Seguro Nacional de Salud

"AÑO DEL DESARROLLO AGROFORESTAL"

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
ARS-SENASA-CCC-CP-2017-0007

COMPARACIÓN DE PRECIOS
CREACIÓN APP MÓVIL SENASA

SEGURO NACIONAL DE SALUD

Santo Domingo, Distrito Nacional
Junio 2017

1. *DATOS DE LA COMPARACIÓN DE PRECIOS DE BIENES Y SERVICIOS*

1.1 Objeto

El objeto de la presente convocatoria será para la contratación de una empresa para el desarrollo de "**APP MOVIL DE SENASA**", de acuerdo con las condiciones fijadas en la presente ficha técnica.

El Seguro Nacional de Salud (SeNaSa), requiere extender más allá de sus centros de atención, la disponibilidad de los servicios más demandados por nuestros afiliados y población en general. Para esto se requiere la disponibilidad de una aplicación móvil que provea los servicios más abajo especificados a demanda de los usuarios.

Con esto se busca incrementar la satisfacción en la entrega de servicio de toda la población, acercando a sus dispositivos inteligentes lo que consideramos todos más importante, su bienestar y salud.

1.2 Procedimiento de Selección

La adjudicación se hará a favor del Oferente que presente la mejor propuesta y que cumpla con las especificaciones técnicas requeridas y que sea calificada como la oferta de mejor conveniencia a la satisfacción de los usuarios internos de la institución.

La adjudicación será por un **LOTE ÚNICO.**

1.3 Presentación de Ofertas

1.3.1 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el "Sobre A" Oferta Técnica.

Los documentos contenidos en el "**Sobre A**" deberán ser presentados en original debidamente marcado como "**ORIGINAL**" en la primera página del ejemplar, junto con **dos (2),** fotocopias simples de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como **"COPIA"**. El original y las copias deben estar organizados según el orden planteado, para fines de revisión y 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:

1. Nombre del Oferente/ Proponente:
2. Dirección:
3. Responsable Legal de la Empresa:
4. Nombre de la Entidad Contratante: Seguro Nacional de Salud (SeNaSa)

5. Asunto: Presentación Oferta Técnica
6. Referencia del Procedimiento: ARS-SENASA-CCC-CP-2017-0007

1.3.2 Documentos a presentar dentro del Sobre A

El Oferente deberá entregar su propuesta debidamente sellada y firmada, a más tardar el jueves **23 de junio de 2017 hasta las 03:00 PM.**

Nota: A partir de la hora fijada como término para la recepción de las ofertas no se recibirán otras. Las recibidas fuera de término serán rechazadas sin más trámites.

Todo interesado deberá entregar los siguientes documentos en el tiempo establecidos del cronograma:

1.3.2.1 Documentación Legal

1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**).
2. Formulario de Información del Oferente **(FNCC_F042)**, debidamente completado, firmado y sellado y cedula del representante legal.
3. Copia de Registro de Proveedores del Estado **(RPE).**
4. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos **(DGII)** donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de impuestos de sus obligaciones fiscales, vigente.
5. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social **(TSS),** donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de impuestos de sus obligaciones con el pago de la Tesorería de la Seguridad Social, vigente.
6. Registro Mercantil.
7. Formulario de Aceptación de Pautas Éticas para las Compras debidamente firmado y sellado por el representante legal de la empresa participante.
8. Acta de última Asamblea de accionistas.

1.3.2.2 Documentación Técnica de la Empresa Oferente

a. Presentar mínimo 2 (dos) cartas de recomendaciones favorables por parte de clientes con ***App móviles en uso***, desarrolladas por el oferente.
b. Presentar mínimo dos cartas de recomendación de Administradoras de Riesgo de Salud (ARS) cuyas APP hayan sido desarrolladas por el Oferente.
c. Estadísticas anónimas de uso y descarga por sistema operativo de las App desarrolladas por el oferente y que ***se encuentran en operación actualmente***.
d. Historial anónimo de versiones de Apps desarrolladas por el oferente y que ***se encuentran en operación actualmente***.
e. La empresa debe presentar una cobertura frente a daños o fallas en la plataforma.

1.3.2.3 Documentación de los técnicos

a. El Oferente debe incluir en su propuesta los CV del personal técnico que participará en la construcción de la herramienta:
   i. Un gestor de proyectos
   ii. Un líder de desarrollo
   iii. Dos (2) desarrolladores
b. Junto a los CV, deberá incluir carta compromiso de los técnicos que asegure su participación en el desarrollo.
c. El oferente no podrá cambiar los técnicos propuestos en su oferta a menos que proponga otro técnico de la misma calidad del sustituido, previa autorización de SeNaSa.
d. Copia de Certificaciones de ***especialización en desarrollo*** de aplicaciones móviles.
e. Copia de Certificaciones de cualquier otra especialización incluida en la propuesta.

2 *ESPECIFICACIONES TÉCNICAS*

2.1 Consideraciones Técnicas

a. El registro de la aplicación debe estar a nombre del Seguro Nacional de Salud (SeNaSa).
b. Se requiere dos versiones de la aplicación, una para el sistema operativo Android y otra para iOS.
c. La aplicación debe poder interactuar con MS CRM, y otros Web APIs de SeNaSa.
d. Se deben tomar en cuenta, todas las consideraciones necesarias para que la aplicación móvil maneje la información y la interacción con SeNaSa, de manera segura.
e. La interfaz gráfica de la aplicación debe corresponder a la línea gráfica de SeNaSa.
f. La aplicación debe ser escalable y debe permitir futuras actualizaciones.
g. Los datos transferidos entre la aplicación web y SeNaSa debe viajar de manera encriptada.
h. Las versiones deben ser nativas para cada uno de los dos sistemas operativos, anteriormente mencionados.
i. El código fuente y cualquier licencia adquirida, pasa a ser propiedad de SeNaSa al momento de la implementación.

2.2 Consideraciones no Técnicas

a. Se requiere un servicio de desarrollo de estas aplicaciones en su totalidad, Proyecto "llave en mano".
b. La aplicación debe estar publicada en el Apple Store y Google Play a más tardar el día 31 de Agosto del 2017, esta publicación debe formar parte del servicio contratado.

c. Se debe contemplar un periodo de soporte post-implementación de no menos de 6 meses.

2.3 Perfiles Requeridos

1. *Perfil de la Empresa*
   a. Más de 6 años desarrollando aplicaciones móviles
   b. La empresa desarrolladora debe tener experiencia comprobable en el desarrollo de aplicaciones móviles para Administradoras de Riesgo de Salud de tamaño similar al de SeNaSa.
2. *Perfil de los técnicos*
   a. La empresa debe poner a disposición del proyecto al menos:
      i. Un gestor de proyectos
      ii. Un líder de desarrollo
      iii. Dos (2) desarrolladores
   b. El líder de desarrollo deberá tener más de 6 años de experiencia en la construcción de aplicaciones móviles.
   c. El líder de desarrollo deberá haber sido líder de al menos dos (2) proyectos similares al presente proyecto.
   d. Los desarrolladores deberán tener más de 3 años de experiencia en la construcción de aplicaciones móviles.

2.4 Funcionalidades Requeridas

2.4.1 Sección para público en general

a) Se proveerá una página en donde se publique información de interés general para los usuarios ya sean o no usuarios registrados de la aplicación.
b) La información seria:
   - Información general acerca de SeNaSa
   - Departamentos misionales de SeNaSa y contactos
   - Red Prestadores, ubicaciones y especialidades
   - Información para traspaso
   - Consulta de estado de afiliación
   - Servicios que ofrecemos con detalles sobre las características del servicio

Habrá un buzón de correos configurado para procesar el flujo de los registros y peticiones de los usuarios de la aplicación.

2.4.2 Sección para afiliados

2.4.2.1 *Características Generales:*

a) Estas opciones estarán disponibles solo para Afiliados del SeNaSa de cualquier Plan o Régimen.
b) Toda transacción de solicitud de cualquier tipo deberá registrarse en el CRM y crear un ticket de seguimiento.
c) Toda transacción realizada en la aplicación deberá registrar un log de seguridad y estadístico.

2.4.2.2 Registro/Login de Usuarios: Proveer una interfaz para autenticar a los usuarios ya registrados, o solicitar el registro:

- Usuario
- Contraseña
- Capcha/Seguridad
- Solicitud de registro
    - Usuario (número de cedula) – verifica que es una cédula válida y que es un afiliado activo de SeNaSa
    - Contraseña deseada, con confirmación
    - 2 Teléfonos de contacto
    - Correo electrónico
- Cuando el usuario entre a la aplicación siempre se validará que es un afiliado activo, de no se afiliado activo se debe
- **Cambio o Recuperación de Contraseña**; proveer la posibilidad de que el usuario solicite su cambio o recuperación de contraseña con las siguientes características:
    - Se envía correo electrónico al correo registrado por el usuario con un código (números y letras combinados) que deberá ser digitado por el usuario en el momento del cambio de contraseña.
    - Se solicita capcha en el momento del cambio
    - Se solicita contraseña anterior
    - Se solicita nueva contraseña con doble confirmación.

2.4.3 ***Consulta de Prestadores***: Proveer una página donde el usuario pueda realizar búsqueda de los prestadores de servicio de salud contratado.

a. Podrá ver información como son:
    - Dirección
    - Teléfono

- Especialidad
- Regímenes contratados
- Horario de servicios

b. Utilizando **Google Maps**, el usuario deberá poder buscar prestadores del tipo especificado y desplegarlos de acuerdo a la cercanía con el usuario.

2.4.4 ***Solicitudes, Quejas/Reclamos***:

a. Proveer una sesión donde el público en general pueda registrar cualquier requerimiento de información, queja o reclamo
b. Deberá requerir los datos básicos del ciudadano; cédula, nombres y apellidos, teléfonos de contacto (fijo y celular), correo electrónico.
c. Permitirle adjuntar imagen de documento que considere necesario.
d. También debe contemplar la solicitud de ser contactado para afiliarse o Traspasarse
e. Se obtendría información sobre la fecha en que realizo el requerimiento, quien realizo el requerimiento, descripción del requerimiento y cualquier imagen adjunta.
f. Para esto la aplicación debe estar conectada e interactuar con MS CRM.

Habrá un buzón de correos configurado para procesar el flujo de los registros y peticiones de los usuarios de la aplicación.

2.4.5 ***Pre-autorización***: Permitir al afiliado solicitar la pre-autorización de algunos servicios (que serán seleccionados por la Gerencia de Salud, su sugieren Imagen diagnósticas, Rayos X y Laboratorios).

a. Para solicitar la pre-autorización de un servicio el afiliado debe proveer:
    - Nombre del centro o el medico donde se realizara
    - Fecha de realización del servicio
    - Imagen del carnet
    - Imagen de la indicación
    - Imagen de la cédula (del tutor si se trata de un menor)

b. La respuesta a la pre-autorización le debe llegar vía correo electrónico y también puede ser consultada vía la aplicación móvil.

2.4.6 ***Consulta PDSS, Planes Voluntarios y Planes Complementarios***: proveer una página donde el afiliado pueda consultar los procedimientos que se encuentran en cobertura en el Plan Básico de Salud y/o cualquier otro Plan Complementario/Voluntario al que este afiliado.

a. Podrá ver información sobre:
    - Nombre del procedimiento,
    - Centros contratados para estos procedimientos,
    - Porciento de cobertura,
    - Planes que lo incluyen, etc.

2.4.7 ***Reembolso***: proveer una página donde el usuario pueda realizar una solicitud de reembolso a partir de la cual el departamento de reembolso reciba el requerimiento y pueda iniciar los trámites.

a. El usuario suministrara información tal como:
    - Fecha del Servicio
    - Centro donde recibió el servicio
    - Nota sobre el reembolso
    - Imagen adjunta de la factura
    - Imagen adjunta del carnet
    - Imagen adjunta de la cedula de identidad
b. El usuario podrá visualizar la lista de reembolso que tiene pendientes por tramitar,
c. Podrá recibir notificación sobre respuesta a su reembolso.
d. La herramienta debe ofrecer la opción de que el afiliado reciba el reembolso en una **cuenta bancara mediante crédito directo**.

2.4.8 ***Traspasos***: proveer una interface donde el usuario pueda registrar su intención de realizar un traspaso hacia SENASA.

c. El usuario podrá suministrar información como:
- Imagen de la Cedula
- ARS a la que pertenece
- Teléfonos de contacto (residencia, celular)
- Correo electrónico
- Otra información relevante

d. Se contempla que el usuario pueda registrar su intención de traspaso y que el departamento responsable de seguimiento al caso.
e. También debe poderse registrar una cita para completar el proceso de solicitud de traspaso.

2.4.9 ***Recepción de Notificaciones***: la aplicación debe proveer un mecanismo de notificación donde el afiliado reciba alertas cuando tenga información relevante para él, las notificaciones serán activadas por el usuario desde su móvil especificando su identificación.

2.4.10 ***Modificación de Información de Contacto***: proveer una página a través de la cual el afiliado pueda actualizar su información de contacto.

f. La información suministrada deberá ser validada por el departamento responsable y registrada en nuestra base de datos, como son:

- Dirección
- Teléfono Casa
- Teléfono Móvil
- Lugar de trabajo (RNC, Teléfono)
- Correo Electrónico
- Nacionalidad

2.4.11 ***Solicitud de Afiliación***: la aplicación deberá proveer un formulario que completa el usuario para solicitar su afiliación al SeNaSa.

a) El formulario debe solicitar al usuario:
   - Cédula de identidad
   - Documento de residencia
   - Registro de interior y policía (Plan de Regularización)
   - Visa de trabajo

b) Esto se envía al departamento de Afiliación mediante un ticket en MS CRM.

3. Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el "Sobre B" Oferta Económica

El Oferente deberá entregar su propuesta Económica, debidamente sellada y firmada, a más tardar el **miércoles 18 de junio del 2017 hasta las 03:00 P.M.** en el Departamento de Compras ubicado en el 3er. Nivel del Edificio Administrativo Financiero, en la Calle Presidente González, No. 19, en el Ensanche Naco, Distrito Nacional , República Dominicana.

Nota: A partir de la hora fijada como término para la recepción de las ofertas no se recibirán otras. Las recibidas fuera de término serán rechazadas sin más trámite.

La oferta debe entregarse en un sobre sellado el cual deberá contener la información siguiente:

1. Nombre del Oferente/ Proponente:
2. Dirección:
3. Responsable Legal de la Empresa:
4. Nombre de la Entidad Contratante: Seguro Nacional de Salud (SeNaSa)
5. Asunto: Presentación Oferta Económica
6. Referencia del Procedimiento: ARS-SENASA-CCC-CP-2017-0007

Los documentos deben estar organizados según el orden planteado anteriormente, para fines de revisión.

3.1 Documentos a presentar dentro del Sobre B

La oferta debe estar compuesta por la información siguiente:

1. Garantía de la Seriedad de la Oferta en Original, correspondiente a una Garantía Bancaria o Póliza de Seguros a favor del Seguro Nacional de Salud (SeNaSa), por un valor de 1% del monto total de la Oferta, Moneda Local (RD$), con una vigencia mínima aceptada hasta la fecha **31 de agosto del 2017.**

2. Formulario de Presentación de la Oferta Económica (**FNCC-F033**) – Suministrado por el Seguro Nacional de Salud.

3.2 Forma de Presentar los Documentos

- Deben estar organizados según el orden planteado anteriormente, para fines de revisión.

Cualquier duda o aclaración referente al proceso favor contactarnos al correo **compras@arssenasa.gob.do**, y/o al teléfono **(809) 333-3822 Ext 2192, 2189, 2137 y 2187.**

4. Condiciones de Pago

La condición de pago establecida es de **crédito a 30 días,** en caso de requerir un anticipo, el mismo no puede exceder del **veinte por ciento (20%)** del valor de la Orden de Compras. El mismo se hará contra presentación de una **Garantía de Buen Uso de Anticipo** que cubra la totalidad del Avance Inicial, el cual consistirá en una **Garantía Bancaria o Póliza de Seguro.**

Términos de pago: Treinta días (30) laborables, luego de recibida la factura y de la recepción definitiva por almacén.

El pago del 80% restante se hará con crédito a 30 días a partir de la fecha de depósito de la factura en el Área de Recepción de Facturas de nuestra Gerencia Financiera, en el Edificio Administrativo Financiero, ubicado en la calle Presidente González No. 19; Naco, D.N.

4.1 Moneda de la Oferta

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, **(Pesos Dominicanos, RD$).**

5 Cronograma de la Comparación de Precios de Bienes y Servicios

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Convocatoria / Publicación llamando a participar en la Comparación de Precios	***Viernes 09 de junio del 2017***
2. Adquisición de Especificaciones Técnicas	***A partir del viernes 09 de junio del 2017***
3. Período para realizar consultas por parte de los proveedores	***Hasta el 20 de junio del 2017***
4. Plazo para dar respuesta a consultas, mediante circulares o enmiendas	***Hasta el 23 de junio del 2017 a las 11:30 AM***
5. Recepción y apertura de oferta técnica"Sobre A"	***Hasta el 23 de junio del 2017 a las 03:00 PM***
6. Notificación de subsanación	***Hasta el 26 de junio del 2017***
7. Fecha limite subsanación	***Hasta el 27 de junio del 2017***
8. Notificación de oferentes habilitados	***Hasta el 28 de junio del 2017 hasta las 10:00 AM***
9. Apertura de ofertas económicas y adjudicación	***Hasta el 28 de junio del 2017 a las 03:00 PM***
10. Notificación de Adjudicación	***Hasta 5 días hábiles luego del acto d apertura***
11. Entrega de la Garantía Fiel cumplimiento	***Hasta 5 días hábiles luego de la notificación de adjudicación***
12. Contrato	***Hasta 20 días hábiles luego de la entrega de la garantía de fiel cumplimiento***

6. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US$10.000,00)**, están obligados a constituir una **Garantía Bancaria ó Póliza de Seguro,** con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables; se otorgaran en la misma moneda de la oferta, en el plazo de **Cinco (5) días hábiles,** contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **Uno (1%)** del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. La misma debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana.

La no comparecencia del Oferente 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.

6.1. Devolución de las Garantías

- **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato y Garantía de Adjudicaciones Posteriores:** Después de aprobada la liquidación del Contrato, si no resultaren responsabilidades que conlleven la ejecución de la Garantía y transcurrido el plazo de la misma, se ordenará su devolución.
- **Garantía de la Seriedad de la Oferta**: Les será devuelta a los Oferentes / Proponentes que no resulten adjudicatarios , en un plazo no mayor de Diez (10) días hábiles, contados a partir de la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato establecida en el numeral 1.8, o en su caso, de ejecutado el contrato por el Adjudicatario.

7 De los Oferentes / Proponentes Hábiles e Inhábiles

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que haya adquirido los Términos de Referencia y que esté debidamente certificada como MIPYME , tendrá derecho a participar en la presente Comparación de Precios, siempre y cuando reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en los presentes Términos de Referencia.

7.1 Prohibición de Contratar

No podrán participar como Oferentes / Proponentes, en forma directa o indirecta, las personas físicas o sociedades comerciales que se detallan a continuación:

1) El Presidente y Vicepresidente de la República; los Secretarios y Subsecretarios de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Síndicos y Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Sub-contralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley 340-06.

2) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;

3) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;

4) Todo personal de la entidad contratante;

5) Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas;

6) Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria;

7) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;

8) Las personas físicas o jurídicas que 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, 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. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua;

9) Las empresas cuyos 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;

10) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;

11) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;

12) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo a lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;

13) Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes.

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

PARRAFO II: Para las personas incluidas en los Numerales 5 y 6 relacionadas con el personal referido en el Numeral 3, la prohibición será de aplicación en el ámbito de la institución en que estos últimos prestan servicios.

En adición a las disposiciones del Artículo 14 de la Ley 340-06 con sus modificaciones NO podrán ser Oferentes ni contratar con el Estado Dominicano, los Oferentes que hayan sido inhabilitados

temporal o permanentemente por la Dirección General de Contrataciones Públicas en su calidad de Órgano Rector del Sistema.

En el caso de inhabilitación temporal, la prohibición será por el tiempo establecido por el Órgano Rector. Tampoco podrán contratar con el Estado dominicano los proveedores que no hayan actualizado sus datos en el Registro de Proveedores del Estado.

7.2 Enmiendas

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, el Comité de Compras y Contrataciones podrá modificar, mediante Enmiendas, los Términos de Referencia, formularios, otras Enmiendas o anexos. Las Enmiendas se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes y se publicaran en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

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

7.3 Otros Requisitos

Las Ofertas Económicas deberán ser presentadas únicas y exclusivamente en el formulario designado al efecto y el cual estará debidamente sellado por el Seguro Nacional de Salud (SeNaSa) al momento de la apertura de las ofertas, ***siendo inválida toda oferta bajo otra presentación***.

- Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y **deberán ser dados por la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica.**
- Los proveedores Internacionales que deseen participar deben hacerlo a través de un representante local.

8. Errores No Subsanables del Proceso.

Los errores **NO** subsanables en este procedimiento de contratación son:

- La omisión de la **Garantía de la Seriedad de la Oferta en Original.** Correspondiente una **Garantía Bancaria o Póliza de Seguros,** por un valor de 1% del monto total de la Oferta, Moneda Local (RD$), con una vigencia mínima aceptada hasta cumplir con la entrega de la orden de compra.

- Presentación de la Oferta Económica en un formato diferente al del formulario establecido suministrado por **Seguro Nacional de Salud, SeNaSa**.

- Presentar productos o servicios diferentes a los solicitados, o excluir algún Ítem necesario para la realización de la propuesta.

- Corregir precios y cantidades en las propuestas que impliquen que el monto total afecte su posición en la comparación.

Nota: Los documentos o informaciones subsanables deberán ser entregados en papel timbrado de la empresa con firma y sello del representante legal, en el tiempo establecido por el Comité de Compras y Contrataciones del **Seguro Nacional de Salud, SeNaSa**.

9. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Esta sección contiene los criterios que la Entidad Contratante utilizará para evaluar técnicamente una oferta y determinar si un Oferente cuenta con las calificaciones requeridas. Ningún otro factor, método o criterio se utilizará.

Para pasar a la etapa de apertura de oferta económica, el oferente deberá cumplir con todos los criterios a evaluar.

ELEGIBILIDAD		
Criterio a evaluar	**Método de comprobación**	**Cumple/ No Cumple**
1. El oferente aportó los datos requeridos para su identificación.	Cumple si presentó el Formulario de Información del Oferente (FNC_F042) debidamente completado, firmado y sellado.	
2. El oferente demostró estar habilitado para proveer al Estado.	Cumple si presentó el Registro de Proveedor del Estado (RPE).	
3. El oferente demostró estar al día en el pago de sus obligaciones fiscales.	Cumple si presentó Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de impuestos de sus obligaciones fiscales, vigente	
4. El oferente demostró estar al día en el pago de la Seguridad Social de sus empleados.	Cumple si presentó Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en	

	el pago de impuestos de sus obligaciones con el pago de la Tesorería de la Seguridad Social, vigente	
5.El oferente tiene sus documentos del Registro Mercantil al día	Cumple si presentó Copia del Registro Mercantil, actualizado y vigente.	
6. Acta de última Asamblea.	Cumple si presentó de última Acta Asamblea	
7. Formulario de Aceptación de Pautas Éticas para las Compras debidamente firmado y sellado por el representante legal de la empresa participante.	Cumple si el formulario de Aceptación de Pautas Éticas para las Compras debidamente firmado y sellado por el representante legal de la empresa participante.	
RESULTADO FINAL DE EVALUACION		

Criterio	Porcentaje	Consideraciones
EMPRESA		
1. Más de 6 años desarrollando aplicaciones móviles	5%	
2. Experiencia comprobable en el desarrollo de aplicaciones móviles para Administradoras de Riesgo de Salud de tamaño similar al de SeNaSa.	25%	
3. Dos (2) Cartas de recomendación favorables de parte de clientes con App móviles en uso desarrolladas por la empresa.	5%	
4. Dos (2) cartas de recomendación de Administradoras de Riesgo de Salud (ARS) cuyas APP hayan sido desarrolladas por el Oferente.	10%	
5. Usabilidad comprobada en las estadísticas de uso (ratio entre cantidad de usuarios y cantidad de transacciones) en una App de una Administradoras de Riesgo de Salud (ARS) que haya sido desarrollada por el Oferente.	10%	El oferente con mayor ratio tiene el total del puntaje, los demás tendrán la proporción en base al ratio más alto.
6. App con dos (2) versiones o más	5%	
PERSONAL		
1. CV de los integrantes del equipo de Trabajo que cumplen con los requerimientos de tiempo y experticia.	15%	El oferente debe presentar al menos 4 CV que cumplen 100%.
2. Cartas compromisos firmadas por los técnicos	5%	El oferente debe presentar al menos 4 cartas compromiso de los técnicos que cumplen 100%.

3. Certificaciones de especializaciones de los técnicos en desarrollo de aplicaciones móviles	15%	
4. Certificaciones de especializaciones de los técnicos en cualquier otra especialización incluida en la propuesta.	5%	

Las Ofertas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad de **Cumple / No Cumple,** en los documentos legales solicitados y serán evaluados por porcentajes en la evaluación técnica.