



REPÚBLICA DOMINICANA

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE LAS AMÉRICAS (ITLA)

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**ADQUISICIÓN DE CARPETAS PORTA TÍTULOS E IMPRESIONES DE CERTIFICADOS PARA
LA GRADUACIÓN DE ESTA INSTITUCIÓN**

ITLA-DAF-CM-2024-0051



Distrito Municipal La Caleta, Municipio Boca Chica
Provincia Santo Domingo
República Dominicana

24 de octubre, 2024

1. INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES:

Esta sección proporciona información para asistir a los Oferentes en la preparación de sus Ofertas. También incluye información sobre la presentación, apertura y evaluación de las ofertas y la adjudicación de los contratos. Las disposiciones de la Sección I son de uso estándar y obligatorio en todos los procedimientos de Compras y Contrataciones de Bienes y/o Servicios conexos regidos por la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones con modificaciones de Ley No. 449-06 y su Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto No. 416-23.

2. 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 Compra Menor de referencia: **ITLA-DAF-CM-2024-0051, Adquisición De Carpetas Porta Títulos E Impresiones De Certificados Para La Graduación De Esta Institución.** Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas.

De acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo los rubros **Clase:** 60101600 -Diplomas o certificados educativos, **Familia:** 60100000-Materiales didácticos profesionales y de desarrollo y accesorios y suministros. Por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial.

Este proceso NO está dirigido a MiPymes.

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.

3. PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección que utilizaremos para este concurso es un proceso de compras, bajo la modalidad de Compra menor, que consiste en realizar las compras y contrataciones de bienes y servicios, bajo un procedimiento simplificado, que permita eficientizar las compras sin vulnerar los principios establecidos en la Ley.


















4. CONDICIONES ESPECIFICAS:

1. La cotización debe ser entregada en el formato requerido (Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033), debido a que es el documento estándar suministrado por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP). En su defecto mediante cotización que contenga el timbrado de la empresa debidamente firmada y sellada detallando de forma clara toda la información necesaria de su oferta.
2. El incumplimiento con la fecha de entrega y con las especificaciones técnicas del bien y/o servicio a contratar invalida la oferta y se procederá a adjudicar al siguiente oferente que certifique los renglones que le fueren indicados. Queda a consideración de la entidad contratante aplicar esta medida si se incumple con uno de los ítems adjudicados.
3. Todos los interesados deberán registrarse en el Registro de Proveedores del Estado administrado por la Dirección General de Contrataciones Públicas. Además, demostrar que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual, esto así en cumplimiento al numeral 2, artículo 8 de la ley 340-06.

4. Debe estar registrado como Beneficiario del Estado en el Sistema de Información de la Gestión Financiera (SIGEF), administrado por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP).
5. Es indispensable el cumplimiento con el Art. 14 de la Ley 340-06 y que su RPE se encuentre en estado activo.
6. No se admiten discrepancias de Denominación Social entre los documentos legales de la Empresa.
7. Cada oferente debe acusar de recibido, firmado y sellado todas las documentaciones que les sean remitidas por esta institución.
8. Todos los documentos deben ser entregados de la manera más legible posible en lo que respecta la impresión, firma y sello.
9. El Instituto Tecnológico de las Américas (ITLA), como Institución certificada en las Normas ISO: 9001:2008, busca la mejora continua en todos sus procesos, por consiguiente, se le notifica que en caso de resultar adjudicado se le estará realizando una evaluación, de forma que nuestra retroalimentación contribuya a la mejora de sus procesos, aumentando la satisfacción del ITLA con el servicio ofertado.
10. Todo oferente que haya sido evaluado y la puntuación obtenida sea inferior a 9 puntos estará inhabilitado de participar en este proceso de compras.

5. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

Cronograma

Zona horaria (UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan	
Fecha de publicación del aviso de convocatoria	30/10/2024 12:00 
Acto de asignación de riesgo	
Presentación de aclaraciones al Pliego de Condiciones / Especificaciones Técnicas / Términos de Referencia	31/10/2024 17:00 
Reunión aclaratoria	
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	1/11/2024 14:30 
Presentación de Oferta Económica	5/11/2024 12:00 
Apertura Oferta Económica	05/11/2024 12:10 
Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta	06/11/2024 09:00 
Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	11/11/2024 09:00 
Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta	15/11/2024 09:00 
Acto de Adjudicación	20/11/2024 12:00 
Notificación de Adjudicación	21/11/2024 09:00 
Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento	26/11/2024 12:00 
Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios	28/11/2024 15:00 
Publicación de Orden de Compras / Orden de Servicios	28/11/2024 16:00 
Plazo de validez de las ofertas	90  * <input type="text" value="Días"/> 

6. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS:

Constituye el objeto de la presente convocatoria, el proceso de Compra Menor **ITLA-DAF-CM-2024-0051, Adquisición De Carpetas Porta Títulos E Impresiones De Certificados Para La Graduación De Esta Institución.**

FICHA TECNICA			
Ítems	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada
1	Carpetas Porta Diplomas: con logo/escudo ITLA, tamaño 10x12", color azul, grabado en pan de oro plateado y rojo. Se Requiere muestras.	Unidad	2000
2	Carpetas 9x12 Troquelada, con logo institucional, full color con aplicación Uv ´por fuera, ranura de tarjeta pegada con letra lateral. Se Requiere muestras.	Unidad	1500
3	Impresión de certificados full color en cartonite tiro y un color retiro en opalina 100, color blanco con diferentes nombres (tamaño 8,5x11 pulgadas), con entregas parciales. Se Requiere muestras.	Unidad	1500

Nota:	<p>Los oferentes deben cumplir con lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Es obligatorio que los oferentes presentes muestras de todos los ítems. 2. Deben enviar imágenes al momento de elaborar la fica técnica.
--------------	--

7. ENTREGA DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS

ítems	Descripción	Fecha de Entrega
1 al 3	ITLA, Autopista Las Américas Km. 27, Parque Cibernético de Santo Domingo, Boca Chica	INMEDIATA

8. RECEPCIÓN DE OFERTAS:

La Recepción y Apertura de Propuestas será hasta **el martes 5 de noviembre a las 12:00 pm de 2024.**

Los oferentes que tengan acceso al Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), deben registrar su oferta y adjuntar los documentos requeridos por esa vía. (Para mayor información sobre el Portal Transaccional contactar a la D.G.C.P al # 809 682-7407). En el caso contrario, deberán entregar las propuestas en sobre cerrado en el **Dpto. de Compras del Instituto Tecnológico de las Américas (ITLA)**, ubicado en Km. 27½, Autopista Las Américas, La Caleta, Boca Chica, República Dominicana.

Cuando se trate de ofertas electrónicas recibidas por el SECP, el sistema de forma automática se registra la fecha y hora de la recepción de las ofertas, manteniéndolas encriptadas, sin posibilidad de que se conozca su contenido hasta que la institución contratante realice la apertura, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades previsto en el presente pliego de condiciones.

Cuando se trate de ofertas en formato o soporte papel, la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC) será responsable de recibir las, custodiarlas y de elaborar y llevar registro de oferentes con nombre, fecha y hora. Cada oferente tendrá derecho a recibir un conducto de recepción de oferta entregada.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los sobres de los(as) oferentes/proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie en la fecha y/o en la hora señalada en el pliego de condiciones.

Presentación de Ofertas:

Deberán cargar los documentos en el Portal Transaccional de Compras y Contrataciones. De lo contrario, deberán entregar en Sobres cerrados y rotulados con las siguientes inscripciones:

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

Instituto Tecnológico de las Américas (ITLA)

Referencia : ITLA-DAF-CM-2024-0051

Dirección : Km. 27½, Autopista Las Américas, La Caleta, Boca Chica

Teléfono : (809) 738-4852 ext. 364, 224, 384, 385 y 386

9. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

A. DOCUMENTACIONES CREDENCIALES:

1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034).
2. Formulario de información sobre el oferente (SNCC.F.042).
3. Registro Mercantil actualizado, que certifique la principal actividad comercial que se está contratando.
4. Registro de Proveedores del Estado, que certifique la principal actividad comercial que se está contratando (Rubros) Clase: 60101600 -Diplomas o certificados educativos, Familia: 60100000- Materiales didácticos profesionales y de desarrollo y accesorios y suministros, por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial. **referida en el numeral 2, sobre “Objetivo y Alcance” de este pliego y que está Registrado como Beneficiario del Estado.**
5. Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), actualizada.
6. Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) actualizada.
7. Carta Indicando que acepta el Plazo de pago establecido y que se compromete a realizar la entrega en la fecha indicada.
8. Formulario compromiso ético y antisoborno debidamente firmado y sellado.
9. Certificación de MiPymes (Si Aplica).

B. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA:

1. Ficha técnica de acuerdo con lo solicitado en el punto No. 6 (DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS), presentar descripción detallada e imágenes de los artículos ofertados (**NO SUBSANABLE**).
2. Formulario de entrega de muestras (SNCC.F.056). De todos los ítems (**NO SUBSANABLE**).
3. Mínimo 3 cartas de referencias comerciales, donde se evidencie que el oferente participante ha suplido el tipo de bien y/o servicio que se está contratando (Las mismas deben tener una fecha de emisión máxima de un año).

4. El oferente debe contar mínimo con un (1) años de experiencia en venta de este tipo de productos o servicios.

NOTA ACLARATORIA

- 1) *No se admiten discrepancias de denominación social entre documentos legales de la empresa.*
- 2) *En caso de existir discrepancias respecto a la razón social y actividad comercial y del oferente, significará la no calificación de la evaluación técnica.*
- 3) *La Comisión Evaluadora verificará y validará los datos suministrados ante instancias competentes de la documentación entregada para este procedimiento de selección.*
- 4) *Serán descalificadas las ofertas que no incluya todos los requisitos indicados en este numeral (luego de agotada la fase de subsanación establecida), así como las propuestas que revelen o infieran los precios fuera de la oferta económica (sobre B).*

DOCUMENTACIÓN ECONÓMICA (OFERTA ECONÓMICA):

1. Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033).

La cotización debe ser entregada en el formato requerido (Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033), debido a que es el documento estándar suministrado por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP). En su defecto mediante cotización que contenga el timbrado de la empresa debidamente firmada y sellada detallando de forma clara toda la información necesaria de su oferta. Además, El precio en la Oferta tendrá que ser expresado en pesos dominicanos, **en la Oferta debe estar transparentado el ITBIS.**

- ##### **2. Garantía de Seriedad de la Oferta,** por el 1% del monto total de la oferta, puede ser entregada en físico o vía SECP, dicha garantía solo será aplicada cuando la adjudicación sea desde **US10,000.00**, en adelante. *La misma puede ser de carácter SUBSANABLE, conforme el artículo 198 del Reglamento No. 416-23, cuando resulte en un monto insuficiente, producto de una corrección aritmética realizada a la oferta económica y cuando contengan errores materiales o el tipo de moneda sea distinta a la solicitada será subsanable. Por 90 días.*

PRESENTACIÓN DE LA MUESTRA

Los(as) Oferentes/Proponentes deberán entregar las muestras solo en formato físico en la fecha, el día y lugar establecidos en el cronograma de este pliego. La muestra se hará acompañar del formulario de entrega de muestra (SNCC.F.056).

La muestra se hará acompañar del formulario de entrega de muestra (SNCC.F.056), debidamente completado y firmado por el(la) Representante Legal de la empresa o el (la) titular de ser persona física, en un (1) original y con dos (2) fotocopias simples de la misma para ser distribuidos de la siguiente manera: El original será conservado por el(los) perito(s), designado(s) por el CCC (o la DAF, según aplique) al efecto, la copia o una de estas será del(la) Oferente/Proponente.

NOTAS:

- Es obligatorio que los oferentes presentes muestras de todos los ítems.
- Deben enviar imágenes al momento de elaborar la fica técnica.
- Las muestras serán recibidas el mismo día de la recepción de las ofertas.

-Todo Oferente/Proponente que no haya entregado las muestras requeridas será descalificado en el renglón que corresponda.

Devolución de muestras.

Las muestras correspondientes a los artículos adjudicados quedarán en poder de la institución contratante para ser cotejadas con los bienes que entregue oportunamente el adjudicatario, sea en una entrega o en varias entregas. Cumplido el contrato, el proveedor o contratista tendrá un plazo de hasta treinta (30) días calendario, a contar desde la última conformidad de recepción para retirar las muestras en el lugar indicado por la institución.

Párrafo I.

Las muestras presentadas por aquellos oferentes que no hubiesen resultado adjudicados quedarán a su disposición para el retiro hasta tres (03) días calendario después de comunicado el acto administrativo de adjudicación. Las muestras que no sean retiradas dentro de los plazos señalados en el presente artículo pasarán a ser propiedad de la institución contratante sin ningún costo adicional.

El proponente o Concursante que estime que los documentos del presente proceso requieran aclaraciones a su respecto, podrán formular sus preguntas vía correo electrónico: compras@itla.edu.do hasta el Periodo para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as), según la fecha establecida en el cronograma de este proceso.

Nota:

En los casos de los procedimientos dirigidos a MIPYMES que vayan a presentarse solo en el portal, el proveedor debe contar con la certificación MIPYMES integrada al RPE de manera previa a fin de que le permita mostrar interés y participar, pues, aunque la certificación es un documento subsanable, ocurre que en el procedimiento en línea no es posible subsanar primero para luego participar.

10. RECEPCIÓN DE LOS BIENES

Concluida la entrega de los bienes, el personal designado por la institución como responsable del contrato procederá a completar un acta de recepción provisional donde determine, a partir de las especificaciones técnicas, si los bienes adquiridos cumplieron o no con lo pactado. De existir cualquier anomalía con la entrega o posibles desperfectos o diferencias en los bienes ofertados y los recibidos por la entidad contratante, y se tenga tiempo suficiente para que el proveedor corrija las faltas antes de que se cumpla el período en que se necesita, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo¹ no superior a **cinco (5) días hábiles**, a la corrección de los errores detectados.

En los casos donde el proveedor no haya cumplido con la corrección en los bienes o en la entrega de los mismos, antes del período en que la institución lo requería, esta deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles, el acta de no conformidad con la recepción de los bienes y, conforme con el debido proceso, puede iniciar las medidas administrativas correspondientes por la falta del proveedor.

11. LA DEBIDA DILIGENCIA EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.

El Instituto Tecnológico de las Américas (ITLA), a los fines de hacer uso de la utilidad de la Debida Diligencia dentro del marco de los procedimientos de la presente contratación, en virtud de la Circular No. DGCP44-

PNP-2022-0001, realizara las acciones correspondientes, sin vulnerar derechos de los proveedores, a los fines de:

- 1) Comprobar y verificar la identidad del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes.
- 2) Identificar al Beneficiario Final de la empresa proveedora.
- 3) Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en un mismo procedimiento de contratación.
- 4) Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros.
- 5) Validar los permisos, licencias o autorizaciones de entidades competentes como Dirección General de Impuestos Internos o las Cámaras de Comercio y Producción, que administran el Registro Mercantil, entre otros.
- 6) Prevenir vulneraciones al régimen de prohibiciones para contratar con el Estado, establecido en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.
- 7) Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización.
- 8) Identificar propuestas identificadas en el procedimiento de contratación.
- 9) Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socio de una persona jurídica, la cual, a su vez es proveedora de la institución.
- 10) Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente.
- 11) Monitorear que las personas vinculadas a los procedimientos de contratación pública (miembros del Comité de Compras y Contrataciones, personal de las Unidades Operativas de Compras y Contrataciones, Notarios Públicos, peritos actuantes, responsables de las áreas de almacén y suministro, entre otros) cumplan con la idoneidad de los principios establecidos en el Código de Pautas de Ética e Integridad del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas (SNCCP), para de esa forma minimizar el riesgo de que sea motivado a participar en acciones ilícitas.

Si durante la realización de la debida diligencia, se determina que el oferente está sujeto a inhabilidades, ha proporcionado información falsa, o ha manipulado o falsificado documentos, así como participado en prácticas de colusión, coerción u obstrucción, la entidad contratante deberá comunicar al oferente por escrito la existencia de tales indicios. Además, le otorgará un plazo de tres (3) días hábiles para que el oferente presente, también por escrito, sus argumentos y evidencias que demuestren que no existe lo alegado.

Si el oferente no presenta sus argumentos dentro del plazo estipulado, no se refiere a lo solicitado o no logra demostrar la inexactitud de los indicios identificados, quedará descalificado. En consecuencia, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica, sin perjuicio de las demás acciones civiles, administrativas y penales que pudieran corresponder.

12. DESCALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

- Será descalificada cualquier propuesta que contenga información errada o que no se sujete a lo exigido en las bases técnicas.

- La Institución podrá declarar desierto o descalificar la totalidad de las propuestas, por exceder estas los marcos presupuestarios, sin derecho a indemnización alguna para el proponente.
- La Institución podrá descalificar cualquier propuesta que contenga ofertas alternativas y documentos fraudulentos, según investigación bajos los criterios de la debida diligencia.

13. CONDICIONES DE PAGO:

La Entidad Contratante establece la siguiente modalidad de pago:

Se realizará un único pago luego de haber recibido conforme los bienes y/o servicios contratados y presentado la factura gubernamental a favor de la Entidad contratante máximo a los cuarenta y cinco (45) días.

14. MONEDA Y PLAZO DE VALIDEZ DE LA OFERTA:

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (Pesos dominicanos, RD) y la misma tendrá una vigencia de 90 días contados a partir de la entrega de la oferta.

15. 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”**:

16. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

Para evaluar la documentación solicitada a los oferentes y verificar si las ofertas cumplen sustancialmente con lo solicitado en el pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, los peritos designados aplicarán la metodología y criterios de evaluación establecidos en esta sección y así determinar la oferta más conveniente para fines de adjudicación, suscripción y ejecución del contrato.

Se evaluará bajo la metodología Cumple/No cumple, de acuerdo al artículo 81 del Reglamento de aplicación núm. 416-23. *En esta, todos los documentos referidos se convierten en habilitantes y obligatorios de la oferta y deberán ser cumplidos totalmente para que los oferentes puedan resultar habilitados para la segunda etapa, es decir, para la apertura y evaluación de las ofertas económicas.*

No podrán establecerse reservas de derecho para ampliar o reducir los criterios de evaluación y adjudicación, así como tampoco evaluar con base a criterios no establecidos en esta sección, tal como lo establece el artículo 72 del Reglamento núm. 416-23.

Cuando en un procedimiento de selección hayan sido designados más de un (1) perito para la evaluación de la documentación legal, para la documentación financiera y para la documentación técnica, de acuerdo al párrafo del artículo 124 del Reglamento núm. 416-23, la decisión será el resultado de la mayoría simple de la calificación asignada por cada perito a cada criterio de evaluación.

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral 9, de este pliego, de manera que los(as) peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los oferentes/proponentes y determinar si una oferta cumple o no con lo requerido, bajo la metodología **Cumple/No cumple**.

De no cumplirse con uno cualquiera de los requerimientos, el oferente/proponente quedará descalificado y en consecuencia su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe

de evaluación técnica emitido por los peritos evaluadores designados. La institución agotará el proceso de debida diligencia conjuntamente con las fases de evaluación.

Todo oferente que haya sido evaluado base a la recepción del bien o servicio recibido, una vez resulte adjudicado, y la puntuación obtenida sea inferior a 9 puntos, estará inhabilitado de participar en este proceso de compras. Esta evaluación la realiza la unidad requirente de la institución conforme al siguiente criterio de evolución:

Formulario de Evaluación de Proveedores / Suplidores / Contratistas:

Tabla de evaluación.

La calificación se obtiene con un promedio ponderado de las categorías señaladas de la siguiente forma: Excelente (5), Bueno (4), Regular (3), Deficiente (2), Muy deficiente (1)

Categoría	Muy Deficiente	Deficiente	Regular	Bueno	Excelente	Comentarios
Calidad del Producto/Servicio						
Tiempo de Entrega						
Producto/Servicio adecuado para el fin solicitado						
Total, General						
Observación General	La puntuación máxima es 15, debe tomar medidas en caso de que la puntuación sea menor a 9 puntos.					

17. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

La adjudicación se hará a la propuesta que más convenga a los intereses de la institución tomando en consideración el menor precio ofertado por ítems, según establece el numeral 1 del artículo 83 del Reglamento 416-23, a favor del proponente que cumpla de forma integral con los requerimientos de los documentos bases del proceso y con las especificaciones técnicas de los bienes y/o servicios a contratar. Esto así, considerando el Art. 26 de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones del Estado. **La adjudicación será realizada por ítems.**

18. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO:

El proveedor que resulte adjudicado debe de presentar una Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, correspondiente al 4% del monto adjudicado, la cual consistirá en una Garantía bancaria; en caso de que el proveedor sea una MIPYMES, podrá presentar una póliza de seguros a disposición de la Entidad Contratante. **Esto solo aplica a aquellas adjudicaciones que superen el valor de US\$10,000.00.**

19. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Se considerará incumplimiento de la Orden de Compras:

- 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.

20. EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento de la Orden de compras 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.

EL PROVEEDOR reconoce y acepta que el contrato que le sea adjudicado se realizará atendiendo a su capacidad para cumplir con los servicios acordados, en la forma y plazos consignados en el mismo. **EL PROVEEDOR** acepta a título de penalidad, y previo a comunicación por la **ENTIDAD CONTRATANTE** de la falta correspondiente, un descuento de un cuatro (4) por ciento del monto total adjudicado a título de penalidad, por cada día de retraso en el cumplimiento de la obligación.

En atención a las normas que rigen el debido proceso administrativo, **LA ENTIDAD CONTRATANTE** notificará a **EL PROVEEDOR** del incumplimiento contractual, otorgándole a este último, un plazo de un (1) día hábil para que se refiera al respecto y conteste por escrito a **LA ENTIDAD CONTRATANTE**. Una vez evaluada la posición de **EL PROVEEDOR**, el Comité de Compras y Contrataciones examinará la situación y le notificará a **EL PROVEEDOR** la decisión adoptada. La decisión tomada por el Comité de Compras y Contrataciones será ejecutable no obstante cualquier recurso, y el monto a pagar a título de penalidad será deducible de los pagos pendientes de **EL PROVEEDOR**.

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 de entrega de muestra (SNCC.F.056)**

Himarquis Báez
Himarquis Báez Añas

Encargada Dpto. de Compras ITLA

