el caso de los cigarrillos. Al momento de la apertura del producto al cual fue aplicado el mecanismo de control fiscal, este MCF deberá destruirse o deberá dejar evidencia de que ha sido removido impidiendo en todo caso que sea reutilizado.

**1.2.3 Tipo de productos a marcar.**

Los bienes a los que se les impondrá una marcación directa o una marcación indirecta son los mencionados a continuación:

**1.2.4 Condiciones de las marcaciones.**

La marcación directa e indirecta deberá resistir los procesos propios a los que el producto es sometido, éstos pueden ser cambios en temperatura, condición de almacenamiento, entre otros; procurando la permanencia óptima de la marcación en el tiempo.

El Proveedor será responsable de la entrega y almacenamiento de los mecanismos de control fiscal, por lo que deberá de tener un establecimiento en Santo Domingo y otro en Santiago de los Caballeros, República Dominicana. Dichos establecimientos deberán contar con la seguridad necesaria para asegurar las marcaciones.

En las líneas de producción nacional, conforme a lo establecido en la presente sección, los equipos de aplicación, activación y registro de cada marcación directa e indirecta y otros componentes necesarios para garantizar el buen funcionamiento de la solución, así como la instalación de éstos serán proporcionados por el Proveedor. Dichos equipos no deberán afectar la velocidad y volumen de producción, y las marcaciones se manejarán con un margen de error de hasta el cero punto cinco (0.5%).

El sistema TRAFICO deberá permitir que el productor o importador pueda realizar reproceso de su producto, previa autorización de la DGII. Para esto, el sistema TRAFICO deberá contar con un módulo para “Reprocesos”.

En caso de productos destinados para exportación o regímenes especiales o productos diferentes a los alcanzados en este Pliego, el sistema deberá permitir al menos contabilizar dichos productos, siempre y cuando sean producidos en las líneas de producción abarcadas por el sistema TRAFICO.

El Proveedor deberá adaptarse a los sistemas de gestión de calidad y seguridad ocupacional que posea cada una de las empresas productoras, en la medida de su competencia, en las líneas de producción para la prestación del servicio a la Dirección General de Impuestos Internos (DGII); con la finalidad de no interferir en la producción.

El Proveedor será responsable del manejo adecuado en términos ambientales en la elaboración y provisión de materia prima para la marcación directa e indirecta. En ningún caso la DGII será responsable por la no aplicación de los estándares de calidad en la gestión ambiental que posea el Proveedor.

**1.3 Autentificación**

La autentificación del mecanismo de control fiscal dependerá de los niveles de seguridad que componen la misma. Estos niveles de seguridad pueden ser:

1. Nivel 1/Visible: Características de seguridad que pueden ser verificadas a simple vista, como el cambio de color o cambio de tinta, marcas de agua, entre otros.
2. Nivel 2/Cubierta: Características de seguridad que requieren de una herramienta para su verificación, como filtros UV, filtros polarizados o lupas, entre otros.
3. Nivel 3/Forense: Características de seguridad que incluyen marcadores forenses que son identificados mediante análisis de laboratorio.

En ese sentido, los componentes mínimos por tipo de marcación y nivel de seguridad requeridos son los siguientes:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CATEGORÍA DE SEGURIDAD | COMPONENTES MÍNIMOS | | DESCRIPCIÓN |
| MARCACION INDIRECTA | MARCACION DIRECTA |
| Nivel 1 / Visible | 2 | 1 | Pueden ser verificadas a simple vista. |
| Nivel 2 /Cubierta | 2 | 1 | Requieren de una herramienta para su verificación. |
| Nivel 3 / forense | 1 | 1 | Requieren de dispositivos especializados o análisis de laboratorio. |

Los elementos de seguridad para la marcación directa e indirecta deberán estar protegidos contra copia, reutilización en otro producto y duplicación por medios disponibles comercialmente.

Dentro del plan de seguridad de la solución, el Proveedor deberá incluir la periodicidad en la cual se realizarán las mejoras o actualizaciones para los mecanismos de control fiscal, precautelando la seguridad frente a la imitación o copia, sin que esto conlleve un costo adicional para la DGII.

**1.4 Aplicación de las marcaciones.**

**1.4.1 Equipos de Marcación en Líneas de Producción Automáticas**

El Proveedor deberá instalar equipos de marcación directamente en las líneas de producción automáticas de productores locales y zonas francas industriales, colocando los mecanismos de control fiscal (marcación directa o indirecta) en cada unidad producida; que permita efectuar un conteo independiente, leer y activar de forma automática (con la autorización de la DGII) la marcación directa/indirecta. La solución tecnológica debe reconocer el inicio de la producción en las líneas automáticas e identificar el producto sin afectar la producción de los sujetos de este control.

Los equipos instalados dentro de fábricas deberán estar asegurados y estar protegido contra suciedad, polvo circulante, fallas eléctricas, entre otras condiciones externas.

En el caso de que las líneas de producción manejadas por un productor sean todas automáticas, se deberá proveer un aplicador semiautomático como plan de contingencia para casos fortuitos.

El Proveedor deberá presentar el plan de implementación de la solución completa en donde se deberá incluir un cronograma, metodología de trabajo y listado de equipos/materiales a utilizar. En este plan se detallarán las actividades, recursos y fechas de inicio y finalización de cada uno de los entregables del Contrato.

De acuerdo con la información de líneas de producción actuales se establece que:

1. Se deberán colocar aplicadores de marcaciones automatizados en las líneas de producción automáticas de cervecería. Estas líneas operan a una alta velocidad por lo que los aplicadores a utilizar en este caso serán marcaciones directas mediante tinta segura.
2. Las líneas de producción automáticas de cigarrillos poseen actualmente aplicadores de marcaciones, por lo que las marcaciones deberán ajustarse a las especificaciones que brinde el aplicador que está en uso; sin embargo, en caso de que estos aplicadores no pudiesen trabajar con las condiciones de las marcaciones indirectas, se deberá colocar aplicadores en esas líneas de producción.
3. Las líneas de producción automáticas de bebidas alcohólicas deberán colocarse aplicadores automáticos de marcación indirecta.

Los sistemas de aplicación en líneas automatizadas deberán proveer una integración completa con el sistema tráfico: aplicación, lectura, activación, registro, rechazos, control de mando con acceso destinado al productor, entre otros. Todas los componentes físicos y virtuales para asegurar que la información sea registrada en tiempo real al sistema TRAFICO, deberán ser provistos por proveedor.

La desinstalación y retiro de los sistemas de aplicación automatizados correrán por cuenta del proveedor, quien deberá dejar en el mismo estado de funcionamiento la línea o líneas afectadas, equipos auxiliares y demás facilidades del productor.

**1.4.1.1 Delimitación de Líneas de Producción Automáticas**

**Línea de producción automática:** Línea de producción compuesta de procedimientos automáticos en la realización de un proceso que opera con una mínima o nula intervención del ser humano.

Se colocarán equipos de marcación de control y trazabilidad a aquellas Industrias que posean líneas de producción automáticas en las etapas necesarias para control, según la descripción indicada, y cuya proyección anual de producción sean las siguientes:

* **Cervezas:**

Mayor o igual a **un millón (1,000,000.00)** de unidades anuales por línea de producción automática.

* **Vinos, Licores, Bebidas Destiladas y demás productos derivados del alcohol:**

Mayor o igual a **setecientas mil (700,000.00)** unidades anuales por línea de producción automática.

* **Cigarrillos:**

Mayor o igual a **un millón (1,000,000.00)** de unidades de cajetillas anuales por línea de producción automática.

Las cantidades mínimas de producción antes señaladas, serán independientes del destino final del producto.

La DGII clasificará, con base a estos criterios técnicos, las líneas de producción automáticas por cada fabricante o productor. Un fabricante o productor podrá tener en sus plantas de producción líneas automáticas como semiautomáticas y manuales.

**1.4.1.2 Criterios de modificación y desinstalación de líneas de producción automática.**

**Líneas de producción automática de nueva implementación:** Cuando sea instalada una nueva línea de producción automática de acuerdo con la descripción señalada, será revisada la producción de esta por un período de 3 meses, prorrogable a 6 meses a discreción de la DGII, para proyectar por la DGII su producción a 12 meses, tomando en consideración los ajustes de estacionalidad, de acuerdo con las condiciones particulares de cada subsector.

**Líneas de producción automática por debajo de la producción mínima anual o suspensión temporal:** Cuando exista una línea de producción automática que cuente con el Sistema TRAFICO implementado, y que en un período de doce (12) meses no cumpla con las unidades mínimas de producción en dicha línea o su producción quedará suspendida por un período no mayor a un (1) año, quedará a discreción de la DGII la continuidad o no de que esta línea siga mantenimiento los equipos de aplicación del Sistema TRAFICO para líneas automáticas.

**Líneas de producción automática con cese temporal o definitivo:** cuando exista una línea de producción automática que cuente con el Sistema TRAFICO implementado y que su funcionamiento, uso o producción será cesado por un tiempo mayor a un (1) año o de manera definitiva, los equipos y componentes para líneas automáticas del Sistema TRAFICO instalados en la línea, deberán ser desinstalados por el proveedor de acuerdo con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones.

**1.4.1.3 Visitas Técnicas a las plantas de producción nacionales**

Las visitas técnicas por parte de los oferentes permitirán conocer las características de las plantas de producción con líneas automáticas de los productores que elaboran cervezas, bebidas alcohólicas y cigarrillos; dimensionando los recursos tecnológicos, económicos y humanos que requerirán para brindar el servicio solicitado.

La asistencia a las visitas técnicas es opcional y se deberá firmar un acuerdo de confidencialidad de parte de los Oferentes interesados. Se deberá incluir la copia del acuerdo de confidencialidad en la Oferta Técnica como constancia de asistencia a la visita técnica.

Para fines de control, las visitas técnicas podrán ser grabadas, incluyendo el conversatorio sobre preguntas y respuestas por los interesados.

**1.4.2 Equipos de marcación en líneas de producción semiautomáticas y manuales.**

Para las líneas de producción semiautomáticas y manuales, deberá proveerse aplicadores semiautomáticos que garanticen la mayor productividad de las líneas.

La activación de las marcaciones en el Sistema TRAFICO se realizará en el módulo del software destinado para ello, de la forma más ágil posible para el productor.

En los casos que un productor cuente con líneas automáticas y manuales, deberá ser provisto soluciones para cada caso.

**1.4.3 Importación**

El mecanismo de control fiscal usado en los productos importados (bebidas alcohólicas, cervezas, cigarrillos) será marcación indirecta, la cual podrá ser aplicada en origen o en República Dominicana.

En el caso de las cervezas importadas, los importadores podrán aplicar marcación directa o indirecta según autorización de la DGII de acuerdo con el volumen importado desde un mismo fabricante en origen. Para tales fines, el Proveedor deberá desarrollar un software para Cervezas Importadas que permita la asignación de códigos (Marcación directa) de manera que el fabricante pueda imprimir dicha marcación utilizando sus equipos y bajo los mismos formatos aplicados para marcación directa en cervezas locales de alto volumen. En caso de necesitar algún desarrollo para adecuar el software al sistema de impresión del fabricante en origen, este costo deberá ser cubierto por el Importador.

El importador deberá tener acceso al Sistema Tráfico y podrá asignar usuarios delegados por este a fabricantes en origen extranjero, quienes podrán tener acceso al sistema vía portal web para poder efectuar el proceso de logística y flujo del sistema TRAFICO sobre los MCF aplicados a productos sobre cada importación.

Los importadores deberán contar con un sistema ágil y eficiente para poder asignar los lotes de marcaciones a los productos aplicados, los cuales deben estar asociados a una Declaración Única Aduanera (DUA) del Sistema Integrado de Gestión Aduanera (SIGA).

La activación de los mecanismos de control fiscal se realizará en el momento de la nacionalización de la importación, dicha activación se efectuará automáticamente mediante liquidación de la Declaración Única Aduanera (DUA) de importación en el SIGA.

La Dirección General de Aduanas (DGA) realizará la aprobación de la activación de las marcaciones, de forma automatizada, y deberá tener acceso al sistema TRAFICO para monitorear a los importadores registrados bajo el este.

**1.4.4 Zonas Francas Industriales**

Los mecanismos de control fiscal serán aplicados en origen (Planta de Producción), de acuerdo con los sistemas de aplicación anteriormente mencionados (Automáticos, semiautomáticos y manuales), siendo la activación de los MCFs realizada con la liquidación de la Declaración Única Aduanera (DUA) de importación.

**1.5 Sistema de Gestión y Administración de Mecanismos de Control Fiscal (SIGAM)**

El Proveedor deberá proporcionar un sistema de gestión y administración de mecanismos de control fiscal (SIGAM) a través de un Portal WEB, este sistema integral administrará todo el flujo de información y logística del Sistema TRAFICO.

El SIGAM tendrá módulos y submódulos con acceso por parte del productor, importador, agentes de la cadena de suministro, DGA y DGII. Tendrá como mínimo las siguientes funcionalidades:

* Gestión de contribuyentes/Estado: registro de contribuyentes con licencias que puedan adquirir Mecanismos de Control Fiscal.
* Adquisición de MCFs:
* Las solicitudes de marcaciones por cada contribuyente deben ser realizadas en el sistema.
* Deben ser autorizadas por la DGII, siguiendo la ruta de autorizaciones definidas por la DGII.
* Se debe integrar el pago de las tasas correspondientes en el sistema con OFV (Oficina Virtual de la DGII).
* Entrega de MCFs a contribuyentes:
* El proceso logístico desde la adquisición y entrega por el fabricante o importador deberá ser registrado en el sistema, mostrado los diferentes estados por cada solicitud y marcaciones.
* Aplicación y activación de los MCFs:
* La aplicación de los MCFs, automáticas o semiautomáticas deben visualizarse en el SIGAM.
* El contribuyente debe tener acceso a que luego de aplicar pueda activar los MCFs (en caso de aplicación en línea de producción automática, éstos deben activarse automáticamente).
* Visualización de MCFs dañados/robados/inutilizables previa autorización de la DGII de acuerdo a cada caso.
* El contribuyente debe tener acceso a desactivar un MCF en casos que suceda algo con el producto que lo inhabilite ser transferido, previa autorización de la DGII.
* Módulo Importadores y gestión e integración el Sistema de Gestión Aduanera (SIGA).
* Módulo de Zonas Francas Industriales y Regímenes Especiales.
* Rastreo y Trazabilidad:
* El SIGAM debe mostrar la trazabilidad de cada MCF desde el inicio hasta su último rastro.
* Integrar el rastreo y trazabilidad pos-transferencia: consumidor, comercio y auditoría.
* Gestión de inventario:
* Posibilidad de visualizar los inventarios de MCFs por contribuyente/estado.
* MCFs activados/dañados/devolución.
* Módulo Auditorías:
* Programación auditoría/institución.
* Hallazgos e informaciones.
* MCFs reportados con inconsistencia (auditoría/consumidor).
* Reportes, Tablero de Gestión de Indicadores (KPI) o Dashboard:
  + Monitoreo en línea de la producción/importación por contribuyentes:
    - 1. Categorías.
      2. Productos específicos.
      3. MCFs aplicados.
      4. MCFs inhabilitados.
* Monitoreo de MCFs/productos agregados y transferidos:
  + - 1. Por contribuyente.
      2. Por categoría.
      3. Por tipo producto.
* Rastreo y trazabilidad:
  + - 1. Productos revisados por consumidor
      2. Productos auditados
      3. Alarmas: MCFs no activados, falsos, productos sin MCF.
      4. Integración con las demás aplicaciones de revisión.

Será necesario que para el intercambio de información se apliquen las mejores prácticas para establecer un canal seguro de datos, para lo cual el Proveedor coordinará con la contraparte de la DGII los protocolos a ser utilizados.

**1.6 Trazabilidad y control posterior.**

**1.6.1 Condiciones generales.**

El sistema TRAFICO estará soportado sobre una plataforma tecnológica la cual brindará la información en línea y en tiempo real sobre las marcaciones de los productos de bebidas alcohólicas y cigarrillos producidos e importados para comercialización nacional. Este rastreo abarca desde la gestión de compras de las marcaciones hasta las lecturas en las aplicaciones móviles/dispositivos tanto para la fiscalización posterior por el Estado como la verificación por parte de los contribuyentes, consumidores del producto terminado y la ciudadanía en general.

El software provisto deberá permitir que, mediante una aplicación móvil, SMS (Servicio de Mensaje Corto) y Portal WEB, el Estado y el consumidor puedan acceder a la información del producto.

La lectura del código del mecanismo de control fiscal mediante aplicación móvil o dispositivos de lectura para los usuarios de la DGII u otra entidad de control deberá mostrar información detallada referente a los productos y autentificará más niveles de seguridad que la aplicación móvil de lectura del ciudadano. Dicha información será determinada por la DGII.

Los dispositivos de lectura para usuarios de entidades de control deberán tener su respectivo plan de uso de datos provisto por el Proveedor. Se deberá suplir al menos treinta (30) dispositivos de inspección en campo que permita autentificar los niveles de seguridad abierta y cubierta (nivel 1 y nivel 2) de los mecanismos de control fiscal.

En caso de que por la seguridad que posea el mecanismo de control fiscal se necesite de equipos especiales para realizar la lectura, el Proveedor deberá suplir esos equipos de lectura.

La lectura del código deberá ser de fácil uso y deberá ser realizada mediante aplicación móvil, SMS, lectura del código alfanumérico, servicio web, entre otros métodos alternativos para la lectura.

Cuando la lectura de uno o más códigos se realice por la DGII u otra entidad de control, y se verifique que el o los códigos se encuentran inactivos o no identificables, se deberá permitir leer el código de barras, de manera que se pueda tener una información sobre el No. de lote y verificar si en ese lote hubo rechazos, de estar disponible la información.

Cada vez que sea leído el código del mecanismo de control fiscal, el sistema TRAFICO recibirá la información del resultado de la lectura geolocalizada para controles posteriores.

Para reportes de casos de productos no activados, no identificados, sin mecanismo de control fiscal aplicado, o cuando el mecanismo de control fiscal aplicado no esté relacionado al producto que lo contiene, se deberá contar con los métodos de lectura mencionados anteriormente para realizar la denuncia; el sistema TRAFICO al recibir la información geolocalizada permitirá generar un reporte de anomalía para análisis y proceder al control necesario para corregir las anomalías. De igual manera, el sistema emitirá una alerta a la aplicación de la DGII u otra entidad de control cuando se hagan varias lecturas de un mismo código en diferentes lugares del país.

**1.6.2 Aplicación Móvil**

El Proveedor deberá desarrollar una aplicación móvil para validación de la autenticidad de los MCF, la cual deberá reconocer al menos dos (2) características de seguridad y dicha lectura deberá ser de fácil uso para el usuario y deberá permitir que se almacene la lectura en caso de que el dispositivo no se encuentre con conectividad de internet.

La aplicación móvil abarcará varios niveles de inspección:

* Nivel 1: Para la ciudadanía o público en general
* Nivel 2: Para entidades de control

**Nivel 1: Para la ciudadanía o público en general**

El servicio para la operación de la aplicación móvil deberá estar disponible para el público en general, sin ningún costo de adquisición, para que puedan realizar el control de la autenticidad, veracidad y la validez de los mecanismos de seguridad dispuestos en las bebidas alcohólicas y cigarrillos mediante un teléfono inteligente u otros dispositivos móviles inteligentes. Dicha aplicación deberá ser compatible con los sistemas operativos iOS (7.0 o superior), Android (4.1 o superior) u otro sistema operativo que maneje al menos el 95% de la población dominicana.

Al realizar la lectura del código alfanumérico, código 2D u otra característica de seguridad, la información deberá mostrar al menos el estado del producto (válido o no), descripción general y fotografía del producto asignado al código. La información que el consumidor visualizará será determinada por la DGII.

En caso de que el mecanismo de control fiscal no esté activado en la base de datos del sistema TRAFICO o no pueda ser identificado y validado, la aplicación móvil deberá enviar un mensaje de alerta al ciudadano indicando que el producto no es válido. Adicional a los supuestos anteriores, si el producto no tiene aplicado un mecanismo de control fiscal oficial o cuando el mecanismo de control fiscal aplicado no esté relacionado al producto que lo contiene, la aplicación deberá permitir reportar dicho producto de forma anónima acompañado de una foto, geolocalización de la lectura o denuncia y las observaciones e informaciones colocadas por el consultante. Sucedido lo anterior, se generará una alerta automática en el sistema TRAFICO para que la DGII realice las acciones de control pertinente.

La aplicación debe utilizar el idioma, moneda, formatos de fechas y números de República Dominicana y se debe personalizar de acuerdo con la guía de diseño de la DGII incluyendo imágenes, fuentes y colores.

En el caso de que el Proveedor realice cambios o mejoras en su solución deberá proporcionar la respectiva actualización de la aplicación a través de las tiendas de aplicaciones, sin que esto represente costos adicionales para la DGII.

Otras funcionalidades requeridas:

* Tutorial que se presente al abrir la aplicación por primera vez.
* La aplicación debe permitir difundir mensajes informativos y campañas publicitarias. Esta información debe ser actualizable a través de acceso para administración, sin que se requiera liberar una nueva versión de la aplicación.
* Presentar mensaje informativo y bloqueo de funcionalidad cuando una versión de sistema operativo deje de soportarse y esto cause errores en el funcionamiento normal de la aplicación.
* Se deberán realizar mantenimientos preventivos y correctivos a las aplicaciones para dispositivos móviles durante el período de vigencia del Contrato. Los mantenimientos servirán para la corrección de errores reportados, actualizaciones para mejorar el rendimiento y la eliminación de brechas de seguridad.

**Nivel 2: Para entidades de control**

La aplicación móvil dirigida a usuarios de la DGII, la DGA y otros entes de control deberán cumplir con las condiciones de la aplicación móvil para la ciudadanía (nivel 1) y además deberá mostrar datos más específicos del producto como es: origen, productor, No. Lote, fecha de producción, entre otros. La información que se visualizará será determinada por la DGII.

Los niveles de seguridad a ser comprobados por la aplicación deberán ser más completo para tener una base para la fiscalización. Se deberá autentificar al menos un nivel de seguridad cubierta (nivel 2) de los mecanismos de control fiscal.

El Proveedor deberá suplir los aditamentos necesarios utilizados en el teléfono inteligente para permitir la verificación de la seguridad cubierta, si aplica.

La aplicación móvil para entidades de control deberá estar integrada con el módulo de planificación de control posterior en campo del sistema TRAFICO, que permita cargar a la aplicación móvil el plan de revisión de puntos determinados.

La lectura de los códigos alfanuméricos, 2D u otra característica de seguridad realizada con esta aplicación móvil, deberá registrar otro estado en la trazabilidad presentada en el sistema TRAFICO, de forma tal que, quede identificado como lectura de control.

**1.6.3 Portal WEB**

El portal WEB deberá tener una sección para validación de MCF, el cual será utilizado por consumidores para la autenticación de la validez de los productos.

Al realizar la entrada del código alfanumérico u otro número de referencia, el portal WEB deberá mostrar al menos la información del estado del producto (válido o no), descripción general y fotografía del producto asignado al código. La información que el consumidor visualizará será determinada por la DGII.

A través del portal WEB se podrá acceder a la descarga de la aplicación móvil.

**1.6.4 Servicio de SMS**

El Proveedor proporcionará servicio de mensaje “SMS” (Short Message Service) para ser utilizado por el consumidor, productor, importador, DGII, DGA y otras entidades de control; con el fin de verificar la autenticidad de los MCFs al ingresar el código alfanumérico u otro número de referencia. El servicio de mensaje no deberá generar costo al receptor del mensaje.

La información que el sistema TRAFICO enviará a través de SMS deberá mostrar al menos el estado del producto (válido o no) y descripción general del producto. La información que el consumidor visualizará será determinada por la DGII.

**1.6.5 Lecturas de MCF con otras aplicaciones móviles**

Cualquier mecanismo de control fiscal que sea leído con aplicaciones móviles de lectura de códigos diseñadas para dispositivos móviles inteligentes (Tablets, Smartphone u otros), el sistema TRAFICO deberá estar habilitada para poder registrar la trazabilidad de la lectura, indicando al menos fecha, hora y geolocalización del lugar donde se realizó la misma, si se encuentra disponible la información.

La lectura de los MCFs con otras aplicaciones móviles deberá mostrar opción de direccionar al usuario al portal WEB del sistema TRAFICO.

**1.7 Información que dispone la Entidad**

Para los fines de visualizar y dimensionar las características necesarias del Sistema TRAFICO, se indican las estadísticas más actualizadas correspondiente a los subsectores y tipos de productos sujetos al Sistema TRAFICO.

El oferente en su oferta asumirá cualquier variación sobre estas informaciones con relación a la cantidad de marcaciones total y por tipo de producto, cantidad de productores e importadores, cantidad de líneas automatizadas, semiautomáticas y manuales, así como los tipos, clases y envases de productos locales e importados.

**1.7.1 La producción nacional e importaciones correspondientes al 31 de diciembre del año 2017.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Datos Producción Local e Importaciones | | |
| PRODUCTO | **LOCAL** | **IMPORTACIONES** |
| BEBIDAS ALCOHÓLICAS | 70,431,826 | 12,692,882 |
| CERVEZAS | 581,272,641 | 61,038,220 |
| VINO | 7,942,793 | 17,094,356 |
| CIGARRILLOS | 12,200,350 | 115,614,899 |
| Total | **671,847,611** | **206,440,356** |
| Totales | **878,287,967** | |

**Fuente**: Dirección General de Impuestos Internos y Dirección General de Aduanas, volúmenes declarados del año 2017.

**1.7.2** **Productores Locales por subsector.**

A continuación, se detalla la cantidad de empresas (contribuyentes) de producción nacional de acuerdo con el subsector industrial al que pertenecen.

|  |  |
| --- | --- |
| SECTOR INDUSTRIAL | CANTIDAD |
| BEBIDAS ALCOHÓLICAS | 17 |
| CERVEZA | 7 |
| CIGARRILLOS | 3 |
| TOTAL GENERAL | **26** |

**Fuente:** Dirección General de Impuestos Internos, Registros año 2017.

**1.7.3 Identificación de líneas de producción de los fabricantes**

A continuación, se detalla el número de líneas de producción nacional automáticas y no automáticas, así como el número de plantas existentes.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| TIPO DE LÍNEA | N° DE PLANTAS DE PRODUCCIÓN | | N° DE LÍNEAS DE PRODUCCIÓN |
| LÍNEAS AUTOMÁTICAS | | **7** | **29** |
| LÍNEAS NO AUTOMÁTICAS | | **30** | **39** |

**Fuente:** Dirección General de Impuestos Internos, Registros año 2017.

En la siguiente tabla se muestra el detalle de las líneas de producción por categoría de producto.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CATEGORÍAS | AUTOMÁTICA | SEMI AUTOMÁTICA | MANUAL |
| BEBIDAS ALCOHÓLICAS | 16 | 14 | 8 |
| VINOS | - | 5 | 2 |
| CERVECERÍA | 7 | 2 | 7 |
| CIGARRILLOS | 6 | 1 | - |
| TOTALES | **29** | **22** | **17** |

**Fuente:** Dirección General de Impuestos Internos, Registros año 2017.

**1.7.4 importadores**

En la siguiente tabla se detalla la cantidad de importadores de acuerdo con el sector industrial al que pertenecen.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Categorías | Cantidad de Importadores | Importadores con mayor volumen |
| Bebidas Alcohólicas | 193 | 3 importadores con volumen anual mayor a 9 millones de unidades |
| Cigarrillos | 7 | 2 importadores con volumen anual mayor a 10 millones de unidades |
| Total | 200 | 5 |

**Fuente:** Dirección General de Aduanas, Registros año 2017.

**1.8 Integración del sistema TRAFICO al sistema SIGA**

El Proveedor deberá desarrollar la integración del sistema TRAFICO al sistema de la DGA, actualmente SIGA (Sistema Integrado de Gestión Aduanera), para el correcto funcionamiento de la gestión de MCFs, activación, reportes, entre otros. Para tal fin, el Proveedor deberá suplir el equipo desarrollador para la integración del sistema TRAFICO con el SIGA y dicho equipo deberá laborar en las instalaciones de la DGA.

La solución deberá permitir a los sistemas SIGA y TRAFICO intercambiar datos de forma automática sobre la carga que se esté importando y sobre los MCFs.

La solución deberá abarcar los siguientes requerimientos:

* Modificar la aplicación SIGA con los siguientes propósitos:
  + Adaptar las pantallas donde los importadores cargan las Declaraciones Únicas Aduanales (DUAs) para que busque en el sistema TRAFICO, a modo de validación, los MCFs que hayan sido solicitados por los importadores en el Sistema de Gestión y Administración de Mecanismos de Control Fiscal.
  + Almacenar los MCFs asociados a los DUAs de importación.
  + Crear en SIGA la capacidad de invocar el web service del sistema TRAFICO para validar la cantidad de MCFs asignados al DUA de importación cuando:
  + El régimen declarado requiere registros de MCFs.
  + El arancel de la mercancía es de alcohol o cigarrillos.
  + El tipo de despacho es Venta al Mercado Local.
  + La declaración de importación tiene un despacho.
  + Crear una validación en SIGA para que no permita la aprobación del despacho cuando la cantidad de MCFs es menor a la cantidad de alcohol y/o cigarrillos declarados.
  + El sistema SIGA debe enviar una notificación al importador vía la bandeja de notificaciones de SIGA cuando la cantidad de MCFs es menor a la cantidad de alcohol y/o cigarrillos declarados.
  + El sistema SIGA debe enviar una notificación al sistema TRAFICO cuando la cantidad de MCFs asignados a un DUA es menor a la cantidad de alcohol y/o cigarrillos declarados.
* Los cambios que se hagan a SIGA deben ser paramétricas donde aplique.
* Las integraciones SIGA – TRAFICO deben contar con un mecanismo de autenticación seguro.
* Construir en el sistema TRAFICO servicios que permitan las siguientes funcionalidades:
  + Asociar los DUAs de importación con los MCFs que se asignen al importador.
  + Proveer un web service donde la DGA pueda consumir cuáles MCFs están asociados a un DUA específico y marcarlos como ya usados.
* El intercambio de datos entre SIGA y TRAFICO deberá ser “en línea”.
* Las integraciones deben tener un control detallado de las excepciones, de manera que se puedan desplegar los mensajes apropiados en las pantallas ante el éxito o fallo de las integraciones.

**1.81 Condiciones Especiales**

La implementación será hecha en base al motor de base de datos MS SQL SERVER 2016 STD y en C Sharp (C#) usando Visual Studio 2015.

Las mejoras hechas a la aplicación SIGA deben poder ser ejecutadas sobre las versiones de Microsoft Windows 7, 8 y 10.

Se usará TFS (Team Foundation Server) como repositorio de código fuente.

El código fuente de la aplicación y el esquema de base de datos será propiedad de la Dirección General de Aduanas (DGA) quien podrá hacer uso irrestricto del mismo y debe ser entregado al finalizar el proyecto y antes de su puesta en producción.

El Oferente beneficiado debe proporcionar diagramas que ilustren la solución propuesta (clases, E-R y el esquema de la base de datos), incluyendo la identificación y los elementos principales que formen parte de la solución.

La solución para implementar no debe estar sujeta a licenciamiento ni pago por mantenimiento periódico.

El Oferente debe contar con los ingenieros capaces de desarrollar la solución (incluir hoja de vida que muestre su experiencia).

Es requerido entregar un cronograma de implementación de la solución, indicando el tiempo de ejecución.

El Proveedor deberá tener una persona de contacto disponible para manejar y consolidar los requerimientos de la institución licitante.

Las propuestas deben ser tipo llave en mano, es decir, que incluyan, pero no se limiten a: análisis, desarrollo, instalación y configuración. En caso de que el Proveedor no contemple lo anteriormente descrito, quedará entendido en el Contrato que estos gastos serán asumidos por él.

Se requiere que el Oferente ejecute capacitación tanto técnica (administradores de la solución) como funcional (usuarios del sistema) certificada y oficial para un máximo de diez (10) personas definidas por la institución licitante, con el objetivo de quedar en la capacidad de administrar la solución, implementar cambios posteriores y operar el sistema de forma autónoma.

Garantías y soporte pos-implementación por noventa (90) días. El acuerdo de servicio para soporte de la garantía debe ser durante los cinco (5) días laborables con un tiempo de respuesta máximo de una (1) a cinco (5) horas, dependiendo de la prioridad del incidente y debe estar disponible con un número telefónico local.

Es requerida documentación que indique:

* + Metodología de implementación.
  + Cronograma general de trabajo.
  + Equipo de trabajo requerido.
  + Herramientas utilizadas en el desarrollo de la solución.
  + Garantías ofrecidas.
  + Diagrama con diseño de la solución entregada.
  + Manual de usuario.
  + Manual técnico.
  + Código fuente comentado con cambios realizados.

**1.9 Condiciones Generales de Software y Hardware.**

Se requiere que la solución tecnológica no tenga o haya tenido relación con las industrias a controlar, aun indirectamente, sino que sea una herramienta desarrollada para prestar el servicio a gobiernos para garantizar un óptimo control y trazabilidad fiscal. Los equipos deberán ser nuevos de última o penúltima generación, no con reparaciones, y con las garantías técnicas vigentes durante la prestación del servicio y las respectivas actualizaciones, los componentes y características de seguridad para los mecanismos de control fiscal, autentificación y rastreo de bebidas alcohólicas y cigarrillos.

El Proveedor deberá contar con todo el equipamiento necesario, no limitado a hardware, software, virtualización, red, aplicaciones, enlaces de telecomunicaciones, almacenamiento informático (storage), firewalls, librería de respaldos, ups, racks, aplicadores para líneas de producción automática y demás componentes de la solución tecnológica para la prestación del servicio.

El Proveedor deberá entregar licencia de sitio, para uso y extracción de datos a nombre de la DGII y la DGA, con vigencia por el periodo completo de contratación y con las opciones de soporte que resulten necesarias para entregar los servicios con los SLAs que DGII solicita. También deberá entregar treinta (30) licencias de uso para los demás entes de control, referente a la información que arroje la aplicación móvil sobre rastreo de los mecanismos de control fiscal como base para la realización de operativos en campo.

El servicio contempla que la base de datos de la información proporcionada por el sistema TRAFICO sea alojada en el Centro de Datos seleccionado, en la ciudad de Santo Domingo con réplica en otra localidad distante una de otra y que no estén en la misma región geográfica del país, la cual deberá estar disponible 24 horas los 365 días del año.

La base de datos a utilizar deberá ser compatible con la base datos usada por la DGII, la cual es SQL Server y basado en Visual Basic .NET o C Sharp (C#). Se usará RTC (Rational Team Concept de IBM) como repositorio de código fuente.

Los enlaces dedicados de telecomunicación deberán asegurar el cumplimiento de los parámetros mínimos de servicio y de seguridad de la información establecidos por la DGII (considerar niveles de escalamiento, niveles de servicio, centro de atención especializado, monitoreo de enlaces que aseguren alta disponibilidad y estándares de seguridad de información requeridos – convenios de confidencialidad, soporte de alta transaccionalidad, enlaces cifrados con un algoritmo SHA-256 (de al menos 256 bits). Estos enlaces de telecomunicaciones serán de enlaces simétricos dedicados que garanticen el funcionamiento óptimo de la solución.

El Proveedor deberá proporcionar enlaces dedicados de telecomunicaciones con proveedores de servicios diferentes desde el Centro de Datos seleccionado hacia el Centro de Datos de la sede central de la DGII y de igual manera hacia el Centro de Datos contingente de la DGII.

El Proveedor deberá garantizar la solución con esquemas de DRP (Plan de Recuperación de Desastres) y BCP (Plan de continuidad del negocio), instalados entre los Centros de Datos. La solución deberá habilitar los siguientes esquemas de integración de datos: Web Services y API’s; debe incluir capacidad para integración con BUS de servicios.

El intercambio de información entre el sistema TRAFICO y sistemas de la DGII deberán cumplir con lo siguiente:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ELEMENTO TÉCNICO | TECNOLOGÍA A UTILIZAR | COMENTARIO |
| Capa de Transporte | HTTPS | HTTP con SSL |
| Mecanismo de intercambio de información | Web Services | Los servicios web deben definirse utilizando WSDL y considerar el uso de prácticas de interoperabilidad, siempre que no se contrapongan a los estándares de documentos electrónicos de las aplicaciones de la DGII. |
| Protocolo de intercambio de datos | SOAP |  |
| Formato de intercambio de datos | XML | La estructura de los documentos XML debe definirse utilizando XSD y considerar los estándares de documentos electrónicos utilizados por la DGII. |
| Firma electrónica de datos | GetXMLSignature - signedPDF | Debe aplicarse en base a los estándares de documentos electrónicos utilizados por la DGII. |

**1.10** **Repositorio de la información**

La solución tecnológica deberá contar con un repositorio de información que almacenará datos de los sujetos pasivos, identificación, marcación, autentificación y trazabilidad de los productos requeridos. Este repositorio permitirá a la DGII y otros entes de control establecidos por la Administración Tributaria, el acceso a la información almacenada.

Así también durante la ejecución del contrato la DGII solicitará el tipo de información que requerirá de manera resumida y consolidada como réplica para el Centro de Datos de la DGII.

El Proveedor deberá implementar esquemas de continuidad ante desastres que permitan la recuperación inmediata del servicio y aseguren el nivel indicado en disponibilidad. El Proveedor deberá presentar semestralmente el plan de recuperación de desastres del servicio actualizado, dicha periodicidad pudiera variar bajo solicitud de la DGII.

El Proveedor del servicio deberá garantizar la obtención y pruebas de restauración periódicas de respaldos de las bases de datos de la solución. Dichos respaldos deberán ser manejados en base a las mejores prácticas y con las medidas de seguridad correspondientes.

El Proveedor del servicio deberá realizar revisiones de seguridad periódicas que permitan garantizar que no existan vulnerabilidades, ni riesgo de seguridad que comprometan la confidencialidad e inalterabilidad de los datos. Los hallazgos serán entregados a la DGII con su plan de acción correspondiente. La DGII validará y podrá solicitar los ajustes que considere necesarios al plan de acción. Los incumplimientos al plan se ajustarán a los mecanismos sancionatorios correspondientes.

Al término del Contrato, el Proveedor deberá entregar la información histórica consolidada propiedad de la DGII. De igual manera, el Proveedor deberá entregar los servidores de la solución que estén en funcionamiento al momento de la finalización del Contrato. También deberá garantizar la disponibilidad de las lecturas de los códigos marcados por al menos dos (2) años luego de la terminación del Contrato, garantizando la trazabilidad de los productos que fueron marcados durante la ejecución del Contrato. Estas condiciones serán sin costo adicional para la DGII.

Si al término del Contrato luego de un nuevo proceso de contratación hubiere un Proveedor diferente para la prestación del servicio TRAFICO, el Proveedor saliente deberá facilitar la migración de toda la información almacenada que permita al nuevo Proveedor en aplicación de su solución tecnológica realizar la trazabilidad de los productos marcados. El Proveedor saliente se compromete a planificar la migración en horario apropiado, precautelando el menor impacto en las lecturas de códigos. El Proveedor saliente deberá asumir los costos.

**1.11 Soporte**

El Proveedor deberá tener al menos un establecimiento en Santo Domingo y otro en Santiago de los Caballeros para servicio al cliente, y contar con un centro de atención disponible 24 horas los 365 días del año para solución de servicios especializados como es dar soporte cuando la operación del sistema TRAFICO se vea impactada por un evento o incidente que impide su operación habitual, cuando se requiera actualizaciones o mejoras al sistema TRAFICO, o cuando los productores/importadores o la DGII requieran asistencia técnica sobre el manejo y/o uso de la solución.

De ser necesario, el Proveedor deberá realizar los cambios de los dispositivos de inspección en el caso de que estos presenten mal funcionamiento, sin que esto signifique costo alguno para la DGII.

El Oferente deberá considerar en su propuesta personal técnico que llevará el control de los equipos de marcación en las líneas de producción automáticas, así como el personal necesario para la implementación, operación, soporte, integración y mantenimiento de la solución tecnológica. Esta propuesta se corroborará durante la ejecución del Contrato por parte del Administrador del Contrato.

En cuanto al personal del Proveedor que estará en las plantas de producción con líneas automáticas, estos deberán estar presentes cada vez que exista producción o programas de mantenimiento que conlleven afectación a los componentes del sistema TRAFICO para asegurar el correcto funcionamiento del sistema y prevención de anomalías. Además, bajo mutuo acuerdo, dicho personal deberá ser rotado en el área de control dentro de los productores con líneas de producción automatizadas.

El mantenimiento y configuración de los equipos de marcación en las líneas de producción automáticas será responsabilidad del Proveedor. Sin embargo, el productor deberá prestar las facilidades e información sobre los manuales de uso de los equipos en las líneas de producción para que el Proveedor pueda realizar la calibración y los mantenimientos de acuerdo con los cronogramas de operación y funcionamiento de las plantas de producción, para no afectar los procesos productivos.

El fabricante deberá facilitar al Proveedor de los servicios generales (electricidad, red, aire comprimido, entre otros) para el correcto funcionamiento y/o instalación de los equipos del Proveedor. Sin embargo, en el caso de que el productor no disponga de los medios o la capacidad no es la suficiente para operar los equipos del Proveedor, estos cambios de adecuación o adquisición de equipos deberán ser costeados por el Proveedor. Esta información deberá ser confirmada o recabada por el proveedor en la visita técnica obligatoria.

Los mantenimientos preventivos se realizarán en cada una de las plantas de producción donde se encuentren ubicados los equipos como parte de la solución tecnológica, así como también en las instalaciones del Centro de Datos seleccionado.

Hay que destacar que si por deficiencias en el servicio derivadas por falta de mantenimiento preventivo o correctivo, programación, o retrasos en las diferentes actividades previstas para la prestación integral de la solución tecnológica, se ocasionaren daños a la producción de los productores, los costos por daños y pérdidas corresponderán al Proveedor. En ningún caso, la DGII será responsable por estas deficiencias.

Para la calificación del servicio prestado, se evaluará a partir de la entrega de los mecanismos de control fiscal, de conformidad con el nivel de disponibilidad de 99.982%. Este valor responde al estándar TIER III, el cual establece una disponibilidad al año de 99.982% del tiempo, es decir, 1.6 horas de interrupción al año (no planificada).

Para el cálculo de la indisponibilidad del servicio, se tomarán en cuenta las siguientes circunstancias:

* Cuando la ubicación remota sobre la cual se realiza la gestión y verificación de los mecanismos de control fiscal se encuentre incomunicada en su totalidad.
* Cuando cualquier componente de la solución presente una degradación que genere tiempos altos de respuesta o indisponibilidad.

Se entregarán reportes periódicos a la DGII en los cuales se evidencie el buen funcionamiento de los controles de seguridad informáticos implementados, según los parámetros que defina la DGII, los cuales deberán incluir exámenes de seguridad ejecutados por terceros. La DGII no incurrirá en costos adicionales por estos reportes.

El reporte de estado de cumplimiento de seguridad debe ser entregado cifrado y vía correo electrónico a una cuenta de correo destinada para tales fines y suministrada por DGII, con una periodicidad trimestral. El reporte de cumplimiento de seguridad deberá ser generado desde una solución de Gestión de Vulnerabilidades donde, sin expresar los detalles de las vulnerabilidades, indique el nivel de cumplimiento de los equipos de cómputos que soportan el servicio ofrecido a DGII a nivel de pacht managment, protección de antivirus y hardening basados en mejores prácticas. El reporte debe indicar, aunque no limitativo, la cantidad de los equipos, fecha y hora de generación.

DGII, basa su seguridad en las mejores prácticas y estándares de Seguridad de Información Generalmente aceptados. El Oferente debe garantizar a DGII que cumple con las mejores prácticas de Seguridad de Información. En este aspecto, El oferente deberá generar al menos una (1) vez cada doce (12) meses una prueba de detección de vulnerabilidades (Pentest) mediante servicios profesionales de un tercero. Se deberá suministrar a DGII el informe ejecutivo a modo de certificación con los resultados y con las mismas características, aunque no limitativa, que los informes trimestrales. Este compromiso no conllevará gastos adicionales para DGII.

Los niveles de riesgos aceptados por la DGII es Riesgo Bajo. Tomando en consideración una ponderación de postura de Riesgo Bajo, Riesgo Medio, Riesgo Alto, Riesgo Critico.

* Riesgo Bajo: En esta categoría se encuentran aquellos riesgos resultantes del proceso de administración de riesgos con una calificación entre 0% y10%.
* Riesgo Medio: En esta categoría se encuentran aquellos riesgos resultantes del proceso de administración de riesgos con una calificación mayor a 10% y menor o igual a 30%.
* Riesgo Alto: En esta categoría se encuentran aquellos riesgos resultantes del proceso de administración de riesgos con una calificación mayor a 30% y menor o igual a 50%.
* Riesgo Muy Alto: En esta categoría se encuentran aquellos riesgos resultantes del proceso de administración de riesgos con una calificación mayor a 50%.

Los informes serán sometidos a análisis por parte de la Gerencia de Tecnología de Información y Comunicaciones y el Departamento de Seguridad de Información de la DGII para fines de su revisión y remisión de la aceptación. En efecto contrario, con las observaciones a remitir a Proveedor.

Para el cálculo de la indisponibilidad del servicio, se tomarán en cuenta las siguientes circunstancias:

* Cuando la ubicación remota sobre la cual se realiza la gestión y verificación de los mecanismos de control fiscal se encuentre incomunicada en su totalidad.
* Cuando cualquier componente de la solución presente una degradación que genere tiempos altos de respuesta o indisponibilidad.

Se entregarán reportes periódicos a la DGII en los cuales se evidencie el buen funcionamiento de los controles de seguridad informáticos implementados, según los parámetros que defina la DGII, los cuales deberán incluir exámenes de seguridad ejecutados por terceros. La DGII no incurrirá en costos adicionales por estos reportes.

En caso de que existan incidentes que impidan la operación habitual del sistema TRAFICO y sus componentes, la severidad del incidente registrado será establecida por la DGII en acuerdo con el Proveedor; categorizando el problema con niveles de prioridad según los siguientes criterios.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NIVELES DE SEVERIDAD | CRITERIOS | TIEMPO MAXIMO DE SOLUCION |
| Severidad Primer Nivel | -Casos de corrupción de datos.  -Funcionalidad crítica no disponible.  -Paralización de las operaciones del negocio.  -Imposibilidad de reanudar los servicios.  -Degradación del rendimiento del servicio. | 8 horas continuas. |
| Severidad Segundo Nivel | -La operación continúa en modo restringido.  -Pérdida parcial de servicio. | 6 horas continuas. |
| Severidad Tercer Nivel | -Pérdida menor del servicio. | 4 horas continuas. |
| Severidad Cuarto Nivel | -No hay pérdida de servicio.  -No hay impedimentos en el sistema.  -Soporte en algún tipo de configuración. | 2 horas continuas. |

El tiempo máximo de respuesta a los incidentes, definido como el tiempo desde que la DGII reporta un problema hasta que el Proveedor inicia la atención respectiva, dependerá de la severidad establecida al caso. En caso de que la operación del sistema TRAFICO se vea impactada por un evento o incidente, que impide su operación total, parcial o menor este tiempo máximo será de quince (15) minutos. Para el caso de actualizaciones del sistema, consultas, mejoras, el tiempo máximo de respuesta será de veinticuatro (24) horas.

El proveedor deberá garantizar contar con los servicios técnicos y repuestos críticos para el cumplimiento de los tiempos máximos de solución de acuerdo con cada nivel de severidad del incidente definido en el cuadro anterior.

**1.12 Verificación de las condiciones ofertadas por el Proveedor por parte de la DGII**

El Proveedor deberá prestar todas las facilidades en caso que sea necesaria una visita por parte de funcionarios designados por la DGII y otras entidades del Estado pertinentes, a sus instalaciones (sean dentro del territorio dominicano o en el exterior) para realizar tareas de inspección y constatación de las condiciones de almacenamiento y elaboración de los componentes de seguridad, tomando en consideración que la información deberá estar alojada en un Centro de Datos dentro del territorio dominicano.

El Proveedor atenderá las solicitudes de inspección remitidas únicamente por el Administrador del Contrato, el cual las notificará ya sea vía correo electrónico o comunicación escrita. Estas solicitudes también contendrán la cantidad y los nombres de los funcionarios por parte de la DGII y otras entidades del Estado que realizarán la inspección.

Se deberá realizar una visita de inspección al menos una vez durante el tiempo de ejecución del Contrato. En dicha visita, el equipo designado por la DGII deberá elaborar un informe que avale que los procesos de elaboración de los componentes de seguridad cumplen con los estándares de seguridad con los que presentó su Oferta.

Este documento deberá contar con las firmas del Administrador del Contrato, del delegado para el acta entrega recepción del contrato, un representante de la empresa proveedora de la solución tecnológica que avale la visita en el lugar de producción de los componentes físicos de seguridad, y del o los delegados que la DGII designe para la visita.

En el caso que en la inspección se identifique que el proceso de producción no cuenta con los estándares de seguridad propuestos, se evaluará la aplicación de multas.

**1.13 Transferencia de conocimientos**

Considerando que la transferencia de conocimientos es considerada de alta especialidad tecnológica, se requiere que el Proveedor brinde entrenamiento y transferencia de conocimientos para las personas que defina la DGII, garantizando principalmente que el personal de la DGII y la DGA obtengan las competencias técnicas y funcionales necesarias que le permitan operar la solución tecnológica implementada. La transferencia de conocimientos no implica costo adicional alguno para la DGII.

El Proveedor deberá realizar al menos las siguientes transferencias durante el período de implementación:

* Transferencia para el personal de la DGII y la DGA sobre los esquemas de seguridad físicos propuestos para la marcación y verificación de productos.
* Transferencia en funcionalidad de las aplicaciones que soportan el servicio tanto para la DGII, la DGA como para los productores e importadores.
* Transferencia técnica sobre la solución tecnológica para el personal técnico tanto de la DGII, la DGA como para los productores e importadores.
* Transferencia para el manejo de aplicadores en las líneas de producción automáticas.
* Transferencia para el personal de la DGII, la DGA y otros entes de control sobre inspección en campo.

Sin embargo, las transferencias no estarán limitadas, por cuanto existe la posibilidad de ingreso de nuevos productores e importadores al sistema TRAFICO, así como también de nuevos técnicos o personal funcional de la DGII.

El Proveedor deberá entregar por cada evento de transferencia de conocimientos:

* Presentaciones: entrega de manera digital a cada participante.
* Documentación complementaria: entrega en medio digital a cada participante de manuales, documentos técnicos, etc.
* Certificado de asistencia para el personal de la DGII, para los productores y para los demás participantes.

En el caso que se realice alguna actualización o modificación a la solución tecnológica, se deberá realizar las transferencias de conocimientos correspondientes, para lo cual el Proveedor deberá gestionar esta actividad en coordinación con el Administrador del Contrato.

**1.14 Resultados o Productos Esperados**

Los productos o resultados que debe entregar el Oferente que resulte adjudicatario son los siguientes:

1. El Proveedor deberá prestar un servicio que permitirá la identificación, marcación, autentificación y rastreo de bebidas alcohólicas y cigarrillos a través de una solución integral que permita un monitoreo y control de la producción nacional e importaciones y de todos los aspectos de índole tributario.
2. Marcaciones directas y marcaciones indirectas seguras, contra copia, de material seguro y no reutilizables.
3. Los mecanismos de interconexión utilizados por el Proveedor garantizarán que la información cumpla los parámetros de confidencialidad, integridad y disponibilidad.
4. Trazabilidad de todos los productos marcados desde su producción hasta su consumo.
5. Aplicativos y reportería diseñados a requerimiento de la DGII y la DGA para obtener de manera eficiente la información del sistema TRAFICO.
6. Transferencia de conocimientos a los involucrados: productores, comercializadores, importadores y personal de la DGII y la DGA.
7. Hardware, software y demás equipos y componentes necesarios tanto para la implementación de los mecanismos de control fiscal en las líneas de producción automática como de la solución tecnológica.
8. Equipos de verificación de campo con su respectivo plan de uso de datos.
9. Entrega a la DGII del licenciamiento de todos los componentes que formen parte de la solución.
10. Servicio de soporte.
11. Enlaces dedicados de telecomunicación hacia los Centros de Datos de la DGII, que aseguren parámetros mínimos de servicios.
12. Entrega de documentos, planes y manuales detallados en este Pliego de Condiciones Específicas.
13. Réplica de información y entrega de reportes solicitados por la Entidad Contratante.
14. Bases de datos dispuestas en diferentes módulos que soporten la información de los productos marcados a disposición del Contratante.
15. Aplicación móvil y portal WEB para el acceso al público en general, que permita la verificación básica de cigarrillos, cervezas y bebidas alcohólicas.
16. Entrega y almacenamiento de mecanismos de control fiscal.
17. Integración del sistema TRAFICO al sistema SIGA para el correcto funcionamiento de la gestión de MCFs, activación, reportes, entre otros.

**Coordinación, Supervisión e Informes**

El Proponente que resulte Adjudicatario deberá coordinar sus actividades con **el Coordinador Proyecto GGC** y laborará bajo la supervisión **del Encargado Departamento Impuesto Selectivo al Consumo, o las personas asignadas por la Dirección General.**

**1.15 Documentación técnica y funcional para la solución tecnológica.**

Una vez culminado el concurso, el Oferente que resulte adjudicatario, tendrá un plazo máximo de treinta (30) días calendario a partir de la firma del Contrato para entregar los siguientes documentos, los cuales deberá entregar de forma impresa con las firmas correspondientes, y en medio digital en formato de Microsoft Office u otro formato que la DGII especificare, con permisos de lectura y escritura.

|  |
| --- |
| PLANES Y CRONOGRAMA |
| 1. Plan de transferencia de conocimientos. |
| 2. Cronograma de ejecución del proyecto. |
| 3. Plan de seguridad de la solución tecnológica. |
| 4. Plan de recuperación de desastres del servicio. |
| 5. Plan para la gestión de la información. |
| 6. Plan de integración con la aplicación DGII MÓVIL y la página web del DGII. |
| 7. Plan de integración y metodología del sistema TRAFICO con el sistema SIGA. |
| MANUALES | |
| 1. Manual de operación y monitoreo. | |
| 2. Manual técnico, incluyendo la arquitectura y estructura técnica de la solución. | |
| 3. Manuales de Usuario por Roles del Proceso (uno por rol). | |
| 4. Manual de integración. | |
| 5. Manual de usuario de la solución TRAFICO-SIGA. | |
| 6. Manual técnico de la solución TRAFICO-SIGA. | |
| OTROS DOCUMENTOS | |
| Acta de constitución del proyecto. | |
| Actas de reunión. | |
| Actas de aceptación parciales suscritas con administradores de procesos y/o responsables funcionales. | |
| Matriz de riesgos del proyecto. | |
| Informes de avances. | |
| Diccionario de datos: incluyendo documentación explicativa a nivel de tablas y campos. | |
| Documentación explicativa del modelo de información. | |
| Videos tutoriales de uso de la herramienta: al menos tres (3) por cada proceso implementado y uno (1) por cada flujo de requerimiento implementado. | |
| Transferencias de conocimientos: presentaciones, documentación complementaria, listas de asistencia a capacitaciones y calificaciones de evaluaciones. | |
| Equipo de trabajo requerido para la solución TRAFICO-SIGA. | |
| Herramientas utilizadas en el desarrollo de la solución TRAFICO-SIGA. | |
| Garantías ofrecidas de la solución TRAFICO-SIGA. | |
| Diagrama con diseño de la solución TRAFICO-SIGA entregada. | |
| Código fuente comentado con cambios realizados de la solución TRAFICO-SIGA. | |

Es necesario considerar que el sistema TRAFICO deberá proveer de manuales electrónicos en línea para el uso de las herramientas tecnológicas dispuesta para los usuarios que harán uso de la solución tecnológica (productores/importadores, DGA y DGII). Estos manuales deberán estar escritos en idioma castellano.

En el caso de que el Proveedor realice actualizaciones a la solución tecnológica, este deberá proporcionar el nuevo manual considerando los cambios o actualizaciones realizadas a la solución tecnológica sin que esto represente un costo adicional para la DGII.

1. **Duración del Suministro**

La Convocatoria a Licitación se hace sobre la base de un suministro para un período de **cinco (5 años)**, con fecha compromiso de inicio del proyecto de **treinta (30) días calendario**, a partir de la firma del Contrato.

**2.1 Programa de Suministro**

Los pedidos se librarán en el lugar designado por la Entidad Contratante y conforme al Cronograma de Entrega establecido.

**La implementación del sistema de Control y Trazabilidad Fiscal se efectuará de acuerdo con lo definido en el siguiente cronograma:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ACTIVIDAD | TIEMPO DE EJECUCIÓN | |
| FASE I: DESARROLLO SOFTWARE TRAFICO |  | 1 mes |
| FASE II: BEBIDAS ALCOHÓLICAS LOCAL E IMPORTACIONES |  | 4 meses |
| FASE III: CIGARRILLOS LOCAL E IMPORTACIONES |  | 2 meses |
| FASE IV: INTEGRACIÓN CON DGA/SIGA |  | 6 meses  (Simultáneo con fases anteriores) |
|  |  |  |

Luego de la etapa de implementación, los suministros para el funcionamiento de la solución (ingresos de nuevo productores e importadores, marcaciones, equipos y demás) se realizarán a través del sistema TRAFICO bajo previa autorización por parte de la DGII.

1. **Sanciones**

**3.1 Penalidades por retraso en el cumplimiento de las obligaciones contractuales:**

* La DGII aplicará una penalidad de un cero punto uno por ciento (0.1%) del monto total del Contrato por cada día o fracción de día en que el Proveedor incumpla con los plazos establecidos para el **suministro de los entregables** según el cronograma de ejecución del proyecto aprobado por la DGII.
* La DGII aplicará una penalidad de un cero punto uno por ciento (0.1%) del monto total del Contrato, **más el valor total de los MCF’s autorizados y no entregados**, por cada día o fracción de día en que el Proveedor no entregue a los productores e importadores los MCF’s autorizados por la DGII, según lo establecido en el acápite sobre Requisitos de Entrega, salvo que se trate de causas de fuerza mayor definidas en el presente documento.

**3.2 Penalidades por incumplimiento en la calidad del servicio de transmisión de datos:**

* La DGII aplicará una penalidad de un diez por ciento (10%) del monto total del Contrato si, durante tres (3) meses consecutivos o seis (6) meses acumulados durante la vigencia del presente contrato, el nivel de disponibilidad del servicio de transmisión de datos es inferior al parámetro establecido en este pliego de condiciones específicas, sin perjuicio de que, a opción de la DGII, se proceda a la terminación del Contrato como consecuencia de dicho incumplimiento.

**3.3 Penalidades por incumplimiento de las especificaciones técnicas y de seguridad:**

* En caso de que la DGII compruebe que los MCF’s no se corresponden con las especificaciones técnicas y de seguridad establecidas en este pliego de condiciones específicas, ésta procederá a notificarle al Proveedor, mediante acto de alguacil, que los MCF’s entregados no cumplen con las condiciones esenciales pautadas, otorgándole un plazo de hasta diez (10) días para que proceda con la subsanación o la sustitución de los mismos por otros que sí se correspondan con éstas. Si el Proveedor no obtempera con lo requerido, transcurrido este plazo adicional otorgado, se le aplicará una penalidad del cero punto uno por ciento (0.1%) del monto total del Contrato por cada día o fracción de día en que no se hayan entregado los MCF’s corregidos; si el incumplimiento no se ha subsanado en un plazo de veinte (20) días luego de que la DGII lo haya requerido, la penalidad aplicable será calculada a razón de cero punto dos por ciento (0.2%) del monto total del Contrato por cada día o fracción de día, a partir del día veinte (20), en que se haya requerido la subsanación o sustitución de los MCF’s cuestionados; por último, si el incumplimiento no se ha subsanado en un plazo de (30) días, y el Proveedor Adjudicado no ha rectificado su falta, la penalidad aplicable será equivalente al cero punto tres por ciento (0.3%) del monto total del Contrato por cada día o fracción de día en que no se hayan entregado los MCF’s corregidos, sin perjuicio de que, a opción de la DGII, se proceda a la terminación del Contrato por dichos incumplimientos.

**3.4 Penalidades por incumplimiento del acuerdo de confidencialidad:**

* La DGII aplicará una penalidad correspondiente al cincuenta por ciento (50%) del monto total del Contrato, si durante la ejecución de este, o antes de un (1) año de haberse concluido, el Proveedor incumple alguna de las disposiciones establecidas en el acuerdo de confidencialidad a ser suscrito por el Proveedor que resulte adjudicado y la DGII.

1. **Rescisión del contrato**

El Contrato a ser suscrito en virtud del presente proceso, podrá ser terminado unilateralmente por disposición de la DGII si se presenta una o varias de las siguientes condiciones:

* Si durante tres (3) meses consecutivos o seis (6) meses acumulados durante la vigencia del Contrato el nivel de disponibilidad del servicio de transmisión de datos es inferior al parámetro de calificación establecido en este Pliego de Condiciones Específicas.
* Si la DGII comprueba que, a pesar de haber transcurrido el plazo máximo de treinta (30) días para la subsanación de los errores o la sustitución de los MCF’s que no se corresponden con los requerimientos técnicos del presente documento, el Proveedor Adjudicado no ha rectificado su falta.
* Si el valor de las multas impuestas por las causas mencionadas en el apartado sobre las penalidades llegare a superar el monto por el cual fue emitida la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.
* Por cualquiera de las obligaciones puestas a cargo de El Proveedor, previa puesta en mora y advertencia a tales fines, a menos que a sola opción de la DGII, se opte por cualquier alternativa de solución o de aplicación de penalidad de las previstas en el contrato.

# Sección 5b: Otros Requisitos relacionados

Además de la Lista de Requisitos de la tabla anterior, se solicita a los Licitantes que tomen nota de los siguientes requisitos adicionales, condiciones y servicios relacionados pertinentes al cumplimiento de los requisitos: *[marque la condición que corresponda a esta IAL, elimine la fila completa si la condición no se aplica a los bienes adquiridos]*

|  |  |
| --- | --- |
| Término de entrega [INCOTERMS 2010]  *(Sírvase vincular esto con la lista de precios)* | Other no aplica |
| Dirección exacta de entrega/ubicación de la instalación | República dominicana |
| Modo de transporte preferido | Seleccione una opción del menú |
| Transportista preferido por el PNUD, si corresponde[[1]](#footnote-2) | Click here to enter text. |
| Distribución de documentos de envío  *(si se usa transportista)* |  |
| El despacho de aduanas, si se requiere, debe ser realizado por: | Seleccione una opción del menú |
| Inspección en fabrica previa al envío |  |
| Inspección después de la entrega |  |
| Requisitos de instalación |  |
| Requisitos de prueba |  |
| Alcance de la Capacitación sobre Funcionamiento y Mantenimiento |  |
| Puesta en servicio |  |
| Período de garantía |  |
| Soporte del Servicio Local |  |
| Requisitos de apoyo técnico |  |
| Requisitos de servicios de posventa | Garantía sobre las piezas y la mano de obra durante un período mínimo de  Apoyo técnico  Provisión de la unidad / equipos cuando se retire/n para mantenimiento o reparación  Otros |
| Condiciones de pago  *(El pago máximo anticipado es del 20 % conforme a la política del PNUD)* | Seleccione una opción del menú |
| Condiciones para la liberación del pago | Inspección previa al envío  Inspección a la llegada a destino  Instalación  Pruebas  Capacitación sobre Funcionamiento y Mantenimiento  Otros  Aceptación escrita de los bienes basada en el pleno cumplimiento de los requisitos de la IAL |
| Toda la documentación, incluidos catálogos, instrucciones y manuales operativos, estará escrita en el siguiente idioma | Seleccione una opción del menú |

# Sección 6: Formularios de Ofertas Entregables/Lista de Verificación

Este formulario sirve como una lista de verificación para la preparación de la Oferta. Complete los Formularios de Ofertas Entregables de acuerdo con las instrucciones de los formularios y devuélvalos como parte de su presentación de la Oferta. No se permitirá ninguna alteración al formato de los formularios ni se aceptará ninguna sustitución.

Antes de presentar la Oferta, asegúrese de cumplir con las instrucciones de Presentación de la Oferta de la HdeD22.

**Oferta Técnica:**

|  |  |
| --- | --- |
| **¿Ya completó debidamente todos los Formularios de Ofertas Entregables?** |  |
| 1. Formulario A: Formulario de Presentación de la Oferta |  |
| 1. Formulario B: Formulario de Información del Licitante |  |
| 1. Formulario C: Formulario de Información de la Asociación en participación, el Consorcio o la Asociación |  |
| 1. Formulario D: Formulario de elegibilidad y Calificaciones |  |
| 1. Formulario E: Formulario de Oferta Técnica/Especificación de Cantidades |  |
| 1. Formulario G: Formulario de Garantía de Mantenimiento de la Oferta |  |
| 1. [Agregue otros formularios según sea necesario] |  |
| **¿Ya proporcionó los documentos requeridos para establecer el cumplimiento de los criterios de evaluación en la Sección 4?** |  |

**Lista de Precios:**

|  |  |
| --- | --- |
| * Formulario F: Formulario de Lista de Precios |  |

## Formulario A: Formulario de Presentación de la Oferta

NOTA PARA EL LICITANTE. Se requiere que el formulario se presente en papelería / con el membrete de la empresa

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nombre del Licitante: | [Insertar nombre del Licitante] | Fecha: | Seleccionar fecha |
| Referencia de la IAL: | [Insertar número de referencia de la IAL] | | |

Los abajo firmantes ofrecemos suministrar los bienes y servicios relacionados requeridos para [Insertar título de bienes y servicios] de conformidad con su Invitación a Licitar N.º [Insertar número de referencia de la IAL] y nuestra Oferta. Presentamos nuestra Oferta por medio de este documento, que incluye la Oferta Técnica y la Lista de Precios.

La Lista de Precios adjunta es por la suma de [Insertar el monto en palabras y cifras e indicar la moneda].

Por el presente declaramos que nuestra empresa, sus filiales o subsidiarias o empleados, incluidos los miembros de Asociación en participación, Consorcios o Asociaciones, o subcontratistas o proveedores, para cualquier parte del contrato:

* no están sujetos a la prohibición de adquisición por parte de las Naciones Unidas, incluidas, entre otras, las prohibiciones derivadas del Compendio de Listas de Sanciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas;
* no han sido suspendidos, excluidos, sancionados o de otro modo identificados como inadmisibles por ninguna Organización de las Naciones Unidas, el Grupo del Banco Mundial ni ninguna otra Organización internacional;
* no tienen conflicto de intereses de acuerdo con la Cláusula 4 de las Instrucciones para los Licitantes;
* no emplean ni anticipan emplear a ninguna persona que sea o haya sido miembro del personal de la ONU en el último año, si dicho miembro del personal de la ONU tiene o tuvo relaciones profesionales previas con nuestra empresa en su calidad de miembro del personal de la ONU en los últimos tres años de servicio con la ONU (de acuerdo con las restricciones posteriores al empleo de la ONU publicadas en ST/SGB/2006/15);
* no se han declarado en bancarrota, no están involucrados en procedimientos de bancarrota o sindicatura, y no existe ningún juicio o acción legal pendiente contra ellos que pueda perjudicar sus operaciones en el futuro previsible;
* se comprometen a no involucrarse en prácticas prohibidas, incluidas, entre otras, la corrupción, el fraude, la coacción, la colusión, la obstrucción ni en ninguna otra práctica contraria a la ética, con la ONU o cualquier otra parte, y a realizar negocios de una manera que evite cualquier riesgo financiero, operativo, de reputación u otro indebido para la ONU, yaceptamos los principios del Código de Conducta de Proveedores de las Naciones Unidas y respetamos los principios del Pacto Mundial de las Naciones Unidas.
* aceptan los Términos y Condiciones Generales aplicables al Contrato del PNUD, en caso de adjudicación.

Declaramos que toda la información y las afirmaciones realizadas en esta Oferta son verdaderas, y aceptamos que cualquier malinterpretación o malentendido contenido en ella pueda conducir a nuestra descalificación y/o aplicación de sanciones por parte del PNUD.

Ofrecemos suministrar los bienes y servicios relacionados de conformidad con los documentos de Licitación, incluidas las Condiciones Generales del Contrato del PNUD y de acuerdo con la Lista de Requisitos y las Especificaciones Técnicas.

Nuestra Oferta será válida y permanecerá vinculante entre nosotros por el período especificado en la Hoja de Datos de la Oferta.

Entendemos y reconocemos que no está obligado a aceptar ninguna Oferta que reciba.

Yo, el abajo firmante, certifico que estoy debidamente autorizado por [Insertar nombre del Licitante] para firmar esta Oferta y estar sujeto a ella si el PNUD la acepta.

Nombre: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

[*Colocar el sello oficial del Licitante*]

## Formulario B: Formulario de Información del Licitante

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre legal del Licitante** | [Completar] |
| **Dirección legal** | [Completar] |
| **Año de registro** | [Completar] |
| **Información sobre el Representante Autorizado del Licitante** | Nombre y cargo: [Completar]  Números de teléfono: [Completar]  Correo electrónico: [Completar] |
| **¿Usted es un proveedor registrado en el UNGM[[2]](#footnote-3)?** | Sí  No En caso afirmativo, [insertar número de proveedor del UNGM] |
| **¿Usted es un proveedor del PNUD?** | Sí  No En caso afirmativo, [insertar número de proveedor del PNUD] |
| **Países donde opera** | [Completar] |
| **N.° de empleados a tiempo completo** | [Completar] |
| **Certificación de Garantía de Calidad (p. ej., ISO 9000 o equivalente)** *(En caso afirmativo, proporcione una Copia del Certificado válido):* | [Completar] |
| **¿Su Empresa posee alguna acreditación como ISO 14001 o ISO 14064 o equivalente relacionada con el medio ambiente?** *(En caso afirmativo, proporcione una Copia del Certificado válido):* | [Completar] |
| **¿Su Empresa posee una Declaración escrita de su Política Ambiental?** *(En caso afirmativo, proporcione una Copia).* | [Completar] |
| **¿Su organización demuestra un compromiso significativo con la sostenibilidad a través de otros medios, por ejemplo, documentos internos de la política de la empresa sobre el empoderamiento de las mujeres, las energías renovables o la membresía de instituciones comerciales que promueven tales asuntos?** | [Completar] |
| **¿Su empresa es miembro del Pacto Mundial de la ONU[[3]](#footnote-4)?** | [Completar] |
| **Persona de contacto en caso de que el PNUD necesite solicitar aclaraciones durante la evaluación de la Oferta** | Nombre y cargo: [Completar]  Números de teléfono: [Completar]  Correo electrónico: [Completar] |
| **Adjunte los siguientes documentos:** | 1. Perfil de la Empresa, que no debe superar las quince (15) páginas, incluidos folletos impresos y catálogos de productos relevantes para los bienes y/o los servicios adquiridos 2. Certificado de constitución/registro comercial 3. Certificado de registro/pago fiscal emitido por la Autoridad de Ingresos Internos que demuestre que el Licitante está al día con sus obligaciones de pago de impuestos, o certificado de desgravación fiscal, si es que el Licitante goza de dicho privilegio 4. Documentos de registro de nombre comercial, si es aplicable 5. Certificado de calidad, (p. ej., ISO, etc.) y/u otros certificados similares, acreditaciones, premios y menciones que haya recibido el Licitante, si corresponde 6. Certificados de cumplimiento ambiental, acreditaciones, marcas o etiquetas, u otras pruebas de que las prácticas del Licitante contribuyen a la sostenibilidad ecológica y a la reducción de los impactos ambientales adversos (p. ej., uso de sustancias no tóxicas, materias primas recicladas, equipos de eficiencia energética, emisiones de carbono reducidas, etc.), ya sea en sus prácticas de negocios o en los bienes que fabrica 7. Certificados de registro de patentes, si alguna de las tecnologías que se presentan en la Oferta está patentada por el Licitante 8. Certificación o autorización para actuar como Agente en nombre del Fabricante, o Poder Notarial 9. Licencias de exportación, si es aplicable 10. Autorización del Gobierno local para localizarse y operar en la ubicación de la asignación, si es aplicable 11. Carta de nombramiento oficial como representante local, si el Licitante presenta una Oferta en nombre de una entidad ubicada fuera del país |

## Formulario C: Formulario de información de la Asociación en participación, el Consorcio o la Asociación

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nombre del Licitante: | [Insertar nombre del Licitante] | Fecha: | Seleccionar fecha |
| Referencia de la IAL: | [Insertar número de referencia de la IAL] | | |

Para completar y devolver con la Oferta, si la Oferta se presenta como Asociación en participación, , Consorcio o Asociación.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N.°** | **Nombre del Asociado e información de contacto** *(dirección, números de teléfono, números de fax, dirección de correo electrónico)* | **Proporción propuesta de responsabilidades (en %) y tipo de bienes y/o servicios que realizará cada una de las partes** |
| 1 | [Completar] | [Completar] |
| 2 | [Completar] | [Completar] |
| 3 | [Completar] | [Completar] |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre del asociado principal**  (con autoridad para obligar a la Asociación en participación Consorcio o Asociación durante el proceso de IAL y, en caso de que se adjudique un Contrato, durante la ejecución del contrato) | [Completar] |

Adjuntamos una copia del documento al que se hace referencia a continuación firmado por cada asociado, que detalla la estructura legal probable y la confirmación de la responsabilidad solidaria y conjunta de los miembros de tal empresa:

Carta de intención para la creación de una Asociación en participación O

Acuerdo de creación de Asociación en participación, Consorcio o Asociación

Por la presente confirmamos que, si se adjudica el contrato, todas las partes de la Asociación en participación, el Consorcio o la Asociación serán conjunta y solidariamente responsables ante el PNUD por el cumplimiento de las disposiciones del Contrato.

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre del asociado: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Nombre del asociado: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |
| Nombre del asociado: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Nombre del asociado: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

## Formulario D: Formulario de elegibilidad y calificaciones

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nombre del Licitante: | [Insertar nombre del Licitante] | Fecha: | Seleccionar fecha |
| Referencia de la IAL: | [Insertar número de referencia de la IAL] | | |

Si es Asociación en participación, Consorcio o Asociación, el formulario debe ser completado por cada asociado.

**Historial de contratos incumplidos**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No hubo contratos incumplidos durante los últimos 3 años | | | |
| Contratos incumplidos durante los últimos 3 años | | | |
| **Año** | **Porción de incumplimiento del contrato** | **Identificación de contrato** | **Monto total del contrato** (valor actual en USD) |
|  |  | Nombre del Cliente:  Dirección del Cliente:  Motivos de incumplimiento: |  |

**Historial de litigios** (incluidos litigios pendientes)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Sin historial de litigios durante los últimos 3 años | | | |
| Historial de litigios como se indica a continuación | | | |
| **Año de disputa** | **Monto en disputa** (en USD) | **Identificación de contrato** | **Monto total del contrato** (valor actual en USD) |
|  |  | Nombre del Cliente:  Dirección del Cliente:  Asunto en disputa:  Parte que inició la disputa:  Estado de la disputa:  Parte adjudicada, en caso de resolución: |  |

**Experiencia relevante previa**

Enumere sólo contratos similares anteriores ejecutados correctamente en los últimos 3 años.

Enumere sólo aquellos contratos para los cuales el Licitante fue legalmente contratado o subcontratado por el Cliente como empresa o como uno de los asociados del Consorcio o de la Asociación en participación. Las actividades y tareas completadas por los expertos individuales independientes del Licitante o a través de otras empresas no pueden ser presentadas como experiencia relevante del Licitante ni de los asociados o subconsultores del Licitante, pero pueden ser reivindicadas por los Expertos mismos en sus currículums. El Licitante debe estar preparado para fundamentar la experiencia reivindicada presentando copias de los documentos y referencias relevantes, si así lo solicita el PNUD.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre del proyecto y país de contratación** | **Detalles de contacto del cliente y referencia** | **Valor del contrato** | **Período de actividad y estado** | **Tipos de actividades realizadas** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

*Los Licitantes también pueden adjuntar sus propias Hojas de Datos del Proyecto con más detalles sobre las asignaciones mencionadas anteriormente.*

Se adjunta la declaración de desempeño satisfactorio de los 3 (tres) Clientes principales o más.

**Posición financiera**

|  |  |
| --- | --- |
| **Facturación anual durante los últimos 3 años** | Año       USD  Año       USD  Año       USD |
| **Última calificación crediticia (si corresponde); indique la fuente** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Información financiera**  (en equivalente a USD) | **Información histórica de los últimos 3 años** | | |
|  | Año 1 | Año 2 | Año 3 |
|  | *Información del balance* | | |
| Activos totales |  |  |  |
| Pasivos totales |  |  |  |
| Activos líquidos |  |  |  |
| Pasivos líquidos |  |  |  |
|  | *Información del estado de ingresos* | | |
| Ingresos totales/brutos |  |  |  |
| Ganancias antes de impuestos |  |  |  |
| Ganancias netas |  |  |  |
| Fondo de maniobra |  |  |  |

 Se adjuntan copias de los estados financieros auditados (balances, incluidas todas las notas relacionadas y estados de ingresos) durante los años requeridos anteriormente que cumplen con las siguientes condiciones:

* + Deben reflejar la situación financiera del Licitante o de cada parte en una Asociación en Participación, y no empresas de la misma corporación y/o matrices.
  + Los estados financieros históricos deben estar auditados por un contador público certificado.
  + Los estados financieros históricos deben corresponder a períodos contables ya completados y auditados. No se aceptarán estados por períodos parciales.

## Formulario E: Formulario de Oferta Técnica

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nombre del Licitante: | [Insertar nombre del Licitante] | Fecha: | Seleccionar fecha |
| Referencia de la IAL: | [Insertar número de referencia de la IAL] | | |

La Oferta del Licitante debe organizarse de manera que siga este formato de Oferta Técnica. Cuando se le presente al licitante un requisito o se le solicite que use un enfoque específico, el licitante no sólo debe declarar su aceptación, sino también describir cómo pretende cumplir con los requisitos. Cuando se solicite una respuesta descriptiva, si esta no se proporciona, se considerará que no cumple con todos los requisitos solicitados.

**SECCIÓN 1: Aptitudes, capacidad y experiencia del Licitante**

* 1. Capacidad organizativa general que pueda afectar la ejecución: estructura de gestión, estabilidad financiera y capacidad de financiación de proyectos, controles de gestión de proyectos, medida en que se subcontrataría cualquier trabajo (de ser así, proporcione detalles).
  2. Relevancia de conocimiento especializado y experiencia en compromisos similares realizados en la región/país.
  3. Procedimientos de garantía de calidad y medidas de mitigación de riesgos.
  4. Compromiso de la organización con la sostenibilidad.

**SECCIÓN 2: Alcance del suministro, especificaciones técnicas y servicios relacionados**

En esta sección se debe demostrar la capacidad de respuesta del Licitante ante las especificaciones al identificar los componentes específicos propuestos, abordar los requisitos, según se especifique, punto por punto; proporcionar una descripción detallada de las características de ejecución esenciales propuestas; y demostrar de qué modo la oferta propuesta cumple con los requisitos o las especificaciones o los supera. Todos los aspectos importantes deben abordarse con suficiente detalle.

* + Una descripción detallada de cómo el Licitante entregará los bienes y servicios requeridos, teniendo en cuenta la idoneidad de las condiciones locales y el entorno del proyecto. Detalla cómo se organizarán, controlarán y entregarán los diferentes elementos del servicio.
  + Explique si prevé subcontratar algún trabajo, a quién, qué porcentaje de los requisitos, el motivo de la subcontratación y las funciones de los subcontratistas propuestos, y cómo todos funcionarán como un equipo.
  + La oferta también incluirá detalles de los mecanismos internos del Licitante en materia de revisión técnica y garantía de calidad.
  + Plan de ejecución, incluido un diagrama de Gantt o un calendario del proyecto en el que se indique la secuencia detallada de las actividades que se llevarán a cabo y sus plazos correspondientes.
  + Demuestre cómo planea integrar medidas de sostenibilidad en la ejecución del contrato.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bienes y servicios que se suministrarán y**  **Especificaciones Técnicas** | **Su respuesta** | | | | |
| **Cumplimiento de las especificaciones técnicas** | | **Fecha de entrega**  *(confirme que cumple o indique la fecha de entrega)* | **Certificado de calidad/licencias de exportación, etc.** *(indique todo lo que corresponda y adjunte)* | **Comentarios** |
| **Sí, cumplimos** | **No, no podemos cumplir**  *(indicar discrepancias)* |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Otros servicios y requisitos relacionados**  *(basados en la información proporcionada en la Sección 5b)* | **Cumplimiento de requisitos** | | **Detalles o comentarios**  **sobre los requisitos relacionados** |
| **Sí, cumplimos** | **No, no podemos cumplir**  *(indicar discrepancias)* |
| p. ej. Término de entrega |  |  |  |
| Garantía |  |  |  |
| Soporte del servicio local |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**SECCIÓN 3: Estructura de gestión y personal clave**

* + Describa el enfoque de gestión global en relación con la planificación y la ejecución del proyecto. Incluya un organigrama de la gestión del proyecto que describa la relación de los puestos y las designaciones clave. Proporcione una hoja de cálculo que muestre las actividades de cada miembro del personal y el horario asignado para su participación.
  + Proporcione currículums para el personal clave que se proporcionarán para respaldar la ejecución de este proyecto utilizando el formato a continuación. Los currículums deberán demostrar sus aptitudes en los ámbitos relacionados con el alcance de los bienes y/o servicios.

**Formato del currículum del personal clave propuesto**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre del personal** | [Insertar] |
| **Puesto para esta asignación** | [Insertar] |
| **Nacionalidad** | [Insertar] |
| **Dominio del idioma** | [Insertar] |
| **Educación/aptitudes** | *[Resumir la educación superior/universitaria y especializada del miembro del personal, indicando los nombres de las instituciones, las fechas de asistencia y los títulos y aptitudes obtenidas].* |
| [Insertar] |
| **Certificaciones profesionales** | *[Proporcionar detalles de las certificaciones profesionales relevantes para el alcance de los bienes y/o servicios].* |
| * Nombre de la institución: [Insertar] * Fecha de certificación: [Insertar] |
| **Registro/experiencia laboral** | *[Enumerar todos los cargos ocupados por el personal (comenzando con la posición actual, enumerar en orden inverso), indicando fechas, nombres de las organizaciones empleadoras, título del puesto ocupado y ubicación del empleo. Para la experiencia en los últimos cinco años, detalle el tipo de actividades realizadas, el grado de responsabilidades, la ubicación de las asignaciones y cualquier otra información o experiencia profesional que se considere pertinente para esta asignación].* |
| [Insertar] |
| **Referencias** | *[Proporcionar nombres, direcciones, teléfono, e información de contacto de correo electrónico para dos (2) referencias]* |
| Referencia 1:  [Insertar]  Referencia 2:  [Insertar] |

Yo, el abajo firmante, certifico, según mi leal saber y entender, que los datos arriba proporcionados describen correctamente mis aptitudes, experiencias y otra información relevante sobre mi persona.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma del personal Fecha (Día/Mes/Año)

## FORMULARIO F: Formulario de Lista de Precios

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nombre del Licitante: | [Insertar nombre del Licitante] | Fecha: | Seleccionar fecha |
| Referencia de la IAL: | [Insertar número de referencia de la IAL] | | |

El Licitante está obligado a presentar la Lista de Precios según el formato a continuación. La Lista de Precios deberá incluir un desglose detallado de los costos de todos los bienes y servicios relacionados que se proporcionarán. Se deberán proporcionar cifras separadas para cada grupo o categoría funcional, si corresponde.

Las estimaciones de artículos de costos reembolsables, como los viajes de expertos y los gastos de bolsillo, deben enumerarse por separado.

**Moneda de la Oferta:** [Insertar moneda]

**Lista de Precios**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N.º de artículo** | **Descripción** | **Unidad de medida** | **Cantidad** | **Precio unitario** | **Precio total** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Cargos de FCA, si los hubiera | | | | |  |
| Subtotal de FCA de la Oferta (Incoterms 2010)  *(defina el Puerto / Aeropuerto Internacional de FCA)* | | | | |  |
| Costo de transporte/entrega | | | | |  |
| DDP/DAT/DAP total de la oferta, descargada, compensada, lugar, país (Incoterms 2010) | | | | |  |
| Instalación | | | | |  |
| Capacitación | | | | |  |
| Garantía | | | | |  |
| Posventa | | | | |  |
| Itbis | | | | |  |
| **TOTAL** | | | | |  |

Nombre del Licitante: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma autorizada: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre del signatario autorizado: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cargo funcional: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## FORMULARIO G: Formulario de Garantía de Mantenimiento de la Oferta

La Garantía de Mantenimiento de la Oferta debe emitirse utilizando el encabezamiento oficial del banco emisor.

Con excepción de los campos indicados, no pueden realizarse cambios en esta plantilla.

Para: PNUD

*[Insertar la información de contacto que se especifica en la Hoja de Datos]*

POR CUANTO [Nombre y dirección del Licitante] (en lo sucesivo denominado "el Licitante") ha presentado una Oferta al PNUD con fecha de Seleccionar fecha para la ejecución de bienes y/o servicios [Insertar título de bienes y/o servicios] (en lo sucesivo denominados "la Oferta"):

Y POR CUANTO usted ha estipulado que el Licitante deberá proporcionarle una Garantía Bancaria de un banco reconocido por la suma especificada en la presente como garantía en el caso de que el Licitante:

1. no firme el Contrato después de la adjudicación por parte del PNUD;
2. retire su Oferta después de la fecha de apertura de las Ofertas;
3. no cumpla con la variación de requisitos del PNUD, de acuerdo con las instrucciones de la IAL; o
4. no proporcione la Garantía de Cumplimiento, los seguros u otros documentos que el PNUD pudiera solicitar como condición para la prestación efectiva del contrato.

Y POR CUANTO hemos acordado otorgarle al Licitante dicha Garantía Bancaria;

POR LO TANTO afirmamos por la presente que somos Garantes y responsables ante usted, en nombre del Licitante, hasta un total de [*monto de la garantía*] [*en palabras y en cifras*], que constituye la suma pagadera en los tipos y las proporciones de monedas en que se pague la Oferta de Precios; y nos comprometemos a pagarle a usted, contra su primera solicitud por escrito y sin argumentaciones ni objeciones de ningún tipo, la suma o las sumas dentro de los límites de *[monto de la garantía antes mencionado*] sin necesidad de que usted pruebe o acredite los motivos o las razones de su demanda de la suma especificada por esta.

Esta garantía será válida hasta los 30 días posteriores a la fecha de validez final de las ofertas.

**FIRMA Y SELLO DEL BANCO PROVEEDOR DE LA GARANTÍA**

Firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre del banco \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dirección \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*[Colocar el sello oficial del Banco]*

1. *En factor de los Incoterms estipulado en la IAL. Puede considerarse el uso de un expedidor preferido por el PNUD con el fin de asegurar que el expedidor conozca los procedimientos y el procesamiento de los requisitos documentales aplicables al PNUD al despachar la mercadería con la autoridad aduanera del país de destino.*  [↑](#footnote-ref-2)
2. Ver www.UNGM.org [↑](#footnote-ref-3)
3. UN Global Compact. [↑](#footnote-ref-4)