



REPÚBLICA DOMINICANA

DOCUMENTO BASE COMPARACIÓN DE PRECIOS

**SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS CITOSTATICOS Y
PALIATIVOS**

REFERENCIA: INCART-CCC-CP-2021-0004

19 de febrero 2021

DATOS DE LA COMPARACIÓN DE PRECIOS

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 el **SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS CITOSTATICOS Y PALIATIVOS**.

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).

Procedimiento de Selección

Por Comparación de Precios, dos etapas.

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.

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, o por decisión de las partes, a arbitraje.

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.

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 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.

Condiciones de Pago

La Entidad Contratante no realizará pago por concepto de avance.

Los pagos se realizarán en PESOS DOMINICANOS (RD\$), a partir del registro del Contrato por parte de la Contraloría General de la República. El adjudicatario del contrato presentará facturas mensuales por la totalidad de los bienes entregados y recibidos de manera satisfactoria por la Entidad Contratante, de cada factura los pagos se realizarán en un promedio de cuarenta y cinco (45) días hábiles.

Descripción de los bienes y cantidades

No. Lote	No. Item	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada
LOTE I	MEDICAMENTOS CITOSTATICOS			
	1	ANASTRAZOL 1 MG COMP.	UND	1000
	2	BICALUTAMIDA (BUNIDE) 150 MG (COMP.)	UND	450
	3	BLEOMICINA 15 UI / IM /IV SC	UND	30
	4	CARBOPLATINO 150 MG / 15 ML	UND	60
	5	CARBOPLATINO 450 MG / 45 ML	UND	60
	6	CISPLATINO (CISPLATIN) 10MG,	UND	100
	7	CISPLATINO (CISPLATIN) 50MG,	UND	80
	8	CITARABINA 100 MG / 1 ML	UND	100
	9	CITARABINA 500 MG 5 ML VIAL	UND	60
	10	CLORAMBUCILO 2MG COMP VO	UND	40
	11	DACARBACINA 200MG INY	UND	30
	12	DACTINOMICINA 0.5 MG INY	UND	5
	13	DAUNORUBICINA 20MG INY.	UND	20
	14	DOCETAXEL 20MG/0.5ML AMP,	UND	60
	15	DOCETAXEL 80MG/2ML AMP,	UND	60
	16	DOXORUBICINA 10MG, INY.,	UND	125
	17	DOXORUBICINA 50 MG, INY.,	UND	125
	18	ERITROPOYETINA 10,000 U.I. INY	UND	150
	19	ERITROPOYETINA 40,000 U.I., INY., HUMANA	UND	25
	20	ETOPOSIDO 100 MG / 5 ML	UND	100
	21	FILGASTRIN 300 MGG 1 JER.	UND	100
	22	FLUDARABINA 50 MG, INY.	UND	10
	23	GEMCITABINA 1 G , VIAL,	UND	60
	24	GEMCITABINA 200 MG VIAL IV	UND	60
	25	GRANISETRON 1MG, TAB.,	UND	180
	26	HIDROXIUREA 500MG, CAPS	UND	1200
	27	IFOSFAMIDA 1 GR.VIAL.	UND	100
	28	IRINOTECAN 100 MG	UND	40
	29	L-ASPARAGINASA 10,000UI, AMP IV	UND	10
	30	LETROZOL 2.5MG COMP. VO	UND	600

	31	LEUCOVORIN (LEUCOVORINA) 100MG, INY.,	UND	60
	32	LEUCOVORIN-50 (LEUCOVORINA) 50 MG	UND	90
	33	MERCAPTOPURINA 50 MG COMP, VO	UND	400
	34	MESNA (URONAMID) 400MG.	UND	200
	35	METOTREXATO 500 MG INY	UND	40
	36	ONDASETRON 8MG /4ML AMP	UND	400
	37	ONDASETRON 8MG(COMPS),	UND	400
	38	OXALIPLATINO 100MG,	UND	50
	39	OXALIPLATINO 50MG,	UND	50
	40	PACLITAXEL 150 MG VIAL,	UND	40
	41	PACLITAXEL 100 MG, INY.,	UND	40
	42	PACLITAXEL 30 MG VIAL	UND	60
	43	PACLITAXEL 300MG, INY,	UND	20
	44	PEMETREXED 500 MG/20 ML VIAL	UND	30
	45	TAMOXIFENO 20MG COMP.	UND	1200
	46	TEMOZOLAMIDA 100MG, COMP.	UND	40
	47	TEMOZOLAMIDA 20 MG COMP	UND	40
	48	VINBLASTINA 10 MG/ 10 ML	UND	20
	49	APREPITANT 125 MG COMP	UND	5
	50	GRANISETRON 3MG/3ML. C/1AMP	UND	300
51	PALONOSETRON 0.25MG/5ML AMP	UND	6	
52	MEGESTROL 40MG/240ML.SUSP. FCO.	UND	120	
MEDICAMENTOS PALIATIVOS				
LOTE II	1	CLONAZEPAN 2,5MG 20 ML FCO	UND	10
	2	CLONAZEPAN 2MG COMP	UND	420
	3	DUROGESIC (FENTANILO) 100 MCG / H, (PARCHE)	UND	15
	4	DUROGESIC (FENTANILO) 50 MCG / H, (PARCHE)	UND	15
	5	FENTANILO 0.05 MG/ML AMP	UND	100
	6	FENTANILO 0.05MG/10ML, INY.	UND	100
	7	MIDAZOLAM 15 MG (DORMICUM)	UND	200
	8	MIDAZOLAM 50 MG, INY.	UND	100
	9	MORFINA 10 MG/1ML	UND	1000
	10	MORFINA 0.2 ML	UND	30
	11	REMIFENTANILO 5 MG AMP	UND	20
	12	SULFATO DE EFEDRINA 60MG/1ML AMP	UND	100

13	FENTANILO 25 MG PACHES	UND	10
14	ALPRAZOLAM 0.5 MG TABL	UND	300

Requisitos adicionales a tomar en cuenta para la preparación de su propuesta y la futura entrega de los Insumos

1. Los proveedores interesados en cotizar los siguientes medicamentos:

- | | |
|---------------------------------------|--------------------------------|
| - Docetaxel de 20 y 80 Mg | - Cisplatino de 10 y 50 Mg |
| - Citarabina de 100 y 500 Mg | - Doxorubicina 10 y 50 Mg |
| - Paclitaxel de 30, 100, 150 y 300 Mg | - Epirubicina de 10 y 50 Mg |
| - Oxaliplatino de 50 y 100 Mg | - Gencitabina de 200 y 1000 Mg |
| - Temozolamida de 20 y 100 Mg | - Carboplatino de 150 y 450 Mg |

Deberán presentar propuesta de estos medicamentos en todas las presentaciones requeridas y además deben corresponderse a una misma casa comercial. Esto debido a que se deben combinar para su dosificación.

2. Los insumos a cotizar deben estar disponible para su entrega inmediata.
3. El proveedor que cotiche un insumo en una presentación diferente a la requerida resultará descalificado en dicho ítem.
4. La fecha de caducidad de los insumos a entregar debe ser superior a un año.

Cronograma del proceso

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamada a participar en la Comparación de Precios.	Viernes 19 de febrero del 2021
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados.	Desde el viernes 19 hasta el miércoles 25 de febrero de 2021, hasta las 9:00 A.M.
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones.	Viernes 26 de febrero de 2021
4. Recepción de propuestas (SOBRES A y B)	Miércoles 03 de marzo de 2021, desde las 09:00 A.M. hasta las 12:00 P.M. 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.
5. Apertura de Propuestas Técnicas (Sobre A).	Miércoles 03 de marzo de 2021, desde las 3:00, P.M., en el salón de conferencias del 2do piso a partir.
6. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas "Sobre A" y Homologación de Muestras, si procede.	Jueves 04 de marzo de 2021.
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables	Viernes 05 de marzo de 2021.
8. Periodo de subsanación de ofertas, es decir, subsanación de errores.	Jueves 11 de marzo 2021, hasta las 12.:30 PM
9. Ponderación de subsanaciones y emisión de informe de evaluación.	Viernes 12 de marzo de 2021.
10. Notificación Resultados del Proceso de Subsanción y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas "Sobre B"	Viernes 12 de marzo de 2021.

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
11. Apertura de Propuestas Económicas (Sobre B).	Martes 16 de marzo de 2021, a las 2:00 P.M. en el salón de conferencias del 2do piso del INCART.
12. Evaluación Ofertas Económicas "Sobre B"	Miércoles 17 de marzo
13. Adjudicación.	Viernes 19 de marzo de 2021.
14. Notificación y Publicación de Adjudicación	Viernes 19 de marzo de 2021.
15. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguientes 05 días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación
16. Suscripción del contrato	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación.
17. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de la emisión de la certificación del contrato

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-2021-0004**

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

TELEFONO: 809-289-2700 Ext 2048

CORREO ELECTRONICO: incartcompras@gmail.com

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-2021-0004**

La fecha de presentación de ofertas (credenciales, ofertas técnicas y económicas) será el miércoles 03 de marzo de 2021, desde las 09:00 A.M. hasta las 12:00 P.M., en el INCART.

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 de los Estatutos Sociales debidamente registrado por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa; certificada y firmada de conformidad a su original por la gerencia o por quienes ostenten poder de representación otorgado por dicha gerencia,

debidamente sellada con el sello social de la empresa o por el Secretario de la Sociedad con el Visto Bueno del Presidente, para el caso de las Sociedades Anónimas.

7. 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 del actual Gerente, presidente o Consejo de Administración, según sea el caso, debidamente registrada por la Cámara de Comercio y Producción, correspondiente al domicilio de la sociedad, debidamente selladas con el sello social de la empresa y firmada por el gerente o el secretario de la compañía con el visto buenos del presidente.
8. En caso de que la Nómina de Presencia indicada en el punto anterior no contenga la composición actual de los socios o accionistas de la sociedad, deberá presentar la última Lista de Suscriptores o de Socios que evidencie la actual distribución accionaria o de cuotas de los socios o accionistas de la sociedad, según sea el caso, debidamente registrada por la Cámara de Comercio y Producción, correspondiente al domicilio de la sociedad, debidamente sellado con el sello social de la empresa y firmada por el gerente o el secretario de la compañía con el visto buenos del presidente.
.Original del Poder Especial de Representación, en el cual la empresa autoriza a una persona para que la represente durante el proceso de selección, debidamente firmado por el Oferente, el Representante, sellado con el sello de la empresa, con firmas legalizadas por un Notario Público. En el poder se debe especificar el proceso de contratación (número del proceso) cuya representación se está autorizando. (Si aplica)
9. Original de la Declaración Jurada 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, debidamente firmado y sellado por un Notario Público, y legalizada la firma del Notario Público por ante la Procuraduría General de la República.
10. Fotocopia legible de la cédula de identidad y electoral del presidente, gerente y/o representante legal de la sociedad comercial o del oferente en caso de ser persona física (o pasaporte, en caso de ser extranjero).
11. En el caso de tratarse de una Micro, Pequeña o Mediana Empresa, deberán presentar la Certificación actualizada y vigente, expedida por el Ministerio de Industria y Comercio, que los avale como MIPYME.

B. Documentación Financiera:

El oferente deberá mostrar que cuenta con la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual Contrato. En tal sentido, debe presentar para el análisis financiero 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 requeridos, detallando las especificaciones técnicas, marcas, presentaciones, unidades de medidas, así como las facilidades y condiciones adicionales de la misma.
2. Los insumos a entregar deberán contar con al menos un año de vigencia, antes de su vencimiento al momento de la entrega.

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 o falsos 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.

10. 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 Tavares (INCART)

PRESENTACIÓN: OFERTA ECONÓMICA

REFERENCIA: INCART-CCC-CP-2021-0004

11. 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 los **Insumos con sus especificaciones técnicas y marcas, incluyendo en el costo unitario, indicando la unidad de medida, cantidad, precio unitario, 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 **quince (15) de abril 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 Subsanables:
* 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 cotiche 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.

12. 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. Preferiblemente que las propuestas deben contener identificadores o separadores de documentos.
- **Lugar y fecha de entrega de la propuesta:** **miércoles 03 de marzo de 2021, desde las 9:00 A.M. hasta las 2:00 PM.** En la Gerencia de Compras del INCART, en el segundo piso de su sede ubicada en la Av. Correa y Cidrón, Esquina Rafael Sánchez Ravelo, Zona Universitaria, Santo Domingo, Distrito Nacional.
- **El acto de apertura de las propuestas técnicas (Sobre A) se realizará el miércoles 03 de marzo de 2021 a las 3:00 PM,** en el salón de conferencia del 2do piso del INCART.
- **El acto de apertura de las propuestas económicas (Sobre B) se realizará martes 16 de marzo de 2021 a las 2:00 PM,** en el salón de conferencia del 2do piso del INCART.

18. Cronograma del Suministro

Los bienes objeto del presente proceso de Comparación de Precios deben ser entregados de forma inmediata en el Almacén de la primera planta de nuestra institución (INCART), ubicado en esta ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, previamente coordinado con la referida área.

19. Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas hasta el quince (15) de abril de 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.

20. 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 bienes o servicios cumplan con todas las especificaciones técnicas y características detalladas en la descripción, cumplimiento de la vigencia requerida para los servicios solicitados y cumplimiento del tiempo de entrega, así como las condiciones y requisitos requeridos.
- **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.

21. 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.

22. 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 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, la idoneidad del Oferente/ Proponente y las demás condiciones que se establecen en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

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.

La adjudicación se realizará por ITEM, para fines de calificación se tomará en cuenta el cumplimiento de lo siguiente:

1. Las especificaciones técnicas
2. Las documentaciones requeridas.
3. Disponibilidad de entrega inmediata.

23. 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 de Fiel Cumplimiento de Contrato

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 seis (6) 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. La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser emitida por una compañía aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana y/o por un Banco Múltiple de reconocida solvencia en la República Dominicana. 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 mora del oferente adjudicatario en la entrega de los Bienes.
- b. La falta de calidad de los Bienes 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.
- c. 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 **seis (6) meses**, 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

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

Si el oferente adjudicatario no entrega los bienes dentro de las fechas establecidas 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 Bienes dentro de los plazos establecidos en el cronograma de entrega pautado, 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.

Entregas Subsiguientes

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 hiciere 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.

24. 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.

25. Los formularios y Anexos a utilizar son:

1. Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
3. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)
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



[Handwritten signature and date 19/2/2021]