

incart

INSTITUTO NACIONAL
DEL CÁNCER ROSA EMILIA
SÁNCHEZ PÉREZ DE TAVARES



REPÚBLICA DOMINICANA

DOCUMENTO BASE COMPARACIÓN DE PRECIOS

**SERVICIOS DE ALQUILER DE IMPRESORAS
MULTIFUNCIONALES PARA EL INCART**

REFERENCIA: INCART-CCC-CP-2021-0010

21 de junio 2021



DATOS DE LA COMPARACIÓN DE PRECIOS

1. Objeto de la Comparación de Precios

El Instituto Nacional del Cáncer Rosa Emilia Sánchez Pérez de Tavares (INCART), en cumplimiento con las disposiciones establecidas en la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones de fecha dieciocho (18) de agosto del año dos mil seis (2006), modificada por la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del año dos mil seis (2006), les invita a participar en el procedimiento de Comparación de Precios para la contratación de **SERVICIOS DE ALQUILER DE IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES PARA EL INCART.**

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 o extranjeras, que deseen participar en este procedimiento de selección por Comparación de Precios.

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 Base 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.

La presente invitación se hace de conformidad con los Artículos Nos. 16 y 17 de la Ley No. 340-06, de fecha dieciocho (18) de agosto del año dos mil seis (2006) sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones y su posterior modificación contenida en la Ley No. 449-06, de fecha seis (6) de diciembre del año dos mil seis (2006).

2. Procedimiento de Selección

Por Comparación de Precios, dos etapas.

3. Idioma

El idioma oficial de la presente Comparación de Precios 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.

4. Reclamos, Impugnaciones y Controversias

En los casos en que los Oferentes/Proponentes no estén conformes con la Resolución de Adjudicación, tendrán derecho a recurrir dicha Adjudicación. El recurso contra el acto de Adjudicación deberá formalizarse por escrito y seguirá los siguientes pasos:

1. El recurrente presentará la impugnación ante la Entidad Contratante en un plazo no mayor de diez días (10) a partir de la fecha del hecho impugnado o de la fecha en que razonablemente el recurrente debió haber conocido el hecho. La Entidad pondrá a disposición del recurrente 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.
2. En los casos de impugnación de Adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se registrará por las reglas de impugnación establecidas en los Pliegos de Condiciones Específicas.
3. Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones. Toda entidad que conozca de un recurso deberá analizar toda la documentación depositada o producida por la Entidad Contratante.

4. La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de **dos (2) días hábiles**.
5. Los terceros estarán obligados a contestar sobre el recurso dentro de **cinco (5) días calendario**, a partir de la recepción de notificación del recurso, de lo contrario quedarán excluidos de los debates.
6. La entidad estará obligada a resolver el conflicto, mediante resolución motivada, en un plazo no mayor de **quince (15) días calendario**, a partir de la contestación del recurso o del vencimiento del plazo para hacerlo.
7. 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.
8. Las resoluciones que dicten las Entidades Contratantes podrán ser apeladas, cumpliendo el mismo procedimiento y con los mismos plazos, ante el Órgano Rector, dando por concluida la vía administrativa.

Párrafo I.- En caso de que un Oferente/Proponente iniciare un procedimiento de apelación, la Entidad Contratante deberá poner a disposición del Órgano Rector copia fiel del expediente completo.

Párrafo II.- La presentación de una impugnación de parte de un Oferente o Proveedor, no perjudicará la participación de éste en procesos en curso o futuras, siempre que la misma no esté basada en hechos falsos.

Las controversias no resueltas por los procedimientos indicados en el artículo anterior serán sometidas al Tribunal Superior Administrativo.

La información suministrada al Organismo Contratante en el proceso de contratación, 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.

5. Fuente de Recursos

El Instituto Nacional Del Cáncer Rosa Emilia Sánchez Pérez De Tavares (INCART), de conformidad con el artículo 32 del Reglamento No. 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto del año 2021, que sustentará el pago de todos los bienes y servicios adjudicados y adquiridos mediante la presente convocatoria. 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.

6. Condiciones de Pago

La Entidad Contratante no podrá comprometerse a entregar, por concepto de avance, un porcentaje mayor al veinte por ciento (20%) del valor del Contrato.

En caso de que el adjudicatario del contrato sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) la entidad contratante deberá entregar un avance inicial correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, para fortalecer su capacidad económica, contra la presentación de la garantía del buen uso del anticipo.

Los pagos se realizarán en PESOS DOMINICANOS (RD\$), se pagará mensualmente contra la presentación de factura el monto consumido cada mes y con la certificación de recepción satisfactoria de los servicios.

7. Descripción de los servicios requeridos

Servicios de Alquiler de Impresoras Multifuncionales para el INCART por un (1) Año.

No. ITEM	DESCRIPCION DE SERVICIOS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Servicio de impresión debe contemplar: • Costo por impresión. • Consumibles costo cero. • Mantenimiento costo cero. • Respuesta a requerimiento de servicio en menos de 8 horas. • Promedio impresión 250 mil mensual aproximadamente • Partes, piezas y suministros originales por el fabricante • Software de administración, monitoreo y liberación segura de impresiones para el control centralizado de la plataforma que permita controlar todos los procesos de impresión, reportes medio ambientales, por equipos, por usuarios, así como también crear políticas de impresión por usuarios. Administración y Soporte Vía remote. • Disponibilidad de Suministro en la localidad para los equipos • Tiempo de Entrega Consumibles 1 Hora • Tiempo de respuesta y soporte técnico certificado por fabricante 2 horas Equipos: • Cantidad mínima 19 • Equipos totalmente nuevos • Equipos similares de reemplazo en caso de averías severas • Incluye Kits de mantenimiento, partes y piezas Especificaciones generales: • Proceso de impresión: Impresión electrofotográfica láser en blanco y negro • Tipo de tóner: Dry, mono component • Tipo de panel de control Pantalla Táctil a Color de 7" (pulgadas) • Velocidad de salida Copiar / Imprimir: 57 ppm • Tiempo de salida de la primera página: 4.9 segundos o menos • Resolución: 600 x 600 dpi, hasta Fine 1200 dpi • Memoria del sistema: 1 GB RAM Extandar Max. 3GB • Tipo de alimentador de documentos: Estándar con procesador de documentos de doble escaneo (DSDP) / 100 hojas" • Tamaño del original del alimentador de documentos: 8.5"? x 14"? (216 x 356 mm)	Unidad	1

- Peso del papel del alimentador de documentos: Papel Bond de 13-20 lb/Index de 44 lb (50-80 g/m2)
- Capacidad del alimentador de documentos: 100
- Tipo original: Hojas / Libros
- Tamaño original: Estándar y MPT (bandeja multipropósito): Media carta a legal (5.5" x 8.5" – 8.5" x 14"), sobre, personalizado; solo bandeja multipropósito: Banner
- Densidad del papel: Bandejas estándar / opcionales: 60 – 120 g/m2; bandeja multipropósito (MPT): 60 – 220 g/m2
- Capacidad de papel estándar: Bandeja de papel simple para 500 hojas, bandeja multipropósito para 100 hojas"
- Capacidad máxima de papel: Hasta 2,600 hojas
- Fuente de alimentación: 120 V, 60 Hz, 10 A; 220-240 V, 50 Hz, 5.6 A
- Resolución de impresión: Hasta 1200 x 1200 dpi

Características estándar:

- Selección automática de papel, inicio automático, cambio automático de bandeja, combinar fotocopia, ampliación direccional, impresión a doble faz, clasificación electrónica, fotocopiado de tarjetas de identificación, ajuste de densidad de la imagen, modo de calidad de la imagen, interrumpir fotocopiado, fotocopiado de memoria, fotocopiado en serie, programa del usuario, importación/exportación de configuraciones de preferencia, gestión centralizada de la libreta de direcciones
- Velocidad del procesador: 1.2 GHz
- Cumple con la norma Sustancias Peligrosas (RoHS)
- Cumple con la norma Energy start
- Módulos Ahorro de Energía, duplex y bajo nivel de ruido

Interfaces:

- Impresión en red y protocolos soportados: TCP/IP, IPv4, IPv6, NetBEUI, FTP, LPR, Puerto9100, Apple Bonjour, IPP, escaneo, impresión WSD, DHCP, DNS, PNP USB, protocolo LDAP, SMTP, PDF Direct Print, PnP-X (WS-Discovery para servicio de impresión WSD) Drivers: PCL Mihi Driver, Driver de FAX en Red, TWAIN Driver, WIA Driver, MAC Driver, Linux Driver

Requisitos eléctricos:

- 120 V, 60 Hz, 10 A; 220-240 V, 50 Hz, 5.6 A Consumo de electricidad típico (TEC): 120 V: 3,200 Wh/semana; 220-240 V 3,200 Wh/semana Máximo (con opciones): 120 V: 1,232 W; 220-240 V: 1,307 W Copiado / impresión: 120 V: 789/759 W; 220-240 V: 731/711 W Modo Listo: 120 V: 56 W; 220-240 V: 54 W Modo Descanso: 120 V: 0.5 W; 220-240 V: 0.5 W Apagado: 120 V: 0.06 W; 220-240 V: 0.09 W

"PDL / Emulaciones:

- PRESCRIBE, PCL6 (PCL-XL/PCL-5c), KPDL3 (soporte para PDF Direct Print, AES), XPS, Open XPS (soporte para

Direct Print TIFF/JPEG), IBM Proprinter, Line Print Fuentes:
 Resumen: 93 fuentes (PCL6/KPDL3), 8 fuentes (Windows/Vista); Bitmap: 1 fuente, 79 fuentes Outline
 Códigos de barras: Unidimensional: tipo 45; bidimensional: PDF417 tipo 1. Compatibilidad con SO Windows: Windows 7/8/8.1/10/Server 2008/Server 2008 R2/Server 2012/Server 2012 R2/Server 2016, Compatibilidad con Mac OS: Requiere Mac OS X v10.5 o versión posterior"

- Otras funciones de impresión: EcoPrint, Impresión Privada, Prueba y Retención, Copia Rápida y Almacenamiento de Trabajos2, Impresión N-Arriba, Configuración de Prioridad de Impresión, Notificación de Trabajo Terminado, Configuración de Nombre de Trabajo

Características de la impresora:

- Indicador ecológico, Mail to Print, código de clasificación, compatibilidad con Bonjour, compatibilidad con Windows Active Directory, compatibilidad con DDNS, adopción de fuentes residentes PCL, compatibilidad con 1200 dpi, controlador universal, compatibilidad con XPS, impresora WS, interfaz opcional LAN inalámbrica, impresión directa a medios (impresión desde USB/SD), impresión de página de cabecera (banner); ascenso automático del trabajo, impresión de carteles, compatibilidad con WPS, impresión de muestra/con bloqueo/en espera/programada/almacenada, almacenar e imprimir

Características de seguridad:

- Estándar: Autenticación de Red y Local, IPsec, HTTPS, SNMPv3, IPP sobre SSL/TLS, HTTP sobre SSL/TLS, FTP sobre SSL/TLS, SMTP sobre SSL/TLS, POP3 sobre SSL/TLS, protocolo LDAP sobre SSL, WSD Mejorado sobre SSL/TLS; opción de: Kit de Seguridad de Datos

Especificaciones del escáner

- Tamaño del original: Mín./máx.: vidrio/procesador de documentos: Media carta a legal (5.5" x 8.5" – 8.5" x 14"); banner: procesador de documentos hasta 36"
- Resolución del escáner: 600 dpi x 600 dpi, 400 dpi x 400 dpi 300 dpi x 300 dpi, 200 dpi x 400 dpi, 200 dpi x 200 dpi, 200 dpi x 100 dpi. Funciones de escaneo: TWAIN, WIA, WSD, envío a PC (SMB/FTP), e-mail, escaneo continuo, originales mixtos. (MMR/JPEG), XPS, OpenXPS, opción de: PDF y OOXML / OOXML(OCR)3 disponibles para hacer búsquedas Velocidades de escaneo: Simple faz blanco y negro / color: a 300 dpi - 62 ipm/42 ipm; a 600 dpi - 42 ipm/21 ipm Dúplex (DSDP) blanco y negro / color: a 300

	dpi:112 ipm/68 ipm: a 600 dpi 68 ipm/34 ipm Tamaño del original: Mín./máx.: vidrio/procesador de documentos: Media carta a legal (5.5" x 8.5" – 8.5" x 14"); banner: procesador de documentos hasta 36" • Velocidad de escaneo BW a todo color" • B/N: Hasta 75 ipm simple faz/hasta 27 ipm doble faz (carta, A4) • Resolución de escaneo: Color y B/N: Hasta 600 dpi • Protocolos: TCP/IP, SMB, SMTP, FTP, WSD Scanner • Formatos de archivo: TIFF/PDF de una página y múltiples páginas, PDFF de alta compresión de una página y múltiples páginas, PDF/A de una página y múltiples páginas - y JPEG de una página Modos de escaneo: • B/N: Texto, arte de línea/texto, texto/foto, foto, escala de grises • A color: Texto/foto, foto brillante, selección automática de color • Escaneo a USB/tarjeta SD, escáner WS, escaneo a email/SMB/FTP/URL, compatibilidad con LDAP, vista previa, encriptación de PDF, envío de eliminación de color, escaneo TWAIN, envío universal (envío de fax y escaneo simultáneos), escaneo a PDF con firma digital, PDF y PDF/A con función de búsqueda, gestión de escaneo distribuida, 25 programas de usuario, dividir y enviar, rotación de imagen, modo SADF/en lotes, originales en tamaño mixto, reenviar • Especificaciones de Document Server • Máximo de documentos almacenados: 3000 documentos • Máximo de páginas / documento: 1000 páginas • Gestión de carpetas protegidas por contraseña: Hasta 200 carpetas		
--	--	--	--

Condiciones adicionales a presentar como parte de su propuesta:

- A. Presentación de **Certificación del Fabricante** como distribuidor autorizado de la marca.
- B. Poseer **Área Técnica** certificada por el fabricante de la marca, a demostrar mediante certificaciones del personal calificado.
- C. Poseer **Taller de Piezas y Servicios** autorizado por el fabricante, a ser demostrado mediante certificación del mismo.
- D. Brindar soporte con el **Software de Administración de Impresión**.

8. Cronograma del proceso

ACTIVIDADES		PERÍODO DE EJECUCIÓN
1.	Publicación llamado a participar en la licitación	Lunes 21 de junio 2021
2.	Período para realizar consultas por parte de los interesados	Hasta el viernes 25 a las 2:30 PM

3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Martes 29 de junio 2021
4. Recepción de Propuestas: "Sobre A" y "Sobre B" y apertura de "Sobre A" Propuestas Técnicas.	Jueves 01 de julio de 2021, desde las 8:00 A.M. hasta las 12:00 M. en las Gerencia de Compras del INCART, en el Segundo piso de su sede ubicada en la Av. Correa y Cidrón Esq. Rafael Sánchez Ravelo, Zona Universitaria, Santo Domingo, Distrito Nacional. El acto de apertura de las propuestas técnicas (Sobre A) será el jueves 01 de julio de 2021, en el salón de conferencias del 2do piso a partir de las 2:30 P.M.
5. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas "Sobre A" y Homologación de Muestras, si procede.	Desde el viernes 02 de julio 2021
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Lunes 05 de julio 2021
7. Periodo de subsanación de ofertas	Desde el martes 06 hasta el miércoles 07 de julio de 2021 a las 04:00 PM
8. Período de Ponderación de Subsanaciones	Hasta el viernes 09 de julio 2021
9. Notificación Resultados del Proceso de Subsanación y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas "Sobre B"	Viernes 09 de julio 2021
10. Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B"	Lunes 12 de julio 2021, en el salón de conferencias del 2do piso a partir de las 2:30 P.M
11. Evaluación Ofertas Económicas "Sobre B"	Martes 13 de julio 2021
12. Adjudicación	Miércoles 14 de julio 2021
13. Notificación y Publicación de Adjudicación	Miércoles 14 de julio 2021
14. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	5 días hábiles a partir del Acto Administrativo de Adjudicación
15. Suscripción del Contrato	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación
16. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes

9. Las consultas se remitirán al Comité de Compras y Contrataciones:

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Instituto Nacional Del Cáncer Rosa Emilia Sánchez Pérez De Tavares (INCART)

REFERENCIA: INCART-CCC-CP-2021-0010

DIRECCION: Av. Correa y Cidrón, Esquina Rafael Sánchez Ravelo, Santo Domingo, D. N.

TELEFONO: 809-289-2700 Ext 2055

CORREO ELECTRONICO: incartcompras@gmail.com

10. Forma de presentación de propuestas

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social, para Personas Jurídicas)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Instituto Nacional Del Cáncer Rosa Emilia Sánchez Pérez De Tavares (INCART)

PRESENTACIÓN: OFERTA TECNICA

REFERENCIA: INCART-CCC-CP-2021-0010

La fecha de presentación de ofertas (credenciales, ofertas técnicas y económicas) será el jueves 01 de julio de 2021, desde las 8:00 A.M. hasta las 12:00 M., en el INCART.

11. Documentación a Presentar en el Sobre “A”

A. Documentación Legal:

1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
3. Constancia del Registro de Proveedores del Estado (RPE) actualizado y vigente, que incluya el rubro correspondiente a los bienes y servicios a ofrecer, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
4. Copia de la Constancia de inscripción en el Registro Nacional de Contribuyente (RNC) de la sociedad.
5. Copia del Certificado de Registro Mercantil actualizado.
6. Copia Lista de Suscriptores o Lista de Socios que evidencie la actual distribución de acciones o de cuotas sociales en la empresa, registrada por la Cámara de Comercio y Producción.
7. Original de la Declaración Jurada, debidamente firmado y sellado por un Notario Público, y legalizada la firma del Notario Público ante la Procuraduría General de la República; donde se manifieste que el oferente no se encuentra afectado por las prohibiciones establecidas en el artículo 14 de la Ley No. 340-06, 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.
8. Original o Copia de la Certificación, vigente, expedida por el Ministerio de Industria, Comercio y MIPYME, en el caso de tratarse de una Micro, Pequeña o Mediana Empresa, si aplica

B. Documentación Financiera:

El oferente deberá mostrar que no tiene atrasos, balances pendientes ni moras con sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social para con el Estado Dominicano, debiendo para ello presentar la documentación siguiente:

1. Certificación 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.

2. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se evidencie que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. 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 los bienes y servicios a suministrar, detallando las especificaciones técnicas que oferta dentro de su propuesta, marca, modelo, tiempos de respuesta a cada servicio especificado, así como las facilidades y condiciones adicionales de la misma.
2. Presentación de **Certificación del Fabricante** como distribuidor autorizado de la marca.
3. Poseer **Área Técnica** certificada por el fabricante de la marca, a demostrar mediante certificaciones del personal calificado.
4. Poseer **Taller de Piezas y Servicios** autorizado por el fabricante, a ser demostrado mediante certificación del mismo.
5. Brindar soporte con el **Software de Administración de Impresión**.

D. Documentación requerida en caso de Consorcios:

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

1. Original del Acuerdo o Convenio por el cual se formaliza el consorcio, debidamente firmado y sellado por un Notario Público y legalizada la firma del Notario Público por ante la Procuraduría General de la República, donde se establezca su objeto, las obligaciones de las partes, la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio y su duración, así como sus generales.
2. Original del Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio, debidamente firmado y sellado por un Notario Público y legalizada la firma del Notario Público por ante la Procuraduría General de la República.
3. Todos los documentos societarios y financieros anteriormente detallados en el literal A de la Documentación a Presentar en el Sobre "A", de todas las sociedades comerciales que conforman el consorcio.

Validación de documentación presentada

El Instituto Nacional del Cáncer Rosa Emilia Sánchez Pérez de Tavares (INCART), como entidad contratante se reserva el derecho de validar con las entidades correspondientes todos los documentos suministrados como parte de las propuestas, es decir, que con la oferta se autoriza a la institución a validar sus informaciones.

La presentación de cualquier documento falsificado o con datos alterados implica la anulación inmediata de la oferta en cualquier etapa del proceso. Si se presentara tales casos, dependiendo de la gravedad de la falta este será utilizado como aval para ser sancionado a través del órgano rector que es la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP).

Nota I: La no presentación según se requiera de alguno de los documentos solicitados, en la etapa de subsanación será causa de descalificación.

Nota II: En caso de existir discrepancias respecto a la razón social y la actividad comercial del Oferente, significará la no calificación de la Propuesta Técnica.

Nota III: En virtud de los artículos 80 y 84 de la Ley de Función Pública No. 41-08 y el artículo 14 de la Ley Sobre Compras y Contrataciones No. 340-06, no podrán ser oferentes o participar en este proceso aquellas personas jurídicas que en su composición societaria actual tengan socios con una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social y que simultáneamente sean funcionarios del Estado o lo hayan sido durante los seis meses anteriores a la fecha de esta convocatoria.

12. El "Sobre B" deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social, para Personas Jurídicas)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Instituto Nacional Del Cáncer Rosa Emilia Sánchez Pérez De Tavarés (INCART)

PRESENTACIÓN: OFERTA ECONÓMICA

REFERENCIA: INCART-CCC-CP-2021-0010

13. Documentos a presentar en el Sobre "B"

- A) **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033), Sellado y Firmado (NO SUBSANABLE).** En el Formulario de Presentación de Oferta Económica, se deberán detallar las especificaciones técnicas que oferta dentro de su propuesta, marca, modelo, tiempos de respuesta a cada servicio especificado, así como las facilidades y condiciones adicionales de la misma según aplique, indicando la unidad de medida, cantidad, precio unitario, itbis, sub-total y total.
- B) **Garantía de la Seriedad de la Oferta:** Correspondiente a una Póliza de Fianza emitida por una aseguradora reconocida de República Dominicana, equivalente al Uno Por Ciento (1%) del monto total ofertado. La vigencia de la garantía deberá ser hasta el **veintiocho (28) de julio de 2021. (LA FALTA DE PRESENTACION, LA FALTA DE TIEMPO EN LA VIGENCIA O LA NO CORRESPONDENCIA EN CUANTO AL MONTO DE LA GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA SON DE CARÁCTER NO SUBSANABLE).**

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

Los errores NO subsanables en este procedimiento de contratación son:

No Subsanales:	
* La falta de presentación del Formulario de la Oferta Económica SNCC.F.033.	
* La falta de presentación de la Garantía de Seriedad de Oferta, cuando la misma resulte insuficiente en tiempo o en monto.	

La Oferta Económica deberá presentarse en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en **dos decimales (XX.XX)** que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.

El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes y servicios conexos a ser suministrados.

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 coticie en cualquier moneda distinta al peso dominicano (RD\$), **se auto descalifica para ser adjudicatario.**

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y **deberán ser dados en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica.**

14. Requisitos de Entrega de Propuesta:

- **Presentación de Ofertas:** En sobres separados (Sobre A) y (Sobre B), cerrados e identificado con el nombre y número de referencia del proceso y el nombre del oferente. Presentado a su vez en un solo sobre o paquete.
- **Lugar y fecha de entrega de la propuesta:** **jueves 01 de julio de 2021, desde las 08:00 A.M. hasta las 12:00 M.** En la Gerencia de Compras, en el segundo piso de su sede ubicada en la Av. Correa y Cidron, Esquina Rafael Sánchez Ravelo, Zona Universitaria, Santo Domingo, Distrito Nacional.
- **El acto de apertura de las propuestas técnicas (Sobre A) se realizará el jueves 01 de julio de 2021, a partir de las 2:30 P.M.** En el salón de conferencia del 2do piso del INCART.
- **El acto de apertura de las propuestas económicas (Sobre B) se realizará el lunes 12 de julio de 2021, a las 2:30 P.M.** En el salón de conferencia del 2do piso del INCART.

15. Cronograma de Servicio

Los servicios a ser contratados deberán ser brindados de manera inmediata, conforme acuerden las partes.

El INCART establece como fecha de inicio de los servicios una vez emitida el acta de adjudicación y a la firma del contrato.

16. Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas hasta el **28 de julio del 2021**. El plazo de vigencia de la oferta, requerido en este numeral, será verificado a través del Formulario de Presentación de Ofertas SNCC.F.034.

17. 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 los servicios y bienes cumplan con todas las especificaciones técnicas y características detalladas en la descripción y cumplimiento con la entrega inmediata de los servicios.
- **Capacidad Financiera:** Que los oferentes se encuentren al día en el pago de sus obligaciones fiscales, analizando si la empresa operó durante esos años ajustada a las normas contables establecidas y no se encuentra en quiebra.

18. Forma de Evaluación

El Comité de Compras y Contrataciones designará la comisión de peritos técnicos actuantes, quienes evaluarán las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad etc.

El perito designado por el Departamento Jurídico, revisará y validará que los documentos legales recibidos cumplen con los requisitos establecidos y el ordenamiento jurídico dominicano y elaborará un informe al respecto.

Por su parte, el perito designado por el Departamento Financiero revisará y validará los documentos de índole financiero requeridos cumplen con los requisitos establecidos y verificará las propuestas económicas recibidas, a los fines de identificar la existencia de errores aritméticos en las mismas y elaborará un informe sobre su evaluación financiera.

El perito técnico verificará que los bienes y servicios ofertados cumplen con las especificaciones técnicas y los documentos de respaldo requeridos en el aspecto técnico.

Durante la primera etapa de evaluación, los peritos evaluarán los documentos depositados por los oferentes para identificar las necesidades de subsanación. Los documentos a subsanar se señalarán en el formulario de evaluación, validación y subsanación de los documentos de las propuestas técnicas suministrado por la División de Compras. En esta etapa, el perito financiero deberá suministrar los resultados de la verificación y evaluación de las propuestas económicas indicando si existen errores aritméticos en las mismas, para que se le puedan solicitar las correcciones correspondientes a los oferentes.

La División de Compras elaborará la notificación de subsanación a los oferentes en base a la información contenida en los formularios de verificación, evaluación y validación y el informe de evaluación de oferta económica (en el cual se identificarán los errores aritméticos).

Los peritos designados, deberán emitir un informe por área luego de la etapa de subsanación, es decir, un informe legal, uno financiero y un informe técnico, los cuales deberán ser entregados a la División de Compras. Cada informe deberá indicar los hallazgos detectados mediante la verificación de la documentación suministrada, así como sus conclusiones y/o recomendaciones.

La división de compras y contrataciones emitirá un informe consolidado, en el cual se planteará de forma unificada los resultados de la evaluación particular de cada oferente y planteando una propuesta de resultados de adjudicación al Comité de Compras.

El Comité de Compras comunicará por escrito al Oferente/Proponente los resultados del procedimiento. 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, a idoneidad del Oferente/Proponente y las demás condiciones que se establecen en el presente documento.

19. 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 realizada con base a un sistema en precio, en la cual se adjudicará entre aquellas que hayan cumplido con todos los requisitos técnicos a la que ofrezca el menor precio.

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

Para fines de adjudicación se tomará en cuenta el resultado de los criterios de evaluación establecidos, en adición de los siguientes:

1. Presentación de Certificación del Fabricante como distribuidor autorizado de la marca.
2. Poseer Área Técnica certificada por el fabricante de la marca, a demostrar mediante certificaciones del personal calificado.
3. Poseer Taller de Piezas y Servicios autorizado por el fabricante, a ser demostrado mediante certificación del mismo.
4. Brindar soporte con el Software de Administración de Impresión.

20. Documentos a Presentar por el Proveedor Adjudicado

1. Copia Certificada, de los Estatutos Sociales debidamente registrados por la Cámara de Comercio y Producción.
 1. La Certificación de los Estatutos debe indicar: **"Esta es copia fiel y conforme a su original, el cual reposa en los archivos de la sociedad."** Esta mención debe hacerse constar en la primera o última hoja de la copia de los Estatutos Sociales que se depositan

2. **Debe tener la firma del Gerente** en caso de ser una Sociedad de Responsabilidad Limitada (SRL); **firma del Secretario con el Visto Bueno del Presidente** para las Sociedades Anónimas (SA) y para las Sociedades Anónimas Simplificadas (SAS) **firma del Presidente** de la sociedad;
3. **Debe sellarse con el sello de la empresa en cada hoja de los Estatutos y deben ser rubricados o firmados por el Gerente**, si es una Sociedad de Responsabilidad Limitada (SRL), o el presidente para las Sociedades Anónimas (SA) y para las Sociedades Anónimas Simplificadas (SAS).

2. Original o Copia Certificada de la Nómina de Presencia y del Acta de la última Asamblea General Ordinaria Anual de la Sociedad, donde se evidencie el nombramiento de:

- i) El Gerente /los Gerentes / Consejo de Gerencia que está vigente, **para las Sociedades de Responsabilidad Limitada (SRL);**
- ii) del presidente, para las **Sociedades Anónimas Simplificadas (SAS), que sean Presidencialistas;**
- iii) del Consejo de Administración para las **Sociedades Anónimas (SA)**

3. Original del Poder Especial de Representación, en el caso de que la empresa oferente autorice a una persona distinta del Gerente o del Presidente, para que la represente durante el proceso de selección y posterior firma del contrato que corresponda, el Poder debe estar debidamente firmado por el Gerente, en caso **Sociedad de Responsabilidad Limitada (SRL); o mediante acta del Consejo de Administración para las Sociedades Anónimas (SA) o por el Presidente para las Sociedades Anónimas Simplificadas (SAS), si son presidencialistas. En cualquiera de los casos el Poder debe tener el sello de la sociedad.** El poder debe tener firmas legalizadas por un Notario Público y especificar la referencia del proceso de contratación (número del proceso) cuya representación se está autorizando y la instrucción específica que el apoderado o representante puede firmar el contrato, en caso de resultar adjudicataria la empresa oferente.

4. Copia legible del documento de identidad (**cédula de identidad y electoral o pasaporte**) del presidente, gerente y/o representante o apoderado de la sociedad comercial o del oferente en caso de ser persona física (o pasaporte, en caso de ser extranjero).

21. Disposiciones del Contrato

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.

Garantía

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a una Garantía Bancaria o Póliza de Fianza de una compañía aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las cuales deberán cumplir con los requisitos de ser incondicionales, irrevocables y renovables. La vigencia de la garantía será de doce (12) meses, contados a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del contrato. La garantía deberá emitirse por el importe del CUATRO POR CIENTO (4%) del monto total del Contrato a intervenir. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME), debidamente certificada, el importe de la garantía será de un UNO POR CIENTO (1%) del monto total del Contrato. En caso de que el Contrato sea objeto de renovaciones, el oferente adjudicatario tendrá el compromiso y la obligación de renovar la garantía de fiel cumplimiento de manera que la misma conserve una vigencia de por lo menos tres (3) meses posteriores a la fecha de vencimiento de cada renovación del Contrato.

Perfeccionamiento del Contrato

Para su perfeccionamiento deberán seguirse los procedimientos de contrataciones vigentes, cumpliendo con todas y cada una de sus disposiciones.

Plazo para la Suscripción del Contrato

El Contrato deberá suscribirse en el plazo que se indique en el presente documento. 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.

En caso de que por situaciones atribuibles al oferente adjudicatario el contrato no se pueda firmar dentro del plazo indicado previamente, la entidad contratante tendrá la facultad de revocar la adjudicación hecha a favor de ese oferente y ejecutar las garantías presentadas por dicho oferente. Si se produce la situación precedentemente descrita, la entidad contratante también tendrá la potestad de adjudicar la contratación al oferente que en el proceso de selección alcanzó el lugar inmediatamente anterior al que del oferente al cual se le revoca la adjudicación.

Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a. La falta de cumplimientos de tareas en los plazos de definidos en el cronograma de servicios
- b. La mora del oferente adjudicatario en la entrega de los Bienes y Servicios..
- c. La falta de calidad de los Bienes y Servicios suministrados. De manera meramente enunciativa, se considerará que los bienes no tienen la calidad correspondiente en los casos en que no cumplan con las especificaciones de este documento y/o cuando se produzcan varias entregas de un mismo bien y se detecten diferencias en las condiciones de los bienes suministrados en cada entrega.
- d. El Suministro de menos unidades de las solicitadas. No se aceptarán partidas incompletas.

Efectos del Incumplimiento

El incumplimiento del Contrato por parte del oferente adjudicatario determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento del Contrato. En este caso, la entidad contratante tendrá la facultad de 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 bienes entregados 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.

No Ampliación Ni Reducción de la Contratación

Por tratarse de un contrato de suministro de bienes, la entidad contratante no podrá producir modificación alguna de las cantidades previstas en este documento.

Finalización del Contrato

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

- Cumplimiento satisfactorio del objeto del contrato.
- 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.

Subcontratos

En ningún caso el oferente adjudicatario podrá ceder los derechos y obligaciones del Contrato a favor de un tercero, ni tampoco estará facultado para subcontratarlos sin la autorización previa y por escrito de la entidad contratante. Sin perjuicio de lo anterior, el oferente adjudicatario no podrá solicitar la autorización para

subcontratar un monto superior al cincuenta por ciento (50%) al importe total del contrato. En todos los casos de subcontratación, el oferente adjudicatario no estará exonerado de las obligaciones puestas a su cargo por el Contrato suscrito con la entidad contratante, por lo que, continuará estando obligado frente a la entidad contratante y tendrá una responsabilidad solidaria e indivisible con el subcontratista. Para estos fines el oferente adjudicatario, con el solo hecho de participar en el proceso de compras regulado por este acto habrá renunciado al beneficio de excusión.

Vigencia del contrato

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

Inicio del Suministro de los Bienes y Servicios

Una vez formalizado el correspondiente Contrato entre la entidad contratante y el oferente adjudicatario, éste último iniciará el suministro de los bienes y servicios que se requieran mediante el correspondiente pedido, sustentado en el Cronograma de Suministro, que forma parte constitutiva, obligatoria y vinculante del presente documento.

Si el oferente adjudicatario no entrega los bienes y servicios la fecha establecida en el Cronograma de Entrega y/o en las fechas previstas en las modificaciones que sobre dicho Cronograma realice la entidad contratante, este estará obligado a pagar una penalidad por su retraso. En ese sentido, la penalidad consistirá en la reducción de un uno por ciento (1%) del importe total del contrato por cada día de retraso. Con la finalidad de aplicar y hacer efectiva la penalidad descrita precedentemente, la entidad contratante podrá deducir la penalidad de los pagos pendientes a favor del oferente adjudicatario y para ello no se requerirá la realización de ninguna notificación previa o puesta en mora, ya que el incumplimiento del oferente adjudicatario se habrá manifestado de pleno derecho con el solo hecho de no entregar los bienes en el momento estipulado. Como consecuencia de lo anterior y atención a lo dispuesto en el artículo 1139 del Código Civil, al participar en el proceso regulado por medio de este acto, el oferente adjudicatario renuncia a la puesta en mora respecto a la entrega oportuna de los Bienes contratados, por lo tanto, el oferente adjudicatario se considerará advertido de que su incumplimiento se verificará automáticamente y de pleno derecho desde el momento en que no haya entregado los bienes requeridos dentro las fechas previstas en el Cronograma de Suministro y sus posibles modificaciones. La implementación de esta penalidad no implicará una renuncia o limitación para que la entidad contratante reclame y/o persiga una indemnización por otros daños y/u otros perjuicios que no sean los inmediatamente generados por el retraso del oferente adjudicatario.

Modificación del Cronograma de Suministro

La entidad contratante, como órgano de ejecución del Contrato se reserva el derecho de modificar de manera unilateral el Cronograma de Suministro, conforme entienda oportuno a los intereses de la institución.

Si el oferente adjudicatario no supe los servicios en el tiempo estipulado en el contrato, se entenderá que ha incumplido con el Contrato y que ha renunciado a su adjudicación, por lo tanto, la entidad contratante estará habilitada para terminar el Contrato por incumplimiento y ejercer todas las potestades que Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, modificada por la Ley No. 449-06, y este acto le confieren. Ello implica que la entidad contratante podrá proceder a declarar como oferente adjudicatario al que hubiese obtenido el segundo (2do.) lugar y así sucesivamente, en el orden de Adjudicación. De presentarse esta situación, la Entidad Contratante procederá a ejecutar la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, como indemnización por los daños ocasionados por las consecuencias inmediatas del incumplimiento. La ejecución de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato no implicará una renuncia o limitación para que la entidad contratante reclame y/o persiga una indemnización por otros daños y/u otros perjuicios que no sean los inmediatamente generados a partir del incumplimiento del oferente adjudicatario.

Rescisión o terminación del Contrato

La entidad contratante podrá rescindir el Contrato unilateralmente en el caso de falta del oferente adjudicatario y siempre que la misma no sea originada por acontecimientos de Fuerza Mayor o Caso Fortuito. Salvo en aquellos casos en los que el Contrato estipule lo contrario, en caso de rescisión del Contrato por incumplimiento del oferente adjudicatario, la entidad contratante por ningún motivo pagará al oferente adjudicatario por las sumas pendientes de pago.

La entidad contratante podrá rescindir, sin responsabilidad alguna, el presente Contrato, así como ejecutar la Garantía de Fiel Cumplimiento otorgada, si contra el oferente adjudicatario se iniciara procedimiento de reestructuración mercantil o liquidación judicial, conforme a los términos de la ley 141/15 de fecha 7 de agosto del 2015, ya sea voluntariamente, o por demanda de un tercero acreedor del oferente adjudicatario.

En el caso en que oferente adjudicatario desee renunciar o que ambas partes deseen rescindir el Contrato por acuerdo mutuo, la entidad contratante pagará al oferente adjudicatario, las sumas que fueren debidas por ésta de acuerdo a la cantidad de bienes y servicios entregados a la fecha de efectividad de la terminación.

EL INCART podrá rescindir el presente Contrato unilateralmente en el caso de incumplimiento de EL PROVEEDOR y siempre que la misma no sea originada por acontecimientos de Fuerza Mayor o Caso Fortuito. Salvo en aquellos casos en los que este Contrato estipule lo contrario, en caso de rescisión del Contrato por incumplimiento de EL PROVEEDOR, EL INCART no pagará a EL PROVEEDOR las sumas pendientes, las cuales serán conservadas por EL INCART a título de indemnización legal sin perjuicio de la ejecución de la Fianza de Cumplimiento otorgada y cualquier otra acción legal que le esté reservada.

EL INCART podrá rescindir, sin responsabilidad alguna, el presente Contrato, así como ejecutar la Fianza de Fiel Cumplimiento de Contrato, si EL PROVEEDOR hiciese algún convenio con sus acreedores o una cesión a favor de ellos del contrato que le reconozca obligaciones de pago por EL INCART.

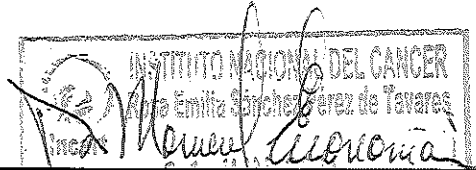
EL INCART podrá rescindir, sin responsabilidad alguna, el presente Contrato, en cualquier momento mediante una comunicación escrita dirigida a EL PROVEEDOR notificando su decisión de terminar el mismo con por lo menos quince (15) días calendario a la fecha efectiva de la terminación, en ese caso EL INCART pagará a EL PROVEEDOR de acuerdo al tiempo y al trabajo porcentual ejecutado a la fecha.

22. Formularios y documentos anexos

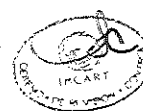
El Oferente/Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en la presente base de condiciones específicas, los cuales pueden ser bajados del Portal Compras Dominicanas (www.comprasdominicana.gov.do) y forman parte integral del mismo.

23. Los formularios y Anexos a utilizar son:

1. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)
2. Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
3. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
4. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato (SNCC.D.038)
5. Contrato Suministro de Bienes (SNCC.C.023)


Dr. Manuel Escarramán
Director Médico
Presidente en Funciones del Comité de Compras y Contrataciones

No hay nada escrito después de esta línea



17 *Wigell*
21/6/2021