



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

SALUD PÚBLICA

Dirección Jurídica

***“Contratación de Servicios Jurídicos de
representación legal y ante los tribunales.”***

Términos de Referencia para Servicios Jurídicos

Contratación de Servicios Jurídicos de representación legal y ante los tribunales

1. Introducción

El Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social (MISPAS) es una institución estatal organizada de acuerdo con la Ley Orgánica de la Administración Pública núm.247-12, G.O.No.10691, del catorce (14) de agosto del año dos mil doce (2012) y la ley General de Salud núm.42-01, de fecha ocho (8) de marzo del año dos mil uno (2001), que tiene la rectoría del Sistema Nacional de Salud la cual es entendida como la capacidad política de máxima autoridad nacional en aspectos de salud, para regular la producción social de la salud, dirigir y conducir políticas y acciones sanitarias, concertar intereses, movilizar recursos de toda índole, vigilar la salud y coordinar acciones de las diferentes instituciones públicas y privadas y de otros actores sociales comprometidos con la producción de la salud, para el cumplimiento de las políticas nacionales de salud.

2. Justificación

Actualmente el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social tiene la necesidad de contar con servicios jurídicos de representación legal y ante los tribunales, debido al volumen de casos que está llevando en materia contenciosa administrativa, civil, penal, laboral y en una menor proporción en materia inmobiliaria, además de que los casos litigiosos, de acuerdo a las diferentes normativas que rigen el ejercicio de las citadas materias del derecho, requieren que este Ministerio actúe dentro de los plazos razonables y perentorios que están establecidos, evitando la puesta en peligro de los intereses institucionales.

El Órgano Rector de las compras y contrataciones públicas, ha esclarecido recientemente la modalidad bajo la cual se puede hacer la contratación de servicios jurídicos, a saber: *“Esta Dirección General entiende que, podría utilizarse para su contratación, el procedimiento de excepción “para la contratación o adquisición de obras científicas y técnicas”, debido a las circunstancias y condiciones particulares de este tipo de servicio jurídico – el de represente legal y ante los tribunales – ya que permitiría a la institución contratante en el marco de la transparencia y rendición de cuentas, celebrar un contrato de prestación de servicios ajustado a su naturaleza y particularidad”*¹.



¹ Resolución Ref. R.C. 69-2021, emitida por la Dirección General de Contrataciones Públicas, día 24 de marzo de 2021, página 22, considerando 49

Dirección Jurídica

3. Objetivos:

Contratar dos firmas de abogados que realicen acompañamiento y representación legal y ante los tribunales, de acuerdo con las condiciones fijadas en los siguientes términos de referencia.

4. Actividades y Productos a entregar.

En coordinación con el Director Jurídico del MISPAS ejecutará actividades de:

- a) Dar respuesta a consultas legales básicas vinculadas el sector salud, derecho administrativo, constitucional, responsabilidad civil, derecho inmobiliario y/o cualquier otra rama del derecho que se le requiera
- b) Representar al MISPAS ante los tribunales de la República Dominicana en caso de litigios,
- c) Elaborar escritos de defensas, reconsideración, réplica y contra réplica para los tribunales de la República Dominicana, así como ante Instituciones Públicas en fase de proceso administrativo.
- d) Elaborar de defensas y fallos en casos de recursos de reconsideración y jerárquicos.
- e) Investigaciones jurídicas, revisión de documentos, representación ante instituciones estatales.
- f) Realización de informes de trabajo a requerimiento.

Los proponentes deberán indicar el tipo de logística de la prestación de sus servicios y la disponibilidad de tiempo que poseen para ello, debiendo indicar el personal que dispondrán, así como cualquier restricción de horario o alcance en sus servicios, de manera detallada y precisa, si lo hubiere.

Los proponentes deberán demostrar su capacidad y experiencia de manera documental, mediante acreditaciones académicas (títulos o certificados expedidos de su grado académico y especialidades) y así también, indicar en su currículo sobre los servicios prestados (referencias de clientes o proyectos en los que hayan sido partícipes), y dar referencia de cualquier trabajo destacado que hayan realizado, si aplica, tales como ensayos, libros, revistas, comentarios y demás.

Los participantes de igual manera deberán hacer un esbozo sucinto de su perfil incluyendo todos los socios y/o asociados a su oficina jurídica.



Dirección Jurídica

5. Coordinación, Supervisión e Informes

Toda comunicación y/o información deberá ser presentada en coordinación y bajo la supervisión de la Dirección Jurídica del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

El proveedor adjudicatario deberá coordinar la prestación de los servicios con la Dirección Jurídica, la cual fungirá como supervisor directo del proveedor; así también frente a cualquier controversia o inconveniente, será el contacto directo a los fines de producir los ajustes que sean necesarios y pertinentes.

De igual manera, los informes requeridos deberán ser presentados ante la Dirección Jurídica. Sin embargo, queda entendido que cualquier incumplimiento o incoherencia de sus informes será de la responsabilidad exclusiva del proveedor, con las penalidades previstas en el acuerdo convenido con el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

El proveedor deberá realizar final dentro de los 10 días antes del vencimiento de su contrato.

6. Forma de Presentación de las Ofertas

Los documentos que integren las ofertas deberán ser entregados debidamente completados y firmados por el oferente. En caso de ser persona jurídica, firmado por su representante legal o por la persona autorizada para tales fines. Tanto la Oferta Técnica como la Económica deberán ser depositadas en la División de Compras y Contrataciones del MISPAS, en sobre cerrado y sellado, identificado con lo siguiente:

7. Oferta Técnica Documentos a presentar:

Los documentos deberán ser entregados debidamente completados y firmados por el representante legal de la empresa o por la persona que este designe.

Documentos a presentar:

1. Carta de Presentación de la oferta, en original, debidamente firmado. En caso de ser persona jurídica también deberá tener el sello de la empresa.
2. Cédula de Identidad y Electoral del oferente o del representante legal, en caso de ser persona jurídica.



Dirección Jurídica

3. Constancia de estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, actualizado.
4. Constancia de estar al día en sus obligaciones en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).
5. Constancia de estar al día en sus obligaciones en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), en caso de ser persona jurídica.
6. Constancia de estar inscrito en el Registro Nacional de Contribuyentes (RNC).
7. Registro Mercantil actualizado, en caso de ser persona jurídica.
8. Documento donde el oferente garantice la ejecución de los servicios a ser contratados en caso de ser adjudicado.
9. Currículo Vitae, acompañado de la documentación que permita verificar la veracidad de la información suministrada.
10. En caso de ser persona jurídica, presentar el Currículo Vitae del/ de los profesionales (es) que ejecutarán los trabajos, con la documentación que avale la veracidad de la información suministrada. En este caso, lo que se evaluará serán la capacidad técnica y de calidad de los profesionales a través de los cuales el oferente se comprometerá a ofrecer los servicios.
11. Títulos de estudios especializados en Derecho Administrativo.
12. Certificaciones de experiencia en servicios jurídicos por un mínimo de 5 años.
13. Dos Certificaciones comerciales de casos de legales similares a los que integran el objeto de la contratación requerida.
14. Carpeta de trabajos con los documentos que demuestren la experiencia y conocimiento en procesos similares al objeto de esta contratación.

Nota: para las personas jurídicas, en caso de ser adjudicada, le serán requeridos todos los demás documentos corporativos no solicitados para la presentación de su oferta.

8. Oferta Económica

El oferente deberá presentar su oferta económica en Pesos Dominicanos.

9. 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

Núm.	DETALLE
A.	Títulos de estudios especializados en Derecho Administrativo



Dirección Jurídica

B.	Certificaciones de experiencia en servicios jurídicos por un mínimo de 5 años.
C.	Certificaciones comerciales de casos de legales similares a los que integran el objeto de la contratación requerida.

Las ofertas: deberán ser depositadas en la División de Compras y Contrataciones del Ministerio de Salud Pública en sobre cerrado y sellado.

La persona y/o empresa ofertante debe contener el Rubro correspondiente: 80121502.

Elegibilidad: Que el proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.

10. Duración o vigencia de la Contratación

La contratación de los servicios tendrá una duración de un (01) año a partir de la firma del contrato.

11. Forma De Pago

Se realizarán pagos mensuales de doscientos sesenta y cuatro mil pesos (RD\$264,000.00), impuestos incluidos, a cada oficina de abogados contratada, para un total mensual de quinientos veintiocho mil pesos (RD\$528,000.00), impuestos incluidos, por lo que el monto total de la contratación asciende a la suma de seis millones trescientos treinta y seis mil pesos (RD\$6,336,000) anuales. Dicho monto incluye los honorarios profesionales, procesos logísticos de asistencia (transporte, viáticos), equipos, telecomunicaciones.

Cronograma de Actividades

	Actividades	Período de Ejecución
1.	Publicación, llamado a participar en el proceso.	
2.	Recepción de propuestas	



Dirección Jurídica

3.	Verificación, Validación y Evaluación del contenido de las propuestas técnicas "Sobre"	
4.	Notificación resultados del proceso	
5.	Publicación de los contratos en el portal de la institución y del órgano rector.	

12. Confidencialidad, condiciones de derechos y conflicto de intereses

El adjudicado se deberá comprometer a mantener en estricta confidencialidad todas las documentaciones e informaciones que bajo su custodia se les asigne, y utilizar un alto nivel de cuidado para impedir la divulgación o el uso no autorizado. Así mismo deberá notificar a la Dirección Jurídica cualquier conflicto de interés que se le presentará en el transcurso de sus actuaciones, además de hacer el reconocimiento de que todo material producido durante la consultoría pertenece al Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, por lo que no podrá hacer reclamo de Derecho de Autor sobre los mismos.

