



INSTITUTO NACIONAL DE LA VIVIENDA

Pliego de Condiciones Especificas

“Adquisición de madera y pegamento para madera, a ser utilizados por las Brigadas de Acción Rápida del INVI, dirigido a MiPyMES”

**Comparación de Precios
INVI-CCC-CP-2021-0005**

**Distrito Nacional, República Dominicana
Febrero 2021**

Tabla de contenido

1.	Objeto de la compra.....	3
2.	Garantías	3
3.	Garantía de la Seriedad de la Oferta	3
4.	Garantía de Fiel Cumplimiento	3
5.	Devolución de las Garantías.....	4
6.	Circulares	4
7.	Enmiendas.....	4
8.	Fuente de Recursos	4
9.	Condiciones de Pago	5
10.	Cronograma de Actividades	5
11.	Disponibilidad y Adquisición de La Ficha Técnica	6
12.	Conocimiento y Aceptación de la Ficha Técnica	6
13.	Listado de Bienes	6
14.	Presentación de Ofertas.....	7
15.	Documentos a Presentar “Sobre A” (Credenciales).....	7
16.	Sobre “B” Oferta Económica	8
17.	Forma de Presentación de los Documentos Contenidos en el Sobre A.....	8
18.	Forma de Presentación de los Documentos Contenidos en los Sobre B	9
19.	Errores No Subsanables del Proceso.....	9
20.	Procedimiento de Apertura de Sobres (Virtual).....	9
21.	Criterios de Evaluación.....	10
22.	Criterios de Evaluación Oferta Técnico/ Legal “Sobre A”	10
23.	Criterios de Evaluación y Adjudicación de las ofertas Técnicas y Económicas..	11
24.	Declaratoria de Desierto	12
25.	Acuerdo de Adjudicación.....	12
26.	Adjudicaciones Posteriores	12
27.	Validez del Contrato.....	13
28.	Vigencia de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	13
29.	Perfeccionamiento del Contrato	13
30.	Plazo para la Suscripción del Contrato.....	13
31.	Vigencia del Contrato.....	13
32.	Inicio del Suministro	13
33.	Plan de Entrega	13
34.	Recepción de los bienes.....	14
35.	Incumplimiento del Contrato.....	14
36.	Efectos del Incumplimiento.....	14
37.	Finalización del Contrato.....	14
38.	Tipo de Formularios	15
39.	Anexos.....	15



El Instituto Nacional de la Vivienda (INVI), en fiel cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones del Estado y su Reglamento de Aplicación contenido en el decreto no. 543-12, les invita a presentar su mejor oferta para el procedimiento de comparación de precios relativo a la **adquisición de madera y pegamento para madera, a ser utilizados por las Brigadas de Acción Rápida del INVI, dirigido a MiPyMES**, con las siguientes condiciones y especificaciones:

1. Objeto de la compra

Constituye el objeto de la presente convocatoria la adquisición de madera y pegamento para madera, a ser utilizados por las Brigadas de Acción Rápida del INVI, dirigido a MiPyMES, para un período de tres (03) meses.

2. Garantías

Los importes correspondientes a las garantías deberán hacerse en la misma moneda utilizada para la presentación de la Oferta. Cualquier garantía presentada en una moneda diferente a la presentada en la Oferta será descalificada sin más trámite.

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

3. Garantía de la Seriedad de la Oferta

Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta.

PÁRRAFO I. La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro de la Oferta Económica. La omisión en la presentación de la oferta de la Garantía de Seriedad de Oferta o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite.

4. Garantía de Fiel Cumplimiento

El Adjudicatario cuyo Contrato exceda el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00)**, está obligado en el plazo de **Cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la notificación de la adjudicación a constituir una garantía a favor del Instituto Nacional de la Vivienda (INVI), a través de una Póliza de Seguro, incondicional, irrevocable y renovable por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir, contratada con una compañía aseguradora, constituida en la República Dominicana.

En caso de que el adjudicatario(a) sea MIPYMES, lideradas por mujeres o no, el importe de la Garantía que deberá presentar será por del **UNO POR CIENTO (1%)** del monto total del contrato a intervenir.

En caso de que el Adjudicatario, no constituyere la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, se entenderá que renuncia a la Adjudicación y se procederá a la ejecución de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Cuando hubiese negativa a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, la Entidad Contratante, como Órgano de Ejecución del Contrato, notificará la Adjudicación de los renglones correspondientes al Oferente/ proponente, que hubiera obtenido la siguiente posición en el proceso de Adjudicación, conforme al Reporte de Lugares Ocupados. El nuevo(a) Oferente Adjudicatario(a) depositará la Garantía y suscribirá el Contrato de acuerdo al plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante, mediante comunicación formal.

5. Devolución de las Garantías

a) **La Garantía de Seriedad de la Oferta**, le será devuelta, tanto al adjudicatario como a los demás oferentes participantes, una vez integrada la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.

b) **La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato:** Después de aprobada la liquidación del Contrato, si no resultaren responsabilidades que conlleven la ejecución de la Garantía y transcurrido el plazo de la misma, se ordenará su devolución.

6. Circulares

El Comité de Compras y Contrataciones podrá emitir Circulares de oficio o para dar respuesta a las Consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido de la presente Ficha Técnica, formularios, otras Circulares o anexos. Las Circulares se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes. Dichas circulares deberán ser emitidas solo con las preguntas y las respuestas, sin identificar quien consultó, en un plazo no más allá de la fecha que signifique el **SETENTA Y CINCO POR CIENTO (75%)** del plazo previsto para la presentación de las Ofertas y deberán ser notificadas a todos los Oferentes que hayan adquirido la Ficha Técnica y publicadas en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

7. Enmiendas

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

Tanto las enmiendas como las circulares emitidas por el Comité de Compras y Contrataciones pasarán a constituir parte integral las Especificaciones Técnicas y, en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

8. Fuente de Recursos

El Instituto Nacional de la Vivienda (INVI), de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento No. 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, y de las disposiciones del Decreto 15-2017, ha tomado las medidas previsoras necesarias dentro del Presupuesto del año 2021, a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondientes que sustentará el pago de todos los suministros contratados mediante la presente Comparación de precios.

9. Condiciones de Pago

La entidad contratante procederá 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 subsiguientes, les serán descontados el monto entregado por concepto de avance.

Luego de iniciado el suministro y la recepción satisfactoria de la factura correspondiente, conforme al plan de entrega establecido, la Entidad Contratante procederá a realizar el pago de dicha factura, en un plazo de 30 a 60 días calendario.

10. Cronograma de Actividades

Actividades		Período De Ejecución
1	Publicación del aviso a participar en la Comparación de Precios.	18/2/2021
2	Período para realizar consultas por parte de los interesados.	Hasta el 24/2/2021 a las 10:00 a.m.
3	Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas.	25/2/2021
4	Presentación de Credenciales y/o Recepción de Propuestas Técnicas "Sobre A" y Económicas "Sobre B". (LA APERTURA SERA TRANSMITIDA DE FORMA VIRTUAL)	Hasta el 1/3/2021 a las 3:00 p.m.
5	Apertura, Verificación, Validación y Evaluación de las credenciales y/o Propuestas Técnicas "Sobre A".	1/3/2021 a las 3:30 p.m.
6	Verificación, validación y evaluación de credenciales/ofertas técnicas.	5/3/2021
7	Informe Preliminar de evaluación de las credenciales y/o propuestas Técnicas "Sobre A".	8/3/2021
8	Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanable.	9/3/2021
9	Plazo para entregar subsanaciones por parte de los Oferentes.	Hasta el 12/3/2021 a la 1:00 p.m.
10	Evaluación de errores u omisiones de naturaleza	17/03/2021

	subsanaable.	
11	Notificación de oferentes habilitados para presentación de Ofertas Económicas.	18/3/2021
12	Apertura de la Oferta Económica (Sobre B). (LA APERTURA SERA TRANSMITIDA DE FORMA VIRTUAL)	19/3/2021 a las 10:30 a.m.
13	Evaluación de Oferta Económica.	24/3/2021
14	Acto de Adjudicación.	25/3/2021
15	Notificación y Publicación de Adjudicación.	26/3/2021
16	Constitución de Garantía de fiel cumplimiento.	Hasta el 2/4/2021
17	Suscripción del Contrato.	Inmediatamente luego de constituida la Garantía de Fiel Cumplimiento.
18	Publicación de los Contratos en el portal institucional y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente luego de la suscripción del contrato.

11. Disponibilidad y Adquisición de La Ficha Técnica

Todos los interesados en participar en la presente Comparación de Precios, podrá adquirir el pliego de condiciones , disponible de manera gratuita en la página Web de la institución www.invi.gob.do y en el portal transaccional administrado por el Órgano Rector, www.portaltransaccional.gob.do.

El Oferente/ proponente que adquiera la ficha técnica a través de la página Web de la institución, www.invi.gob.do o del portal transaccional administrado por el Órgano Rector, www.portaltransaccional.gob.do, deberá completar y enviar mediante correo electrónico a compras@invi.gob.do **el Formulario de Inscripción**, que se adjunta al proceso, para fines de notificar a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones del Instituto Nacional de la Vivienda (INVI), su interés en participar.

12. Conocimiento y Aceptación de la Ficha Técnica

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en la Comparación de precios implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos, y su Representante Legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en la presente Ficha Técnica, la cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

13. Listado de Bienes

LOTE DE MADERA Y PEGAMENTO PARA MADERA			
No.	Descripción	Cantidad	Unidad de Medida
1	COLUMNA 3" X 2" X 12' PINO AMERICANO TRATADO	2,125	UD

2	CUARTON 2" X 4" X 12' PINO AMERICANO TRATADO	170	UD
3	CUARTON 3" X 3" X 12' PINO AMERICANO TRATADO	60	UD
4	DURMIENTE 2" X 4" X 12' PINO AMERICANO TRATADO	450	UD
5	ENLATE 1" X 4" X 12' PINO AMERICANO TRATADO	1,400	UD
6	TABLA 1/2" X 6" X 12" PINO AMERICANO TRATADO	7,500	UD
7	TABLAS DE 1"X8"X12 (PUERTA Y VENTANAS) PINO AMERICANO TRATADO	700	UD
8	COLA PARA CARPINTERO AMARILLO 1/4 GLS.	35	UD

El oferente debe cotizar todos y cada uno de los ítems, la omisión de uno de los ítems invalida la oferta.

Los ítems, deben ser cotizados en el mismo orden del cuadro anterior.

14. Presentación de Ofertas

La presentación de Propuestas "Sobre A" y "Sobre B" se efectuará a través del portal transaccional **www.portaltransaccional.gob.do**, donde deberán ser anexados todos los documentos referentes a la oferta que presenten los oferentes/ proponentes o de **manera física**, en la **División de Compras y Contrataciones de la sede central del INVI**, hasta el día y la hora indicados el **Cronograma de Actividades**. Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los Sobres A y B de los Oferentes/Proponentes, no se aceptarán nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se haya iniciado a la hora señalada.

15. Documentos a Presentar "Sobre A" (Credenciales)

1. Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
2. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**
3. Certificación de MiPyMES emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y MiPyMES (MICM) vigente y actualizada.
4. Registro de Proveedores del Estado (RPE), que contenga los siguientes rubros:
 - 30100000, Componentes estructurales y formas básicas.
 - 31200000 Adhesivos y selladores.
5. 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 vigente y actualizada.
6. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad vigente y actualizada.
7. Copia de cédula del Representante Legal de la empresa.
8. Lista de nómina de accionistas como composición accionaria actualizada y registrada en la cámara de comercio.
9. Copia de Acta de última asamblea celebrada, registrada en la cámara de comercio.

10. Copia del Registro Mercantil Vigente actualizado.
11. Original de la Declaración Jurada notariada y legalizada por ante la Procuraduría General de la República Dominicana, mediante la cual, la sociedad que participa como Oferente/Proponente, declara bajo la fe del juramento lo siguiente: (i) Que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el artículo 14 de la Ley No. 340-06; (ii) Que no tiene 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; (iii) Que la Empresa no está sujeta a procedimiento de quiebra o bancarrota, liquidación, concurso de acreedores, ni que sus actividades han sido suspendidas y que no es deudora de entidad estatal y/o privada que pueda comprometer la ejecución de cualquier Contrato; (iv) Que ni el Proponente ni el personal directivo han sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un contrato adjudicado; (v) Que sus socios o accionistas, junta de directores o representantes legales son o han sido persona(s) expuesta(s) políticamente (PEP) conforme a lo definido en la Ley contra el Lavado de Activos. (Si es positivo, establecer cargo (s), fecha(s) de designación, remoción y país).
12. Estados Financieros de los dos (2) últimos períodos fiscales consecutivos, certificados por un CPA con sus formularios IR2 y todos sus anexos.
13. Ficha técnica de cada uno de los ítems ofertados, debidamente detallados.

16. Sobre "B" Oferta Económica

1. Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**, **(DOCUMENTO NO SUBSANABLE)**.
2. **Garantía de la Seriedad de la Oferta.** a través de una Póliza de Seguros, por el valor del 1% del monto total de la Oferta, en pesos dominicanos (RD\$), con una vigencia mínima aceptada hasta Ciento Veinte (120) días; **(DOCUMENTO NO SUBSANABLE)**. (El original de la póliza deberá remitirse a la Unidad Operativa, antes de la fecha de apertura de las ofertas y deberá coincidir con la póliza presentada a través del portal).

17. Forma de Presentación de los Documentos Contenidos en el Sobre A

- ✓ Los documentos deberán subirse al portal escaneados y deben estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.
 - ✓ Los documentos, deben estar organizados según el orden planteado anteriormente.
- El "Sobre A" deberá contener en su primera página (portada) la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE
(Sello social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES



INSTITUTO NACIONAL DE LA VIVIENDA (INVI)

Referencia: INVI-CCC-CP-2021-0005

Dirección: Av. Pedro Henriquez Ureña Esq. Av. Alma Mater, Santo Domingo, Distrito Nacional, R.D.]

Teléfono: 809-732-0600

18. Forma de Presentación de los Documentos Contenidos en los Sobre B

1. Las Ofertas Económicas deberán ser presentadas únicas y exclusivamente en el formulario designado al efecto por la entidad Contratante, que es el Formulario de la Presentación de Oferta económica (SNCC.F.033), **siendo inválida toda oferta bajo otra presentación;**

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

19. Errores No Subsanables del Proceso

Los errores NO subsanables en este procedimiento de contratación son:

1. La omisión de la **Garantía de la Seriedad de la Oferta en original**, o cuando la misma fuera insuficiente (en cuanto a tipo, moneda, monto y vigencia).
2. Presentación de la Oferta Económica en un formato diferente al del formulario establecido y suministrado por el Instituto Nacional de la Vivienda (INVI) **(SNCC.F.033)**.
3. Presentar productos diferentes a los solicitados, o **excluir algún ítem** necesario para la realización de la propuesta.

Nota: Los documentos o informaciones subsanables deberán ser enviados de manera física a la División de Compras y Contrataciones de la sede central del INVI o en forma digital a la dirección de correo **compras@invi.gob.do**, con la debida identificación de la empresa, con firma y sello del representante legal, en un plazo no mayor al indicado en el cronograma publicado en esta ficha técnica.

20. Procedimiento de Apertura de Sobres (Virtual)

La apertura de Sobres se realizará mediante una transmisión virtual en una plataforma de acceso público, dirigida a todos los interesados y oferentes participantes, en presencia del Comité de Compras y Contrataciones y del Notario Público actuante, en la fecha, lugar y hora establecidos en el Cronograma de Licitación.

El enlace de acceso para la transmisión en vivo será suministrado mediante un mensaje público, a través del Portal Transaccional, a todos los que hayan presentado ofertas o interés en el proceso.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los Sobres de los Oferentes/Proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie a la hora señalada.

21. Criterios de Evaluación

La evaluación de las ofertas presentadas se divide en dos fases, en la primera fase se hará para la acreditación, homologación de las credenciales y especificaciones técnicas contenidas en el Sobre "A", para proceder a validar la oferta presentada por los proponentes/ofertantes que hayan cumplido dichos requisitos en la modalidad cumple/ no cumple. En la segunda fase se evaluarán las ofertas económicas presentadas por los oferentes/proponentes contenidas en el Sobre "B".

22. Criterios de Evaluación Oferta Técnico/Legal "Sobre A"

Para que una oferta / propuesta pase la fase de evaluación técnica, debe cumplir con todos los requisitos siguientes:

No.	Documentación requerida SOBRE "A".	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)		
2	Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)		
3	Certificación de MiPyMES emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y MiPyMES (MICM) vigente y actualizada.		
4	Registro de Proveedores del Estado (RPE), que contenga los siguientes rubros: - 30100000, Componentes estructurales y formas básicas. - 31200000 Adhesivos y selladores.		
5	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 vigente y actualizada.		
6	Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad vigente y actualizada.		
7	Copia de cédula del Representante Legal de la empresa.		
8	Lista de nómina de accionistas como composición accionaria actualizada y registrada en la cámara de comercio.		
9	Copia de Acta de última asamblea celebrada.		
10	Copia del Registro Mercantil Vigente.		

11	Original de la Declaración Jurada notariada y legalizada por ante la Procuraduría General de la República Dominicana, mediante la cual, la sociedad que participa como Oferente/Proponente, declara bajo la fe del juramento lo siguiente: (i) Que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el artículo 14 de la Ley No. 340-06; (ii) Que no tiene 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; (iii) Que la Empresa no está sujeta a procedimiento de quiebra o bancarrota, liquidación, concurso de acreedores, ni que sus actividades han sido suspendidas y que no es deudora de entidad estatal y/o privada que pueda comprometer la ejecución de cualquier Contrato; (iv) Que ni el Proponente ni el personal directivo han sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un contrato adjudicado; (v) Que sus socios o accionistas, junta de directores o representantes legales son o han sido persona(s) expuesta(s) políticamente (PEP) conforme a lo definido en la Ley contra el Lavado de Activos. (Si es positivo, establecer cargo (s), fecha(s) de designación, remoción y país).		
12	Estados Financieros de los 2 (dos) últimos períodos fiscales consecutivos, certificados por un CPA con sus formularios IR2 y todos sus anexos.		
13	Ficha técnica de cada uno de los ítems ofertados, debidamente detallados.		

23. Criterios de Evaluación y Adjudicación de las ofertas Técnicas y Económicas.

Para la evaluación de las ofertas y la selección del adjudicatario las consideraciones serán evaluadas contra la propuesta técnica del oferente.

El oferente/proponente deberá presentar su oferta por la totalidad de los bienes solicitados en la presente ficha técnica y la adjudicación se hará a favor del oferente que cumpla con todos los aspectos legales/técnicos en los criterios de evaluación y que presente el MENOR MONTO TOTAL ofertado según lo establece la presente ficha técnica.

Los Proponentes que no cumplan con todos los requisitos señalados, serán automáticamente descalificados y la oferta económica les será devuelta sin abrir.

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 los elementos arriba indicados.

En caso de empate (igualdad de precios) entre dos o más proponentes, se adjudicará en función de las condiciones de pagos y tiempo de entrega, de mantenerse el empate, se procederá a realizar un sorteo entre los proponentes empatados.

Si se presentase una sola oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido, se le considera conveniente a los intereses del INVI.

El Instituto Nacional de la Vivienda (INVI) se reserva el derecho de distribuir la adjudicación por ítems, entre varios proponentes de los que concurran al concurso, sin que esto la limite u obligue a evaluar las ofertas por productos y de manera separada.

24. Declaratoria de Desierto

El Comité de Compras y Contrataciones podrá declarar desierto el procedimiento, total o parcialmente, en los siguientes casos:

- Por no haberse presentado Ofertas.
- Por haberse rechazado, descalificado, o porque no son convenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las Ofertas o la única presentada.

En la Declaratoria de Desierto, la Entidad Contratante podrá reabrirlo dando un plazo para la presentación de Propuestas de hasta un **cincuenta por ciento (50%) del** plazo del proceso fallido.

25. Acuerdo de Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones luego del proceso de verificación y validación del informe de recomendación de Adjudicación, conoce las incidencias y si procede, aprueban el mismo y emiten el acta contentiva de la Resolución de Adjudicación.

Ordena a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones la Notificación de la Adjudicación y sus anexos a todos los Oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades del Ficha Técnica Específicas.

26. Adjudicaciones Posteriores

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante "**Carta de Solicitud de Disponibilidad**", al siguiente Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueren indicados, en un plazo no mayor **5 días**. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **Cuarenta y Ocho (48) horas** para responder la referida

solicitud. En caso de respuesta afirmativa, El Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, conforme se establece en la presente ficha técnica.

27. 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.

28. Vigencia de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a **Póliza de Fianza**. La vigencia de la garantía será de **cuatro (4) meses**, contado a partir de la constitución de la misma.

29. Perfeccionamiento del Contrato

Para su perfeccionamiento deberán seguirse los procedimientos de contrataciones vigentes, cumpliendo con todas y cada una de sus disposiciones y el mismo deberá ajustarse al modelo que se adjunte al presente Ficha Técnica Específicas, conforme al modelo estándar el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.

30. Plazo para la Suscripción del Contrato

Los Contratos deberán celebrarse en el plazo que se indique el Cronograma de Actividades de la presente Ficha Técnica; no obstante, deberá suscribirse en un plazo no mayor de **veinte (20) días hábiles**, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación.

31. Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será de tres (3) meses, a partir de la fecha de suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento.

32. Inicio del Suministro

Una vez formalizado el correspondiente Contrato entre la Entidad Contratante y el Proveedor, éste último iniciará la ejecución del Contrato, cumpliendo con el suministro de los bienes.

33. Plan de Entrega

Se realizarán tres (3) entregas según el siguiente calendario:

Descripción	Porcentaje de Cantidades a Entregar	Lugar	Plazo
Primera Entrega	20%	4 partes iguales en las siguientes regionales: – Santo Domingo – Santiago – San Juan – La Romana.	5 días calendario, luego de realizado el pago del avance inicial.
Segunda Entrega	40%		15 días calendario, luego de la primera entrega.
Tercera y última Entrega	40%		15 días calendario, luego de la segunda entrega.
El presente Plan de Entrega puede variar, a requerimiento de la Entidad Contratante y previa coordinación en el Proveedor.			

34. Recepción de los bienes

El período para suministro de los bienes será en un plazo no mayor a **treinta y cinco (35)** días, contados a partir de la recepción del pago por concepto de avance.

35. Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a. Si el Proveedor no ejecuta todas las obligaciones requeridas a total y completa satisfacción del Contratista.
- b. Si el Proveedor viola cualquier término o condiciones del Contrato.

En el evento de terminación del Contrato, el Proveedor tendrá derecho a ser pagada por todo el trabajo adecuadamente realizado hasta el momento en que el Contratista le notifique la terminación.

36. Efectos del Incumplimiento

El incumplimiento del Contrato por parte del Proveedor determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento del Contrato, procediéndose a 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.

37. Finalización del Contrato



El Contrato finalizará por vencimiento de su plazo, 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 No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

38. Tipo de Formularios

El Oferente/Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en la presente ficha técnica, **los cuales se anexan como parte integral del mismo.**

39. Anexos

1. Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**).
2. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**).
3. Presentación Formulario de Oferta Económica (**SNCC.F.033**).
4. Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato (**SNCC.D.038**).