



REPÚBLICA DOMINICANA

“Año de la Innovación y la Competitividad”

**MINISTERIO DE HACIENDA
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS**

ESPECIFICACIONES TÉCNICA

ADQUISICIÓN DE MOBILIARIOS PARA USO DE LA DGCP

PROCESO POR COMPARACIÓN DE PRECIOS

DGCP-CCC-CP-2019-0012

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Noviembre, 2019

1. OBJETIVOS Y ALCANCE:

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, que deseen participar en el proceso de Comparación de Precios para **la Adquisición de Mobiliarios para uso de la DGCP. DGCP-CCC-CP-2019-0012.**

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 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.

2. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS:

Constituye el objeto de la presente convocatoria la **Adquisición de Mobiliarios para uso de la DGCP. DGCP-CCC-CP-2019-0012**, de acuerdo con las condiciones fijadas en la presente Ficha Técnica.

DETALLES				
Ítem	Descripción	Unidad de medida	Cantidad solicitada	Presentar Muestras
1	Sillón ejecutivo Tipo 1-A. En piel, color negro, espaldar alto, soporte lumbar, ergonómico, brazos acolchonados y base en aluminio; dispositivo para el control del reclinado del espaldar derecho e izquierdo, dispositivo de control de tensión de inclinación para graduación de según el peso del usuario, mecanismo en los brazos que permiten cierto nivel de inclinación. Garantía de dos años...para encargada de área Dos años de garantía	UD.	1	Muestra Física
2	Sillón Ejecutivo Tipo B. en pielina, base cromada, con rueda. Dos años de garantía , para mesa de conferencia	UD.	2	Muestra Física
3	Sillón Gerencial. Tela negra, brazos ajustables, con soporte lumbar. Garantía de dos años.	UD.	4	Muestra Física
4	Sillón Ejecutivo B. En pielina, color negro, espaldar alto, soporte lumbar, ergonómico, brazos acolchonados y base en aluminio; dispositivo para el control del reclinado del espaldar, dispositivo de control de tensión de inclinación para graduación de según el peso del usuario que permita cierto nivel de inclinación. Dos años de garantía	UD.	5	Muestra Física
5	Archivo modular. Metal gris, 3 gavetas, con ruedas, medida: 16pulg.x 17pulg x29pulg. Dos años de garantía	UD.	12	Imagen
6	Estante alto. Cinco divisiones internas, sin puertas. Medida: 16 pulg. x32pulg.x 74pulg. Color maple. Dos años de garantía	UD.	2	Imagen

DETALLES				
Ítem	Descripción	Unidad de medida	Cantidad solicitada	Presentar Muestras
7	Credenza. De dos puertas corredizas, terminación en color maple combinado con gris. Dimensiones 16pulgx29pulgx63. Dos años de garantía	UD.	1	Muestra Física
8	Credenza. Dimensiones: 71pulg de largo X 30pulg de alto Color caoba, reforzada Doble puerta y dos gavetas con cerraduras. Debe ser reforzadas para soportar grandes volúmenes de archivos. Dos años de garantía. Para antespacho	UD.	1	Muestra Física
9	Silla para visitas. Con brazos, plástico color gris, base plateada, tela negra. Dos años de garantía	UD.	2	Muestra Física
10	Archivo de metal. 4 gavetas para papel legal, color gris, 53pulg X 19pulg X 16pulg. Dos años de garantía	UD.	1	Imagen
11	Taburete con ruedas: Altura ajustable Respaldo Ergonómico Grueso acolchado del asiento y respaldo. Dos años de garantía Para área de lactancia	UD.	1	Imagen
12	Escritorio modular de metal 28pul x 55pulg, tope color milano, estructura plateada. Dos años de garantía	UD.	1	Imagen
13	Retorno de 18 pulg. en L x 36 pul, color Milán, sin gavetas, pata es un paral tabular redondo, color plateado, funciona a la derecha. Un año de garantía	UD.	1	Imagen
14	Mesa para comunicación Mesa en cartón comprimido, color gris, con ruedas, una división. Dimensiones altura 30pulg x profundidad 19pulg x ancho de 25pulg	UD.	1	Imagen
15	Cubículos para Registro de Proveedores Cubículos. Dimensiones: Tope 1.20m largo y 0.70m Panel 1.20m x1.45m de alto, terminación de bordes zócalo en aluminio, panel color milano (10ud) Panel laminado completo de ancho 0.70m x 1.45m terminación de bordes zócalo en aluminio, panel color milano (17ud) Palometa para tope en acero anodizado, cover plástico para zócalos, conector flexible. Instalación incluida. Dos años de garantía.	UD.	12	Imagen y plano de distribución
16	Cubículo para área de Fomento Tope 1.00m largo y 0.70m, color milano con perforaciones y pasa cables. Panel 1.0m x1.45m de alto. Zócalo en aluminio, panel color milano (9ud) Panel laminado completo de 1.00m de ancho x 1.45m de alto (17ud), terminación de bordes y sócalo en aluminio, panel de color milano con cristal superior. Conector flexible para unir paneles de 1.44m. Conector múltiple altura 1.44m. Palometa para tope en acero anodizado, cover plástico para zócalos, Instalación incluida. Dos años de garantía.	UD.	9	Imagen y plano de distribución

DETALLES				
Ítem	Descripción	Unidad de medida	Cantidad solicitada	Presentar Muestras
17	<p>Cubículo para el área Resolución de Conflicto Tope 1.0m largo x 0.70m de ancho. Con perforaciones y pasa cables (2ud) Tope de counter, color milano de 1.00m de largo x 0.35m (2ud) Panel 1.45m altura x 1.0m ancho. (2ud) Panel 1.0m ancho 1.45m de alto laminado completo color aluminio, terminación de borde y sócalos en aluminios, panel color milano (3ud) Panel laminado completo, de 1.00m de ancho y 1.10m de alto, terminación de bordes y sócalo en aluminio, panel color milano. Conector flexible para unir paneles, altura 1.10m Conector flexible para unir paneles, altura 1.44m (2ud) Conector flexible para unir paneles, altura 1.00m (5ud) Palometa para tope de acero anodizado. Juego de dos palometas laterales para tope de counter para instalar topes Cover plástico para zócalo. Instalación incluida. Dos años de garantía</p>	UD.	2	Imagen y plano de distribución
18	<p>Cubículos para aérea de Planificación Tope de 1.00m de ancho 1.45m de alto, terminación de bordes y sócalo en aluminio, panel color milano (7UD) Panel dimensiones de 1.00m de ancho x 1.45m de alto, terminación de bordes y sócalo en aluminio, panel de color Milano con cristal superior (10UD) Conector múltiple 1.44 altura (10UD) Conector flexible para unir paneles, altura 1.44m Tope de 1.00m de largo X 0.70m de ancho, color milano con perforaciones y pasa cables, Instalación incluida. Dos años de garantía</p>	UD.	7	Imagen y plano de distribución
19	<p>Cubículos para aérea de Comunicación Tope de 1.00m de ancho 1.45m de alto, terminación de bordes y sócalo en aluminio, panel color milano (7UD) Panel dimensiones de 1.00m de ancho x 1.45m de alto, terminación de bordes y sócalo en aluminio, panel de color Milano con cristal superior (10UD) Conector múltiple 1.44 altura (10UD) Conector flexible para unir paneles, altura 1.44m Tope de 1.00m de largo X 0.70m de ancho, color milano con perforaciones y pasa cables, Instalación incluida. Dos años de garantía</p>	UD.	12	Imagen y plano de distribución
20	<p>Gabinete aéreo Formcase de 0.38 de prof x 0.60 largo = a 15" x 24" largo, con puerta tipo tambor y solo se puede usar en paneles Formcase color Milano Walnut o Metalic Silver, Mod: TN 6040 RSW, Instalación incluida. Dos años de garantía</p>	UD	35	Imagen

Nota: Los interesados en participar en los ítems de cubículos y gabinetes aéreos, en específico ítems Nos: 15, 16, 17, 18, 19 y 20, deberán presentar propuestas por la totalidad de estos ítems, es decir, no serán aceptadas ofertas parciales de los ítems mencionados.

3. DURACIÓN DEL SUMINISTRO

Desde la suscripción del contrato correspondiente, hasta: 1) la recepción conforme de todos los bienes y servicios, y el 2) Cumplimiento del contrato.

4. CRONOGRAMA

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Fecha de publicación del aviso de convocatoria	Jueves 14 de noviembre 2019
2. Presentación de aclaraciones	Hasta el martes 19 de noviembre 2019
3. Visita Técnica	Lunes 18 noviembre
4. Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	Jueves 21 de noviembre 2019
5. Presentación de Credenciales/Ofertas técnicas y Ofertas Económicas y muestras	martes 26 de noviembre 2019, a las 10.00 a.m.
6. Apertura de las Credenciales/Ofertas técnicas	martes 26 de noviembre 2019, a las 10.10 a.m.
7. Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas y muestras	Viernes 29 de noviembre 2019
8. Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas y muestras	Viernes 29 de noviembre 2019
9. Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsanable	Lunes 02 de diciembre 2019
10. Ponderación y Evaluación de Subsanaciones	Miércoles 04 de diciembre 2019
11. Notificación de Oferentes Habilitados para presentación de Oferta Económica	Jueves 05 de diciembre 2019
12. Apertura Oferta Económica	Viernes 06 de diciembre 2019 hasta las 10:00 A.M
13. Evaluación de Ofertas Económicas	Martes 10 de diciembre 2019
14. Acto de Adjudicación	Miércoles 11 de diciembre 2019
15. Notificación de Adjudicación	Jueves 12 de diciembre 2019
16. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Miércoles 18 de diciembre 2019
17. Suscripción del Contrato	Miércoles 18 de diciembre 2019
18. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Miércoles 18 de diciembre 2019

5. RECEPCIÓN DE PROPUESTAS SOBRE "A" Y SOBRE "B":

La recepción de Propuestas "Sobre A" y "Sobre B" se realizará **a través del Portal Transaccional o en soporte papel en sobre cerrado por mensajería hasta las 10:00 A.M. del día martes 26 de noviembre del 2019.**

Las ofertas en soporte papel serán recibidas en la **Dirección General de Contrataciones Públicas** en acto público ante el Comité de Compras y Contrataciones, y el Notario Público actuante, en el **Salón Multiuso de la Dirección General de Contrataciones Pública**, ubicada en la calle Pedro A. Lluberes, sector Gascue, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, República Dominicana.

**Una vez pasada la fecha y 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.*

6. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS SOBRE "A" Y SOBRE "B" Y MUESTRAS:

Las ofertas presentadas en soporte papel deberán ser presentadas en **un (1) original** debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página del ejemplar, junto **con una (1) 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.

Los documentos deberán estar organizados según el orden planteado en la sección **documentación a presentar** y divididos por separadores (pestañas). 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
Dirección General de Contrataciones Publicas
Referencia: DGCP-CCC-CP-2019-0012
Dirección: **Calle Pedro A. Lluberes, Gascue**
Teléfono: **(809) 682-7407 ext. 3054**

Este sobre deberá contener: **un (1) sobre con las "Credenciales y oferta técnica" (Sobre A), y un (1) sobre con la "Oferta Económica" (Sobre B).**

Conjuntamente con la entrega de los "Sobre A" y "Sobre B", los Oferentes/Proponentes deberán hacer entrega de las muestras de los productos de acuerdo a lo requerido en la presente Especificaciones Técnicas.

Deberán presentar el **Formulario de Entrega de Muestras**, que deberá estar contenido en el "Sobre A" y firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

No se considerarán válidas las Ofertas Técnicas de aquellos productos de los que no se hayan recibido las muestras correspondientes.

7. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN EL “SOBRE A”:

A. Credenciales:

1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
2. Formulario de información sobre el oferente (SNCC.F.042)
3. Dos (2) copias de contratos, facturas u órdenes de compras, especificando que han realizado trabajos similares a los solicitados en el presente proceso, acompañado de sus dos (2) certificaciones, evidenciando haber cumplido de manera satisfactoria la ejecución del mismo. Dicha certificación debe ser emitida por el contratante (cualquier empresa o institución pública con la que haya contratado anteriormente) y deben contener, como mínimo:
 - a. Nombre de la entidad contratante (emisor),
 - b. Nombre del contratista (oferente),
 - c. Número de orden o contrato,
 - d. Nombre del bien contratado,
 - e. Fecha final de cumplimiento del contrato y
 - f. Conclusión del suministro a satisfacción del cliente.

Para ser válidas, las certificaciones no pueden ser emitidas por empresas socias o relacionada al oferente.

En el cronograma del proceso quedará establecida una etapa de subsanación de credenciales, para que en el plazo definido corrija cualquier documentación credencial que no haya sido presentada correctamente, considerando que las credenciales son siempre subsanables de acuerdo a las disposiciones que establece el artículo 91 del Reglamento de Aplicación de la Ley, dictado mediante Decreto No. 543-12.

B. Documentación Técnica:

1. Propuesta técnica de acuerdo a lo solicitado en el punto No. 2 (DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS) presentada y completada a través de la “Plantilla de evaluación técnica”.
2. Formulario de Entrega de Muestras (SNCC.F.056)
3. Presentar Certificado de Garantía del oferente que especifique el alcance de la misma con relación a los elementos ofertados.
4. Catalogo o imágenes con la descripción de los mobiliarios ofertados y de acuerdo lo requerido en el presente proceso, para los ítems nos. 5, 6, 10, 11, 12, 13,14, 15, 16, 17, 18, 19 y 20.
5. Presentación de planos con la distribución de las áreas donde se instalarán los cubículos solicitados en el presente proceso.

8. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN EL “SOBRE B”:

1. **Presentación Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)**, debidamente completado, expresada en pesos dominicanos e incluyendo los impuestos correspondientes.

2. **Garantía de seriedad de la oferta:** correspondiente al uno por ciento (1%) del monto de su oferta económica. El tipo de garantía será una **Fianza** y deberá ser presentada en pesos dominicanos. La vigencia de la garantía deberá ser igual a **un plazo de treinta (30) días a partir de la fecha de apertura de la oferta económica.**

9. MONEDA DE LA OFERTA:

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (Pesos dominicanos, RD)

10. CONDICIONES DE PAGO:

La Entidad Contratante realizará un único pago del monto total de la adjudicación, a los **treinta (30) días contados** a partir de la emisión del registro del contrato por la Contraloría General de la República (CGR) y la entrega conforme de los bienes contratados.

El Proveedor no estará exento de ningún pago de impuestos y por tanto será el único responsable por el pago de los gravámenes sobre las sumas percibidas bajo el mismo.

11. VISITA TÉCNICA:

Dentro del cronograma para este proceso, quedara establecida una etapa para que los interesados puedan realizar una visita de inspección para hacer el levantamiento de las áreas donde se estarán instalando los cubículos solicitados.

12. 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”**:

Criterio de Evaluación Credenciales		CUMPLE	NO CUMPLE
1	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) ;		
2	Formulario de información sobre el oferente (SNCC.F.042)		
3	Dos (2) copias de contratos, facturas u órdenes de compras, especificando que han realizado trabajos similares a los solicitados en el presente proceso, acompañado de sus dos (2) certificaciones, evidenciando haber cumplido de manera satisfactoria la ejecución del mismo. Dicha certificación debe ser emitida por el contratante (cualquier empresa o institución pública con la que haya contratado anteriormente) y deben contener, como mínimo: a. Nombre de la entidad contratante (emisor), b. Nombre del contratista (oferente), c. Número de orden o contrato,		

	d. Nombre del bien contratado, e. Fecha final de cumplimiento del contrato y f. Conclusión del suministro a satisfacción del cliente.		
4	Registro de Proveedores del Estado (RPE). (No es necesario enviar constancia, esta solicitud será validada en línea)		
5	Estar al día con los pagos de impuestos, ITBIS. Este documento será verificado en nuestro sistema (No es necesario enviar constancia, esta solicitud será validada en línea)		
6	Estar al día de los pagos de impuestos, TSS. Este documento será verificado en nuestro sistema (No es necesario enviar constancia, esta solicitud será validada en línea)		
Criterio de Evaluación Técnica		CUMPLE	NO CUMPLE
1	Propuesta técnica de acuerdo a lo solicitado en el punto No. 2. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS, presentada y completada a través de la "Plantilla de evaluación técnica".		
2	Formulario de Entrega de Muestras (SNCC.F.056)		
3	Presentar Certificado de Garantía del oferente que especifique el alcance de la misma con relación a los elementos ofertados.		
4	Catalogo o imágenes con la descripción de los mobiliarios ofertados y de acuerdo a lo requerido en el presente proceso, para los ítems nos. 5, 6, 10, 11, 12, 13,14, 15, 16, 17, 18, 19 y 20.		
5	Presentación de planos con la distribución de las áreas donde se instalarán los cubículos solicitados en el presente proceso.		
6	Resultado del Informe de Homologación de Muestras para cada ítem presentado.		

13. APERTURA DE LOS "SOBRES B", CONTENATIVOS 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 incluidas las muestras** de los artículos ofertados, **CUMPLAN con TODOS** los criterios señalados en la sección Criterios de evaluación. 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.

A la hora fijada en el Cronograma del proceso, el Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones, hará entrega formal al Notario actuante, en presencia de los Oferentes, de las Propuestas Económicas, "Sobre B", que se mantenían bajo su custodia, para dar inicio al procedimiento de apertura y lectura de las mismas.

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".

Las observaciones referentes a la Oferta que se esté leyendo deberán realizarse en ese mismo instante, levantando la mano para tomar la palabra. El o los Notarios actuantes procederán hacer constar todas las incidencias que se vayan presentando durante la lectura.

14. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término **de treinta (30) días hábiles** contados a partir de la fecha del acto de apertura económica.

El plazo de vigencia de la oferta, requerido en este numeral, **será verificado a través del Formulario de Presentación de Ofertas SNCC.F.034**. Las ofertas que no cumplan por lo menos con el plazo aquí establecido serán eliminadas sin más trámite.

15. EVALUACIÓN OFERTA ECONÓMICA

Los peritos evaluarán y compararán únicamente las Ofertas que hayan sido habilitadas para la apertura de la oferta económica, bajo el criterio del menor precio ofertado por Ítem. En el caso de los cubículos y archivos aéreos, correspondiente a los ítems Nos. 15,16,17,18,19 y 20, los peritos evaluarán y compararán únicamente las Ofertas que hayan sido habilitadas para la apertura de la oferta económica, bajo el criterio del menor precio ofertado para el total de estos Ítems o lote.

De igual modo será evaluado el cumplimiento de los requerimientos de la garantía de seriedad de la oferta (modalidad, monto y vigencia).

16. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación será en favor de aquel oferente que: **1) Haya sido habilitado para la apertura de su oferta económica, 2) Que presente el menor precio de los bienes ofertados y 3) Su garantía de seriedad de la oferta cumpla con los requerimientos establecidos en estas especificaciones técnicas.**

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si cumple técnica y económicamente con lo requerido.

17. EMPATE ENTRE OFERENTES

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá de acuerdo al siguiente procedimiento:

El Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

18. DOCUMENTOS A PRESENTAR POR EL PROVEEDOR ADJUDICADO

Una vez notificada la adjudicación, el proveedor adjudicado debe de presentar los siguientes documentos para la creación del contrato:

1. Copia de los Estatutos Sociales del oferente participante, en caso de ser un oferente constituido bajo las leyes de la República Dominicana los indicados Estatutos deberán estar conforme a la Ley No. 479-08, de fecha 11 de diciembre de 2008, sobre las Sociedades Comerciales y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada y sus modificaciones;
2. Copia de la última Acta de Asamblea.
3. Copia legible y vigente de la Cédula de Identidad y Electoral del Representante Legal. En caso de ser extranjero con residencia, depositará copia legible y vigente de la Cédula de Identidad o Pasaporte si no reside en el país.
4. Poder de Representación otorgado ante Notario Público Nacional o copia del Acta de la Asamblea del Consejo de Administración o de la Asamblea General de Accionistas u Socios, según sea el caso. Si la sociedad comercial participante está representada por su Presidente o Gerente, y siempre y cuando los Estatutos Sociales le otorguen el Poder de Representación de la sociedad, no es necesario presentar este requerimiento.

19. 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.

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponde a un **4%** del monto adjudicado y deberá ser presentada en una **Póliza**. La vigencia de esta garantía será **de un (1) año**, contados a partir de la constitución de la misma y hasta el fiel cumplimiento del contrato.

En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un uno por ciento (**1%**).

El incumplimiento del Contrato por parte del Proveedor determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía 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 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.

20. ENTREGA Y RECEPCIÓN

Todos los bienes adjudicados deberán ser entregados, incluidas las instalaciones que correspondan, conforme a las especificaciones técnicas solicitadas y conforme al cronograma de entrega, luego de la notificación de adjudicación.

Si los Bienes son recibidos CONFORME y de acuerdo a lo establecido en el presente documento, en el Contrato u Orden de Compra, se procede a la recepción definitiva.

Agotado este proceso y presentada la factura por parte del proveedor se procederá a tramitar el pago correspondiente a esta etapa.

No se entenderán suministrados, ni entregados los Bienes que no hayan sido objeto de recepción definitiva ni que no estén instalado en caso que lo ameriten.

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.

21. CRONOGRAMA DE ENTREGA

Item No.	Tiempo de Entrega	Cantidad	Descripción de los Bienes
1	5 días	1	Sillón ejecutivo Tipo 1-A
2	5 días	2	Sillón Ejecutivo Tipo B.
3	5 días	4	Sillón Gerencial
4	5 días	5	Sillón Ejecutivo Tipo B
5	5 días	12	Archivo modular
6	5 días	2	Estante alto
7	5 días	1	Credenza 16pulgx29pulgx63
8	5 días	1	Credenza, 71pulg de largo X 30pulg (Despacho)
9	5 días	2	Silla para visitas
10	5 días	1	Archivo de metal
11	5 días	1	Taburete con ruedas
12	10 días	12	Cubículos para Registro de Proveedores con instalación
13	10 días	9	Cubículo para área de Fomento, con instalación
14	10 días	2	Cubículo para el área Resolución de Conflicto, con instalación
15	10 días	7	Cubículos para aérea de Planificación, con instalación
16	5 días	1	Mesa para comunicación
17	10 días	12	Cubículos para aérea de Comunicación, con instalación
18	5 días	1	Escritorio modular de metal
19	5 días	1	Retorno de 18pul en L
20	5 días	35	Gabinete aéreo, con instalación

Nota: El tiempo de entrega establecido para cada ítem, será contado a partir de la notificación de adjudicación.

22. FORMULARIOS TIPO

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

23. ANEXOS

- 1. Presentación Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)**
- 2. Presentación de Oferta (SNCC.F.034)**
- 3. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)**
- 4. Formulario Plantilla de evaluación técnica**
- 5. Formulario de Entrega de Muestras (SNCC.F.056)**