

**INSTITUTO NACIONAL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE TERRESTRE
(INTRAN)**

Términos de Referencia

“CONTRATACIÓN DE SERVICIO IMPRESIÓN”

Proceso de Comparación de Precios
INTRAN-CCC-CP-2021-0003

Santo Domingo, Distrito Nacional
Marzo 2021.

Proceso de Comparación de Precios, INTRANT-CCC-CP-2021-0003

1. Invitación

El **Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRANT)**, les invita a participar al Procedimiento de Comparación de Precios, referencia **No. INTRANT-CCC-CP-2021-0003** a los fines de presentar su mejor oferta para la **CONTRATACION DE SERVICIO DE IMPRESIÓN**.

La presente invitación se hace de conformidad con el artículo 65, del reglamento de aplicación marcado con el decreto número 543-12 de fecha seis (6) de septiembre del año dos mil doce (2012) de la Ley Núm.340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones de fecha veinte (20) de julio del año dos mil seis (2006) y su posterior modificación contenida en la Ley Núm. 449-06 de fecha seis (6) de diciembre de dos mil seis (2006).

2. Objetivo

El objetivo del presente Término de Referencia (TDR), constituye la base para la preparación de las propuestas del proceso de Comparación de Precios, referente a la **CONTRATACIÓN DE SERVICIO IMPRESIÓN**, llevada a cabo por el **Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRANT)**.

3. Subsanaciones.

A los fines del presente proceso de Comparación de Precios, se considera que una oferta se ajusta sustancialmente a las especificaciones técnicas, cuando concuerdan con todos los términos y especificaciones expresadas en dichos documentos, sin omisiones o errores significativos, deberán ser considerados, los siguientes aspectos:

1. La omisión de algún documento referente a las credenciales de los participantes/oferentes, siempre será subsanable.
2. Las ofertas deberán ser presentadas única y exclusivamente en el formulario que aparece en el portal de compras y contrataciones (SNCC: F: 033). (No Subsanable)
3. El oferente que cotice en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano (RD\$), se auto descalifica para ser objeto de adjudicación.
4. La Garantía de Seriedad de la Oferta en original, firmada y sellada por una entidad reconocida, debe estar contenida en el sobre "B" y la omisión de la misma constituye la desestimación de la oferta sin más trámite.
5. Oferta presentada con rasgaduras o sin firmar ni sellar.
6. El Sobre A no podrá contener ningún documento que corresponda al Sobre B, no deberá contener precios de los artículos ni cotizaciones.

En todos los casos, los documentos subsanables tienen que ser emitidos en la fecha indicada en el cronograma del presente proceso, con la finalidad de garantizar el principio de igualdad.

Proceso de Comparación de Precios, INTRANT-CCC-CP-2021-0003

4. Enmiendas.

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una consulta, el Comité de Compras y Contrataciones podrá modificar, mediante enmienda, las especificaciones técnicas de los Términos de Referencia, formularios, otras enmiendas o anexos. Las enmiendas se harán de conocimiento a todos los oferentes/proponentes.

Tanto las enmiendas como las circulares emitidas por el Comité de Compras y Contrataciones pasarán a constituir parte integral de los Términos de Referencia y, en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los oferentes/proponentes.

Los Términos de Referencia estarán disponible para quien lo solicite, en la sede central del INSTITUTO NACIONAL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE TERRESTRE (INTRANT), ubicada en la **calle Pepillo Salcedo, Puerta Este Estadio Quisqueya, Ensanche la Fe, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional**, desde el 23 de marzo del año 2021 en el horario de 8:00 am hasta las 4:00 p.m., de los días indicados en el Cronograma del proceso; de igual manera estarán disponibles en la página Web de la institución www.intrant.gob.do y en el portal administrado por el Órgano Rector www.comprasdominicana.gov.do, para todos los interesados.

El Oferente que adquiera los Términos de Referencia a través de la página Web de la institución, www.intrant.gob.do o del portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, deberá enviar un correo electrónico a licitaciones@intrant.gob.do y y.gomez@intrant.gob.do, o en su defecto, notificar a la **Unidad De Compras y Contrataciones del INSTITUTO NACIONAL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE TERRESTRE (INTRANT)** sobre la adquisición del mismo, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

5. Procedimiento de selección

La contratación se realizará mediante un proceso de comparación de precios, de acuerdo a lo establecido en el artículo 16, numeral 4 de la Ley No.340-06 de Compras y Contrataciones, bajo la modalidad de apertura doble.

6. Fuente de recursos

El **Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRANT)**, de conformidad con lo establecido en el artículo 32 del Reglamento No. 543-12, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, toma las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro de las partidas presupuestarias del año 2021, que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante el presente proceso. 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.

Proceso de Comparación de Precios, INTRANT-CCC-CP-2021-0003
7. Condiciones de pago.

El Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRANT) se realizaran pagos mensuales, contra presentación de factura, una vez hayan sido recibido conforme el servicio por la unidad requirente.

Las condiciones de pago serán a crédito de cuarenta y cinco (45) días, previo haber recibido conforme la factura y los materiales incluidos en la misma. La factura tendrá que ser emitida al **Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRANT)**, firmada y sellada con número de comprobante gubernamental a favor del RNC 430-231568.

8. Cronograma.

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar	23 de marzo de 2021
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Hasta el 29 de marzo de 2021
3. Visita Técnica (Sede Central del INTRANT)	29 de marzo de 2021 a las 10:00 a.m.
4. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Hasta 31 de marzo de 2021
5. Recepción de Propuestas: “Sobre A” “Sobre B” y Muestras. Apertura de “Sobre A” Propuestas Técnicas.	05 de abril de 2021 Desde las 8:00 a.m. hasta 10:30 a.m. La Apertura del “Sobre A” será realizada a las 11:00 a.m. en el Salón Multiuso del INTRANT, ubicado en la calle Pepillo Salcedo No.2 Ensanche la Fe.
6. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas “Sobre A” y Homologación de Muestras, si procede.	Hasta el 08 abril de 2021
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	12 abril de 2021
8. Periodo de subsanación de ofertas	Hasta el 16 abril de 2021
9. Período de Ponderación de Subsanaciones	17 de abril de 2021
10. Notificación Resultados del Proceso de Subsanación y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas “Sobre B”	19 de abril de 2021
11. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”	20 de abril de 2021 Será realizada a las 11:00 a.m. en el Salón Multiuso del INTRANT, ubicado en la calle Pepillo Salcedo No.2 Ensanche la Fe.

Proceso de Comparación de Precios, INTRANT-CCC-CP-2021-0003

12. Evaluación Ofertas Económicas “Sobre B”	21 de abril de 2021
13. Adjudicación	Concluido el proceso de evaluación 22 de abril de 2021
14. Notificación y Publicación de Adjudicación	Hasta 5 días hábiles a partir del Acto Administrativo de Adjudicación
15. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguientes 5 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 suscritos por las partes
18. Entrega del servicio	INMEDIATA, luego de notificada la adjudicación.

9. Conocimiento y aceptación de términos de referencia.

El sólo hecho de un oferente/proponente participar en el proceso de comparación de precios implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos, representante legal y agentes autorizados, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en la Ley No. 340-06, sobre Compras y contrataciones públicas, su reglamento de aplicación contenido en el Decreto No. 543-12 y los términos de referencia contenidos en el presente TDR, los cuales tienen carácter jurídicos, obligatorios y vinculantes.

10. Descripción de los Bienes y/o Servicios:

Ítem	Descripción	Cantidad
	<u>CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE IMPRESIÓN POR 1 AÑO EN TODAS LAS DEPENDENCIAS Y OFICINAS PROVINCIALES DE LA INSTITUCIÓN.</u> <u>Descripción de los bienes a requerirse</u> Cantidad Descripción (40) Multifuncionales Mediano Volumen, Negro (18) Multifuncionales Alto Volumen, Blanco y Negro (35) Multifuncionales Mediano Volumen, A Color (12) Multifuncionales Alto Volumen Color (copiadora, escáner, otros) de carro ancho y para	1

Proceso de Comparación de Precios, INTRANT-CCC-CP-2021-0003

1	<p>planos 11 X 17).</p> <p>Cobertura fija mensual de la contratación. Volumen mensual a cubrir de impresiones y copias B/N ----- 200,000 Volumen mensual a cubrir de impresiones y copias COLOR -----50,000</p> <p>Mantenimiento. El mantenimiento preventivo de los equipos deberá realizarse con un mínimo de dos (2 veces al mes a cada equipo instalado. Pudiendo el INTRANT, en caso de ser necesario, solicitar mantenimientos extra.</p> <p>Ver lista de equipos propiedad del INTRANT en el anexo 1.</p>	
	<p>DESCRIPCIÓN DE IMPRESORAS MULTIFUNCIONAL MEDIANO VOLUMEN BLANCO Y NEGRO</p>	
	<p>Imprime, copia, escanea, fax preparado para tablet y Smartphone. Usa y comparte de forma inalámbrica.</p> <p>Escaneo en red Alimentador automático de documentos a doble cara Tecla de acceso directo de escaneo Tecla de acceso directo de copia con ahorro de papel</p> <p>Conexión USB Usa y comparte a través de la red Impresión a doble cara automática Pantalla LCD fácil de usar Cassette de papel opcional</p> <p>Impresión PCL Escaneo a dispositivo USB calidad de escaneo profesional Escaneo a correo electrónico y carpeta Impresión Mínimo de 35ppm, área de copiado 8.5 por 14</p> <p>IMPRESORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA ALTO VOLUMEN Velocidad de impresión 71 ppm en A4 y 75 ppm en papel de tamaño carta Disco duro seguro de alto rendimiento de 320 GB Memoria base de 1,75 GB, ampliable a 2,5 GB Memoria base de 2,25 GB, ampliable a 3 GB Panel de control con pantalla táctil</p> <p>IMPRESORA MULTIFUNCIONAL MEDIANO VOLUMEN BLANCO Y NEGRO: Velocidad de impresión en negro: Normal: Hasta 55 ppm Ciclo de trabajo (mensual, A4) Hasta 300.000 páginas. Volumen de páginas mensual recomendado 5000 a 30,000 Calidad de impresión en negro (óptima) Hasta 1200 x 1200 ppp Pantalla táctil color (CGD) de 8" (20,3 cm)</p> <p>IMPRESORA MULTIFUNCIONAL MEDIANO VOLUMEN COLOR Velocidad de impresión en negro: Normal: Hasta 40 ppm Velocidad de impresión color: normal: Hasta 40 ppm Ciclo de trabajo (mensual, A4) Hasta 80,000 Volumen de páginas mensual recomendado 20, 000 a 75,000 Tecnología de impresión Láser Calidad de impresión en negro (óptima) Calidad de impresión en color (óptima) Monitor Pantalla táctil color de 8"</p>	

Proceso de Comparación de Precios, INTRANT-CCC-CP-2021-0003

<p>IMPRESORA MULTIFUNCIONAL COLOR ALTO VOLUMEN Velocidad de impresión en negro: Normal: Hasta 56 ppm Velocidad de impresión color: Normal: Hasta 56 ppm Ciclo de trabajo (mensual, A4) Hasta 120,000 páginas 3 para 550 hojas; Bandeja de entrada 4 de alta capacidad para 2,000 hojas; automático de documentos de 150 hojas Calidad de impresión en negro (óptima): Hasta 1200 x 1200 ppp Tecnología de resolución: 3600; 600 x 600 dpi; 1200 (1200 x 1200 dpi); Calibración</p>	
---	--

Descripción del Servicio

El Adjudicatario prestará al INTRANT el servicio de colocación de equipos nuevos multifuncionales color y monocromático, para impresión y fotocopiado de documentos, además, el suministro de tóner, tanto para los equipos propiedad del INTRANT, como para los que serán instalados por el oferente.

El servicio a suministrar incluirá el mantenimiento, soporte, piezas, tóner, cartuchos y reparación de los equipos del INTRANT y un software para control de impresión, asignación de cuotas e impresión, copiado y escaneo por código único por usuario.

Condiciones y Criterios Generales:

En general, el servicio suministrado por el adjudicatario constará de lo siguiente:

- Instalación de las Impresoras/copiadoras multifuncionales, configuración y soporte técnico. Los equipos deberán ser nuevos, no usados anteriormente, ni reparados, en los lugares solicitados.
- Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo donde esté ubicado el equipo.
- Sustitución de las piezas que sean necesarias para el normal funcionamiento del equipo o en caso de determinar necesario, sustituir el mismo. Se requieren piezas originales o genuinas, para las reparaciones.
- Formación/capacitación a los usuarios en el uso de los equipos.
- Garantizar respaldo de equipos y toners (originales) en cada localidad y centros o departamentos importantes.
- Suministro de tóner y material gastable (no papel) para sus equipos y para los del **INTRANT**. El adjudicatario deberá garantizar que la impresión/copia sea de alta calidad. No se podrá utilizar tóner rellenos.
- Disponibilidad al menos de **un (1)** personal técnico en la localidad principal de lunes a viernes en horario de 8:00 a.m. a 6:00 p.m. El técnico se encargará del buen manejo y mantenimiento de los equipos y del software de impresión de las impresoras instaladas en el INTRANT. En caso de presentarse alguna falla en los equipos, el Adjudicatario deberá responder en un plazo no mayor de 1 hora.
- La reposición de todos los consumibles incluyendo el tóner, la realizará directamente el adjudicatario en la sede principal, entregándole los consumibles vacíos para su reposición en el inventario.
- La reposición de inventario de consumibles deberá realizarse con un mínimo de dos (2) veces al mes

Proceso de Comparación de Precios, INTRANT-CCC-CP-2021-0003

- NO más de dos (2) modelos (Monocromático y color) de equipos a ser instalados por el Adjudicatario.
- El adjudicatario deberá iniciar la instalación de inmediato una vez contratado el servicio.

Gestión Medioambiental

El oferente proponente como suministrador de los equipos y de sus respectivos consumibles como lo es el tóner, se compromete a retirar y gestionar mediante GESTORES AUTORIZADOS todos los residuos de los consumibles generados por los equipos, de acuerdo con las normativas medioambientales vigentes, (mostrar certificado).

Experiencia

El oferente debe contar con un mínimo de cinco 5 años de experiencia en los rubros solicitados.

Volumen de Impresiones

El servicio a contratar deberá ser ofertado para un **paquete fijo mensual de 200,000 impresiones/copias monocromáticas** y de **50,000 impresiones/copia mensual a color**. El oferente deberá indicar en su propuesta el costo por impresión o copia que exceda el volumen precedentemente indicado, tanto para el caso de impresiones a color como blanco y negro.

Se requiere un mínimo de 6 impresoras de respaldo del mismo modelo a ofertar.

La presentación de cualquier documento falso o datos alterados, implica la anulación de la oferta en cualquier etapa del proceso, aun después de adjudicado.

Declaración de disponibilidad técnica:

1. Instalación inmediata
2. Para atender averías o prevenirlas en el plazo requerido.
3. Para dar mantenimiento y reparar los equipos del **INTRANT**, mostrando fotografías e indicando el lugar en que se encuentra el TALLER DE REPARACIONES (no subsanable)
4. Para proporcionar los tóner (originales) requeridos para sus equipos y los del **INTRANT** desde que sea necesario, y en general
5. Para satisfacer los requerimientos de **INTRANT** en el proceso de contratación.
6. Presentar cartas de referencias de por lo menos 5 instituciones o empresas con contratos vigentes y similares en cuanto a reparaciones y colocaciones de impresoras o copadoras (**no subsanable**).

Adjudicatario

Los precios cotizados por el oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación:

Proceso de Comparación de Precios, INTRANT-CCC-CP-2021-0003

El pago de los servicios a prestar se efectuará con la modalidad de precio fijo por cobertura de impresión. Por lo que se deberá cubrir un volumen de impresión **blanco y negro y a color** contemplando adicionalmente un monto por impresión o copia excedente a lo requerido, con el ITBIS debidamente transparentado.

A color o blanco y negro, que cubra las nuevas colocaciones, así como los mantenimientos, tóner, piezas, reparaciones, software, cartuchos, para los equipos de nueva colocación y los del INTRANT.

La oferta deberá incluir:

COLOCACIÓN DE TODOS LOS EQUIPOS MFP NUEVOS MONOCROMÁTICOS BAJO, MEDIANO Y ALTO VOLUMEN, COBERTURA DE COPIAS E IMPRESIONES MONOCROMÁTICA LASER. MANTENIMIENTO, TÓNER, PIEZAS Y REPARACIONES DE TODAS LAS IMPRESORAS COPIADORAS MONOCROMÁTICO INCLUYENDO LAS DEL INTRANT
COLOCACIÓN DE TODOS LOS EQUIPOS MFP NUEVOS COLOR MEDIANO VOLUMEN, COBERTURA DE COPIAS E IMPRESIONES MONOCROMÁTICA LASER. MANTENIMIENTO, TONER, PIEZAS Y REPARACIONES DE TODAS IMPRESORAS COPIADORAS COLOR INCLUYENDO LAS DEL INTRANT
SOFTWARE DE CONTROL DE USUARIOS E IMPRESIÓN
MANTENIMIENTO, TÓNER, PIEZAS Y REPARACIONES DE TODAS IMPRESORAS COPIADORAS COLOR INCLUYENDO LAS DEL INTRANT
MANTENIMIENTO, TÓNER, PIEZAS Y REPARACIONES DE TODAS IMPRESORAS COPIADORAS MONOCROMÁTICO INCLUYENDO LAS DEL INTRANT

11. Plan de entrega.

La entrega del servicio adjudicado se estará realizando de forma inmediata dada a conocer el oferente adjudicado. **El oferente deberá tener la capacidad de suplir de forma INMEDIATA los elementos objeto del presente proceso, una vez notificada la adjudicación.**

La empresa que resulte beneficiada de la adjudicación deberá realizar la entrega de los bienes en la Departamento de Tecnología de la Información y Comunicaciones en el área de Servicios Técnico Tecnológico del **INTRANT**, presentado factura original con comprobante gubernamental de los bienes e insumos a entregar.

Realización de Levantamiento

Los Oferentes/Proponentes deberán pasar por el **INSTITUTO NACIONAL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE TERRESTRE (INTRANT)** para la realización del levantamiento de lo solicitado en fecha prevista en el cronograma establecido.

12. Presentación de propuestas**Presentación de “Sobre A” Propuestas Técnicas y “Sobre B” Propuestas Económicas en “UNICO SOBRE” contentivo de los dos anteriores.**

Las Ofertas se presentarán en UN SOBRE cerrado y rotulado con las siguientes inscripciones:

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

INSTITUTO NACIONAL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE TERRESTRE

(INTRANT)

Referencia: INTRANT-CCC-CP-2021-0003

Dirección: Calle Pepillo Salcedo, Puerta Este, Estadio Quisqueya,

Ensanche la Fe, Santo Domingo, Distrito Nacional.

Teléfono: 809-338-6134 Ext. 2221 y 2223

Este Sobre contendrá en su interior el “**Sobre A**” Propuesta Técnica y el “**Sobre B**” Propuesta Económica.

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

PRESENTACIÓN: OFERTA ECONOMICA

Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las que fueren observadas durante el acto de apertura se agregaran para su análisis por parte de los peritos designados

Las ofertas deberán estar debidamente encuadradas e identificadas como original y copia.

12.1 Lugar, fecha y hora.

La presentación del “SOBRE”, contenido de las Propuestas “**Sobre A**” y “**Sobre B**” se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, en el edificio del INSTITUTO NACIONAL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE TERRESTRE (INTRANT), situado en la **calle Pepillo Salcedo, Puerta Este Estadio Quisqueya, Ensanche La Fe, Santo Domingo, Distrito Nacional.**, desde las 8:00 am hasta las 10:00 am, del día indicado en el Cronograma del proceso y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en los Términos de Referencia.

Los “**Sobres B**” quedarán bajo la custodia del Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones.

La Entidad Contratante no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

13 Documentación contenida en el “Sobre A” presentando en **Un (1)** original debidamente marcado como “**original**”, junto con tres (3) fotocopias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como “**copia**” debidamente **foliadas**, divididas con **separadores y encuadernadas** y llevar el sello social de la compañía.

- 1) Formulario de presentación de oferta (SNCC.F.034) (**deben especificar el servicio ofertado**).
- 2) Formulario de Información sobre el oferente (SNCC.F.042).
- 3) Especificaciones técnicas, incluir ficha técnica contentiva de la descripción del material, marca y todas las descripciones solicitadas de los bienes ofertados.
- 4) Registro de proveedores del estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
- 5) Estatutos Sociales del oferente/proponente.
- 6) 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.
- 7) Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.
- 8) Registro Mercantil con una vigencia mínima de tres (3) meses.
- 9) Acta de la última asamblea ordinaria anual.
- 10) Estados financieros de los últimos dos años, autorizados por un CPA.
- 11) Presentar cartas de referencias de por lo menos 5 instituciones o empresas con contratos vigentes y similares en cuanto a reparaciones y colocaciones de impresoras o copiadoras (**no subsanable**).

13.1 Presentación de la documentación Contenida en el “Sobre B”

- 1) **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033)**, presentado en **un (1)** original debidamente marcado como “**original**” en la primera página de la Oferta, junto con **tres (3)** fotocopias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como “**copia**”.

El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el representante legal, tienen que estar **foliadas**, divididas con **separadores** y llevar el sello social de la compañía. Debe contener la marca de cada Ítems.

- 2) **Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Correspondiente a una **Garantía Bancaria o Póliza de Seguro**. La vigencia de la garantía será hasta los cuarenta y cinco (45) días, contados a partir de la constitución de la misma hasta la suscripción del contrato. Esta garantía o póliza tiene que ser emitida por el uno (1%) por ciento del monto total de la oferta económica presentada.

Es obligatorio elaborar la propuesta económica con los detalles descritos en la unidad de medida requerida y especificar las marcas.

Las Ofertas tienen que ser presentadas únicas y exclusivamente en el formulario designado al efecto, **(SNCC.F.033)**, y el cual estará debidamente sellado por el Oferente Proponente, y especificando la marca de los bienes y transparentando el ITBIS, **siendo inválida toda oferta bajo otra presentación.**

La Oferta Económica deberá presentarse en Pesos Dominicanos (RD\$).

El Oferente/Proponente que cotice en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano (RD\$), **se auto-descalifica para ser objeto de Adjudicación.**

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

14 Criterios de Evaluación. - Metodología implementada para determinar el cumplimiento de las ofertas presentadas.

Las Propuestas tienen que contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad “**CUMPLE/ NO CUMPLE**”:

Elegibilidad

- a) Que el proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.
- b) Que los rubros incluidos en el RPE de los oferentes/proponentes, guarden relación con el objeto contractual del presente proceso de comparación de precios.
- c) Que los oferentes/proponentes no se encuentren afectados por las prohibiciones establecidas en el artículo 14 de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

Capacidad Técnica:

1. Que los Bienes cumplan con todas las características especificadas en las Fichas Técnicas.
2. Que el oferente/proveedor sea distribuidor autorizado y/o fabricante de lo requerido
3. Capacidad de poder proveer los Ítems en el tiempo solicitado.
4. Haber presentado todas y cada una de las garantías exigidas en torno al material requerido.
5. Capacidad de poder suministrar estos artículos de forma inmediata luego de ser notificada la adjudicación

15. Confidencialidad del Proceso

Las informaciones relativas al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las ofertas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato no podrán ser reveladas a los participantes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que se haya anunciado el nombre del adjudicatario. Todo intento de un oferente para influir en el procesamiento de las ofertas o decisión de la adjudicación por parte del contratante podrá dar lugar al rechazo de la oferta de ese oferente.

16. Plazo de mantenimiento de oferta

Los Oferentes/Proponentes tienen que mantener las ofertas por el término de cuarenta y cinco (45) días contados a partir de la fecha del acto de apertura. Si no manifiesta en forma fehaciente su voluntad de no renovar la oferta con una antelación mínima de (5) días hábiles al vencimiento del plazo, aquella se considerará prorrogada automáticamente por el mismo plazo original o el que fije la entidad contratante y así sucesivamente.

17. Criterios de adjudicación.

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará los informes de los peritos, 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 tendrá en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

Donde se procederá a adjudicar por **ITEM** a un único proveedor, el cual presente la mejor propuesta bajo la modalidad calidad-precio.

18. Validez del Contrato

La vigencia del contrato será desde la fecha de su suscripción y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el cronograma de entrega de cantidades adjudicadas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

19. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, mediante la modalidad de **Póliza bancaria o Póliza de Seguros**, la cual corresponderá al **4 % del valor del mismo**. La vigencia de la garantía será de 1 año, hasta tanto sean entregados todos los bienes y/o servicios adjudicados conforme a la solicitud de la

Proceso de Comparación de Precios, INTRANT-CCC-CP-2021-0003

institución, contados a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el cronograma de entrega de las cantidades adjudicadas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

20. Plazo para la Suscripción del Contrato

El contrato deberá celebrarse en el plazo que indique el presente Término de Referencia, no obstante, a ello, deberá suscribirse en un plazo no mayor de **veinte (20) días hábiles**, contados a partir de la fecha de notificación de la adjudicación.

21. Vigencia del contrato.

La vigencia del Contrato será de **1 año**, contados a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta finalizar satisfactoriamente el servicio contratado.

Su fiel cumplimiento, de conformidad con el cronograma de entrega del servicio adjudicado, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

22. Finalización del Contrato

Por haberse cumplido su vigencia o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución:

- 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 Núm. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

23. Inicio del Suministro

El proveedor adjudicado realizará la entrega de los bienes y/o servicios adjudicados según el requerimiento de la institución, el mismo deberá realizar la entrega de forma **INMEDIATA**, según la solicitud del requerimiento.

24. 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.

Proceso de Comparación de Precios, INTRANT-CCC-CP-2021-0003

2. En los casos de impugnación de adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se regirá 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 licitaciones 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 licitación, 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.