



REPÚBLICA DOMINICANA

**MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
REPÚBLICA DOMINICANA**

“AÑO DEL FOMENTO DE LAS EXPORTACIONES

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

**“ADQUISICION DE SERVICIO DE SEGURO DE SALUD INTERNACIONAL PARA
EL PERSONAL DIPLOMÁTICO DEL SERVICIO EXTERIOR”**

LICITACION PÚBLICA NACIONAL
MIREX-CCC-LPN-2018-0003

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana

Junio 2018



TABLA DE CONTENIDO

GENERALIDADES.....	4
Prefacio	4
PARTE I	6
PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN.....	6
Sección I	6
Instrucciones a los Oferentes (IAO).....	6
1.1 Objetivos y Alcance.....	6
1.2 Definiciones e Interpretaciones	6
1.3 Idioma.....	10
1.4 Precio de la Oferta.....	10
1.5 Moneda de la Oferta	10
1.6 Normativa Aplicable	11
1.7 Competencia Judicial.....	11
1.8 Proceso Arbitral.....	12
1.9 De la Publicidad	12
1.10 Etapas de la Licitación.....	12
1.11 Órgano de Contratación.....	12
1.12 Atribuciones	12
1.13 Órgano Responsable del Proceso.....	13
1.14 Exención de Responsabilidades.....	13
1.15 Prácticas Corruptas o Fraudulentas.....	13
1.16 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles	14
1.17 Prohibición de Contratar.....	14
1.18 Demostración de Capacidad para Contratar	16
1.19 Representante Legal	16
1.20 Agentes Autorizados.....	16
1.21 Subsanaciones	17
1.22 Rectificaciones Aritméticas.....	18
1.23 Garantías	18
1.23.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta	18
1.23.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.....	18
1.24 Devolución de las Garantías	19
1.25 Consultas.....	19
1.26 Circulares.....	19
1.27 Enmiendas	20
1.28 Reclamos, Impugnaciones y Controversias	20
1.29 Comisión de Veeduría	22
Sección II.....	23
Datos de la Licitación (DDL).....	23
2.1 Objeto de la Licitación.....	23
2.2 Procedimiento de Selección.....	23
2.3 Fuente de Recursos	23
2.4 Condiciones de Pago.....	23
2.5 Cronograma de la Licitación.....	24
2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones.....	26
2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones.....	26
2.8 Descripción de los Servicios.....	26
2.12 Coordinación, Supervisión e Informes.....	34
2.13 Duración del Servicio.....	34
2.14 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”	35
2.15 Lugar, Fecha y Hora.....	35
2.16 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”	36
2.17 Documentación a Presentar	36
2.18 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”.....	38



Sección III	39
Apertura y Validación de Ofertas	39
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres	39
3.2 Apertura de “Sobre A”, contenido de Propuestas Técnicas	39
3.3 Validación y Verificación de Documentos	40
3.4 Criterios de Evaluación	40
3.5 Fase de Homologación	43
3.6 Apertura de los “Sobres B”, Contenido de Propuestas Económicas	44
3.7 Confidencialidad del Proceso	45
3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta	45
3.9 Evaluación Oferta Económica	45
Sección IV	46
Adjudicación	46
4.1 Criterios de Adjudicación	46
4.2 Empate entre Oferentes	46
4.3 Declaratoria de Desierto	46
4.4 Acuerdo de Adjudicación	47
4.5 Adjudicaciones Posteriores	47
PARTE 2	47
CONTRATO	47
Sección V	47
Disposiciones Sobre los Contratos	47
5.1 Condiciones Generales del Contrato	47
5.1.1 Validez del Contrato	47
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	47
5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato	47
5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato	48
5.1.5 Incumplimiento del Contrato	48
5.1.6 Efectos del Incumplimiento	48
5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación	48
5.1.8 Finalización del Contrato	48
5.1.9 Subcontratos	49
5.2 Condiciones Específicas del Contrato	49
5.2.1 Vigencia del Contrato	49
5.2.2 Inicio de Ejecución	49
PARTE 3	49
OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES	49
Sección VI	49
Obligaciones y Responsabilidades del Proveedor	49
6.1 Obligaciones del Contratista	49
6.2 Responsabilidades del Contratista	50
Sección VII	50
Formularios	50
7.1 Formularios Tipo	50
7.2 Anexos	50



GENERALIDADES

Prefacio

Este modelo estándar de Pliego de Condiciones Específicas para la contratación de Servicios, ha sido elaborado por la Dirección General de Contrataciones Públicas, para ser utilizado en los Procedimientos de Licitaciones regidos por la Ley No. 340-06, de fecha dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006), sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, su modificación contenida en la Ley No. 449-06, de fecha seis (06) de diciembre del dos mil seis (2006), y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12 de fecha seis (6) de septiembre de dos mil doce (2012).

A continuación se incluye una breve descripción de su contenido.



PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

Esta sección proporciona información para asistir a los Oferentes en la preparación de sus Ofertas. También proporciona información sobre la presentación, apertura y evaluación de las ofertas y la adjudicación de los contratos. Las disposiciones de la Sección I son de uso estándar y obligatorio en todos los procedimientos de Licitación para la contratación de servicios regidos por la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones con las modificaciones de la Ley No. 449-06 y su Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto No. 543-12.

Sección II. Datos de la Licitación (DDL)

Esta sección contiene disposiciones específicas para la Contratación del Servicios, y complementa la Sección I, Instrucciones a los Oferentes.

Sección III. Apertura y Validación de Ofertas

Esta sección incluye el procedimiento de apertura y validación de Ofertas, Técnicas y Económicas e incluye los criterios de evaluación y el procedimiento de Estudio de Precios.

Sección IV. Adjudicación

Esta sección incluye los Criterios de Adjudicación y el Procedimiento para Adjudicaciones Posteriores.

PARTE 2 - CONTRATO

Sección V. Disposiciones sobre los Contratos

Esta sección incluye el Contrato, el cual, una vez perfeccionado no deberá ser modificado, salvo los aspectos a incluir de las correcciones o modificaciones que se hubiesen hecho a la oferta seleccionada y que están permitidas bajo las Instrucciones a los Oferentes y las Condiciones Generales del Contrato.

Incluye las cláusulas generales y específicas que deberán incluirse en todos los contratos.

PARTE 3 – OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

Sección VI. Obligaciones y Responsabilidades del Proveedor

Esta sección incluye las responsabilidades y obligaciones con las que deberá cumplir el Proveedor.

Sección VII. Formularios

Esta sección contiene los formularios de información sobre el oferente, presentación de oferta y garantías que el oferente deberá presentar conjuntamente con la oferta.



PARTE I PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN

Sección I Instrucciones a los Oferentes (IAO)

1.1 Objetivos y Alcance

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las compañías aseguradoras nacionales que deseen participar en la Licitación para la contratación de “**ADQUISICIÓN DE SERVICIO DE SEGURO DE SALUD INTERNACIONAL PARA EL PERSONAL DIPLOMÁTICO DEL SERVICIO EXTERIOR**”, llevada a cabo por Ministerio de Relaciones Exteriores de la República Dominicana (**Referencia: MIREX-CCC-LPN-2018-0003**).

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 Pliego de Condiciones Específicas 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 Definiciones e Interpretaciones

A los efectos de este Pliego de Condiciones Específicas, las palabras y expresiones que se inician con letra mayúscula y que se citan a continuación tienen el siguiente significado:

Adjudicatario: Aseguradora local a quien se le adjudica el Contrato.

Caso Fortuito: Acontecimiento que no ha podido preverse, o que previsto no ha podido evitarse, por ser extraño a la voluntad de las personas.

Circular: Aclaración que el Comité de Compras y Contrataciones emite de oficio o para dar respuesta a las consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del Pliego de Condiciones, formularios, otra Circular o anexos, y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

Comité de Compras y Contrataciones: Órgano Administrativo de carácter permanente responsable de la designación de los peritos que elaborarán las especificaciones técnicas del bien a adquirir y del servicio u obra a contratar, la aprobación de los Pliegos de Condiciones Específicas, del Procedimiento de Selección y el dictamen emitido por los peritos designados para evaluar ofertas.

Compromiso de Confidencialidad: Documento suscrito por el Oferente/Proponente para recibir información de la Licitación.



Consortio: Uniones temporales de empresas locales que sin constituir una nueva persona jurídica se organizan para participar en un procedimiento de contratación. No se considerará consorcio la relación comercial entre una empresa de seguros local y una reaseguradora internacional.

Consulta: Comunicación escrita, remitida por un Oferente/Proponente conforme al procedimiento establecido y recibida por el Comité de Compras y Contrataciones, solicitando aclaración, interpretación o modificación sobre aspectos relacionados exclusivamente con el Pliego de Condiciones Específicas.

Contrato: Documento suscrito entre la institución y el Adjudicatario, elaborado de conformidad con los requerimientos establecidos en el Pliego de Condiciones Específicas y en la Ley.

Credenciales: Documentos que demuestran las calificaciones profesionales y técnicas de un Oferente/Proponente, presentados como parte de la Oferta Técnica y en la forma establecida en el Pliego de Condiciones Específicas, para ser evaluados y calificados por los peritos, lo que posteriormente pasa a la aprobación del Comité de Compras y Contrataciones de la entidad contratante, con el fin de seleccionar los Proponentes Habilitados, para la apertura de su Oferta Económica o “Sobre B”.

Cronograma de Actividades: Cronología del Proceso de Licitación.

Empresa Vinculada: Empresa subsidiaria, afiliada y/o controlante. Se considera que una empresa es subsidiaria a otra cuando esta última controla a aquella, y es afiliada con respecto a otra u otras, cuando todas se encuentran bajo un control común. Empresas controlantes son aquellas que están en posibilidad de controlar a otras, ya sea por su participación directa o indirecta en más del cincuenta por ciento (50%) del capital, o en más del cincuenta por ciento (50%) de los votos de las Asambleas, o en el control de la dirección de las empresas subsidiarias.

Enmienda: Comunicación escrita, emitida por el Comité de Compras y Contrataciones, con el fin de modificar el contenido del Pliego de Condiciones Específicas, formularios, anexos u otra Enmienda y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

Entidad Contratante: El organismo, órgano o dependencia del sector público, del ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06, que lleva a cabo el proceso de contratación.

Estado: Estado Dominicano.

Experiencia Profesional: Número de años acreditado por el certificado de estudios en el que consta el derecho al título universitario.

Experiencia Específica: Número de años o fracción de 6 meses (equivalente a ½ año) en que el Proponente desempeñó actividades similares o equivalentes a la de su propuesta.

Fuerza Mayor: Cualquier evento o situación que escape al control de la Entidad Contratante, imprevisible e inevitable, y sin que esté envuelta su negligencia o falta, como son, a manera enunciativa pero no limitativa, actos, epidemias, guerras, actos de terroristas, huelgas, fuegos,



explosiones, temblores de tierra, catástrofes, inundaciones y otras perturbaciones ambientales mayores, condiciones severas e inusuales del tiempo.

Garantía bancaria: Documento en el cual consta la garantía exigida.

Interesado: Cualquier persona natural o jurídica que tenga interés en cualquier procedimiento de compras que se esté llevando a cabo.

Licitación Pública: Es el procedimiento administrativo mediante el cual las entidades del Estado realizan un llamado público y abierto, convocando a los interesados para que formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará la más conveniente conforme a los Pliegos de Condiciones correspondientes. Las licitaciones públicas podrán ser internacionales o nacionales. La licitación pública nacional va dirigida a los Proveedores nacionales o extranjeros domiciliados legalmente en el país.

Líder del Consorcio: Persona natural o jurídica del Consorcio que ha sido designada como tal.

Máxima Autoridad Ejecutiva: El titular o el representante legal de la Entidad Contratante o quien tenga la autorización para celebrar Contrato.

Notificación de la Adjudicación: Notificación escrita al Adjudicatario y a los demás participantes sobre los resultados finales del Procedimiento de Licitación, dentro de un plazo de **cinco (05) días hábiles** contados a partir del Acto de Adjudicación.

Oferta Económica: Precio fijado por el Oferente en su Propuesta.

Oferta Técnica: Especificaciones de carácter técnico-legal de los servicios a ser adquiridos.

Oferente/Proponente: Aseguradora local legalmente capacitada para participar en el proceso de licitación.

Oferente/Proponente Habilitado: Aquel que participa en el proceso de Licitación y ha sido evaluado técnicamente como **CONFORME, alcanzando el mínimo de puntuación establecida** en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.

Peritos: Funcionarios expertos en la materia del proceso llevado a cabo, de la Entidad Contratante, de otra entidad pública o contratados para el efecto y que colaborarán asesorando, analizando y evaluando propuestas, confeccionando los informes que contengan los resultados y sirvan de sustento para las decisiones que deba adoptar el Comité de Compras y Contrataciones.

Prácticas de Colusión: Es un acuerdo entre dos o más partes, diseñado para obtener un propósito impropio, incluyendo el influenciar inapropiadamente la actuación de otra parte.

Prácticas Coercitivas: Es dañar o perjudicar, o amenazar con dañar o perjudicar directa o indirectamente a cualquier parte, o a sus propiedades para influenciar inapropiadamente la actuación de una parte.



Prácticas Obstructivas: Es destruir, falsificar, alterar u ocultar en forma deliberada pruebas importantes respecto de su participación en un proceso de compra o incidir en la investigación o formular declaraciones falsas a los investigadores con la intención de impedir sustancialmente una investigación de la Entidad Contratante referente a acusaciones sobre prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas, o colusorias y/o amenazar, acosar o intimidar a una parte con el propósito de impedir que dicha parte revele lo que sabe acerca de asuntos pertinentes a la investigación, o que lleve adelante la investigación, o la ejecución de un contrato.

Pliogo de Condiciones Específicas: Documento que contiene todas las condiciones por las que habrán de regirse las partes en la presente Licitación.

Representante Legal: Persona física o natural acreditada como tal por el Oferente/ Proponente.

Rectificación aritmética: Se entenderá como la corrección de errores involuntarios en el cálculo de cantidades parciales o totales en las ofertas técnicas.

Reporte de Lugares Ocupados: Formulario que contiene los precios ofertados en el procedimiento, organizados de menor a mayor.

Resolución de la Adjudicación: Acto Administrativo mediante el cual el Comité de Compras y Contrataciones procede a la Adjudicación al/los oferente(s) del o los Contratos objeto del procedimiento de compra o contratación

Servicios: Conjunto de actividades realizadas para el buen funcionamiento del Estado.

Sobre: Paquete que contiene las credenciales del Oferente/Proponente y las Propuestas Técnicas o Económicas.

Sobre A: Sobre contentivo de las Credenciales y Propuesta Técnica del Oferente/Proponente.

Sobre B: Sobre contentivo de la Propuesta u Oferta Económica del Oferente/Proponente.

Subsanación: Procedimiento mediante el cual la Entidad Contratante le da la oportunidad al Oferente para corregir cualquier error u omisión que no altere o modifique el objeto de la compra o contratación en la presentación de su Propuesta Técnica.

Reasegurador: Es un asegurador especializado que contrata exclusivamente con otros aseguradores, y que asume en todo o en parte, los riesgos suscritos.

Para la interpretación del presente Pliego de Condiciones Específicas:

- Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- El término **“por escrito”** significa una comunicación escrita con prueba de recepción.
- Por **“correo electrónico”**, significa el uso de este medio de comunicación en los casos que en el Pliego de Condiciones se indique y en la forma que para cada ocasión se especifique y resulte conveniente para el mejor desenvolvimiento del proceso de contratación.



- Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, Circular, Enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones Específicas, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- Las palabras que se inician en mayúscula y que no se encuentran definidas en este documento se interpretarán de acuerdo a las normas legales dominicanas.
- Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura a criterio de la Entidad Contratante, se interpretará en el sentido más favorable a ésta.
- Las referencias a plazos se entenderán como días calendario, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días hábiles”, en cuyo caso serán días hábiles de acuerdo con la legislación dominicana.

1.3 Idioma

El idioma oficial de la presente Licitación es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el Oferente/Proponente y el Comité de Compras y Contrataciones deberán ser presentados en este idioma o, de encontrarse en idioma distinto, deberán contar con la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

1.4 Precio de la Oferta

Los precios cotizados por el Oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación:

- Todos los lotes y/o artículos deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Presentación de Oferta Económica. Si un formulario de Oferta Económica detalla artículos pero no los cotiza, se asumirá que está incluido en la Oferta. Asimismo, cuando algún lote o artículo no aparezca en el formulario de Oferta Económica se asumirá de igual manera, que está incluido en la Oferta.
- El desglose de los componentes de los precios se requiere con el único propósito de facilitar a la Entidad Contratante la comparación de las Ofertas.
- El precio cotizado en el formulario de Presentación de la Oferta Económica deberá ser el precio total de la oferta, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca.
- Los precios cotizados por el Oferente serán fijos durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo, salvo lo establecido en los **Datos de la Licitación (DDL)**.

1.5 Moneda de la Oferta

El precio en la Oferta deberá estar expresado en la moneda nacional (Pesos Dominicanos, RD\$) exclusivamente. Cualquier oferta expresada en moneda extranjera se auto-descalifica sin mayor trámite.



1.6 Normativa Aplicable

El proceso de Licitación, el Contrato y su posterior ejecución se regirán por la Constitución de la República Dominicana, Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del 2006, modificada por la Ley No. 449-06, de fecha seis (06) de diciembre del 2006; y su Reglamento de Aplicación contenido en el Decreto No. 543-12, de fecha seis (06) de septiembre del 2012, por las normas que se dicten en el marco de la misma, así como por el presente Pliego de Condiciones y por el Contrato a intervenir.

Todos los documentos que integran el Contrato serán considerados como recíprocamente explicativos.

Para la aplicación de la norma, su interpretación o resolución de conflictos o controversias, se aplicará el siguiente orden de prelación:

- 1) La Constitución de la República Dominicana;
- 2) Ley Orgánica del Ministerio de Relaciones Exteriores, No. 630-16, del 28 de julio de 2016;
- 3) La Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, del 18 de agosto del 2006, modificada por la Ley No. 449-06, del seis (06) de diciembre del 2006;
- 4) Ley 126-02 sobre Comercio Electrónico y Firmas Digitales, del 4 de septiembre del 2002;
- 5) Ley General de Libre Acceso a la Información Pública, No. 200-04, del 28 de julio del 2004;
- 6) Decreto No. 15-17, sobre disponibilidad presupuestaria, del 8 de febrero de 2017;
- 7) Decreto No. 350-17, sobre uso obligatorio del portal transaccional, del 14 de septiembre de 2017;
- 8) Reglamento de Aplicación de la Ley No. 630-16, emitido mediante Decreto No. 142-17, del 21 de abril de 2017;
- 9) Reglamento de Aplicación de la Ley 126-02, emitido mediante Decreto No.335-03, de fecha ocho (08) de abril de 2003; y los demás reglamentos relacionados que han sido votados por el INDOTEL;
- 10) El Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha 06 de septiembre del 2012;
- 11) El Pliego de Condiciones Específicas;
- 12) La Oferta;
- 13) La Adjudicación;
- 14) El Contrato.

1.7 Competencia Judicial

Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este documento y/o el o los Contratos a intervenir, sus incumplimientos, interpretaciones, resoluciones o nulidades serán sometidos al Tribunal Superior Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley que instituye el Tribunal Superior Administrativo.



1.8 Proceso Arbitral

De común acuerdo entre las partes, podrán acogerse al procedimiento de Arbitraje Comercial de la República Dominicana, de conformidad con las disposiciones de la Ley No. 479-08, de fecha treinta (30) de diciembre del dos mil ocho (2008).

1.9 De la Publicidad

La convocatoria a presentar Ofertas se efectuará mediante la publicación en **dos (02) diarios** de circulación nacional por el término de **dos (2) días consecutivos**, con un mínimo de **treinta (30) días hábiles** de anticipación a la fecha fijada para la apertura, computados a partir del día siguiente a la última publicación.

La comprobación de que en un llamado a Licitación se hubieran omitido los requisitos de publicidad, dará lugar a la cancelación inmediata del procedimiento por parte de la autoridad de aplicación en cualquier estado de trámite en que se encuentre.

1.10 Etapas de la Licitación

Las Licitaciones podrán ser de Etapa Única o de Etapas Múltiples.

Etapa Única:

Cuando la comparación de las ofertas y de la calidad de los oferentes se realiza en un mismo acto.

Etapa Múltiple:

Cuando la Ofertas Técnicas y las Ofertas Económicas se evalúan en etapas separadas:

Etapa I: Se inicia con el proceso de entrega de los **“Sobres A”**, contentivos de las Ofertas Técnicas, en acto público y en presencia de notario. Concluye con la valoración de las Ofertas Técnicas y la Resolución emitida por el Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados del Proceso de Homologación.

Etapa II: Se inicia con la apertura y lectura en acto público y en presencia de Notario de las Ofertas Económicas “Sobre B”, que se mantenían en custodia y que resultaron habilitados en la primera etapa del procedimiento, y concluye con la Resolución de Adjudicación a los Oferentes/Proponentes.

1.11 Órgano de Contratación

El órgano administrativo competente para la contratación de los servicios a ser contratados es la Entidad Contratante en la persona de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la institución.

1.12 Atribuciones

Son atribuciones de la Entidad Contratante, sin carácter limitativo, las siguientes:



- a) Definir la Unidad Administrativa que tendrá la responsabilidad técnica de la gestión.
- b) Nombrar a los Peritos.
- c) Determinar funciones y responsabilidades por unidad partícipe y por funcionario vinculado al proceso.
- d) Cancelar, declarar desierta o nula, total o parcialmente la Licitación, por las causas que considere pertinentes. En consecuencia, podrá efectuar otras Licitaciones en los términos y condiciones que determine.

1.13 Órgano Responsable del Proceso

El Órgano responsable del proceso de Licitación es El Comité de Compras y Contrataciones. El Comité de Compras y Contrataciones está integrado por cinco (05) miembros:

- El/la Director/a Administrativo/a, o su representante, quien lo preside;
- El/la Director/a Financiero/a, o su representante, miembro;
- El/la Director/a Jurídico, o su representante, como Asesor Legal, miembro;
- El/la Director/a de Planificación y Desarrollo, o su representante, miembro;
- El/la Directora/a de Información, Ética y Transparencia, o su representante, miembro.

1.14 Exención de Responsabilidades

El Comité de Compras y Contrataciones no estará obligado a declarar habilitado y/o Adjudicatario a ningún Oferente/Proponente que haya presentado sus Credenciales y/u Ofertas, si las mismas no demuestran que cumplen con los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

La no precalificación de un Oferente/Proponente, la decisión de modificar el Pliego de Condiciones, de cancelar, suspender o declarar desierta o nula la licitación, no conllevará responsabilidad alguna para el Comité de Compras y Contrataciones ni sus integrantes, ni dará lugar a reclamo alguno por parte de los Oferentes/Proponentes, ni implicará responsabilidad para el MIREX, el Comité de Compras y Contrataciones, o cualquier entidad, organismo o funcionario del Gobierno o del Estado dominicano. Estas decisiones, no podrán motivar reclamos de cualquier naturaleza por gastos, honorarios, reembolsos, retribuciones, derechos de ningún tipo y/o indemnizaciones por parte de los Oferentes/Proponentes.

1.15 Prácticas Corruptas o Fraudulentas

Las prácticas corruptas o fraudulentas comprendidas en el Código Penal o en la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas a la libre competencia, serán causales determinantes del rechazo de la propuesta en cualquier estado del procedimiento de selección, o de la rescisión del Contrato, si éste ya se hubiere celebrado. A los efectos anteriores se entenderá por:

- a) **“Práctica Corrupta”**, al ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público u obtener una ventaja indebida con respecto al proceso de contratación o a la ejecución del Contrato, y,



- b) **“Práctica Fraudulenta”**, es cualquier acto u omisión incluyendo una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de contratación o en la ejecución de un Contrato de obra pública en perjuicio del contratante; la expresión comprende las prácticas colusorias entre los licitantes (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las ofertas) con el fin de establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos y privar al contratante de las ventajas de la competencia libre y abierta, coercitivas y obstructiva.

1.16 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles

Toda compañía de seguros debidamente autorizada por la Superintendencia de Seguros para prestar servicios en el territorio dominicano que haya adquirido el Pliego de Condiciones, tendrá derecho a participar en la presente Licitación, siempre y cuando reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en el presente Pliego de Condiciones.

1.17 Prohibición de Contratar

No podrán participar como Oferentes/Proponentes, en forma directa o indirecta, las compañías de seguro locales que se relacionan a continuación:

- 1) Las que entre sus socios, sin importar el porcentaje de cuotas sociales, pudieran estar el Presidente y Vicepresidente de la República; los Ministros, Viceministros, Secretarios y Subsecretarios de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso Nacional; los Magistrados del Tribunal Constitucional, de la Suprema Corte de Justicia, del Tribunal Superior Electoral, de los demás tribunales del orden judicial, la Defensora del Pueblo, sus Adjuntos y suplentes, magistrados de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; el Gobernador y principales funcionarios del Banco Central, los miembros de la Junta Monetaria, Superintendente e Intendente de Bancos, los/as Alcaldes/as y Regidores/as de los Ayuntamientos del Distrito Nacional y de los Municipios; el/la Director/a y Vocales de Distritos Municipales, el/la Contralor General de la República y el/la Subcontralor/a; Los jefes y subjefes de Estado Mayor del Ministerio de Defensa, así como el Director y subdirector de la Policía Nacional, y todos los miembros de dichos cuerpos; el Director y Subdirector de Presupuesto; el/la Directora/a y Subdirector/a Nacional de Planificación; el/la Directora/a y Subdirector/a de Crédito Público, Directores y subdirectores generales, el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; los defensores públicos, el/la Tesorero/a Nacional y el/la Subtesorero/a; demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06;
- 2) Que entre sus socios o principales directivos se encuentren funcionarios públicos con incidencia, asesoría o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa, inclusive desde los preparativos y planificación;
- 3) Las que entre sus socios se encuentre algún integrante del personal del MIREX, sea cual fuere el título bajo el cual preste servicios (empleados nominales, funcionarios, personal contratado, asesores y consultores), y en cualquier forma que implique prestar algún servicio en relación no comercial;



- 4) Las que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de la licitación, o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos de este proceso;
- 5) Las que no estén intervenidas por la Superintendencia de Seguros, o hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, soborno, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena, aunque se haya beneficiado de perdón de la pena, indulto, o medidas similares. Tampoco podrán participar sociedades comerciales en la que alguno de sus socios se encuentre impedido de contratar con el Estado y sus instituciones, conforme las normativas pertinentes;
- 6) Las que alguno de sus socios o principales directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario.
- 7) Las que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico, especialmente en el Registro de Proveedores del Estado (RPE) administrado por la Dirección General de Contrataciones Públicas;
- 8) Las que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
- 9) Las que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo a lo dispuesto por la Ley y su reglamento;
- 10) Las que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social (inclusive quienes hayan hecho arreglo o acuerdo de pago de impuestos o cotizaciones), que no estén inscritas o no hayan actualizado el Registro de Proveedores del Estado de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes;

PÁRRAFO: Para los funcionarios contemplados en los Numerales 1 y 2, la prohibición se extenderá hasta **seis (6) meses** después de la salida del cargo.

IMPORTANTE TENER EN CUENTA:

- Serán descalificadas las empresas en las cuales pudiera producirse un conflicto de interés por parte de funcionarios del MIREX de Alto Nivel (de Directores hacia arriba) y uno o alguno de sus socios.
- En el proceso solamente podrán participar compañías de seguros locales.
- No podrán participar al mismo tiempo empresas controlantes, vinculadas o subsidiarias, o que estén relacionadas por formas similares o equivalentes. En tal caso, todas serán descalificadas.



- La sociedad comercial que haga oferta individual no puede participar, además, formando parte de un consorcio. En caso de que se participe individualmente y como parte de un consorcio, se auto descalificarán ambas ofertas sin más trámite.
- Si una sociedad comercial tiene un socio que también es socio de otra sociedad, solo una de ellas podrá participar, so pena de auto-descalificación sin más trámite.

1.18 Demostración de Capacidad para Contratar

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

- 1) Son compañías aseguradoras debidamente autorizadas por la Superintendencia de Seguros para prestar servicios de seguros y tengan domicilio social fijado en el país;
- 2) Poseen las calificaciones técnicas que aseguren su competencia, los recursos financieros, el equipo y demás medios físicos, la fiabilidad, la experiencia y el personal necesario para ejecutar el contrato.
- 3) No están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación o reestructuración; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas o intervenidas por la Superintendencia de Seguros o por decisión judicial o situación análoga, ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes;
- 4) Han cumplido con sus obligaciones tributarias, de seguridad social y sobre publicidad de la información técnica sobre desempeño y situación económica y financiera;
- 5) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país;

1.19 Representante Legal

Todos los documentos que presente el Oferente/Proponente dentro de la presente Licitación deberán estar firmados por él, o su Representante Legal, debidamente facultado al efecto.

1.20. Agentes Autorizados

Cada Oferente/Proponente, antes de realizar su primera Consulta, podrá nombrar hasta **tres (3) personas físicas**, que puedan actuar indistinta y separadamente como sus Agentes Autorizados a los efectos de la Licitación. La designación de los Agentes Autorizados deberá efectuarse mediante comunicación escrita, de acuerdo con el modelo de *Carta de Designación o Sustitución de Agente Autorizado* y el modelo de *Carta de Aceptación de Designación como Agente Autorizado*, ambos documentos se anexan a este Pliego de Condiciones Específicas.

Los Agentes Autorizados serán las únicas personas facultadas por el Oferente/Proponente para efectuar todas las Consultas en relación con el proceso de Licitación y recibir, en nombre del



Oferente/Proponente y con efecto obligatorio para éste, todas las Circulares, Resoluciones y/o Enmiendas que formule el Comité de Compras y Contrataciones.

El Oferente/Proponente podrá sustituir y revocar la designación de cualquiera de los Agentes Autorizados, o cambiar su domicilio, teléfono, fax, correo electrónico, y cualquier información de contacto, mediante comunicación escrita de acuerdo con el modelo de *Carta de Designación o Sustitución de Agentes Autorizados* y el modelo de *Carta de Aceptación de Designación como Agentes Autorizados*. La sustitución de uno o más Agentes Autorizados o el cambio de domicilio, teléfono, fax, correo electrónico, y cualquier información de contacto, estarán vigentes desde la fecha de recepción por parte del Comité de Compras y Contrataciones de las cartas antes indicadas. La sustitución de uno o más Agentes Autorizados no requerirá el consentimiento del o los Agente(s) Autorizado(s) sustituido(s).

1.21 Subsanaciones

La subsanación solamente procede respecto a la oferta técnica.

A los fines de la presente Licitación se considera que una Oferta se ajusta sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, cuando concuerda con todos los términos y especificaciones de dichos documentos, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos. La ausencia de requisitos relativos a las credenciales de los oferentes es siempre subsanable.

La determinación de la Entidad Contratante de que una Oferta se ajusta sustancialmente a los documentos de la Licitación se basará en el contenido de la propia Oferta, sin que tenga que recurrir a pruebas externas.

Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable entendiéndose por éstos, generalmente, aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las Ofertas deben ajustarse sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, la Entidad Contratante podrá solicitar que, en un plazo breve, El Oferente/Proponente suministre la información faltante.

Cuando proceda la posibilidad de subsanar errores u omisiones se interpretará en todos los casos bajo el entendido de que la Entidad Contratante tenga la posibilidad de contar con la mayor cantidad de ofertas validas posibles y de evitar que, por cuestiones formales intrascendentes, se vea privada de optar por ofertas serias y convenientes desde el punto de vista del precio y la calidad.

No se podrá considerar error u omisión subsanable, cualquier corrección que altere la sustancia de una oferta para que se la mejore.

La Entidad Contratante rechazará toda Oferta que no se ajuste sustancialmente al Pliego de Condiciones Específica. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho Pliego, posteriormente se ajuste al mismo.



1.22 Rectificaciones Aritméticas

Para fines de subsanaciones, los errores aritméticos serán corregidos de la siguiente manera:

- Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
- Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
- Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.
- Si el Oferente no acepta la corrección de los errores, su Oferta será rechazada.

El MIREX rechazará toda Oferta que no se ajuste sustancialmente al Pliego de Condiciones Específica. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho Pliego, posteriormente se ajuste al mismo.

1.23 Garantías

Los importes correspondientes a las garantías deberán hacerse en la misma moneda utilizada para la presentación de la Oferta. Cualquier garantía presentada en una moneda diferente a la presentada en la Oferta será descalificada sin más trámite.

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

1.23.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta

Todo oferente debe presentar una garantía bancaria de entidades de reconocida solvencia y credibilidad que asegure, por lo menos **TRES MILLONES DE PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (RD\$ 3,000,000.00)**, con un período de vigencia de por lo menos **NOVENTA (90) DÍAS calendario, computados a partir de la fecha de recepción/apertura de ofertas que se indica en el cronograma de actividades.**

La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro de la Oferta Económica. La omisión en la presentación de la Oferta de la Garantía de Seriedad de Oferta, cuando no se deposite el original, o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite.

1.23.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

El Adjudicatario deberá constituir una garantía de fiel cumplimiento del contrato emitida por un banco que opere localmente, 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 **CUATRO PORCIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir. Esta garantía será constituida por un período no menor de UN (1) AÑO, renovable.

La no comparecencia del Adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, se entenderá que renuncia a la Adjudicación y se procederá a la ejecución de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Cuando hubiese negativa a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Entidad Contratante, como Órgano de Ejecución del Contrato, notificará la Adjudicación de los renglones correspondientes al Oferente que hubiera obtenido la siguiente posición en el proceso de Adjudicación, conforme al Reporte de Lugares Ocupados. El nuevo Oferente Adjudicatario depositará la Garantía y suscribirá el Contrato de acuerdo al plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante, mediante comunicación formal.

1.24 Devolución de las Garantías

- a) **Garantía de la Seriedad de la Oferta:** Tanto al Adjudicatario como a los demás oferentes participantes una vez integrada la garantía de fiel cumplimiento de contrato.
- b) **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato:** Una vez cumplido el contrato a satisfacción de la Entidad Contratante, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

1.25 Consultas

Los interesados podrán solicitar al MIREX aclaraciones acerca del Pliego de Condiciones Específicas mediante consultas realizadas única y exclusivamente **vía correo electrónico**, hasta la fecha establecida en el cronograma. El MIREX procederá a dar respuesta a las consultas realizadas dentro de un plazo que permita a los interesados obtener la información que requieran para confeccionar sus propuestas.

Las Consultas se remitirán al Comité de Compras y Contrataciones, dirigidas a:

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES.
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
Referencia: MIREX-CCC-LPN-2018-0003

Correo Electrónico: **comitedecompras@mirex.gob.do** (favor copiar a:
comitedecomprasmirexcm@gmail.com)

1.26 Circulares

El Comité de Compras y Contrataciones podrá emitir Circulares de oficio para dar respuesta a las Consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del presente Pliego de Condiciones, formularios, otras Circulares o anexos, que se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes. Dichas circulares se emitirán solo con las preguntas y las respuestas, sin



identificar quien consultó, en un plazo no más allá de la fecha que signifique el **SETENTA Y CINCO POR CIENTO (75%)** del plazo previsto para la presentación de las Ofertas.

Las circulares de respuesta a consulta serán notificadas a todos los potenciales Oferentes, por sí, por sus agentes o representante legal, al/los correo/s electrónico/s registrado/s; y serán publicadas en el portal institucional del MIREX (www.mirex.gob.do) y en el administrado por la DGCP como Órgano Rector (www.comprasdominicana.gob.do).

1.27 Enmiendas

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, el Comité de Compras y Contrataciones podrá modificar, mediante Enmiendas, el Pliego de Condiciones Específicas, formularios, otras Enmiendas o anexos. Las Enmiendas se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes y se publicarán en el portal institucional del MIREX (www.mirex.gob.do) y en el administrado por la DGCP como Órgano Rector (www.comprasdominicana.gob.do).

Tanto las Enmiendas como las Circulares emitidas por el Comité de Compras y Contrataciones pasarán a constituir parte integral del Pliego de Condiciones y en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

1.28 Reclamos, Impugnaciones y Controversias

En los casos en que los Oferentes/Proponentes no estén conformes con la Resolución de habilitación/inhabilitación/adjudicación, tendrán derecho a impugnar, siguiendo el procedimiento indicado a continuación:

1. El oferente presentará la impugnación ante EL MIREX en un plazo no mayor de **Diez (10) días calendario** a partir de la fecha del hecho o acto impugnado, de la fecha que le fue notificado o de la fecha en que razonablemente debió haber conocido el hecho, **por escrito depositado en correspondencia**, al que se deberá acompañar de los documentos que sustentan sus pretensiones. En los casos de impugnación de Adjudicaciones, el plazo se computará a partir del día siguiente que sea notificada la adjudicación.
2. EL MIREX pondrá a disposición del impugnante los documentos relevantes correspondientes a la actuación en cuestión, con la excepción de aquellas informaciones declaradas como confidenciales por otros Oferentes o Adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento.
3. Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones.
4. EL MIREX notificará la impugnación a los demás oferentes, dentro de un plazo de **Dos (02) días hábiles** a partir de la recepción del mismo, mediante **correo electrónico**, al cual se adjuntará el escrito del impugnante.



5. Los demás oferentes estarán obligados a contestar la impugnación dentro de Cinco (5) días calendario, **por escrito depositado en correspondencia**, el que se deberá acompañar de los documentos que sustentan sus pretensiones, a partir de la recepción de notificación hecha por EL MIREX, de lo contrario se considerará que dan aquiescencia al acto administrativo objeto de impugnación y quedarán excluidos de los debates. En tal caso, se presume que renuncian a presentar recursos contra la decisión que tomare el MIREX a consecuencia de la impugnación presentada, sea ante el MIREX, sea ante la DGCP, o ante los tribunales de la República.
6. EL MIREX resolverá el conflicto, mediante resolución motivada, en un plazo no mayor de **Quince (15) días calendario**, a partir de la contestación de la impugnación o del vencimiento del plazo para hacerlo.
7. Las resoluciones que dicte el MIREX podrán ser apeladas ante el Órgano Rector, cuando no estuvieren conformes con las mismas, por el recurrente y los demás oferentes no renunciando y excluidos de los debates, cumpliendo el mismo procedimiento y con los mismos plazos, dando por concluida la vía administrativa.
8. El Órgano Rector podrá tomar medidas precautorias oportunas, mientras se encuentre pendiente la resolución de una impugnación para preservar la oportunidad de corregir un incumplimiento potencial de esta ley y sus reglamentos, incluyendo la suspensión de la adjudicación o la ejecución de un Contrato que ya ha sido Adjudicado.

Párrafo I.- En caso de que un Oferente/Proponente iniciare un procedimiento de apelación, EL MIREX pondrá a disposición del Órgano Rector copia fiel del expediente completo. ***A los fines de facilitar esta obligación, todos los oferentes deberán incluir en sus propuestas una USB con UN ARCHIVO digitalizado (formato pdf) de la totalidad de documentos físicos que se incluyen en los sobres de sus respectivas ofertas. Una USB por cada sobre (A y B), solamente con la información/documentación que corresponde al sobre de que se trate.***

Párrafo II.- La presentación de una impugnación de parte de un Oferente no perjudicará la participación de éste en Licitaciones en curso o futuras, siempre que la misma no esté basada en hechos falsos. Esto sin perjuicio de la inhabilitación de proveedores por parte de la DGCP.

Párrafo III.- Las controversias no resueltas por los procedimientos indicados en el artículo anterior serán sometidas al Tribunal Superior Administrativo, o por decisión de las partes, a arbitraje.

Párrafo IV.- La información suministrada al Organismo Contratante en el proceso de Licitación, o en el proceso de impugnación de la Resolución Administrativa, que sea declarada como confidencial por el Oferente, no podrá ser divulgada si dicha información pudiese perjudicar los intereses comerciales legítimos de quien la aporte o pudiese perjudicar la competencia leal entre los Proveedores.



1.29 Comisión de Veeduría

Las Veedurías son el mecanismo de control social, que de manera más concreta, acerca a la comunidad al ejercicio y desempeño de la gestión pública y la función administrativa.

Los interesados podrán contactar a la Comisión de Veeduría de Ministerio de Relaciones Exteriores de la República Dominicana a través de los siguientes datos:

COMISIÓN DE VEEDURÍA CIUDADANA DEL MIREX

Nombre de contacto: Dr. Rafael Franco

Correo electrónico: rf@codetel.net.do



Sección II

Datos de la Licitación (DDL)

2.1 Objeto de la Licitación

Constituye el objeto de la presente convocatoria la **“ADQUISICIÓN DE SERVICIO DE SEGURO DE SALUD INTERNACIONAL PARA EL PERSONAL DIPLOMÁTICO DEL SERVICIO EXTERIOR”** de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

Dicho seguro de salud tendrá cobertura médica asistencial de carácter integral, destinada a los funcionarios diplomáticos del Servicio Exterior dominicano y con alcance al grupo familiar de estos.

Deberán estar cubiertas todas las ramas de la medicina convencional y/o detallan, por lo que los listados que se incluyen en el presente Pliego Técnico deben considerarse a título de ejemplo de las prestaciones requeridas, debiéndose cubrir urgencias, accidentes, asistencia médica, internación, medicamentos, traslados, hotelería y todo otro requerimiento que haga a la correcta praxis.

2.2 Procedimiento de Selección

El Procedimiento de Selección se realizara en el formato de Etapas Múltiples.

2.3 Fuente de Recursos

El MIREX, de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento No. 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, del 6 de septiembre del 2012, y el Decreto 15-17, sobre disponibilidad presupuestaria, del 8 de febrero del 2017, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto del año 2018 2018 (y las tomará respecto a los años siguientes), que sustentará el pago todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante la presente Licitación. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

2.4 Condiciones de Pago

- El MIREX hará un pago inicial de hasta un 20% del monto anualizado de la adjudicación en un plazo de treinta (30) días hábiles luego del registro del contrato en la Contraloría General de la República, la emisión de las pólizas correspondientes y contra presentación de la garantía de fiel cumplimiento del contrato y de la factura inicial; la suma restante será pagada en cuota cuatrimestrales que deberán ser facturas con los ajustes de novedades (entradas y salidas de asegurados) que se sometan hasta 10 días antes de iniciar el próximo trimestre siguiente.
- La empresa adjudicataria deberá mantenerse en todo momento al día con sus obligaciones fiscales, de seguridad social y respecto a los requerimientos de la Superintendencia de



Seguros, para poder recibir los pagos correspondientes a los servicios ofrecidos. En ese sentido, si por el no cumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario el Ministerio de Relaciones Exteriores se ve imposibilitado de recibir los servicios objeto de la presente contratación, el contrato podrá ser rescindido dando pie a la adjudicación de la empresa que haya quedado en segundo lugar, y así sucesivamente, o al llamado a un nuevo proceso. En este caso, el adjudicatario incumplidor perderá de la garantía presentada.

- Los pagos se harán por transferencia bancaria a la cuenta que el proveedor tenga registrada en DIGECOG.

El Ministerio de Relaciones Exteriores realiza retención del Impuesto Sobre la Renta de acuerdo a las normas legales vigentes de la Dirección General de Impuestos Internos

2.5 Cronograma de la Licitación

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en el procedimiento por Licitación Pública Nacional.	Martes 29 y miércoles 30 de mayo del año 2018, en dos periódicos de circulación nacional, así como la publicación en el portal del MIREX www.mirex.gob.do y el portal de la DGCP, www.comprasdominicana.gov.do .
2. Adquisición del Pliego de Condiciones Específicas	A partir del viernes 01 de junio del año 2018. Podrán ser retirados en soporte físico o digital, de lunes a viernes de 08:00 am. a 4:00 pm., o descargados de las páginas Web del MIREX www.mirex.gob.do y Compras Dominicana, www.comprasdominicana.gov.do .
3. Período para realizar consultas por parte de los adquirientes	Hasta el jueves 21 de junio del año 2018 , a las 4:00 pm, por mensajería tradicional o por correo electrónico: comitedecompras@mirex.gob.do (favor copiar a comitedecomprasmirexcm@gmail.com).
4. Plazo para emitir respuesta mediante circulares o enmiendas	Hasta el lunes 02 de julio del año 2018 .
5. RECEPCIÓN DE PROPUESTAS: “SOBRE A” Y “SOBRE B”	LUNES 16 DE JULIO DEL AÑO 2018 DE 8:00 am. Hasta las 04:00 PM., en la División de Compras del MIREX, ubicada en la primera planta del edificio sede.
6. Apertura contenido de la propuesta técnicas “Sobre A”	El MARTES 17 DE JULIO , a las 10:30 AM , ante el Comité de Compras y Contrataciones, los peritos, veedores y Notario Público, en el Ministerio de Relaciones Exteriores.



	<p>Es obligatorio para los oferentes estar presentes en el acto de apertura de ofertas técnicas. Se presumirá que quien no esté presente ha desistido de su oferta, sin más trámite. Solamente se admitirá un representante por oferente, por lo que ninguna persona podrá representar a varios proponentes. <u>Si el representante de la empresa no ocupa posición de dirección en la misma, o no le han sido delegado poderes para representarla durante el proceso, deberá ser autorizado mediante poder especial legalizado.</u></p>
7. Período de subsanación de ofertas	Hasta el MARTES 24 de JULIO del 2018; hora límite: 4:00 pm.
Notificación de oferentes habilitados para la apertura de ofertas económicas, “SOBRE B” .	Hasta el JUEVES 02 DE AGOSTO del 2018. Esta se hará mediante correo electrónico, al que hayan registrado los oferentes.
8. Apertura contenido de la oferta económica “Sobre B”	El MARTES 07 DE AGOSTO 2018, a las 10:30 AM, o bien el mismo día de apertura del Sobre A, si procediera, ante el Comité de Compras y Contrataciones, peritos, veedores y Notario Público, en el Salón caoba ubicado en el primer piso del Ministerio de Relaciones Exteriores. No es obligatorio para los oferentes estar presentes al momento de la apertura del Sobre B o de ofertas económicas.
9. Evaluación de ofertas económicas y Adjudicación	Una vez concluido el acto de apertura de las ofertas económicas.
10. Notificación y Publicación de Adjudicación	Hasta cinco (5) días hábiles a partir del Acto Administrativo de Adjudicación.
11. Constitución de Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato	Dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación.
12. Suscripción del Contrato	Plazo no mayor a veinte (20) días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación.
13. Publicación del contrato en el portal del MIREX y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de firmado por las partes.



2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible en soporte de papel o digital para quien lo solicite, en la sede del MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES, ubicada en la Av. Independencia No. 752, en el horario de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., de lunes a viernes (laborables), a partir de la fecha indicada en el Cronograma de la Licitación. Además podrá ser descargado desde la página web del MIREX (www.mirex.gob.do/transparencia) y en el portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, para todos los interesados.

El Oferente que adquiera el Pliego de Condiciones a través de la página Web de la institución (www.mirex.gob.do) o del portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, deberá enviar un correo electrónico a comitedecompras@mirex.gov.do (favor copiar a comitedecompras@mirexcm@gmail.com), o en su defecto, notificar al Departamento de Compras del MIREX sobre la adquisición del mismo, a los fines de tomar conocimiento de su interés en participar.

2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en la Licitación 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 presente Pliego de Condiciones, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

2.8 Descripción de los Servicios

ADQUISICIÓN DE SERVICIO DE SEGURO DE SALUD INTERNACIONAL PERSONAL DIPLOMÁTICO DEL SERVICIO EXTERIOR

Para el logro del objetivo propuesto en la presente contratación, el Proponente deberá realizar las actividades que se indican a continuación en el tiempo programado y entregar los informes parciales y el informe final de conformidad con los objetivos, alcances y contenido.

Las Ofertas para la contratación de un seguro de salud para la cobertura medico asistencial de carácter integral, destinada a los funcionarios del Servicio Exterior y al grupo familiar de estos, que presten funciones en las representaciones diplomáticas y consulares en la Republica Dominicana en el exterior, debe contener y/o lograr el alcance siguiente.

BENEFICIARIOS

Serán beneficiarios del seguro de salud:

A) Los funcionarios del Servicio Exterior cuando presten funciones en las representaciones diplomáticas y consulares de la Republica en el exterior o durante su estadía en el país cuando los mismos se hayan desplazado por razones oficiales o particulares.



B) Los familiares, reconocidos por el ministerio a cargo del funcionario, cuando todos o algunos de ellos convivan con aquellos, limitado a cónyuge o pajera reconocida e hijos menores de 18 Años de edad.

El número de beneficiarios, discriminado por rango de edades, se indica en el ANEXO B. Este número sufrirá modificaciones a lo largo de la duración del contrato en razón de la movilidad del personal a la que está destinado el servicio que se contrata.

Las altas y bajas pertinentes serán comunicadas por el Dpto. de Recursos Humanos a la aseguradora, con una anticipación de DIEZ (10) hábiles a la finalización de cada mes.

REGIONES

Las coberturas Mundial.

En el ANEXO A—se agrega el listado de las Representaciones Dominicana en el exterior.

SISTEMA DE COBERTURA

La cobertura se ajustará a las siguientes pautas:

- A) No tendrá tiempo de espera.
- B) Sin coaseguros.
- C) Compromiso de reembolsos en 48 Horas.
- D) Consulta telefónica durante 24 horas: en forma gratuita los 365 días del año en todo el mundo.
- E) Servicios On Line y Mobile App (NATIVO).
- F) Cubrirá condiciones pre-existentes.
- G) Se aplicará un deducible de QUINIENTOS DÓLARES ESTADOUNIDENSES (US\$500.00) acumulativos, por año y por beneficiario. Luego de aplicado el deducible, el Prestador cubrirá el CIEN POR CIENTO (100%) de los gastos hasta un monto máximo de UN MILLÓN DÓLARES ESTADOUNIDENSES (US\$1.000.000,00) por año y por beneficiario.
- J) Las prestaciones se brindarán durante las 24 horas del día, los trescientos sesenta y cinco días del año y en todo el mundo.



El valor o prima ofertada deberá ser presentado en montos único por persona siendo indistinto la localidad o país asignado al funcionario.

COBERTURAS

Plan principal	Alcance y Limites en Dolares Estadounidenses
Límite máximo del plan en dólares estadounidenses por persona por año poliza	\$1,000,000
Deducible por año de seguro	US\$ 500 Por Persona Por Año Poliza
Prestaciones de asistencia hospitalaria	
Habitación en hospital	Privada
Cuidados de medicina intensiva	100%
Medicamentos y materiales con prescripción médica (sólo para tratamientos en hospitalización o de día sin hospitalización)	100%
Gastos de cirugía (anestesia y costes de quirófano incluidos)	100%
Honorarios de médicos y terapeutas (sólo para tratamientos en hospitalización o de día sin hospitalización)	100%
Implantes quirúrgicos y prótesis	100%
Pruebas diagnósticas (sólo para tratamientos en hospitalización o de día sin hospitalización)	100%
Trasplante de órganos	USD 100,000
Gastos de alojamiento en hospital para uno de los padres que acompañe a un paciente asegurado menor de 18 años	100%
Tratamiento dental hospitalario de emergencia	100%
Otras prestaciones	
Tratamientos de día sin hospitalización	100%
Diálisis renal	USD 100,000
Cirugía ambulatoria	100%
Transporte local en ambulancia	100%
Tratamiento de urgencia fuera del área de cobertura (para viajes de duración máxima de seis semanas)	100%
Evacuación médica <ul style="list-style-type: none"> · Si el tratamiento médico necesario no está disponible a nivel local, el paciente asegurado se evacua al centro médico apropiado más cercano. · Si el paciente asegurado necesita tratamientos prolongados, se cubren los costes de alojamiento en hotel. · La evacuación es prevista en caso de falta de disponibilidad de sangre compatible a nivel local. · Si por necesidad médica el paciente asegurado no puede hacer el viaje de vuelta inmediatamente tras haber sido dado de alta, los costes de alojamiento en hotel están cubiertos. 	Máx. 7 días
Repatriación de restos mortales	USD13,500
TAC y resonancia magnética (en hospitalización o sin hospitalización)	100%
TEP y TAC-TEP (en hospitalización o sin hospitalización)	100%
Oncología (en hospitalización, de día sin hospitalización o ambulatorio)	100%
Subsidio por hospitalización (por noche) (sólo en casos de tratamientos gratuitos)	USD 205 máx. 25 noches
Tratamiento paliativo	100%
Cuidados a largo plazo	100%, máx. 90 días
Plan de asistencia ambulatoria	
Límite máximo del plan	Alcance y Limites en Dolares
Prestaciones del plan de asistencia ambulatoria	USD 50,000
Médico de cabecera y medicamentos con prescripción médica	100%
Honorario de especialistas	100%
Pruebas diagnósticas	100%
Quiropráctica, osteopatía, homeopatía, medicina herbal china y acupuntura (máx. 12 sesiones de tratamiento quiropráctico por patología, y máx. 12 sesiones de tratamiento osteopático por patología, hasta los límites de la prestación)	USD675
Fisioterapia prescrita (Inicialmente limitada a 12 sesiones con condición médica. Este límite se aplica también a la fisioterapia prescrita y no prescrita, cuando sean combinadas)	USD675
Fisioterapia no prescrita	5 sesiones
Logopedia, terapia oculomotora y terapia ocupacional prescritas	USD675
Embarazo y parto (en hospitalización o ambulatorio)	100%
Complicaciones durante el embarazo y parto (en hospitalización o ambulatorio)	100%



PROCEDIMIENTOS

- ❖ El Asegurador deberá arbitrar los medios para autorizar a la clínica, sanatorio y/u hospital interviniente, la prestación de los servicios sin la necesidad de pago anticipado.
- ❖ El Asegurador deberá proveer a cada uno de los beneficiarios credencial de identificación del seguro, una cartilla de instrucción editada en idioma español, explicativa de los beneficios concedidos, montos, exclusiones y procedimientos a observar para solicitar la prestación que corresponda. La entrega a cada beneficiario se realizará en el país en que está destacado.
- ❖ Gerenciamiento del sistema: El Prestador deberá disponer de servicio on line que permita al Ministerio llevar adelante las siguientes tareas:
 - Altas y bajas.
 - Conformación de un padrón integral de beneficiarios que permita filtrar por beneficiarios, sexo, edad, país y ciudad de residencia.
 - Facturación.

El prestador enviará reporte de siniestralidad detallada de manera mensual al corredor de Seguros de Mirex y este reporte le permitirá al Dpto. Recursos Humanos filtrar los consumos por, fecha, ciudad, país, monto de servicio.

CRENCIALES DEL OFERENTE

Recursos Humanos

Personal Requerido:

1. Ejecutivo de Cuentas

- Nivel mínimo de Ejecutivo, Gerente, Director o equivalente.
- Grado de estudio de nivel "Licenciatura" o similar.
- Experiencia mínima de 5 años en manejo de cuentas de salud internacional.
- Exclusivo para los servicios ofertados en este proceso, se ocupará de la administración de la póliza en el día a día, y será el punto de contacto principal dentro la aseguradora frente al contratante y/o el corredor de seguros del mismo.
- Presentar Currículo, firmado por la máxima autoridad del departamento de Recursos Humanos y el representante legal de la aseguradora. Se deben presentar los comprobantes que acrediten sus conocimientos académicos y/o profesionales.
- Contacto del jefe inmediato (Nombre, Cargo, Teléfono y e-mail)
- Presentar Declaración Jurada en la cual se indique que el personal designado para la atención del servicio establecido tiene la capacidad de comunicación eficaz para garantizar el servicio médico.



2. **Personal Técnico**, presentar un encargado para cada una de las áreas siguientes (*a. Reembolsos, b. Siniestralidad, c. Finanzas, d. Coordinador Médico, e. Módulo de atención, f. Responsable de operación de Redes de Servicio*)
- Nivel mínimo de procesador, coordinador, analista o equivalente en según lo requiera el área.
 - Experiencia mínima de 5 años en cuentas de salud internacional.
 - Presentar Currículo, firmado por la máxima autoridad del departamento de Recursos Humanos y el representante legal de la aseguradora. Se deben presentar los comprobantes que acrediten sus conocimientos académicos y/o profesionales.
 - Contacto del jefe inmediato (Nombre, Cargo, Teléfono y e-mail)

Capacidad de los Recursos Económicos y de Equipamiento.

Recursos Económicos: Los recursos solicitados garantizaran al Ministerio de Relaciones Exteriores la solvencia del licitante.

Requisito:

La aseguradora licitante deberá acreditar las primas emitidas en el ramo de gastos médicos con copia de sus Estados Financieros firmados del último ejercicio fiscal, de más de MIL MILLONES DE PESOS (RD\$ 1,000,000,000.00), acreditado con estado de resultados y/o copia del informe trimestral de operaciones que cada aseguradora envía a la Superintendencia de Seguros de la República Dominicana.

La documentación presentada por el licitante para acreditar este numeral, deberá presentarse firmada por el representante legal del mismo y el contador general o equivalente de la empresa.

La documentación que presenten las aseguradoras participantes preferentemente deberá señalar de forma clara la parte del documento en la cual se reflejen las primas emitidas en el ramo de gastos médicos en los años fiscales solicitados.

Los requisitos mínimos y excluyentes que deben cumplir las propuestas presentadas son:

Capacidad Financiera:

A. Patrimonio Neto no inferior a QUINIENTOS MILLONES DE PESOS DOMINICANOS (RD\$ 500,000,000.00), correspondiente al último ejercicio contable vencido a la fecha de presentación de la propuesta.

- Informe y/o Dictamen emitido por una empresa de auditoría y/o Auditor/a de la plaza del domicilio del oferente debidamente registrados en dicho país donde conste y demuestren que la empresa mantiene o posee un patrimonio neto no inferior QUINIENTOS MILLONES DE PESOS DOMINICANOS (RD\$ 500,000,000.00), debidamente legalizado.



B. Facturación anual global, correspondiente al último ejercicio vencido a la fecha de presentación de la propuesta, no menor a MIL QUINIENTOS MILLONES DE PESOS DOMINICANOS (RD\$ 1,500,000,000.00).

C. Documentación que demuestre poseer índice de calificación como mínimo: FITCH, AM BEST, FELLER RATE.

EQUIPAMIENTO.

Red Hospitalaria República Dominicana

Requisito:

Red hospitalaria con la que el licitante prestara el servicio de Gastos Médicos para República Dominicana.

Red de Hospitales en convenio por ciudad:

La red hospitalaria propuesta para República Dominicana deberá asegurar la atención en por lo menos el 90% de las provincias y el Distrito Nacional.

Red de Médicos República Dominicana.

Requisito:

Red de médicos especialistas con la que el licitante prestará el servicio de Gastos Médicos para República Dominicana.

Red de médicos en convenio por ciudad:

La red de médicos propuesta para República Dominicana deberá asegurar la atención en territorio de dicho país a por los menos el 90% de las provincias y el Distrito Nacional.

Red de farmacias en República Dominicana.

Requisito:

Red de farmacias en República Dominicana con la que el licitante prestara el servicio.

La red de farmacias propuesta para República Dominicana deberá asegurar la atención en territorio de dicho país a por los menos el 90% de las provincias y el Distrito Nacional.

Respaldos Reaseguros y servicios resto del Mundo.

•Certificación de respaldo emitida por el reasegurador a la oferente sobre el respaldo del riesgo, servicios de coordinación y atención, Administración de reclamos y Redes de servicios internacionales en los países con representación de Embajadas y Consulados según se detalla en anexos.



Capacidad de los Recursos Económicos y de Equipamiento del Reasegurador que respalda al Oferente.

Recursos Económicos: Los recursos solicitados garantizaran al Ministerio de Relaciones Exteriores la solvencia del licitante.

Patrimonio Neto no inferior a **CUATROCIENTOS MILLONES DE DÓLARES AMERICANOS (US\$ 400,000,000.00)**, correspondiente al último ejercicio contable vencido a la fecha de presentación de la propuesta.

- Informe y/o Dictamen emitido por una empresa de auditoría y/o Auditor/a de la plaza del domicilio del oferente debidamente registrados en dicho país y demuestren que la empresa mantiene o posee un patrimonio neto según se requiere debidamente apostillado y traducido si no está en español.

Facturación anual global para coberturas similares a la solicitada (personal diplomático y asociado), correspondiente al último ejercicio vencido a la fecha de presentación de la propuesta, no menor a **CINCUENTA MILLONES DE DÓLARES AMERICANOS (US\$ 50,000,000.00)**

Requisito:

El reasegurador deberá acreditar las primas emitidas en el ramo de gastos médicos con copia de sus Estados Financieros firmados de los últimos tres (3) ejercicios fiscales, de más de **SEISCIENTOS MILLONES DE DÓLARES (US\$ 600,000,000.00)** por cada año acreditado con estado de resultados y/o copia del informe trimestral de operaciones que cada reaseguradora envía al regulador del país o países de origen.

La documentación presentada por el Reasegurador para acreditar este numeral, deberá presentarse firmada por el representante legal del mismo y el contador general o equivalente de la empresa.

La documentación que presenten las reaseguradoras preferentemente deberá señalar de forma clara la parte del documento en la cual se reflejen las primas emitidas en el ramo de gastos médicos en los años fiscales solicitados.

Los requisitos mínimos y excluyentes que deben cumplir las propuestas presentadas son:

- El reasegurador deberá cumplir con la demostración de una antigüedad en el ramo específico de seguro médico - (Seguro Médico Integral internacional) mínima de 5 a nivel internacional, demostrable por medio de los estatutos. Constitución y su respectiva inscripción en el organismo pertinente.
- El reasegurador deberá acreditar por medio de declaración Jurada un mínimo de TRES (3) contratos de Seguro de Salud Internacional para el personal desplazado de Ministerios de Relaciones Exteriores en Latinoamérica de diferentes países, en vigor a la fecha de la publicación del presente pliego (los mismos deberán tener características similares a la naturaleza que se pretende asegurar y



para la cual se está respaldado OFERENTE para su participación en este seguro médico internacional, en lo que refiere a cantidad de cápitax y dispersión geográfica). La Convocante se guarda el derecho a solicitar los datos de contacto en cada Ministerio de Asuntos Exteriores para poder solicitar referencias o garantizar los mismos, para lo cual deberá suministrar los siguientes datos: persona de contacto, teléfono, dirección de mail. La presentación de esta información, debe cumplir con la ley de protección de datos internacional que afecte a cada compañía.

Capacidad Financiera:

a. Documentación que demuestre poseer índice de calificación como mínimo: Stándar&Poor (A+), Moodys (A2), AM Best (A).

b. Patrimonio Neto no inferior a **CUATROCIENTOS MILLONES DE DÓLARES AMERICANOS (US\$ 400,000,000.00)**, correspondiente al último ejercicio contable vencido a la fecha de presentación de la propuesta.

- Informe y/o Dictamen emitido por una empresa de auditoría y/o Auditor/a de la plaza del domicilio del oferente debidamente registrados en dicho país y demuestren que la empresa mantiene o posee un patrimonio neto según se requiere debidamente apostillado y traducido si no se encuentra en español.

Red hospitalaria en el Resto del mundo.

Requisito:

Red hospitalaria con la que el licitante prestara el servicio de gastos médicos para el Resto del Mundo.

Red de Hospitales en convenio por ciudad:

La red hospitalaria propuesta para el Resto del Mundo deberá asegurar la atención a por lo menos el 95% de acuerdo a las ubicaciones descritas con representación de Embajadas y Consulados según se detalla en anexos.

Presentar declaración jurada firmada por el representante legal, en la cual se manifieste que se cumple por si sola o a través de socios comerciales con el 95% solicitado.

Centro de atención telefónica

Requisito:

Este numeral deberá ser acreditado con un manifiesto firmado por el representante legal de la reaseguradora y/o la empresa que realizaría la administración de servicios si fuera diferente (Tercera Parte Administradora) , en el cual indique que cuenta con sistema de telecomunicación (call –center) que brinda asistencia las 24 horas del día los 365 días del año, indicando el domicilio en donde se encuentra operando y los números telefónicos con los que proporcionará la atención a los asegurados, considerando que el servicio a contratar es a nivel mundial.



La reaseguradora y/o la empresa que realizaría la administración de servicios si fuera diferente (Tercera Parte Administradora) deberá mostrar la estructura organizacional de su propuesta de Call-Center para la atención solicitada, tanto del personal directo como subcontratados. Servicios On Line y Mobile App. Posibilidad de enviar Claims vía App.

NOTAS:

- Si durante la vigencia del objeto de la presente licitación, el personal que brinda el servicio causara baja o es sustituido, el personal que le sustituya deberá cumplir con el mismo o mayor manejo de herramientas acreditado en el proceso de evaluación de la presente licitación.
- El no cumplir con los requisitos mínimos de cada uno de los ítems antes mencionados será causa de desestimación de la propuesta en cuestión.
- Toda la información solicitada se requiere en formato digital (CD o USB).

2.12 Coordinación, Supervisión e Informes

El Proponente que resulte Adjudicatario deberá coordinar sus actividades con un funcionario del MIREX designado a tales fines.

Asimismo, deberá presentar los siguientes informes:

Informe de siniestralidad: Mensual

Informes de novedades (inclusiones y exclusiones): Mensual

2.13 Duración del Servicio

La vigencia del contrato será de 3 años, aunque puede ser rescindido unilateralmente y sin comprometer responsabilidad alguna, después del primer año, con revisión anual de siniestralidad y tarifas, según la siguiente tabla a saber:

Siniestralidad	Incremento automático
50% - 59%	5%
60% - 65%	10%
66% - 74%	15%
75% - O MAS	20%



2.14 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”

Las Ofertas se presentarán en un Sobre cerrado y rotulado con las siguientes inscripciones:

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES DE LA REPÚBLICA
DOMINICANA Referencia: **MIREX-CCC-LPN-04/2018**

Dirección: **Av. Independencia no. 752**

Teléfono: **809-987-7001 EXT. 7496**

Este Sobre contendrá en su interior el “Sobre A” Propuesta Técnica y el “Sobre B” Propuesta Económica.

Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las que fueren observadas durante el acto de apertura se agregaran para su análisis por parte de los peritos designados.

2.15 Lugar, Fecha y Hora

La recepción de las propuestas (Sobre que contiene “Sobre A” y “Sobre B”) está bajo responsabilidad del Departamento de Compras del MIREX, en la fecha indicada en el cronograma, desde y hasta la hora indicada.

La presentación de Propuestas (Sobre que contiene “Sobre A” y “Sobre B”) se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones, los peritos, los miembros de la Comisión de Veeduría, el Notario Público actuante, los oferentes o sus representantes **(es obligatorio para los oferentes estar presentes el día de la apertura del sobre A, so pena de considerarse desistimiento, retiro o renuncia a participar)** y todo interesado en estar presente, en la fecha indicada en el cronograma y a partir de la hora indicada en el mismo, en evento a efectuarse en el Salón de los Espejos del MIREX, sito en la Avenida Independencia No. 752, y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

Los “Sobres B” quedarán bajo la custodia del Director de Asuntos Jurídicos de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones hasta la fecha de su apertura, conforme al Cronograma establecido.

El MIREX no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.



2.16 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”

Los documentos contenidos en el “**Sobre A**” deberán ser presentados en original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página del ejemplar, junto con **TRES (03)** fotocopias simples de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como “**COPIA**”. El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

El “**Sobre A**” deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE
(Sello social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES DE LA REPÚBLICA
DOMINICANA
PRESENTACIÓN: **OFERTA TÉCNICA**
REFERENCIA: **MIREX-CCC-LPN-04/2018**

2.17 Documentación a Presentar

A. Documentación Legal

1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**)
3. Copia de la Cédula de Identidad o Pasaporte de quien firmará el contrato en caso de resultar adjudicatario, con indicación de la posición ocupada (gerente, administrador o presidente);
4. Acta de Delegación de Poderes, *si procede*. (Para el supuesto que se delegue a alguien que no tenga facultades de gerencia o administración la representación de la sociedad en el proceso).
5. Registro de Proveedores del Estado (RPE).
6. Certificación de la Superintendencia de Seguros en que conste que la compañía de seguros está autorizada a operar y ofrecer los ramos de seguros requeridos.
7. Declaración Jurada en la que manifieste: (i) que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06, ni de las prohibiciones señaladas en el presente punto 1.17 del presente pliego de condiciones, y donde manifieste (ii) si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, (iii) si está sometida a un proceso de quiebra o bancarrota, en estado de cesación de pagos o reestructuración, (iv) si está o no intervenida por la Superintendencia de Seguros, bajo secuestro o administración judicial; (v) si está o no al día en el pago de las obligaciones fiscales y de seguridad social; (vi) que sus socios (inclusive los de una empresa controlada o controlante) administradores, representante legal, gerentes y agentes autorizados indicados no tienen antecedentes penales; y (vii) que ninguno de sus socios (inclusive los de una



empresa controlada o controlante) tiene conflicto de intereses o beneficio personal que riña contra la ética empresarial, pública o de responsabilidad social en el presente procedimiento de contratación.

8. Copia del Registro Mercantil vigente, con sello de la Cámara de Comercio.
9. Constancia de Inscripción en el Registro Nacional de Contribuyentes (RNC).
10. Copia de los Estatutos Sociales (vigentes) y Acta Constitutiva debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción, debidamente sellada con el sello social de la empresa (S.A., etc.). En caso que una sociedad comercial (compañía de seguros) tenga como socio/s otra/s sociedad/es comercial/es se deberá depositar la documentación legal de esta última, y así sucesivamente. Esta información se tratará con carácter reservado.
11. Lista de presencia y acta de la última asamblea general ordinaria anual, donde se evidencie el nombramiento del actual Consejo de Administración, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa; certificada y firmada de conformidad a su original por la gerencia o por quienes ostenten poder de representación otorgado por dicha gerencia, debidamente sellado.
12. Certificación de No Antecedentes Penales respecto a todos los socios y administradores. Si el oferente es una empresa controlada, se deberá depositar certificación respecto a todos los socios de la empresa controlante. Esta certificación aplica, por igual, para los socios de la empresa que sea socia de la oferente.

B. Documentación Financiera:

1. Estados Financieros de los Tres (3) últimos ejercicios contables consecutivos.
2. Certificación original emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales. Dicha certificación debe ser actualizada y no debe exceder los 30 días de vigencia entre la fecha de emisión de la certificación y la fecha de apertura del sobre A.
3. El proponente deberá presentar Una (1) carta de referencia bancaria original de instituciones bancarias reconocidas por una suma acumulada igual o mayor a seis (6) cifras medias. Dicha certificación debe ser actualizada y no debe exceder los 30 días de vigencia entre la fecha de emisión de la certificación y la fecha de apertura del sobre A.

C. Documentación Técnica:

1. Oferta Técnica (conforme a la descripción de servicios requeridos)
2. Cronograma y Plan de Trabajo.
3. Currículo del Personal Profesional propuesto **(SNCC.D.045)**/Experiencia profesional del Personal Principal **(SNCC.D.048)**, si aplica.
4. Experiencia como Contratista **(SNCC.D.049)**

Para los consorcios:

En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar:



1. Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales.
2. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.
3. Copia Carnet Registro Nacional de Contribuyentes (RNC) o Certificación de Registro (RNC) del Consorcio.

2.18 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”

A) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33), presentado en **Un (1)** original debidamente marcado como **“ORIGINAL”** en la primera página de la Oferta, junto con **TRES (03)** fotocopias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como **“COPIA”**. El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. **Se debe presentar una oferta económica precio por persona y luego totalizar según la cantidad de afiliados que se indican en los anexos. NO SUBSANABLE.**

B) Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente a una Garantía Bancaria por el monto del UNO POR CIENTO (1 %) del valor de la oferta, o de la mayor de las ofertas. La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta establecido en el numeral 3.8 del presente Pliego de Condiciones.

El **“Sobre B”** deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES DE LA REPÚBLICA
DOMINICANA

PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONÓMICA**

REFERENCIA: MIREX-CCC-LPN-2018-0003

Las Ofertas Económicas deberán ser presentadas únicas y exclusivamente en el formulario designado al efecto, **(SNCC.F.033)**, **siendo inválida toda oferta bajo otra presentación.**

La Oferta deberá presentarse en Pesos Dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en **dos decimales (XX.XX)** que tendrán que incluir todos los impuestos y gastos, transparentados e implícitos según corresponda. Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones.

El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los servicios a ser prestados. Ninguna institución sujeta a



las disposiciones de la Ley que realice contrataciones, podrá contratar o convenir sobre disposiciones o cláusulas que dispongan sobre exenciones o exoneraciones de impuestos y otros atributos, o dejar de pagarlos, sin la debida aprobación del Congreso Nacional.

El Oferente/Proponente que cotice en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano (RD\$), **se auto-descalifica para ser adjudicatario.**

La solicitud de ajuste no modifica el Plan de Trabajo y el Cronograma de Entrega por lo que, el Oferente Adjudicatario se compromete a no alterar la fecha de programación de entrega de los productos pactados, bajo el alegato de esperar respuesta a su solicitud.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones.

Sección III

Apertura y Validación de Ofertas

3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres

La apertura de Sobres se realizará en acto público en presencia del Comité de Compras y Contrataciones y del Notario Público actuante, en la fecha, lugar y hora establecidos en el Cronograma de Licitación.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los Sobres de los Oferentes/Proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie a la hora señalada.

3.2 Apertura de “Sobre A”, contentivo de Propuestas Técnicas

El Notario Público actuante procederá a la apertura de los “**Sobres A**”, según el orden de llegada, procediendo a verificar que la documentación contenida en los mismos esté correcta de conformidad con el listado que al efecto le será entregado. El Notario actuante, deberá rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los “**Sobres A**”, haciendo constar en el mismo la cantidad de páginas existentes.

En caso de que surja alguna discrepancia entre la relación y los documentos efectivamente presentados, el Notario Público autorizado dejará constancia de ello en el acta notarial.

El Notario Público actuante elaborará el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto de apertura de los Sobres A, si las hubiere.

El Notario Público actuante concluido el acto de recepción, dará por clausurado el mismo, indicando la hora de cierre.



Las actas notariales estarán disponibles para los Oferentes/ Proponentes, o sus Representantes Legales, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

3.3 Validación y Verificación de Documentos

Los Peritos, procederá a la validación y verificación de los documentos contenidos en el referido “**Sobre A**”. Ante cualquier duda sobre la información presentada, podrá comprobar, por los medios que considere adecuados, la veracidad de la información recibida.

No se considerarán aclaraciones a una oferta presentadas por Oferentes cuando no sean en respuesta a una solicitud de la Entidad Contratante. La solicitud de aclaración por la Entidad Contratante y la respuesta deberán ser hechas por escrito.

Antes de proceder a la evaluación detallada del “**Sobre A**”, los Peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específica; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el numeral 1.21 del presente documento.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los Peritos procederán de conformidad con los procedimientos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

3.4 Criterios de Evaluación

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad “**CUMPLE/ NO CUMPLE**”:

Elegibilidad:

- a) Que el Oferente/Proponente al cumplir con todos los Requisitos de la Evaluación Legal esté autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.
- b) Que el **Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)** esté debidamente completado según lo indica la sección 2.17 de este pliego de condiciones, firmado por el Representante Legal y llevar el sello social de la compañía.
- c) Que el Oferente demuestre que se encuentre al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
- d) Que la **Oferta Técnica** propuesta por el Oferente/Proponente para el desarrollo y organización de los trabajos, sea congruente con las características, complejidad y magnitud de los mismos



Se procederá a determinar el puntaje de evaluación de la Propuesta Financiera y Técnica obtenido por el Oferente según el desglose siguiente:

Aspecto	Puntuación
Situación Financiera	30 puntos
Oferta Técnica	40 puntos
TOTAL	70 puntos

Nota:

- Para optar por la puntuación descrita más adelante, se debe igualar o superar los requisitos descritos para cada acápite, en caso contrario la puntuación establecida será cero (0).

Situación Aspectos Financieros:

El Oferente deberá demostrar que cuenta con la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual Contrato. (Ojo, la sumatoria de la calificación que se le dé a cada punto de evaluación debe sumar 30ptos) y los oferentes con mínima puntuación obtendrán “0”

SITUACIÓN FINANCIERA	PUNTAJE MAXIMO (30 PUNTOS)
ASEGURADOR (OFERENTE)	
Cartas de Referencia Bancaria *Emitida por instituciones bancarias reconocidas *Suma acumulada igual o mayor a seis (6) cifras medias. *Tiempo de Emisión menor a treinta (30) días.	2 Puntos
Estados Financieros *Tres (3) últimos ejercicios contables consecutivos. *Realizados y firmados por un CPA, legalizado por un notario. *Autenticados ante Notario Público.	2 Puntos
Indices y/o Parametros Financieros a Evaluar (presetar informe o dictamen de auditor externo para avalar) *Facturación anual igual o mayor a RD\$ 1,500,000,000.00 (al corte del ultimo periodo fiscal) *Primas emitidas en gastos medicos igual o mayor a RD\$ 1,000,000,000.00 *Patrimonio Neto igual o mayor a RD\$ 500,000,000.00 (al corte del último período fiscal)	5 Puntos



REASEGURADOR	
Certificación de respaldo emitida por el reasegurador al oferente. 3 Contratos de seguros internacionales a Ministerios de Relaciones Exteriores en Latinoamérica, similares en monto y alcance al ofertado en este proceso.	9 Puntos
Certificación que demuestre que cumple o supera: <ul style="list-style-type: none"> • Standary Poor (A+) • Moodys (A2) • Am Best (A) 	3 Puntos
Indices y/o Parametros Financieros a Evaluar (presentar informe o dictamen de auditor externo para avalar) *Primas emitidas en gastos medicos igual o mayor a US\$ 600,000,000.00 (en cada uno de los 3 últimos períodos fiscales) *Patrimonio Neto igual o mayor a US\$ 400,000,000.00 (al corte del último período fiscal)	9 Puntos

Evaluación Aspectos Técnicos:

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria para cumplir con todos los requisitos descritos en la Oferta técnica de manera suficiente y fehaciente.

ASPECTO ADMINISTRATIVO	PUNTAJE MAXIMO 10 PUNTOS
Cartas de referencia emitidas por los Ministerios de Relaciones Exteriores de servicios de la naturaleza del objeto de este servicio contratado ofrecidos de manera satisfactoria. (Mínimo 2) *Debe anotarse las referencias necesarias para comunicarse en el Ministerio de Relaciones Exteriores que ha otorgado la certificación, incluyendo números de teléfonos y persona de contacto.	10 Puntos



ASPECTO OPERATIVO	PUNTAJE MAXIMO 30 PUNTOS
<p>Red de Cobertura Asegurador: Plaza de cobertura – Republica Dominicana. * Red Hospitalaria cobertura mayor o igual a 90% provincias. * Red Medica cobertura mayor o igual a 90% provincias * Red de Farmacias cobertura mayor o igual a 90% provincias Reasegurador: Plaza de cobertura – Mundial (ver anexo de ubicación Cuerpo Diplomático Republica Dominicana). * Red Hospitalaria cobertura mayor o igual a 95% de las ubicaciones descritas en el anexo.</p>	20 Puntos
<p>Centro de Atención Telefónica *Servicio 24 horas, 365 días del año *Operadores con dominio de idiomas español e inglés al 100%.</p>	05 Puntos
<p>Descripción de los elementos que garanticen los servicios *Tener acuerdos vigentes o alianzas con socios estratégicos en los países de cobertura que coadyuven en la mejor prestación del servicio. *Descripción del contenido de los servicios *Presentar descripción detallada de los servicios que ofrece el proveedor para beneficio de los funcionarios del Ministerio de relaciones Exteriores.</p>	05 Puntos

*** EL PUNTAJE MÍNIMO PARA SER APROBADO EN LA VALORACIÓN DEL SOBRE “A” (PROPUESTA TÉCNICA) ES DE UN 70%.**

3.5 Fase de Homologación

Una vez concluida la recepción de los **“Sobres A”**, se procederá a la ponderación de la documentación solicitada y a la validación de las ofertas conforme a los términos de referencia requeridos, bajo la modalidad Mixta **“PUNTUACIÓN”** y **“CUMPLE/ NO CUMPLE”**.

Los Peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de los Pliegos de Condiciones Específicas. Valorando cada oferta según los **Criterios de Evaluación**. En el caso de no cumplimiento del umbral descrito anteriormente, indicará de forma individualizada las razones.

Los Peritos emitirán su informe al Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas “Sobre A”, a los fines de la recomendación final.



3.6 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas.

El Comité de Compras y Contrataciones, dará inicio al Acto de Apertura y lectura de las Ofertas Económicas, **“Sobre B”**, conforme a la hora y en el lugar indicado.

Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los Oferentes/Proponentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso. Son estos aquellos que una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas, Cumplan con los criterios y además hayan superado un mínimo de 70 puntos en la evaluación de las Propuestas Técnicas señalados en la sección 3.4. Las demás serán devueltas sin abrir. De igual modo, solo se dará lectura a los renglones que hayan resultado CONFORME en el proceso de evaluación de las Ofertas Técnicas.

A la hora fijada en el Cronograma de la Licitación, el Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones, hará entrega formal al Notario actuante, en presencia de los Oferentes, de las Propuestas Económicas, **“Sobre B”**, que se mantenían bajo su custodia, para dar inicio al procedimiento de apertura y lectura de las mismas.

En acto público y en presencia de todos los interesados el Notario actuante procederá a la apertura y lectura de las Ofertas Económicas, certificando su contenido, rubricando y sellando cada página contenida en el **“Sobre B”**.

Las observaciones referentes a la Oferta que se esté leyendo deberán realizarse en ese mismo instante, levantando la mano para tomar la palabra. El o los Notarios actuantes procederán hacer constar todas las incidencias que se vayan presentando durante la lectura.

Finalizada la lectura de las Ofertas, el o los Notarios actuantes procederán a invitar a los Representantes Legales de los Oferentes/Proponentes a hacer conocer sus observaciones; en caso de conformidad, se procederá a la clausura del acto.

No se permitirá a ninguno de los presentes exteriorizar opiniones de tipo personal o calificativos peyorativos en contra de cualquiera de los Oferentes participantes.

El Oferente/Proponente o su representante que durante el proceso de la Licitación tome la palabra sin ser autorizado o exteriorice opiniones despectivas sobre algún producto ó compañía, será sancionado con el retiro de su presencia del salón, con la finalidad de mantener el orden.

En caso de discrepancia entre la Oferta presentada en el formulario correspondiente, **(SNCC.F.033)** debidamente recibido por el Notario Público actuante y la lectura de la misma, prevalecerá el documento escrito.

El o los Notarios Públicos actuantes elaborarán el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas al desarrollo del acto de apertura de los mismos, si las hubiera, por parte de los Representantes Legales de los Oferentes/ Proponentes. El acta notarial deberá estar acompañada de una fotocopia de todas las Ofertas presentadas. Dichas actas notariales estarán disponibles para los Representantes Legales de los Oferentes/Proponentes, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).



3.7 Confidencialidad del Proceso

Las informaciones relativas al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas y las recomendaciones para la Adjudicación del Contrato no podrán ser reveladas a los Licitantes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que se haya anunciado el nombre del Adjudicatario, a excepción de que se trate del informe de evaluación del propio Licitante. Todo intento de un Oferente para influir en el procesamiento de las Ofertas o decisión de la Adjudicación por parte del Contratante podrá dar lugar al rechazo de la Oferta de ese Oferente.

3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **45** días hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura.

La Entidad Contratante, excepcionalmente podrá solicitar a los Oferentes/Proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus Ofertas, con indicación del plazo. Los Oferentes/Proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus Ofertas, por lo cual la Entidad Contratante procederá a efectuar la devolución de la Garantía de Seriedad de Oferta ya constituida. Aquellos que la consientan no podrán modificar sus Ofertas y deberán ampliar el plazo de la Garantía de Seriedad de Oferta oportunamente constituida.

El plazo de vigencia de la oferta, requerido en este numeral, será verificado a través del Formulario de Presentación de Ofertas SNCC.F.034. Las ofertas que no cumplan por lo menos con el plazo aquí establecido serán eliminadas sin más trámite.

3.9 Evaluación Oferta Económica

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará exclusivamente las respectivas Ofertas Económicas “Sobre B” de los Oferentes que hayan superado un mínimo de 70 puntos en la evaluación de las Propuestas Técnicas.

El puntaje será dado usando como base la propuesta económica más baja que cumpla con todos los requisitos establecidos, la cual tendrá la máxima puntuación. Para las oferentes con propuestas económicas más altas que la anterior indicada, se determinará basado en proporcionalidad inversa (regla de tres inversas). Resultado de multiplicar el puntaje mayor que es 30 puntos, por el valor de la oferta económica más baja presentada dentro de todos los oferentes y luego el valor resultante se dividirá entre el valor de la propuesta del oferente al cual se pretende determinar la puntuación.

Ejemplo:

$\frac{\langle \text{oferta mas baja} \rangle * \langle \text{puntaje mas alto} \rangle}{\langle \text{oferta} \rangle}$		
Oferta costo mensual por persona	Puntaje	Explicación
75	30	
80	28	$=75*30/80$
100	23	$=75*30/100$



Posteriormente, luego de aplicar la fórmula precedente, se procederá a recomendar para la Adjudicación al Oferente que haya presentado la Propuesta que obtenga el mayor puntaje. La adjudicación será al oferente que presente la mayor puntuación en la sumatoria de la puntuación obtenida en el sobre A (credenciales y ofertas técnicas)+sobre B (oferta económica).

Sección IV Adjudicación

4.1 Criterios de Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta el precio, la calidad, la idoneidad del Oferente/ Proponente y las demás condiciones que se establecen en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en el Pliego de Condiciones Específicas, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

4.2 Empate entre Oferentes

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá de acuerdo al siguiente procedimiento: el Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

4.3 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 son inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las Ofertas o 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.



4.4 Acuerdo de Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones luego del proceso de verificación y validación del informe de recomendación de Adjudicación, conoce las incidencias y si procede, aprueban el mismo y emiten el acta contentiva de la Resolución de Adjudicación.

Ordena a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones la Notificación de la Adjudicación y sus anexos a todos los Oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades del Pliego de Condiciones Específicas.

4.5 Adjudicaciones Posteriores

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante **“Carta de Solicitud de Disponibilidad”**, al siguiente Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueron indicados, en un plazo no mayor **30 días**. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **Cuarenta y Ocho (48) horas** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, El Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, conforme se establece en los **DDL**.

PARTE 2 CONTRATO

Sección V Disposiciones Sobre los Contratos

5.1 Condiciones Generales del Contrato

5.1.1 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.

5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a **Garantía Bancaria**. La vigencia de la garantía será hasta el vencimiento del contrato (tres años).

5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato

Para su perfeccionamiento deberán seguirse los procedimientos de contrataciones vigentes, cumpliendo con todas y cada una de sus disposiciones y el mismo deberá ajustarse al modelo que se adjunte al presente Pliego de Condiciones Específicas, conforme al modelo estándar el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.



5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato

Los Contratos deberán celebrarse en el plazo que se indique en el presente Pliego de Condiciones Específicas; no obstante a ello, deberán suscribirse en un plazo no mayor de **veinte (20) días hábiles**, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación.

5.1.5 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a. Si el Proveedor no ejecuta todas las obligaciones requeridas a total y completa satisfacción del Contratista.
- b. Si el Proveedor viola cualquier término o condiciones del Contrato.

En el evento de terminación del Contrato, el Proveedor tendrá derecho a ser pagada por todo el trabajo adecuadamente realizado hasta el momento en que el Contratista le notifique la terminación.

5.1.6 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 servicios ejecutados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la Entidad Contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Pública, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación

La Entidad Contratante podrá modificar, disminuir o aumentar hasta un podrá modificar, disminuir o aumentar hasta **el cincuenta por ciento (50%)**, del monto del Contrato original del servicio, siempre y cuando se mantenga el de la contratación cuando se presenten circunstancias que fueron imprevisibles en el momento de iniciarse el proceso de contratación, y esa sea la única forma de satisfacer plenamente el interés público

5.1.8 Finalización del Contrato

El Contrato finalizará por vencimiento de su plazo, o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución:

- Incumplimiento del Proveedor
- Incursión sobrevenida del Proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar con la Administración Pública que establezcan las normas vigentes, en especial el Artículo 14 de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.



5.1.9 Subcontratos

El Proveedor podrá subcontratar la ejecución de algunas de las tareas comprendidas en este Pliego de Condiciones Específicas, con la previa autorización de la Entidad Contratante. El Oferente, en su propuesta, debe indicar las tareas que subcontrataría y las empresas que ejecutarían cada una de ellas; en el entendido, que El Proveedor será el único responsable de todos los actos, comisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los Subcontratista, de sus empleados o trabajadores.

5.2 Condiciones Específicas del Contrato

5.2.1 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será de TRES (3) AÑOS, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5.2.2 Inicio de Ejecución

Una vez formalizado el correspondiente Contrato de Servicios entre la Entidad Contratante y el Proveedor, éste último iniciará la ejecución del Contrato, sustentado en el Plan de Trabajo y Cronograma de Entrega que forma parte constitutiva, obligatoria y vinculante del presente Pliego de Condiciones Específicas.

PARTE 3 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

Sección VI Obligaciones y Responsabilidades del Proveedor

6.1 Obligaciones del Contratista

Son obligaciones del Contratista:

- a) Emplear únicamente técnicos competentes y experimentados en sus especialidades respectivas, así como personal y jefes del equipo capaces para garantizar la debida ejecución del servicio.
- b) Emplear mano de obra especializada, semi-especializada y sin especializar que permita el cabal cumplimiento de todas sus obligaciones en virtud del Contrato con estricto cumplimiento de los plazos de ejecución.
- c) Garantizar la seguridad de las personas, los servicios y protección del medio ambiente.



- d) Proteger a la Entidad Contratante frente a cualquier reclamación de terceros por concepto de indemnización por daños de cualquier naturaleza o lesiones corporales producidas como consecuencia de la ejecución del presente Contrato por el Proveedor y su personal.
- e) Contratar todos los seguros obligatorios previstos por la reglamentación vigente, para la ejecución del servicio.

6.2 Responsabilidades del Contratista

El Contratista será responsable de:

- a) Cumplir las prestaciones por sí en todas las circunstancias, salvo caso fortuito o fuerza mayor, o por actos o incumplimiento de la autoridad administrativa, que hagan imposible la ejecución del Contrato.
- b) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del Contrato se impartan por parte de la Entidad Contratante.
- c) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilataciones.
- d) No acceder a peticiones o amenazar de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- e) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el objeto del desarrollo del Contrato.

Sección VII Formularios

7.1 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.**

7.2 Anexos

1. Modelo de Contrato de Ejecución de Servicios **(SNCC.C.024)**
2. Presentación Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**
3. Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
4. Garantía de Cumplimiento de Contrato **(SNCC.D.038)**, si procede.
5. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**
6. Currículo del Personal Profesional propuesto **(SNCC.D.045)**, si procede.
7. Experiencia profesional del Personal Principal **(SNCC.D.048)**, si procede.
8. Experiencia como Contratista **(SNCC.D.049)**