



REPÚBLICA DOMINICANA



CONSEJO NACIONAL PARA LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA

**“AÑO DE LA INNOVACION Y DE LA COMPETITIVIDAD”**

FICHA TECNICA

**“CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS PARA LA READECUACIÓN OFICINA MUNICIPAL DE BAVARO”**

**PROCEDIMIENTO DE COMPARACIÓN DE PRECIOS**

CONANI-CCC-CP-2019-0020



---

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
Abril, 2019.

## 1- CONDICIONES GENERALES

### 1.1 OBJETO

Constituye el objeto de la presente convocatoria la, “**Contratación de los servicios para la readecuación Oficina Municipal Bávaro**”, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente documento.

### 1.2 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

El procedimiento de selección que utilizaremos para este concurso, es una Comparación de Precios, que consiste en una convocatoria a personas físicas o jurídicas que brinden los servicios solicitados. Los participantes deberán estar al día en el pago de sus obligaciones fiscales, seguridad social y además estar registrados como beneficiarios de pago en la DGCP.

### 1.3 ELEGIBILIDAD:

Sólo serán consideradas como válidas las propuestas presentadas por personas físicas o jurídicas inscritas en el Registro Nacional de Proveedores del Estado Dominicano y que pertenezcan al rubro.

### 1.4 DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A SER REALIZADOS:

#### Ficha Técnica y /o Especificaciones Técnicas

Descripción	Cantidad
<b>1. REPARACIONES</b>	
1.1 Mantenimiento parte frontal	19.89 M2.
1.2 Rotulación para identificación	1 PA
1.3 Reparación entrada	1 PA
1.4 Sondeo de fontanería	1 PA
1.5. Grifería para fregadero	1 Uds.
1.6. Ranura pared para tubería aire	1 PA
1.7. Subsanan ranura para aire	1 PA
1.8. Identificación en plaza	1 PA
1.9. Laminado de cristal frontal	214.02 P2
1.10 Pintura	113.5 MT2
<b>2. DIVISIONES E INSTALACIONES</b>	
2.1 División de Sheeroch	19.42 MT2
2.2. División fija en cristal 3/8	179.21 P2
2.3. Puerta en cristal	3 Uds.
2.4. Pintura área de sheeroch	38.85 MT2
<b>3. CANALIZA PARA AREA DE OFICINA Y SALON</b>	
3.1 Tubería conduflex de ½”	50 PL
3.2 Tubo EMT de ½	30 PL
3.3. Registros de 4 x4	5 Ud

3.4. Switch de 5 puertos	2 Uds.
3.5. Registro de 2 x4	6 Uds.
3.6. Alambre UTP	240PL
3.7. Canaleta para piso de 1"	21 PL
3.8. Salida para UPS	11 Uds.
3.9. Salida para Datos	11Uds.

#### 4. INSTALACION ELECTRICA AREA DE OFICINA Y SALON

4.1 Piezas eléctricas menores	1 PA
4.2. Tubería EMT de 1/2 "	50 PL
4.3. Canaleta para piso de LO-50 Kopos	21 PL
4.4. Caja breaker	1 Ud.
4.5. Caja registro 4 x 4	4 Uds.
4.6. Salida eléctrica	11 Uds.
4.7. Alambre de goma RV-IK 0.6/ 1 KV 8/4 x 6MM	75 PL
4.8. Alambre THNN #12	300 PL
4.9. Mano de obra	1 PA

#### 5. AREA DE COCINA

5.1 Mantenimiento tope	1.8 MT2
5.2. Suministro e instalación de fregadero	1 Ud.
5.3. Suministro e instalación de llave para fregadero	1 Ud.
5.4. Mantenimiento de gabinetes	1 PA

#### GASTOS GENERALES

Dirección Técnica y Responsabilidad	10.00 %
Transporte de materiales	3.00 %
Gastos Administrativos	3.00 %
Seguro contra accidentes	1.50 %
Ley 6-86 (Fondos de pensiones y jubilaciones)	5.00 %
Codia 1 X 1,000	1.00 %
ITBIS dirección técnica	18.00%

#### 1.5 DESCENSO AL LUGAR DE TRABAJO:

Los Interesados en participar en el proceso deberán de realizar un descenso a **Bávaro**, a partir del **25 de abril hasta el 2 de mayo en horario de 10: 00 am a 3:00 pm**, para que realicen un levantamiento en coordinación con el Departamento de Servicios Generales, antes de la fecha de recepción de los sobres, por lo que deben notificar al Departamento de Compras y Contrataciones el día, la hora y el nombre de la empresa o persona que va a realizar el descenso, para las coordinaciones de lugar, vía correo electrónico a: [auxiliardecompras3@conani.gov.do](mailto:auxiliardecompras3@conani.gov.do), para suministrarles el teléfono y nombre de la persona que les estará acompañando al momento de realizar la visita e inscribirlos en el registro de interesados.

**Nota: Este es un requisito de carácter obligatorio para poder participar en el concurso, si no cumplen con el mismo su propuesta será desestimada sin más trámite al momento de la apertura de los sobres.**

#### 2. ENTREGA DE LAS PROPUESTAS:

Todas las propuestas deben ser entregadas físicamente en sobres cerrados y sellados, hasta el **3 de mayo del 2019, a las 11:30 a.m.**, exclusivamente en la Av. Máximo Gómez No. 154, Ensanche La Fe, Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia, en el Departamento de Compras y Contrataciones. Las propuestas dejadas en otro lugar no serán recibidas. Las propuestas serán recibidas en la fecha y hora señaladas para el cierre de este concurso.

### **3. Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”**

Los documentos contenidos en el “**Sobre A**” deberán ser presentados en original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página del ejemplar, junto con **Tres (3) 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.

#### **3.1. Documentación a Presentar**

##### **3.1.2. Documentación a Presentar en el “Sobre A” (Credenciales)**

###### **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), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
- 4) 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.
- 5) Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.
- 6) Copia del Registro Mercantil al día.
- 7) Mostrar constancia de que la compañía está registrado como beneficiario de pago del Sistema de Gestión Financiera (SIGEF).
- 8) Nómina de accionistas con composición accionaría actualizada, debidamente registrada y certificada como conforme a su original por el Secretario y el Presidente de la compañía y sellada con el sello social.
- 9) Lista de Presencia y Acta de las dos (2) últimas Asambleas Generales Ordinarias Anuales, debidamente registradas, certificadas, como conforme a su original por el Secretario y el Presidente de la compañía y sellados con el sello social, si corresponde.
- 10) Lista de Presencia y Acta de la última Asamblea General Ordinaria Anual, por la cual se nombre al actual Consejo de Administración, debidamente registradas certificadas como conforme a su original por el Secretario y el Presidente de la compañía y selladas con el sello social.
- 11) Declaración Jurada del Oferente legalizada por la procuraduría general de la República, en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06 y donde manifieste si tiene o no 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, o si está sometida a un proceso de quiebra.
- 12) Un poder de representación otorgado por el presidente de la compañía a la persona que designe para firma de contrato y retirar valores, ó en otro orden un acta de asamblea en donde todos los miembros accionarios otorguen la representación de dicha compañía, estos documentos deben estar debidamente legalizados en la Procuraduría General de la República.
- 13) Los proveedores interesados en participar no pueden estar entre las prohibiciones establecidas por la Ley Sobre Compras y Contrataciones en Artículo No. 14 que trata sobre qué No podrán ser Oferentes ni contratar con el estado según lo establecido en el Numeral 6 que cita lo siguiente: “Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a los que se refiere los Números 1 al 4 tenga una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria.”

- 14) Copia de cedula de identidad del gerente o representante legal que esté autorizado para firmar.
- B. Documentación Financiera:**
- 1) Estados Financieros de los últimos períodos fiscales, auditados por un Contador Público Autorizado.
- C. Documentación Técnica:**
- 1) Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas)
  - 2) Autorización del Fabricante en los casos de que los Bienes no sean fabricados por el Oferente **(SNCC.F.047)**, si procede.
  - 3) Referencias bancarias que demuestren solvencia y respaldo económico. **(Por lo menos 1)**.
  - 4) Referencias comerciales. **(Por lo menos 2)**.
  - 5) Especificaciones técnicas de los bienes ofertados.
  - 6) Carta del tiempo garantía de los bienes y servicios ofertados.
  - 7) Disponibilidad de entrega.

**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.

Cualquier Compañía o Empresa que participe bajo la condición de Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYMES), deberá presentar en el proceso de calificación técnica **(Sobre A)** una certificación de Industria y Comercio que lo certifica como tal y que esté vigente.

### **3.2. Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”**

Los documentos contenidos en el **Sobre B “Oferta Económica”** deberán ser presentados en Un (1) 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.

- **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33).**
- **Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Corresponderá a un 1% del total de la oferta, dicha garantía corresponderá a una Garantía Bancaria o Póliza de Seguro a nombre Consejo Nacional para La Niñez y La Adolescencia. En el caso de emitir la garantía en forma de póliza la misma tiene que ser de una Compañía Aseguradora avalada por la Superintendencia de Seguros.
- Solo en caso de que la **Garantía de Seriedad de la oferta fuera constituida en póliza de seguro** la misma debe decir y ser a primer requerimiento; es decir pagadera desde que el beneficiario notifique el incumplimiento del deudor, sin que el beneficiario tenga que acreditar de ningún modo dicho incumplimiento e iniciar proceso ante tribunales, la misma no debe tener ninguna contradicción entre sus cláusulas.
- Tiempo o periodo de vigencia de la Garantía de Seriedad de Oferta. Validez de la garantía de la oferta es de 45 días calendarios a partir de la apertura.
- Las Ofertas deberán ser presentadas única y exclusivamente en el formulario designado al efecto, **(SNCC.F.033), siendo inválida toda oferta bajo otra presentación.**
- Los proveedores que deseen pueden digitar y presentar su oferta económica en la Plataforma del Portal Transaccional de Compras y Contrataciones Públicas.

**Nota:**

En el caso de que la propuesta sea presentada a través de la Plataforma del Portal Transaccional, no tienen que presentarla en físico; de optar a presentarla en línea, la **GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA** debe tener la firma digital, de no ser así deben traerla el día de la apertura en el formato solicitado por la institución, si no cumple con este requisito, su propuesta quedara descalificada sin más trámite y deben realizar igualmente el descenso.

**3.2.1 Los errores NO subsanables en este procedimiento son:**

- La omisión de presentación de la Garantía de Seriedad de Oferta.
- Insuficiencia del valor, carencia del tiempo o periodo de vigencia de la Garantía de Seriedad de Oferta.
- La presentación de la garantía de seriedad de la oferta en un formato no solicitado, y/o con contradicciones
- La falta de presentación del Formulario (SNCC.F.033) y/o que no esté debidamente firmado y sellado por la persona debidamente autorizada y el mismo debe ser en el formato establecido en la DGCP.
- La No realización del descenso al lugar de trabajo.

**Nota: Todos los datos y documentos incluidos en la oferta económica (sobre B) son de naturaleza No-Subsanable, excepto errores aritméticos, de acuerdo a lo establecido en la ley.**

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  
**Consejo Nacional Para La Niñez y La Adolescencia**

PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONÓMICA**  
REFERENCIA: **CONANI-CCC-CP-2019-0020**

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

El Oferente/Proponente cotizará el precio global de la Obra, no obstante, lo cual deberá presentarse detalle de partidas, designación correspondiente, unidad de medida, precio unitario y metraje. La sumatoria de los productos del precio unitario por el metraje de cada partida deberá ser igual al precio global cotizado. Los precios unitarios se tomarán en cuenta, exclusivamente, para la liquidación mensual de los trabajos y los aumentos o disminuciones de Obra que ordene la Entidad Contratante.

La Entidad Contratante no efectuará pagos por las tareas necesarias para la ejecución de los trabajos para las cuales no se hayan indicado precios, por cuanto se considerarán comprendidas en los demás precios que figuren en el cuadro de metrajes.

El Contratista no podrá, bajo pretexto de error u omisión de su parte, reclamar aumento de los precios fijados en el Contrato.

Los errores u omisiones en el cómputo y presupuesto en cuanto a extensión o valor de la Obras, se corregirán en cualquier tiempo hasta la terminación del Contrato. Si los defectos fuesen aparentes y el Contratista no los hubiera señalado en forma previa o concomitante a la formulación de su Propuesta no tendrá derecho a formular reclamo alguno.

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

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y deberán ser dados por la unidad de medida establecida en los listados.

El Oferente que resulte favorecido con la Adjudicación de la presente Comparación de Precios, debe mantener durante todo el plazo de ejecución del Contrato el precio que proponga en el momento de presentación de la Oferta.

El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes y servicios conexos a ser suministrados. Ninguna institución sujeta a las disposiciones de la Ley que realice contrataciones, podrá contratar o convenir sobre disposiciones o cláusulas que dispongan sobre exenciones o exoneraciones de impuestos y otros atributos, o dejar de pagarlos, sin la debida aprobación del Congreso Nacional.

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

A fin de cubrir las eventuales variaciones de la tasa de cambio del Dólar de los Estados Unidos de Norteamérica (US\$), **El Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia (CONANI)**, podrá considerar eventuales ajustes, una vez que las variaciones registradas sobrepasen el **cinco por ciento (5%)** con relación al precio adjudicado o de última aplicación. La aplicación del ajuste podrá ser igual o menor que los cambios registrados en la Tasa de Cambio Oficial del Dólar Americano (US\$) publicada por el Banco Central de la República Dominicana, a la fecha de la entrega de la Oferta Económica.

En el caso de que el Oferente/Proponente Adjudicatario solicitara un eventual ajuste, **El Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia (CONANI)**, 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 contratista 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 por la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica.**

Será responsabilidad del Oferente/Proponente la adecuación de los precios unitarios a las unidades de medidas solicitadas, considerando a los efectos de adjudicación el precio consignado en la Oferta Económica como el unitario y valorándolo como tal, respecto de otras Ofertas de los mismos productos. El Comité de Compras y Contrataciones, no realizará ninguna conversión de precios unitarios si éstos se consignaren en unidades diferentes a las solicitadas.

#### **4. ESTUDIO Y EVALUACION DE LAS OFERTAS TECNICAS Y ECONOMICAS**

El Perito evaluador designado por el Comité de Compras y Contrataciones del Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia (CONANI), evaluará todas las ofertas que cumplan con los requerimientos técnicos establecidos y que económicamente resulten convenientes para la institución.

Las Propuestas tienen que contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos: cumplimiento con especificaciones técnicas solicitadas, precio, elegibilidad, situación financiera, experiencias, tiempo de entrega y garantía del servicio.

Las ofertas presentadas a través de la Plataforma del Portal Transaccional, deben ser abiertas en el mismo acto, haciendo mención de que, dichas ofertas llegaron por esa vía.

El Comité elegirá, a más tardar dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la apertura y cierre del concurso, la oferta que estime más conveniente a los intereses de la institución.

## **5. CRITERIOS Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS:**

**Las propuestas deberán contener toda la documentación solicitada anteriormente, para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad “Cumple / No Cumple”.**

### **5.1 Elegibilidad:**

- a) Que el proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.
- b) Que el procedimiento descrito en la ficha, sean congruentes con las características técnica, sea aceptable porque demuestra que el Oferente / Proponente conoce los trabajos a realizar y que tiene la capacidad y la experiencia para ejecutarlos satisfactoriamente. Dicho procedimiento debe ser acorde con el programa de Ejecución considerando su oferta.

<b>Aspectos</b>	<b>Puntuación</b>
Área técnica (materiales a utilizar calidad productos)	40 puntos
Capacidad y disponibilidad de equipos a utilizar	30 puntos
Cronograma de Ejecución (tiempo de entrega)	30 Puntos
Total puntuación	<b>100 puntos</b>

**Nota: Deben especificar en su oferta técnica los materiales y productos a utilizar con sus marcas, especificar los equipos a utilizar en la readecuación y estipular el tiempo de entrega de la readecuación para la evaluación de estos criterios.**

## **6. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual y comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

La Adjudicación será a lote total, la cual será decidida a favor del (los) Oferente/Proponente(s) cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta los resultados del Informe de Evaluación a las Propuestas por parte de los peritos designados, la idoneidad del Oferente/ Proponente y las demás condiciones que se establecen en el presente documento.

## **7. DESCALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

- El Comité de Compras y Contrataciones podrá descalificar el procedimiento y/o decláralo desierto de manera total o parcialmente, en los siguientes casos:
  - Por no haberse presentado Ofertas.
  - Por haberse rechazado, descalificado, o porque son inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las Ofertas o la única presentada.
  - Por violación sustancial del procedimiento de Comparación de Precios.

- El Comité de Compras y Contrataciones podrá descalificar cualquier propuesta que contenga información errada o que no se sujete a lo exigido en la Ficha Técnica.
- El Comité de Compras y Contrataciones podrá declarar desierta o descalificar la totalidad de las propuestas, por exceder estas los marcos presupuestarios, sin derecho a indemnización alguna para los oferentes.
- El Comité de Compras y Contrataciones podrá descalificar cualquier propuesta que contengan ofertas alternativas.

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.

## **8. CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO**

### **8.1 VIGENCIA DEL CONTRATO:**

La vigencia del Contrato será por cuatro (4) meses a partir de la firma y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

### **8.2 INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:**

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a. La mora del contratista en la entrega de los Servicios.
- b. La falta de calidad de los Servicios suministrados.

### **8.3 EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO:**

El incumplimiento del Contrato por parte del contratista determinará su finalización sin responsabilidad para la institución 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 contratista constituya falta de calidad de los servicios 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.

### **8.4 SOBRE LA GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:**

El adjudicatario debe presentar una Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato: Correspondiente a un cuatro por ciento (4%) y en el caso de que las empresas sean MIPYMES les corresponde un uno por ciento (1%) del total de la oferta, dicha garantía corresponderá a una Garantía Bancaria o Póliza de Seguro a nombre Consejo Nacional para La Niñez y La Adolescencia, las misma tienen que ser de una Entidad Bancaria reconocida y/ o Compañía Aseguradora avalada por la Superintendencia de Seguros, según el tipo de garantía a emitir.

Solo en caso de que la Garantía de Fiel Cumplimiento del contrato fuera constituida **en póliza de seguro la misma debe decir y ser a primer requerimiento**; es decir pagadera desde que el beneficiario notifique el incumplimiento del deudor, sin que el beneficiario tenga que acreditar de ningún modo dicho incumplimiento e iniciar proceso ante tribunales. La misma no debe tener ninguna contradicción entre sus cláusulas.

En caso de que la garantía no fuera emitida en el plazo establecido por la Ley, se desestimará la adjudicación y se pasará a la segunda mejor propuesta.

## **9. INICIO DE EJECUCIÓN**

Una vez formalizado el correspondiente Contrato de Servicios entre la Entidad Contratante y el Proveedor, éste último iniciará la ejecución del Contrato, sustentado en el Cronograma y Flujograma de Trabajo que forma parte constitutiva, obligatoria y vinculante del presente servicio. Proveedor tendrá que hacer entrega formal y cumplir con los requisitos establecidos en la ficha técnica. Además, el oferente deberá presentar al momento de la entrega, copia del contrato y factura emitida por el Oferente que resulte adjudicado.

## **10. REQUISITOS DE ENTREGA:**

Los servicios adjudicados deberán ser entregados conforme a las especificaciones técnicas que es solicitada, siempre con previa coordinación con el responsable de recibir los servicios solicitados, el Encargado de la sección de Servicios Generales.

### **10.1 RECEPCIÓN PROVISIONAL:**

El Encargado de la Sección de Servicios Generales debe recibir los servicios de manera provisional hasta tanto verifique que los mismos corresponden con las características técnicas del servicio adjudicado.

### **10.2 RECEPCIÓN DEFINITIVA:**

Si los Servicios son recibidos CONFORME y de acuerdo a lo establecido en la ficha técnica, en el Contrato u Orden de Compra, se procede a la recepción definitiva. No se entenderán suministrados, ni entregados los Bienes/Servicios que no hayan sido objeto de recepción definitiva.

## **11. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA**

### **11.1 Obligaciones del Contratista**

Son obligaciones del Contratista:

- a) Emplear únicamente técnicos competentes y experimentados en sus especialidades respectivas, así como personal y jefes del equipo capaces para garantizar la debida ejecución del servicio.
- b) Emplear mano de obra especializada, semi-especializada y sin especializar que permita el cabal cumplimiento de todas sus obligaciones en virtud del Contrato con estricto cumplimiento de los plazos de ejecución.
- c) Garantizar la seguridad de las personas, los servicios y protección del medio ambiente.
- d) Proteger a la Entidad Contratante frente a cualquier reclamación de terceros por concepto de indemnización por daños de cualquier naturaleza o lesiones corporales producidas como consecuencia de la ejecución del presente Contrato por el Contratista, y su respectivo personal.
- e) Contratar todos los seguros obligatorios previstos por la reglamentación vigente, para la ejecución del servicio.

### **11.2 Responsabilidades del Contratista**

El Contratista será responsable de:

- a) Cumplir las prestaciones por sí en todas las circunstancias, salvo caso fortuito o fuerza mayor, o por actos o incumplimiento de la autoridad administrativa, que hagan imposible la ejecución del Contrato.
- b) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del Contrato se impartan por parte de la Entidad Contratante.

- c) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilataciones.
- d) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- e) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el objeto del desarrollo del Contrato.

## **12. FACTURACIÓN**

Las facturas deberán indicar el número del proceso adjudicado. En caso de que las facturas presentadas para su pago presenten errores o deficiencias, se le indicará por escrito o por correo electrónico al CONTRATISTA las deficiencias que deberá corregir. El periodo que transcurre a partir de la prestación del citado documento y hasta que el CONTRATISTA presenta las correcciones, no se computará para efectos del plazo establecido para el pago.

## **13. FORMA DE PAGO**

El Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia (CONANI), realizará los pagos en un aproximado de 45 días, luego de recibido los servicios a presentación de cubicación y factura.

## **14. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO CON LOS TÉRMINOS DEL PROCESO:**

Atendiendo a lo establecido en el artículo 66 de la Ley 340-06 Sobre compras y Contrataciones citamos: "Sin perjuicio de las acciones penales o civiles que corresponda, los proveedores podrán ser pasibles de las siguientes sanciones:

- ✓ Advertencias escritas,
- ✓ Ejecución de las garantías,
- ✓ Penalidades establecidas en el pliego de condiciones o en el contrato y Rescisión unilateral
- ✓ sin responsabilidad para la entidad contratante.

**Nota:** De acuerdo a cada caso se aplicará a sanción que corresponda, cada caso es único e independiente

## **15.OTRAS OBSERVACIONES:**

La empresa adjudicataria deberá mantenerse en todo momento al día con sus obligaciones fiscales y de seguridad social, para poder recibir los pagos correspondientes a los servicios ofrecidos. En ese sentido, si por el no cumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario nos veremos se imposibilitados de recibir los servicios objeto de la presente contratación, el contrato podrá ser rescindido dando pie a la adjudicación de la empresa que haya quedado en segundo lugar o a un nuevo proceso. En este caso, la entidad contratante dispondrá la ejecución de la garantía presentada en proporción a la parte no cumplida del contrato.