



REPÚBLICA DOMINICANA

INSTITUTO NACIONAL DE LA VIVIENDA (INVI)

"AÑO DE LA CONSOLIDACION DE LA SEGURIDAD ALIMENTARIA"

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA
COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS CONEXOS**

**"COMPRA DE TONERS, CARTUCHOS Y TINTAS", PARA SER UTILIZADOS EN LOS DIFERENTES
DEPARTAMENTOS DE LA INSTITUCION, REF.: INVI-CCC-CP-2020-0001.**

**COMPARACION DE PRECIO
INVI-CCC-CP-2020-0001**

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
22 de Enero de 2020

PARTE I

PROCEDIMIENTO POR COMPARACION DE PRECIO

1.1 Objeto de la Licitación

Constituye el objeto de la presente convocatoria la **COMPRA DE TONERS, CARTUCHOS Y TINTAS, PARA SER UTILIZADOS EN LOS DIFERENTES DEPARTAMENTO DE LA INSTITUCION, DE ACUERDO SOLICITUDES PRESENTADAS EN NUESTRA INSTITUCION. Y con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.**

1.2 Procedimiento de Selección

ETAPA MULTIPLE

1.3 Fuente de Recursos

INSTITUTO NACIONAL DE LA VIVIENDA, 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 **2020**, que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante el presente Procedimiento. 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.

1.4 Condiciones de Pago

La Entidad Contratante no podrá comprometerse a entregar pago por concepto de avance, la compra se realizara a crédito con un plazo de **90 DIAS** luego de entregado todos los materiales y las facturas recibidas.

1.5 Cronograma de la Licitación¹

Ver Cronograma de Publicación en el Portal de Compras y Contrataciones

¹**Nota:** Incluir en el cronograma una actividad de reunión técnica o aclaratoria, si procede.



ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en la licitación	22/01/2020 a las 14:00
2. Presentación de aclaraciones	28/01/2020 09:00
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	29/01/2020 16:30
4. Recepción de (Sobre A Y B) Credenciales/Presentación de muestra.	31/01/2020 14:00
5. Apertura de credenciales	03/02/2020 14:00
6. Verificación, Validación y Evaluación de credenciales.	03/02/2020 15:00
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	04/02/2020 10:00
8. Recepción de subsanación de credenciales	04/02/2020 14:00
9. Período de Ponderación y evaluación de Subsanaciones	04/02/2020 14:00
10. Notificación de oferentes habilitados para presentación de oferta económica	04/02/2020 14:30
11. Presentación oferta económica	05/02/2020 14:00
12. Apertura oferta económica	05/02/2020 14:00
13. Evaluación oferta económica	05/02/2020 14:30
14. Adjudicación	07/02/2020 14:00
15. Notificación y Publicación de Adjudicación	07/02/2020 14:30
16. Plazo para la constitución de la Garantía Económica de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguientes 05 días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación 10/02/2020 14:30
17. Suscripción del Contrato	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación 17/02/2020 15:00
18. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes 10/03/2020 14:00



Adjudicación se realizara a conveniencia de la institución y del estado.

1.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en la sede central de la **INSTITUTO NACIONAL DE LA VIVIENDA**, ubicada en la **PEDRO H. Ureña ESQ, ALMA MATER** en el horario de **LUNES A VIERNES 8:00 AM HASTA 3:00PM**, en la fecha indicada en el Cronograma del Procedimiento y en la página Web de la institución www.invi.gob.do y en el portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, para todos los interesados.

NOTA: Los Oferentes interesados en participar en este proceso por Comparación de Precio, no obstante descarguen su Pliego de la Página Web, deberán dirigir un correo electrónico a COMPRAS@INVI.GOB.DO, a los fines de quedar registrados y poder hacerles llegar notas aclaratorias, Los interesados que no se registren en EL INVI como Oferentes en el Plazo establecido para el retiro de los Pliegos no podrán participar presentar Ofertas para la Licitación objeto del presente proceso.

El Oferente que adquiera el Pliego de Condiciones a través de la página Web de la institución, www.invi.gob.do del portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, deberá enviar un correo electrónico a compras@invi.gob.do, o en su defecto, notificar al **Departamento Compras y Contrataciones** de la **INSTITUTO NACIONAL DE LA VIVIENDA** sobre la adquisición del mismo, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

1.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en el procedimiento 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 el presente Pliego de Condiciones, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

1.8 Descripción de los Bienes

La entidad contratante deberá tener pendiente que al momento de confeccionar el Pliego de Condiciones Específicas, deberá distribuirse la cantidad total de cada producto en diferentes renglones, en los casos en que una misma convocatoria abarque un número importante de unidades, con el objeto de estimular la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas.



Item	ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Tóner CF217A (17A)	Unidades	30
2	Cartucho 954 Negro (LOS59AL)	Unidades	10
3	Cartucho 954 Yellow (LOS56AL)	Unidades	10
4	Cartucho 954 Cyan (LOS50AL)	Unidades	10
5	Cartucho 954 Magenta (LOS65AL)	Unidades	10
6	Toner T5070U	Unidades	10
7	Toner CF410A Negro (410A)	Unidades	30
8	Toner CF411A Cyan (411A)	Unidades	30
9	Toner CF412A Yellow (412A)	Unidades	30
10	Toner CF413A Magenta (413A)	Unidades	30
11	Toner CF230A (30A)	Unidades	60
12	T120 CZ 126S CYAN CZ 130A/CZ 134A	Unidades	05
13	T120 CZ 127S MAGENTA CZ 131A/CZ 135A	Unidades	05
14	T120 CZ 128S YELLOW CZ 132A/CZ 136A	Unidades	05
15	T120 CZ 129S NEGRO CZ 129A/CZ 133A	Unidades	05
16	Toner CF320	Unidades	10
17	Toner CF226A	Unidades	60
18	Cartucho 8600 negro CN-049S	Unidades	20
19	Cartucho 951 CYAN	Unidades	20
20	Cartucho 951 MAGENTA	Unidades	20
21	Cartucho 951 YELLOW	Unidades	20
22	Toner TN-750 Negro	Unidades	65
23	Toner CF-280A Negro	Unidades	65
24	Toner Q5949A	Unidades	20
25	Toner CE505A	Unidades	65
26	Toner CF323A	Unidades	05
27	Toner CF321A	Unidades	05
28	Toner CF322A	Unidades	05
29	Toner CE255 Negro	Unidades	30
30	Toner MXN45	Unidades	15
31	Toner W2020A Negro	Unidades	20
32	Toner W2022W Yellow	Unidades	10
33	Toner W2021w	Unidades	10
34	Toner W2023W Magenta	Unidades	10



1.9 Duración del Suministro

La Convocatoria se hace sobre la base de que El Oferente tenga disponibilidad en sus almacenes para entrega inmediata luego de hacerse la notificación de adjudicación.-

1.10 Programa de Suministro

Los pedidos se librarán en el lugar designado por la Entidad Contratante dentro del ámbito territorial de la República Dominicana y conforme al Cronograma de Entrega establecido.

1.11 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”

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 LA VIVIENDA

Referencia: INI-CCC-CP-2020-0001

Dirección: PEDRO H. Ureña ESQ, ALMA MATER

Teléfono: 809-732-0606 ext. 2019

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

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.

1.12 Lugar, Fecha y Hora

La presentación de Propuestas “**Sobre A**” y “**Sobre B**” se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, **EN LA DIRECCION ADMINISTRATIVA DE ESTA INSTITUCION**, Dirección **AV. ALMA MATER ESQUIA PEDRO ENRIQUEZ URENA**, de los días indicado en el Cronograma de la Licitación y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

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

1.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A” y Muestra.

Los documentos contenidos en el “**Sobre A**” deberán ser presentados en original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página del ejemplar, junto con **Dos (2)**, fotocopias simples de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como “**COPIA**”. El original y las copias

deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

Las Muestras depositadas no serán devueltas, las mismas serán utilizadas para verificación y validación de los productos ofertados.

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
INSTITUTO NACIONAL DE LA VIVIENDA
PRESENTACIÓN: **OFERTA TÉCNICA**
REFERENCIA: **INV-CCC-CP-2020-0001**

1.14 Documentación a Presentar

A. Documentación Legal:

1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**)
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
4. RNC
5. Impuestos al día (DGII Y TSS)
6. Registro Mercantil

B. Documentación Financiera:

1. Estados Financieros de los **ULTIMOS TRES (3) MESES** de ejercicios contables consecutivos.

C. Documentación Técnica:

1. Oferta Técnica
2. Formulario de Entrega de Muestra (**SNCC.F.056**)

Estos formularios se descargan de la página de compras y contrataciones en la pestaña marco legal y luego documentos estándar. (<http://www.comprasdominicana.gov.do>)

- Formulario de Presentación de Oferta(**SNCC.F.034**)
- Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**)

Para los consorcios:

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

1. Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales.
2. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.

1.16 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”

A) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33), presentado en **Un (1)** original debidamente marcado como **“ORIGINAL”** en la primera página de la Oferta, junto con **DOS (2)** 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, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente a **GARANTIA ECONOMICA**. La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta establecido en el presente Pliego de Condiciones.

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
INSTITUTO NACIONAL DE LA VIVIENDA
PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONÓMICA**
REFERENCIA: **INVI-CCC-CP-2020-0001**

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

La Oferta Económica deberá presentarse en Pesos Dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en **dos decimales (00.00)** que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.

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

En el caso de que el Oferente/Proponente Adjudicatario solicitara un eventual ajuste, **EL INSTITUTO NACIONAL DE LA VIVIENDA** se compromete a dar respuesta dentro de los siguientes **cinco (5) días laborables**, contados a partir de la fecha de acuse de recibo de la solicitud realizada.

La solicitud de ajuste no modifica el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, por lo que, el Proveedor Adjudicatario se compromete a no alterar la fecha de programación de entrega de los Bienes pactados, bajo el alegato de esperar respuesta a su solicitud.

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

Sección II

Apertura y Validación de Ofertas

2.1 Procedimiento de Apertura de Sobres

La apertura de Sobres se realizará en acto público 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.

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.

2.2 Apertura de “Sobre A”, contenido de Propuestas Técnicas

El Notario Público actuante procederá a la apertura de los “**Sobres A**”, según el orden de llegada, procediendo a verificar que la documentación contenida en los mismos esté correcta de conformidad con el listado que al efecto le será entregado. El Notario Público actuante, deberá rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los “**Sobres A**”, haciendo constar en el mismo la cantidad de páginas existentes.

En caso de que surja alguna discrepancia entre la relación y los documentos efectivamente presentados, el Notario Público autorizado dejará constancia de ello en el acta notarial.

El Notario Público actuante elaborará el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto de apertura de los Sobres A, si las hubiere.

El Notario Público actuante concluido el acto de recepción, dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre.

Las actas notariales estarán disponibles para los Oferentes/ Proponentes, o sus Representantes Legales, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

2.3 Validación y Verificación de Documentos

Se procederá a la validación y verificación de los documentos contenidos en el referido “**Sobre A**”. Ante cualquier duda sobre la información presentada, podrá comprobar, por los medios que considere adecuados, la veracidad de la información recibida.

No se considerarán aclaraciones a una Oferta presentadas por Oferentes cuando no sean en respuesta a una solicitud de la Entidad Contratante. La solicitud de aclaración por la Entidad Contratante y la respuesta deberán ser hechas por escrito.

Antes de proceder a la evaluación detallada del “**Sobre A**”, se determinará si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específica; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el numeral 1.21 del presente documento.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los Especialistas procederán de conformidad con los procedimientos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

2.4 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas

El Comité de Compras y Contrataciones, dará inicio al Acto de Apertura y lectura de las Ofertas Económicas, “**Sobre B**”, conforme a la hora y en el lugar indicado.

Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los Oferentes/Proponentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso. Son éstos aquellos que una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas, cumplan con los criterios señalados. Las demás serán devueltas sin abrir. De igual modo, solo se dará lectura a los renglones que hayan resultado CONFORME en el proceso de evaluación de las Ofertas Técnicas.

En acto público y en presencia de todos los interesados el Notario actuante procederá a la apertura y lectura de las Ofertas Económicas, certificando su contenido, rubricando y sellando cada página contenida en el “**Sobre B**”.

No se permitirá a ninguno de los presentes exteriorizar opiniones de tipo personal o calificativos peyorativos en contra de cualquiera de los Oferentes participantes.

El Oferente/Proponente o su representante que durante el proceso de la Licitación tome la palabra sin ser autorizado o exteriorice opiniones despectivas sobre algún producto o compañía, será sancionado con el retiro de su presencia del salón, con la finalidad de mantener el orden.

En caso de discrepancia entre la Oferta presentada en el formulario correspondiente, (**SNCC.F.033**), debidamente recibido por el Notario Público actuante y la lectura de la misma, prevalecerá el documento escrito.

2.5 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 Licitantes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que se haya anunciado el nombre del Adjudicatario, a excepción de que se trate del informe de evaluación del propio Licitante. 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.

2.6 Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **noventa días 90** días hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura.

2.7 Evaluación Oferta Económica

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas y que hayan sido evaluadas técnicamente.

Sección III Adjudicación

3.1 Criterios de Adjudicación

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, 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 Pliego de Condiciones Específicas, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

3.2 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 Pliego de Condiciones Específicas.

3.3 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 **Cuarenta y Ocho (48) horas**. 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.

PARTE 2 CONTRATO

Sección IV Disposiciones Sobre los Contratos

4.1 Condiciones Generales del Contrato

4.1.2 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.

4.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá al CUATRO POR CIENTO (4%). La vigencia de la garantía será de **90 días** contados a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del contrato.

4.1.3 Plazo para la Suscripción del Contrato

Los Contratos deberán celebrarse en el plazo que se indique en el presente Pliego de Condiciones Específicas; 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.

4.1.4 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a. La mora del Proveedor en la entrega de los Bienes.
- b. La falta de calidad de los Bienes suministrados.
- c. El Suministro de menos unidades de las solicitadas, no aceptándose partidas incompletas para los adjudicatarios en primer lugar.

4.1.5 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.

4.1.6 Ampliación o Reducción de la Contratación

La Entidad Contratante no podrá producir modificación alguna de las cantidades previstas en el Pliego de Condiciones Específicas.

4.2 Condiciones Específicas del Contrato

4.2.1 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será de **90 días**, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

4.2.2 Inicio del Suministro

Los Proveedores tendrán 24 horas, para hacer la entrega de los Bienes que les fueren adjudicados; por lo que contarán con un período aproximado de 24 horas contado a partir de la Notificación de Adjudicación.

4.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega

La Entidad Contratante, como órgano de ejecución del Contrato se reserva el derecho de modificar de manera unilateral el Cronograma de Entrega de los Bienes Adjudicados, conforme entienda oportuno a los intereses de la institución.

Si el Proveedor no supe los Bienes en el plazo requerido, se entenderá que el mismo renuncia a su Adjudicación y se procederá a declarar como Adjudicatario al que hubiese obtenido el segundo (2do.) lugar y así sucesivamente, en el orden de Adjudicación y de conformidad con el Reporte de Lugares Ocupados. De presentarse esta situación, la Entidad Contratante procederá a ejecutar la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento del Contrato, como justa indemnización por los daños ocasionados.

4.2.4 Entregas Subsiguientes

Las entregas subsiguientes se harán de conformidad con el Cronograma de Entrega establecido.

Los documentos de despacho a los almacenes de la Entidad Contratante deberán reportarse según las especificaciones consignadas en la Orden de Compra, la cual deberá estar acorde con el Pliego de Condiciones Específicas.

PARTE 3 ENTREGA Y RECEPCIÓN

Sección V Recepción de los Productos

5.1 Requisitos de Entrega

Todos los bienes adjudicados deben ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas, así como en el lugar de entrega convenido con **el Instituto Nacional de la Vivienda** siempre con previa coordinación con el responsable de recibir la mercancía y con el encargado del almacén con fines de dar entrada a los bienes entregados.

5.2 Recepción Definitiva

Si los Bienes son recibidos CONFORME y de acuerdo a lo establecido en el presente Pliegos de Condiciones Específicas, en el Contrato u Orden de Compra, se procede a la recepción definitiva y a la entrada en Almacén para fines de inventario.

No se entenderán suministrados, ni entregados los Bienes que no hayan sido objeto de recepción definitiva.

5.3 Obligaciones del Proveedor

El Proveedor está obligado a reponer Bienes deteriorados durante su transporte o en cualquier otro momento, por cualquier causa que no sea imputable a la Entidad Contratante.

Si se estimase que los citados Bienes no son aptos para la finalidad para la cual se adquirieron, se rechazarán los mismos y se dejarán a cuenta del Proveedor, quedando la Entidad Contratante exenta de la obligación de pago y de cualquier otra obligación.

El Proveedor es el único responsable ante Entidad Contratante de cumplir con el Suministro de los renglones que les sean adjudicados, en las condiciones establecidas en los presente Pliegos de Condiciones Específicas. El Proveedor responderá de todos los daños y perjuicios causados a la Entidad Contratante y/o entidades destinatarias y/o frente a terceros derivados del proceso contractual.

Sección VI Formularios

6.1 Formularios Tipo

El Oferente/Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en el presente Pliego de Condiciones Específicas, **los cuales se anexan como parte integral del mismo.**

6.2 Anexos

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