



CONDICIONES GENERALES

“Contratación de los servicios tecnológicos de la plataforma digital que sostiene las operaciones del programa de vacunación contra el COVID-19, Vacúnate”

Proceso de excepción Proveedor Único
MISPAS-CCC-PEPU-2022-0007

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Octubre, 2022

I. Datos del proceso

1.1 Objeto

Este documento responde al Pliego de Condiciones para participar en el procedimiento de Proveedor Único, de referencia núm. MISPAS-CCC-PEPU-2022-0007, con el fin de presentar su mejor Oferta para la “Contratación de los servicios tecnológicos de la plataforma digital que sostiene las operaciones del programa de vacunación contra el COVID-19, Vacúnate”.

Este documento constituye la base para la preparación de las ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente documento o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su Propuesta.

1.2 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en el presente proceso implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos y su Representante Legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el Pliego de Condiciones, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

1.3 Descripción de los servicios

Constituye el objeto de la presente convocatoria, la “Contratación de los servicios tecnológicos de la plataforma digital que sostiene las operaciones del programa de vacunación contra el COVID-19, Vacúnate”, de acuerdo con las siguientes características:

Ítem	Cantidad	Unidad de medida	Descripción
1	1	Unidad	Contratación de los servicios tecnológicos de la plataforma digital que sostiene las operaciones del programa de vacunación contra el COVID-19, Vacúnate

El rubro solicitado para este procedimiento corresponde con el rubro 81110000 sobre “Servicios informáticos”.

Notas:

- Se deben consultar las especificaciones técnicas correspondientes a los servicios solicitados.
- El oferente debe tener inscrito el rubro señalado antes de la fecha de adjudicación.
-

1.4 Instrucciones para la presentación de las propuestas

Las propuestas podrán ser presentadas de manera física o electrónica.

- **Presentación física**

La Recepción de las Ofertas se efectuará en la Dirección de Compras y Contrataciones, ubicada en el Tercer Nivel de la Sede Principal del Ministerio de Salud Pública, Av. Tiradentes esq. Héctor Homero Hernández V., Ensanche La Fe, Santo Domingo, D.N., según lo establecido en el Cronograma de Actividades. La misma deberá ser presentada en un sobre cerrado y rotulado identificado con las siguientes inscripciones:

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social

Departamento: Compras y Contrataciones

Referencia: MISPAS-CCC-PEPU-2022-0007

Dirección: Av. Héctor Homero Hernández, esq. Av. Tiradentes.

Teléfonos: 809-541-3121 Ext. 7267

Email: comprasvcontrataciones@ministeriodesalud.gob.do



Este sobre deberá contener: un (1) sobre con las "Credenciales y oferta técnica" (Sobre A), y un (1) sobre con la "Oferta Económica" (Sobre B).

- **Presentación virtual**

En este caso, el oferente deberá cargar a través del Portal Transaccional de Compras Dominicanas administrado por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), toda la Documentación Legal, Técnica y Financiera solicitada para este procedimiento, debidamente firmada por el oferente.

1.5 Documentación a presentar

1.5.1 Documentación a presentar en el Sobre "A"

- **Documentación legal**

1. Formulario de Información sobre el Oferente (Formulario SNCC.F.042).
2. Formulario de Presentación de Oferta (Formulario SNCC.F.034).
3. Registro Mercantil de la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa, vigente, *si aplica*.
4. Copia de Cédula de Identidad y Electoral del representante legal de la empresa.

5. Poder especial de representación (actualizado) en el cual la empresa autoriza a la personal a contratar en su nombre, debidamente certificado por un notario y sellado con el sello de la empresa, *si procede*.
6. Declaración Jurada (en original y actualizada) donde manifieste que no se encuentra afectado por las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06, con firma legalizada por un Notario Público.
7. Copia de la última lista de nómina societaria indicando las cantidades de cuotas sociales de cada uno de los socios 2021-2022, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa, *si aplica*.
8. Copia de la última acta de asamblea de la empresa 2021-2022, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa, *si aplica*.
9. Formulario de Compromiso Ético de proveedores (as) del Estado.
10. Cara compromiso de prestación del servicio de acuerdo con las condiciones establecidas en los términos de referencias.
11. Carta de conformación-aceptación de los términos de pago.

La Entidad Contratante validará, en línea, que los oferentes se encuentran inscritos en el Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales - administrativos actualizados. De igual modo, la Entidad Contratante validará que el oferente se encuentre al día en el pago de sus obligaciones fiscales y en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.

Todos los documentos depositados por el oferente deben estar vigentes.

- **Documentación financiera**

1. Copia de la Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), sobre pago de impuestos, donde conste que la sociedad se encuentra al día en el pago de las obligaciones fiscales.
2. Copia de la Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), *si aplica*.
3. Copia del Estado Financiero del último año de ejercicio fiscal que esté certificado por un Contador Público Autorizado (CPA), con sus notas.
4. IR1/IR2 con sus anexos del último año de ejercicio fiscal, debidamente sellados y firmados, según aplique.

Todos los documentos depositados por el oferente deben estar vigentes.

- **Documentación técnica**

1. Oferta Técnica conforme a las especificaciones técnicas suministradas. (La oferta técnica corresponde a toda la documentación que avala el cumplimiento de las especificaciones técnicas (ficha técnica o términos de referencia), en idioma español, la cual debe ser firmada por el oferente). **No subsanable**.
2. Documentación que certifique el entregable del proyecto inicial.



3. Documentación o carta de referencia que certifique doce (12) años de experiencia en el mercado del desarrollo de soluciones tecnológicas basadas en software.
4. Formulario SNCC.D.045 Currículo del Personal Profesional Propuesto para ofrecer el servicio.

1.5.2 Documentación a presentar en el Sobre "B"

1. Formulario de Presentación de Oferta Económica (Formulario SNCC.F.033) y oferta económica, o cualquier otro formato de preferencia del oferente en el que se evidencien los datos económicos.
2. Garantía de la Seriedad de la Oferta correspondiente al **uno por ciento (1%)** del monto de la oferta económica presentada, con una vigencia mínima de treinta (30) días hábiles, a partir de la fecha de presentación de las ofertas.

La Oferta, además de presentarse en pesos dominicanos (RD\$), deberá poseer el Impuesto a la Transferencias de Bienes Industrializados y Servicios (ITBIS) transparentado.

Los documentos e informaciones requeridas en la propuesta económica son no subsanables, a excepción de los errores aritméticos los cuales serán corregidos conforme a lo establecido en el artículo núm. 92 del Reglamento de Aplicación núm. 543-12 de la Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones.

1.6 Moneda de la oferta

Los Oferentes presentarán su oferta económica en moneda nacional (pesos dominicanos, RD\$).

1.7 Condiciones de pago

La entidad contratante realizará los pagos al oferente adjudicado, de manera mensual con un crédito de treinta (30) días calendarios a partir de que el área correspondiente emita constancia de recibido conforme del servicio y luego de presentada la factura.

1.8 Cronograma de actividades

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación a llamado a participar en el proceso de excepción por Proveedor Único	Día 03 de octubre del año 2022.
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Hasta el 05 de octubre del año 2022 Hasta las 02:00 p.m.
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Hasta el 06 de octubre del año 2022.

<p>4. Recepción y apertura de Propuestas: "Sobre A" y "Sobre B"</p>	<p>Recepción: 07 de octubre, desde las 8:00 a 10:00 a.m.</p> <p>Apertura: 11:00 a.m.</p>
<p>5. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Ofertas Técnicas "Sobre A" y Ofertas Económicas "Sobre B"</p>	<p>Hasta el 10 de octubre del año 2022.</p>
<p>6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.</p>	<p>11 de octubre del año 2022.</p>
<p>7. Periodo de subsanación de ofertas</p>	<p>Hasta el 13 de octubre del año 2022. Hasta las doce (12) meridiano. En la Dirección Jurídica del MISPAS.</p>
<p>8. Período de Ponderación de Subsanaciones</p>	<p>14 de octubre del año 2022.</p>
<p>9. Adjudicación</p>	<p>18 de octubre del año 2022.</p>
<p>10. Notificación y Publicación de Adjudicación</p>	<p>Dentro de los siguientes 05 días hábiles, contados a partir del Acto Administrativo de Adjudicación. Hasta el 25 de octubre del año 2022.</p>
<p>11. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato</p>	<p>Dentro de los siguientes 05 días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación. Hasta el 01 de noviembre del año 2022.</p>
<p>12. Suscripción del Contrato</p>	<p>En un plazo no mayor a 20 días hábiles contados a partir de la notificación de adjudicación. Hasta el 25 de noviembre del año 2022.</p>
<p>13. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.</p>	<p>Inmediatamente después de suscritos por las partes.</p>

1.9 Criterios de evaluación

1. Evaluación de credenciales bajo la modalidad de **CUMPLE/NO CUMPLE**.
 2. Evaluación Técnica para determinar quienes resulten habilitados bajo la modalidad de **CUMPLE/NO CUMPLE**.
 3. Evaluación de oferta económica, según el **menor precio ofertado**.
- **Elegibilidad:** Que el proponente esté legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.
 - **Capacidad Técnica:** Que los bienes o servicios ofertados cumplan con todas las características especificadas en las fichas técnicas o especificaciones técnicas.



Igualmente, que sus ofertas se ajusten a las necesidades y los requerimientos exigidos en los Términos de Referencia.

El procedimiento de selección estará basado en el cumplimiento de los criterios expuestos y las Especificaciones Técnicas para posterior selección de la propuesta en base al monto disponible bajo las condiciones establecidas.

1.10 Plazo de mantenimiento de oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **treinta (30) días hábiles** contados a partir de la fecha del acto de presentación de las ofertas Sobre “A” y Sobre “B”.

El plazo de vigencia de la oferta, requerido en este numeral, será verificado a través de la garantía de la seriedad de la oferta presentada en el sobre económico “Sobre B”. Las ofertas que no cumplan por lo menos con el plazo aquí establecido serán eliminadas sin más trámite.

1.11 Criterios de adjudicación

La adjudicación, en el presente proceso, será realizada a un proveedor en específico, debido a que, es el único oferente en el país para la prestación de los servicios descritos en el presente pliego. (Ver informe, dentro de los documentos del presente proceso, que justifica la condición de proveedor único.)

1.12 Declaratoria de Desierto

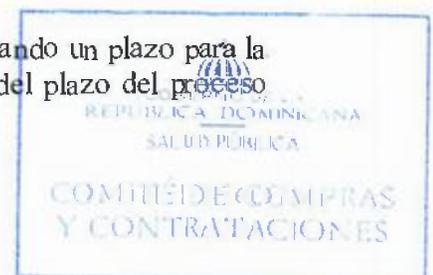
El Comité de Compras y Contrataciones podrá declarar desierto el procedimiento, total o parcialmente, en los siguientes casos:

- Por no haberse presentado Ofertas.
- Por haberse rechazado, descalificado, o porque no son convenientes para los intereses nacionales o institucionales la única presentada.

En la Declaratoria de Desierto, la Entidad Contratante podrá reabrirlo dando un plazo para la presentación de Propuestas de hasta un **cincuenta por ciento (50%)** del plazo del proceso fallido.

1.13 Conflicto de interés

La entidad contratante velará que todas sus actuaciones estén sustentadas en las leyes y los principios que rigen la Administración Pública, lo que incluye gestionar los posibles conflictos de interés que puedan sobrevenir entre los funcionarios que laboran dentro de la Institución y los oferentes que participen en los procesos de compras y contrataciones que esta publique, abocándose a cumplir el Principio de Imparcialidad e Independencia, dispuesto por el numeral 11 del artículo 3 de la Ley 107-13, sobre Procedimientos Administrativos, el cual enuncia que, “El personal al servicio de la Administración Pública deberá abstenerse de



toda actuación arbitraria o que ocasione trato preferente por cualquier motivo y actuar en función del servicio objetivo al interés general, prohibiéndose la participación de dicho personal en cualquier asunto en el que él mismo, o personas o familiares próximos, tengan cualquier tipo de interés o puedan existir conflicto de intereses”.

Por lo que si existiera algún conflicto de interés que obligue a la entidad contratante a excluir a un proveedor determinado del presente proceso de compras, por tener un familiar laborando dentro de la Institución con la que se tenga vínculo o lazo de consanguinidad hasta el tercer grado (ver Núm. 5, art. 14 de la ley 340-06), o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, razón por lo cual se vea comprometida la imparcialidad de la organización, pudiendo otorgar alguna ventaja competitiva injusta, la entidad contratante, mediante acto administrativo motivado y con pruebas fehacientes, excluirá a dicho oferente del proceso de compras, con miras a salvaguardar la transparencia y objetividad del proceso.

Nota: El conflicto de interés es definido como una situación o circunstancia en que un servidor(a) público(a) y/o colaborador(a) podría encontrarse, por la existencia de un interés personal o privado pasado, actual o futuro, por lo que el desempeño y/o ejercicio de la función pública se ve o podría encontrarse comprometida o influenciada.

II. Condiciones del contrato



2.1 Validez del Contrato

El Contrato será válido cuando se realice conforme al ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de Adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato sean cumplidos.

El mismo surtirá efecto a partir de su notificación vía el correo electrónico, aportado por el oferente, a través del Formulario Información sobre el Oferente (Formulario SNCC.F.042), sin perjuicio de disposición en contrario expresada en el mismo pliego.

2.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00), están obligados a constituir una Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del UNO POR CIENTO (1%) del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante.

La vigencia de la garantía será de **un (01) año y tres (03) meses**, contado a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del contrato.

2.3 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- i. La mora del proveedor en la entrega de los bienes.
- ii. La falta de calidad de los bienes suministrados.
- iii. El suministro de menos unidades de las solicitadas, no aceptándose partidas incompletas para los adjudicatarios en primer lugar.

2.4 Efectos del Incumplimiento

El incumplimiento del Contrato por parte del Proveedor determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento del Contrato, procediéndose a contratar al Adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar.

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de los bienes entregados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la Entidad Contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

2.5 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será de **un (01) año y tres (03) meses**, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento.

III. Tiempo y condiciones de prestación

3.1. Tiempo de prestación del servicio

El oferente adjudicado deberá prestar los servicios durante **un (1) año**. El inicio de la prestación del servicio deberá ser realizado en un plazo máximo de **cinco (5) días hábiles**, a partir de la notificación de adjudicación, previa coordinación con el área requirente.

3.2. Lugar de prestación del servicio

El servicio adjudicado será prestado en la Sede Central del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, ubicado en la calle Héctor Homero Hernández esq. Avenida Tiradentes, Ensanche La Fé, Santo Domingo, Distrito Nacional, R. D.

3.3. Requisitos de entrega

Los servicios adjudicados deben ser prestados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas, así como en el lugar determinado por la entidad contratante, siempre con previa coordinación con el responsable de recibir el servicio.



IV. Formularios

4.1. Formularios tipo

El Oferente/Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en el presente Pliego de Condiciones Específicas, **los cuales se anexan como parte integral del mismo.**

4.2. Formularios tipo

1. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)
2. Modelo de Contrato de Ejecución de Servicios (SNCC.C.024)
3. Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
4. Garantía bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato (SNCC.D.038), si procede.
5. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).
6. Formulario de Compromiso Ético de proveedores (as) del Estado.
7. Formulario Currículo del Personal Profesional Propuesto para ofrecer el servicio (SNCC.D.045).

