REPÚBLICA DOMINICANA

CONSEJO NACIONAL PARA LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA

PROCEDIMIENTO DE COMPARACIÓN DE PRECIOS

CONANI-CCC-CP-2020-0021

FICHA TECNICA

"ADQUISICIÓN DE KIT DE ARTÍCULOS MÉDICOS COVID-19, PARA SER UTILIZADOS EN LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LA INSTITUCIÓN. PROCESO DESIERTO CONANI-CCC-CP-2020-0018"

Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia
CONANI
Unidad de Compras y Contrataciones
Santo Domingo R.D
República Dominicana

Santo Domingo, D.N.
Julio del 2020.

1- CONDICIONES GENERALES

1.1 OBJETO

Constituye el objeto de la presente convocatoria, la **"Adquisición de kit de artículos médicos Covid-19, para ser utilizados en las distintas dependencias de la institución. Proceso desierto CONANI-CCC-CP-2020-0018"**, 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 empresas que comercialicen los artículos 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 tengan al día el pago de sus compromisos con el Estado.

1.4 DESCRIPCIÓN DE LOS PRODUCTOS A SER ADQUIRIDOS:

Constituye el objeto de la presente convocatoria la adquisición de los artículos que se detallan a continuación:

No. Ítems	Cantidad	U/M	Nombre de los bienes	Especificaciones técnicas
1	9000	Uds.	Kit de artículos médicos covid-19, empacados en caja tipo lonchera personalizada con el logo de la institución en cartón 20"X10"X14"X11"	**Contenido de las cajas:** **Las cantidades y artículos médicos que debe contener cada caja tipo lonchera personalizada con el logo de la institución en cartón 20"X10"X14"X11" son:** Diez - Mascarillas quirúrgicas. Diez - Pares de guantes desechables small Un. Frasco de Gel alcoholado de 8 onzas. Un. Frasco de Alcohol isopropilico al 70% de 16 onzas.

1.5 ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LOS PRODUCTOS A ADQUIRIR EN EL KIT:

No. Ítems	Cant.	Nombre de los bienes	Especificaciones técnicas
1	10	Mascarillas quirúrgicas.	Mascarillas quirúrgicas empacadas esterilizadas.
2	10	Pares de guantes desechables	Guantes desechables esterilizados tamaño smoll
3	1	Gel alcoholado	Gel alcoholado en frasco de 8 onzas
4	1	Alcohol isopropilico al 70%	Alcohol isopropilico al 70% en frasco de 16 onzas.

1.6 PLAN DE ENTREGA

No. De Ítems	*Nombre de los Bienes y/o Servicios Conexos*	*Lugar*	*Necesidad*
1	**Kit de artículos médicos Covid-19 empacados en una caja tipo lonchera personalizada con el logo de la institución en cartón 20"X10"X14"X11"**	Almacenes del CONANI	A requerimiento por parte de la unidad solicitante.

2. DOCUMENTACION A PRESENTAR:

2.1 Documentos que debe presentar el/la/ proponente Oferta Técnica Sobre A "Credenciales":

Los documentos contenidos en el **Sobre A "Oferta Técnica o Credenciales"** deberán ser presentados en Una (1) original debidamente marcado como "**ORIGINAL**" en la primera página del ejemplar, junto con Dos (2) fotocopias simples de los mismos, debidamente marcadas, 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.

2.1.1 Documentación a Presentar en el "Sobre A"

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).
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 vigente.
7) Certificación de MIPYME, Si aplica.
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 y certificadas como conforme a su original por el Secretario y el Presidente de la compañía y selladas con el sello social.
11) Estados Financieros del último período fiscal, auditado por un Contador Público Autorizado.
12) Un poder de representación otorgado por el presidente de la compañía a la persona que designe para firma de contrato y retirar valores, o 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 Numerales 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 la Cédula de Identidad y Electoral del representante legal.

B. Documentación Financiera:

1) Estados Financieros de los últimos períodos fiscales (2018-2019), auditados por un Contador Público Autorizado.

C. Documentación Técnica:

1) Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas)
2) Referencias bancarias que demuestren solvencia y respaldo económico.
3) Referencias comerciales. **(Por lo menos 2).**
4) Tiempo 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.

Nota: Todos los documentos correspondientes al Sobre A Oferta técnica (CREDENCIALES) son de naturaleza subsanable y los mismos poseen un plazo breve, de cinco (5) días laborables, para que, a partir de la notificación de los documentos de subsanación vía correo electrónico, el Oferente/Proponente suministre la información faltante del "Sobre A" (Credenciales). Si no cumple con este requisito en el plazo establecido, su propuesta quedará descalificada sin más trámite.

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
Consejo Nacional Para La Niñez y La Adolescencia
PRESENTACIÓN: **OFERTA TÉCNICA**
REFERENCIA: CONANI-CP-2020-0021

2.2 Presentación de la Documentación Contenida en el "Sobre B":

Los documentos contenidos en el **Sobre B "Oferta Económica"** deberán ser presentados en Una (1) original debidamente marcado como **"ORIGINAL"** en la primera página del ejemplar, junto con Dos (2) fotocopias simples de los mismos, debidamente marcadas, 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.

2.2.1 Documentación a Presentar en el "Sobre B":

- **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33).** Totalizar oferta económica por ítem y poner las marcas de los productos a ofertar en la caja.
- **Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Correspondiente 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 60 días calendarios contados a partir de la apertura.
- Presentar precio unitario por el kit completo.
- Transparentar los impuestos obligatorios de los productos a ofertar.

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-CP- 2020-0021

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.

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 (XX.XX)** que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.

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.

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

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

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 por 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.

Nota: Es indispensable presentar fotos de aquellos productos solicitados en la cual se visualice la descripción de cada artículo, debidamente identificados con el No. de ítem. También deben incluir el arte de las cajas tipo lonchera. Las empresas que no cumplan con este requisito serán descalificadas sin más trámite.

3. LOS ERRORES NO SUBSANABLES EN ESTE PROCEDIMIENTO SON:

- La omisión de presentación de la Garantía de Seriedad de Oferta en los formatos solicitados.
- 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)** debidamente llenado, sin contradicciones, firmado y sellado por la persona debidamente autorizada, formato DGCP.
- La no presentación del catálogo de fotos solicitado con sus especificaciones correspondientes.
- Presentar precio unitario por el kit completo.
- No Transparentar los impuestos obligatorios.

Nota: Los formularios anteriormente nombrados lo deben descargar del Portal de Compras y Contrataciones www.comprasdominicana.gob.do.

Nota:

Las ofertas deben ser presentadas preferiblemente en línea a través del portal transaccional, a los fines de disminuir la exposición física durante la entrega, y evitar la propagación del virus. La **(GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA)** debe tener la firma digital, en el formato solicitado por la institución, si no cumple con este requisito, su propuesta quedará descalificada sin más trámite.

Las Ofertas que se presenten en versión física deberán ser presentadas, de ser posible, también en formato digital (pen drive o USB) que deberá ser entregado dentro del sobre único cerrado o bien, cargadas digitalmente a través del portal transaccional. En cualquiera de los casos, los archivos digitales deberán estar identificados como Propuesta Técnica y Propuesta Económica.

Es imprescindible y fundamental presentar catálogos de los artículos solicitados:

Ítems	Forma de presentación	Lugar de entrega
1	**Presentar fotos de los productos en los cuales se visualicen la marca, así como también foto del empaque**	Sobre A "Oferta técnica"

4. CONSULTAS, CIRCULARES Y ENMIENDAS:

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones, hasta la fecha que coincida con el CINCUENTA POR CIENTO (50%) del plazo para la presentación de las Ofertas. Las consultas las formularán los Oferentes, sus representantes legales, o agentes autorizados por escrito, dirigidas a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones dentro del plazo previsto, quien se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

5. ACLARACIÓN DE LOS DOCUMENTOS A PRESENTAR EN EL CONCURSO:

El proponente o Concursante que estime que las informaciones del presente concurso requieran aclaraciones, podrán formular sus preguntas vía correo electrónico: auxiliardecompras2@conani.gov.do y compras@conani.gov.do

6. ENTREGA DE LAS PROPUESTAS:

Todas las propuestas tienen que entregarse por el portal transaccional o físicamente en sobres cerrados y sellados con el sello de la empresa, hasta el **16 de julio del 2020 desde las 8:00 am hasta las 12:30 am.**, 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.

7. 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: perfil de oferente, características de la propuesta técnica, precio y cumplimiento de las especificaciones técnicas, que serán verificados bajo la modalidad "CUMPLE- NO CUMPLE".

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.

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.

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 (XX.XX)** que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.

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.

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

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

Nota: Los formularios anteriormente nombrados lo deben descargar del Portal de Compras y Contrataciones www.comprasdominicana.gob.do.

8. PROCEDIMIENTO DE APERTURA DE SOBRES:

Dada la situación de emergencia nacional declarada a causa de la pandemia de COVID 19, y según lo dispuesto por la Dirección General de Contrataciones Públicas, a través de la Circular núm. **DGCP-02-2020** de fecha 20 de marzo del 2020, la apertura del Sobre se realizará de manera remota y simultánea, con participación del Comité de Compras y Contrataciones, del Notario Público actuante, y de todo interesado, en la fecha y hora indicadas en el Cronograma de actividades. Los suplidores interesados deben solicitar el link de la reunión al correo auxiliardecompras2@conani.gov.do.

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 la Comparación de Precios.

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 haya dado inicio.

9. 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 es por el kit completo, es decir al o a los proveedores cuya propuesta resulte ganadora en el presente proceso.

Se evaluará el cumplimiento de los requisitos técnicos y de documentación solicitada bajo la modalidad de cumple/no cumple. La adjudicación se hará a favor de aquella empresa que cumpla con todos los requisitos técnicos y de documentación establecida y obtengan la mayor puntuación en virtud de los siguientes criterios:

Elegibilidad: Que el proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.

Capacidad: Que el proponente cuente con la capacidad para los servicios solicitados.

Precio: Que el proponente presente la mejor propuesta tanto técnica como económicamente.

Calidad: Que el proponente presente la mejor calidad del mercado.

Nota: Después de adjudicados los bienes no se aceptaran variación en los precios ni cambio de marcas y presentaciones.

10. DESCALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

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

11. CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO

11.1 VIGENCIA DEL CONTRATO:

La vigencia del Contrato será por tres (3) meses a partir de la firma y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Plan de Entrega de Cantidades Adjudicadas descrito en el 1.6.

11.2 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.

11.3 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.

12. SOBRE LA GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:

El adjudicatario debe presentar una Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato: Correspondiente a un 4% y en el caso de que las empresas son MIPYMES les corresponde 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 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.

13. INICIO DEL SUMINISTRO

Una vez formalizado el correspondiente Contrato de Suministro entre la Entidad Contratante y el Proveedor, éste último iniciará el Suministro de los Bienes que se requieran mediante el correspondiente pedido, sustentado en el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, que forma parte consecutiva, obligatoria y vinculante de la presente ficha.

13.1 REQUISITOS DE ENTREGA:

Todos los bienes adjudicados deben ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas y al requerimiento de única entrega o entrega total de los mismos, así como en el lugar de entrega convenido con CONANI, 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.

13.2 RECEPCIÓN PROVISIONAL:

El Encargado de Almacén y Suministro debe recibir los bienes de manera provisional hasta tanto verifique que los mismos corresponden con las características técnicas de los bienes adjudicados.

13.3 RECEPCIÓN DEFINITIVA:

Si los Bienes 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 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.

14. 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 la Entidad Contratante de cumplir con el Suministro de los bienes que les sean adjudicados, en las condiciones establecidas en la presente Ficha Técnica. 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.

15. 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 PROVEEDOR las deficiencias que deberá corregir. El periodo que transcurre a partir de la prestación del citado documento y hasta que el PROVEEDOR presenta las correcciones, no se computará para efectos del plazo establecido para el pago.

16. 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 bienes.

17. 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

18. 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 la Tesorería se ve imposibilitada 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.