



PLIEGO DE CONDICIONES

“Contratación de los servicios de gestor aduanal para la nacionalización de carga aérea del MISPAS”

Proceso de comparación de precios
MISPAS-CCC-CP-2022-0050

Relanzamiento del proceso
MISPAS-CCC-CP-2022-0026

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Octubre, 2022

1. Datos del procedimiento

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 personas naturales o jurídicas nacionales, que deseen participar en el procedimiento de comparación de precios para la “Contratación de los servicios de gestor aduanal para la nacionalización de carga aérea del MISPAS”, referencia núm. MISPAS-CCC-CP-2022-0050.

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

1.2 Descripción de los servicios

Constituye el objeto de la presente convocatoria, la “Contratación de los servicios de gestor aduanal para la nacionalización de carga aérea del MISPAS”, referencia núm. MISPAS-CCC-CP-2022-0050, de acuerdo con las siguientes características:

Ítem	Descripción	Cantidad	Unidad	Rubro
1	Contratación de los servicios de gestor aduanal para la nacionalización de carga aérea del MISPAS	1	Unidad	78140000

Nota: Se deben consultar las especificaciones técnicas correspondientes al servicio solicitado, en las cuales podrán verificar el desglose pormenorizado del servicio citado. (VER DOCUMENTO ANEXO).

1.3 Instrucciones para la presentación de las propuestas

Las propuestas podrán ser presentadas de manera física o electrónica.

- **Presentación física**

La recepción de las ofertas se efectuará en el Departamento de Compras y Contrataciones, ubicada en el Tercer Nivel de la Sede Principal del Ministerio de Salud Pública, Av. Tiradentes esq. Héctor Homero Hernández V., Ensanche La Fe, Santo Domingo, D.N., según lo establecido en el Cronograma de Actividades.

Las ofertas presentadas en soporte papel deberán ser presentadas en un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, una (1) copia, a color marcada como “COPIA”, en la primera página.

Esta documentación deberá firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Los documentos deberán estar organizados según el orden planteado en la sección documentación a presentar y divididos por separadores (pestañas). 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 Salud Pública y Asistencia Social

Departamento de Compras y Contrataciones

Referencia: **MISPAS-CCC-CP-2022-0050**

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

Teléfonos: 809-541-3121 Ext. 7261 y 7268

En mail: comprascontrataciones@ministeriodesalud.gob.do



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

- Presentación virtual

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

1.4 Documentación a presentar

Documentación a presentar en el Sobre "A"

• **Documentación legal**

1. Formulario de Información sobre el Oferente (**Formulario SNCC.F.042**).
2. Formulario de Presentación de Oferta (**Formulario SNCC.F.034**).
3. Registro Mercantil de la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa, vigente.
4. Copia de cédula de identidad y electoral del representante legal de la empresa.
5. Poder especial de representación (actualizado) en el cual la empresa autoriza a la persona a contratar en su nombre, debidamente legalizado por un notario y sellado con el sello de la empresa, *si procede*.
6. Declaración Jurada (en original y actualizada) donde manifieste que no se encuentra afectado por las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06, con firma legalizada por un Notario Público.
7. Copia de la última lista de nómina societaria indicando las cantidades de cuotas sociales de cada uno de los socios, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa.
8. Copia de la última acta de asamblea de la empresa, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa.

9. Formulario de Compromiso Ético de proveedores(as) del Estado.
10. Carta compromiso de prestación del servicio de acuerdo con las condiciones establecidas en los términos de referencia.
11. Carta de confirmación-aceptación de los términos de pago.

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

Todos los documentos depositados por las empresas oferentes deben estar vigentes.

• **Documentación financiera**

1. Copia de la Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos sobre pago de impuestos, donde conste que la sociedad se encuentra al día en el pago de las obligaciones fiscales, con un plazo no mayor de treinta (30) días de expedición (DGI).
2. Copia de la Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS).
3. Copia del Estado Financiero del último año de ejercicio fiscal que esté certificado por un Contador Público Autorizado (CPA), con sus notas.
4. IR2 con sus anexos, debidamente sellados y firmados.

Todos los documentos depositados por las empresas oferentes deben estar vigentes.

• **Documentación técnica**

1. Oferta Técnica conforme a las especificaciones técnicas suministradas. (La oferta técnica corresponde a toda la documentación que avala el cumplimiento de las especificaciones técnicas (Términos de Referencia), en idioma español, la cual debe ser presentada en hoja timbrada). **No subsanable.**
2. Licencia para operar como Agente de Aduanas, emitida por la institución correspondiente.
3. Licencia para operar como Operador Logístico, emitida por la Dirección general de Aduanas (DGA).

• **Documentación a presentar en el Sobre "B"**

1. Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33), u otro formato de su preferencia en el que se visualicen los datos económicos.
2. Garantía de la Seriedad de la Oferta correspondiente al **uno por ciento (1%)** del monto de la oferta económica presentada, con una vigencia mínima de sesenta (60) días hábiles, a partir de la fecha de presentación de las ofertas Sobre "A" y Sobre "B".

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

1.5 Moneda de la oferta

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

1.6 Condiciones de pago

- Los pagos serán realizados por desmonte, esto quiere decir que serán pagado luego del servicio ofrecido contra factura, las mismas deben de ser enviadas al MISPAS el mismo día de la entrega de los contenedores.
- El pago será realizado luego de 30 días de haber sido entregada la factura, previa revisión de que lo facturado corresponda a lo entregado con anterioridad.
- Las facturas entregadas deben de tener comprobante gubernamental.
- La Entidad Contratante establece que el pago será realizado en pesos dominicanos (RD\$).

1.7 Cronograma de actividades

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación de aviso de convocatoria	19 de octubre del año 2022
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Hasta el 24 de octubre del año 2022
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Hasta el 26 de octubre del año 2022
4. Recepción de Propuestas: "Sobre A" y "Sobre B" y apertura de "Sobre A" Propuestas Técnicas.	Recepción: 28 de octubre del año 2022, desde las 10:00 a.m. hasta las 12:20 m. Apertura: 1:00 pm.
5. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas "Sobre A"	Hasta el 1 de noviembre del año 2022
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	3 de noviembre del año 2022
7. Período de subsanación de ofertas	Hasta el 7 de noviembre del año 2022. Hasta las doce (12) meridiano.
8. Período de Ponderación de Subsanaciones	Hasta el 8 de noviembre del año 2022
9. Notificación Resultados del Proceso de Subsanación y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas "Sobre B"	9 de noviembre del año 2022

10. Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B"	10 de noviembre del año 2022
11. Evaluación Ofertas Económicas "Sobre B"	14 de noviembre del año 2022
12. Adjudicación	18 de noviembre del año 2022
13. Notificación y publicación de Adjudicación	Dentro de los siguientes 05 días hábiles, contados a partir del Acto Administrativo de Adjudicación. Hasta el 25 de noviembre del año 2022
14. Plazo para la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguientes 05 días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación. Hasta el 2 de diciembre del año 2022.
15. Suscripción del Contrato	En un plazo no mayor a 20 días hábiles contados a partir de la notificación de adjudicación. Hasta el 16 de diciembre del año 2022.
16. Publicación de los Contratos en el portal institucional y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes

1.8 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:** Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.
- **Capacidad Técnica:** Que el Proponente cumpla con todas las características y requerimientos especificados en el presente pliego de condiciones y en las especificaciones técnicas anexas a este documento (**Términos de Referencia**).

En este sentido, tanto las credenciales, como la oferta técnica serán evaluadas bajo la modalidad "CUMPLE/ NO CUMPLE", conforme al punto 1.4 sobre **DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**, y las Especificaciones Técnicas del proceso.

El NO cumplimiento en una de las especificaciones y/o garantías técnicas, el no colocar el nivel de detalle solicitado para los servicios especificados en las propuestas, el no incluir uno de los documentos solicitados en la propuesta técnica de naturaleza no subsanable, implica la descalificación de la Oferta y la declaración de **NO CONFORME** del Servicio ofertado. En este caso no se realizará evaluación alguna de otros aspectos ya que dicha oferta estará descalificada.

Evaluación de oferta técnica

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 al término de referencia requerido, bajo la modalidad "CUMPLE/ NO CUMPLE".

Los Peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no del Pliego de Condiciones Específicas. En el caso de no cumplimiento 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.

1.8.1 Evaluación de oferta económica

La entidad evaluará y comparará únicamente las ofertas que hayan sido habilitadas para la apertura de la oferta económica, bajo el criterio del que otorgue un mayor descuento en base al monto asignado. De igual modo, será evaluado el cumplimiento de los requerimientos de la garantía de seriedad de la oferta (modalidad, monto y vigencia).

Nota: En caso de que los oferentes no habilitados para la apertura de su oferta económica, derivado del incumplimiento de los requisitos técnicos solicitados en el presente pliego de condiciones específicas o de las subsanaciones requeridas, se considerará válida la correspondiente notificación, realizada vía correo electrónico. Por lo tanto, la omisión del retiro de las ofertas, por parte de las empresas notificadas, en el plazo otorgado, le otorga potestad a la entidad contratante de disponer de dicha documentación.

1.9 Plazo de mantenimiento de oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de sesenta (60) días hábiles contados a partir de la fecha del acto de presentación de las ofertas Sobre "A" y Sobre "B".

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

1.10 Criterios de adjudicación

En este caso la entidad contratante ha seleccionado el método de adjudicación basado en el precio, por lo tanto, se va a adjudicar entre los oferentes cuyas ofertas técnicas cumplan con todos los requisitos técnicos solicitados, bajo el criterio del que otorgue un mayor descuento en base al monto asignado.

En este sentido, la adjudicación será en favor de aquel oferente que: 1) haya sido habilitado para la apertura de su oferta económica, 2) que presente un mayor descuento en base al monto asignado, y 3) haya presentado una garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los requerimientos establecidos en este documento y en el

artículo 114 del Decreto núm. 543-12 que establece el Reglamento de la Ley sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la adjudicación, si cumple técnica y económicamente con lo requerido.

1.11 Empate entre oferentes

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá de acuerdo con el 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.

1.12 Declaratoria de Desierto

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

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

1.13 Conflicto de interés

La entidad contratante velará que todas sus actuaciones estén sustentadas en las leyes y los principios que rigen la Administración Pública, lo que incluye gestionar los posibles conflictos de interés que puedan sobrevenir entre los funcionarios que laboran dentro de la Institución y los oferentes que participen en los procesos de compras y contrataciones que esta publique, abocándose a cumplir el Principio de Imparcialidad e Independencia, dispuesto por el numeral 11 del artículo 3 de la Ley 107-13, sobre Procedimientos Administrativos, el cual enuncia que, "El personal al servicio de la Administración Pública deberá abstenerse de toda actuación arbitraria o que ocasione trato preferente por cualquier motivo y actuar en función del servicio objetivo al interés general, prohibiéndose la participación de dicho personal en cualquier asunto en el que él mismo, o personas o familiares próximos, tengan cualquier tipo de interés o puedan existir conflicto de intereses".

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

contratante, mediante acto administrativo motivado y con pruebas fehacientes, excluirá a dicho oferente del proceso de compras, con miras a salvaguardar la transparencia y objetividad del proceso.

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

II. Condiciones Generales del Contrato

2.1 Validez del Contrato

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

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

2.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a una Póliza de Fianza o Garantía Bancaria. La vigencia de la garantía será por **un (1) año**, contado a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del contrato.

2.3 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 del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.

2.4 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 suscripción del contrato.

2.5 Incumplimiento del Contratante

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.

2.6 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.

2.7 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.

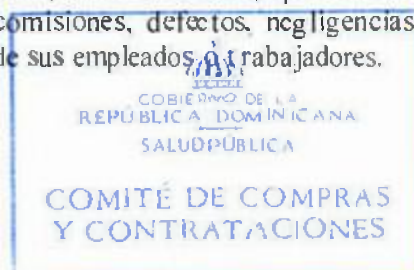
2.8 Finalización del Contrato

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

- Incumplimiento del Proveedor
- Incurción 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

2.9 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 y trabajadores.



2.10 Condiciones Específicas del Contrato

2.10.1 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será de **un (1) año** a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma establecido, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

2.11. Inicio de Ejecución

Una vez adjudicados los servicios, el Proveedor iniciará la ejecución del mismo previa coordinación con el área requirente, la cual indicará con antelación el día.

III. Plazo de Ejecución del servicio

El tiempo de ejecución de los servicios será de un plazo de **un (1) año**, contado a partir de la suscripción del contrato.

3.1 Coordinación, Supervisión e Informes

El Proponente que resulte Adjudicatario deberá coordinar sus actividades con la División de Aduanas del MISPAS.

3.2 Lugar de entrega de los servicios

Los servicios requeridos serán entregados en el lugar designado por la institución, conforme a las condiciones establecidas en los Términos de Referencia (TDR).

3.3 Requisitos de entrega del servicio

Los servicios adjudicados deben ser realizados conforme a las especificaciones técnicas descritas en los Términos de Referencia (TDR), así como en el lugar de entrega determinado por la entidad contratante, siempre con previa coordinación con la División de Aduanas del MISPAS.

3.4 Recepción

Si los servicios son recibidos **CONFORME** y de acuerdo con lo establecido en el presente documento y en el Contrato, se procede a la recepción definitiva.

Agotado este proceso y presentada la factura por parte del proveedor se procederá a tramitar el pago correspondiente.

IV. Formularios

4.1 Formularios tipo

El Oferente/Proponente deberá presentar sus ofertas de conformidad con los Formularios determinados en el presente documento, los cuales se anexan como parte integral del mismo.

4.2. 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. Formulario de Compromiso Ético de proveedores (as) del Estado.

