ORGANIZACIÓN PANAMERICANA DE LA SALUD

SOLICITUD DE PROPUESTA (SDP) PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA PERSONA JURÍDICA PARA LA INTEGRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE EAPV/ESAVI EN EL INVIMA, EN EL MARCO DEL PLAN NACIONAL DE VACUNACIÓN CONTRA LA COVID-19 COMO RESPUESTA EN SALUD DE LA PANDEMIA

REQ21-00017148

COL/SDP/031-21 (PRO-AG)

Fecha: 20 de octubre de 2021

CONFIDENCIALIDAD Y CLÁUSULA DE DESCARGO DE RESPONSABILIDAD

La presente solicitud de propuesta (SDP) contiene información confidencial y de propiedad exclusiva de la Organización Panamericana de la Salud (OPS). Esta SDP no podrá ser reproducida, total o parcialmente, sin el consentimiento expreso de la OPS, salvo que sea necesario a los fines de la presente SDP. La OPS no plantea ninguna interpretación ni presenta ninguna garantía con respecto a la integridad o exactitud de la información contenida en esta SDP.

Todas las propuestas y documentos complementarios presentados en relación con la presente SDP deberán mantener su carácter confidencial y sólo serán utilizados por la OPS con el propósito de seleccionar a un contratista.

ÍNDICE

1. **INTRODUCCIÓN** 4
2. **ÁMBITO DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS** 4
3. **CONDICIONES GENERALES DE LICITACIÓN** 4
   a. **CARACTERÍSTICAS DE LA INSTITUCIÓN** 5
   b. **INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA LOS LICITANTES** 5
4. **NORMAS CONTRACTUALES** 6
5. **CRITERIOS DE EVALUACIÓN** 6
6. **INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATISTA** 7
7. **CONSULTAS SOBRE LA SDP** 7

ANEXO 1 Términos de referencia

ANEXO 2 Modelo de contrato de servicios - Términos y condiciones generales

ANEXO 3 Registro de proveedores

1. INTRODUCCIÓN

La OPS es un organismo internacional del campo de la de salud pública que tiene más de 100 años de experiencia trabajando para mejorar la salud y de las condiciones de vida de los pueblos de América. Es un Organismo especializado del Sistema de las Naciones Unidas; su Secretaría es la Oficina Regional para las Américas de la Organización Mundial de la Salud y es el organismo especializado en salud del Sistema Interamericano.

La Organización Panamericana de la Salud en Colombia está ubicada en Bogotá en la Calle 66 # 11-50, piso 6 y 7 edificio Villorio - Oficinas. La sede principal de la OPS se encuentra en Washington, D.C., y da servicios de apoyo a oficinas, programas y funcionarios en 36 localidades del continente americano. A fin de responder al ámbito de servicios descrito a continuación, la OPS aspira a obtener propuestas de diversas instituciones y empresas.

2. ÁMBITO DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS

La OPS desea obtener propuestas para seleccionar un contratista que participe en el diseño, construcción y despliegue de los servicios web/software necesarios para facilitar los proceso de gestión de datos de seguridad de vacunas y la interoperabilidad de los sistemas de información que participan en todo el ciclo de la vigilancia de EAPV/ESAVI relacionados con la vacuna contra la COVID-19 en el INVIMA, con el fin de consolidar los datos y armonizar los procesos, mejorar el uso de la información a nivel nacional y permitir el envío automatizado de datos pertinentes hacia el Sistema Regional de Vigilancia de EAPV/ESAVI de OPS. Colaborar en la adopción de estándares internacionales de codificación, estructura y mensajería en los sistemas de información existentes.

Sírvase consultar las especificaciones en de **ANEXO 1 Términos de referencia**.

3. CONDICIONES GENERALES DE LICITACIÓN

El proponente deberá elaborar la propuesta técnica y financiera de acuerdo con lo establecido en los términos de referencia y a las especificaciones de esta Solicitud de Propuesta (SDP), anexando la documentación exigida y aquella que respalde específicamente los contenidos relacionados con el objeto contractual.

Acuse de recibo de esta solicitud de propuesta: El licitante dará acuse de recibo de la presente solicitud de propuesta a través de correo electrónico a las direcciones: lopezand@paho.org: gilastri@paho.org y molinamic@paho.org

Las propuestas deberán presentarse en idioma español en atención de la Dra Gina Tambini, Representante OPS/OMS Colombia. Los archivos deben cargarse a través de correo electrónico a las direcciones lopezand@paho.org; gilastri@paho.org; molinamic@paho.org a más tardar **a las 2:00 p.m. (UTC - 5:00) el día 29/10/2021**

Nota: Les sugerimos no esperar hasta último momento para incluir la oferta en el sistema con el fin de evitar inconsistencia con el cargue de los archivos.

a. CARACTERÍSTICAS DE LA INSTITUCIÓN

En la primera página de la propuesta técnica incluya:

- Nombre completo de la institución, dirección, datos de la persona de contacto principal designada para esta propuesta (incluir: nombre, número de teléfono fijo y celular, y correo electrónico)
- Mencionar un resumen de toda experiencia previa, información sobre el trabajo de la institución y todos sus contactos anteriores y recientes con la OPS, si los hubiere.

b. INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA LOS LICITANTES:

Para que puedan ser consideradas, la oferta técnica y la oferta financiera deben cargarse por separado a través del correo electrónico en las pestañas correspondientes:

- Resumen ejecutivo: Debe incluir máximo dos páginas de resumen ejecutivo, el cual no podrá contener información financiera. Para fines de identificación el archivo electrónico que contenga el resumen ejecutivo del licitador debe colocar el siguiente nombre al archivo: **RESUMEN EJECUTIVO SDP031-21 (nombre de su compañía).**

  Este archivo debe cargarse en un archivo comprimido junto con la propuesta técnica con el nombre "*PROPUESTA TÉCNICA*").

- Cuadro resumen de la experiencia que incluya: Objeto, cliente, productos entregados, periodo de ejecución y monto pagado. La información registrada podrá requerirse que se sustente mediante copia de contratos. Para fines de identificación el archivo electrónico que contenga el resumen ejecutivo del licitador debe colocar el siguiente nombre al archivo: **EXPERIENCIA SDP031-21 (nombre de su compañía).**

  Este archivo debe cargarse en un archivo comprimido junto con la propuesta técnica y el resumen ejecutivo con el nombre "*PROPUESTA TÉCNICA*").

- Propuesta técnica: Debe incluir una copia electrónica de la propuesta completa del licitante, con excepción de su precio. Para fines de identificación el archivo electrónico que contenga la propuesta técnica del licitador debe colocar el siguiente nombre al archivo: **PROPUESTA TECNICA SDP 031-21 (nombre de su compañía).**

  No incluya información sobre precios como parte de la Oferta Técnica.

  Este archivo debe cargarse en un archivo comprimido junto con el resumen ejecutivo y el resumen de experiencia con el nombre "*PROPUESTA TÉCNICA*"). (**Máximo 1,5 MB)**

- Propuesta financiera: Debe incluir una copia electrónica de la propuesta completa del licitante con toda la información sobre precios (discriminar los costos e impuestos), que se presentará en archivo separado de la propuesta técnica. Para fines de identificación el archivo electrónico que contenga la propuesta financiera del licitador debe colocar el siguiente nombre al archivo: **PROPUESTA FINANCIERA SDP 031-21 (nombre de su compañía).**

  Este archivo debe cargarse con el nombre "*PROPUESTA FINANCIERA*". (**Máximo 1,5 MB)**

Las ofertas deberán mantener su validez durante 90 días por lo menos, desde la fecha de su presentación.

La respuesta a la presente solicitud deberá ajustarse al formato de la SDP y responder a todos los rubros identificados en la SDP, la propuesta financiera debe expresarse también en términos de productos; es decir desglosando el costo general de cada uno de los productos indicados en el ANEXO 1.

El texto de las propuestas deberá redactarse a doble espacio y no excederá las 50 páginas de extensión, sin contar los anexos, encabezamientos e índice. **El nombre de los archivos no debe incluir tildes, símbolos y no debe superar los 60 caracteres.**

Todas las propuestas deberán incluir un índice y las páginas serán numeradas secuencialmente para facilitar la lectura.

Las propuestas que no se ajusten a estos requisitos no serán examinadas. No se aceptarán propuestas presentadas fuera de término. De no presentarse la Oferta Técnica y la Oferta Financiera en archivos separados siguiendo las instrucciones dadas, se considerará que la propuesta no cumple los requisitos y será invalidada.

Los folletos preimpresos, requerimientos particulares sobre los términos y condiciones del contrato y cualquier otro material deberán ser enviados en archivos separados los cuales se deben comprimir e incluir con el nombre "*OTROS DOCUMENTOS*". (**Máximo 1,5 MB)**. Toda la información proporcionada tendrá carácter no confidencial.

La OPS podrá aceptar e integrar al contrato obligatorio definitivo todos los materiales, propuestas y ofertas de licitación que sean complementados o modificados por otras presentaciones previamente seleccionadas.

4. NORMAS CONTRACTUALES

La institución seleccionada deberá suscribir con la OPS un contrato con fuerza obligatoria, con mínimo los términos y condiciones estipulados en el **ANEXO 2 Modelo de Contrato de Servicios - términos y condiciones generales**. deberán ser incorporados en todo convenio posterior con la institución seleccionada.

El no recibir observaciones a las cláusulas junto con la propuesta, dará por entendido la aceptación a la ejecución contractual según los términos y condiciones compartidas en el proceso.

5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Las propuestas se evaluarán considerando a una serie de factores que incluyen, entre otros, los siguientes criterios:

- Diseño: presentación de la propuesta, facilidad de lectura y precisión en la redacción de sus contenidos, entre otros. [10%]
- Descripción de la metodología para adelantar el objeto contractual que permita entender cómo se dará cumplimiento a los objetivos y resultados esperados. [15%]
- Actividades, por ejemplo, el plan de trabajo. [10%]
- Experiencia de la Institución de acuerdo con el objeto contractual. [10%]
- Descripción de su aporte al objeto del contrato (15%)
- Cumplimiento de los requisitos, según lo descrito en el ANEXO 1 [10%]
- Presupuesto [30%]

6. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATISTA

Diligenciar el formato del Anexo 3. Registro de proveedores y adjunte los documentos solicitados.

Nota: Si en el ANEXO 1 se solicita copia de contratos anteriores y recientes con la OPS o con clientes que tengan características similares (Organismos Internacionales) y/o documentos que demuestran la experiencia en trabajos similares al que se solicita en la presente solicitud de propuesta (Hojas de vida u otros). Se deberán cargar con el nombre Correspondencia.

7. CONSULTAS SOBRE LA SDP

Todas las comunicaciones, incluida cualquier carta de intención o cualquier pregunta que pueda tener con respecto a la presente solicitud de propuesta, deben enviarse a través de correo electrónico, el cual forma parte del sistema de adquisiciones por vía electrónica de la OPS.

Las consultas deben enviarse antes del **22/10/2021 a las 2:00 p.m. (UTC -5)**