



REPÚBLICA DOMINICANA



CONSEJO NACIONAL PARA LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA

PROCEDIMIENTO DE COMPARACION DE PRECIOS

CONANI-CCC-CP-2020-0022

FICHA TECNICA

**“ADQUISICION DE PAÑALES DESECHABLES PARA USO DE LOS NIÑOS,
NIÑAS Y ADOLESCENTES ALBERGADOS EN LOS HOGARES DE PASO DE LA
INSTITUCION”**

JULIO 2020



1- CONDICIONES GENERALES

1.1 OBJETO

Constituye el objeto de la presente convocatoria, a la “**Adquisición de pañales desechables para uso de los niños, niñas y adolescentes albergados en los Hogares de Paso de la Institución**”, 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 realicen la adquisición de 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.

2. DESCRIPCIÓN DE LOS PRODUCTOS A SER ADQUIRIDOS:

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

| <i>Ítems</i> | <i>Nombre de los Bienes y/o Servicios Conexos</i> | <i>Unidad de Medida</i> | <i>Cantidad</i> |
|--------------|---|-------------------------|-----------------|
| 1 | Pañales de bebe desechables No.0 (Superior calidad) | Unidad | 20,000 |
| 2 | Pañales de bebe desechables No.1 (Superior calidad) | Unidad | 40,000 |
| 3 | Pañales de bebe desechables No.2 (Superior calidad) | Unidad | 35,000 |
| 4 | Pañales de bebe desechables No.3 (Superior calidad) | Unidad | 35,000 |
| 5 | Pañales de bebe desechables No.4 (Superior calidad) | Unidad | 35,000 |
| 6 | Pañales de bebe desechables No.5 (Superior calidad) | Unidad | 35,000 |
| 7 | Pañales desechables para adultos M (Superior calidad) | Unidad | 40,000 |
| 8 | Pañales desechables para adultos L (Superior calidad) | Unidad | 40,000 |

2.1 INFORMACIÓN GENERAL DE LOS PRODUCTOS A ADQUIRIR:



| No. Ítems | Nombre de los bienes | Especificaciones técnicas | Condiciones y formas de evaluación |
|----------------------------|---|--|--|
| 1 2 3 4 5 6 | Pañales Desechables No. 0 No. 1 No. 2 No. 3 No. 4 No. 5 | <p><u>Norma de calidad:</u></p> <p>Superior Calidad</p> <p><u>Información adicional:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Empaque: Fardos o cajas resistentes <p>Los pañales deben estar elaborados con las siguientes especificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborados con material de primera calidad. • Material libre de cloro. • Extra absorbentes, para evitar escurrimientos. • Que no se embulten en las entrepiernas • Laterales extensibles para una perfecta sujeción y una óptima libertad de movimientos. • Extra suaves Que no se deformen cuando quien lo use se mueve. • Pañal tipo tela • Doble protección exterior • Costado con ventilación • Núcleo Anatómico con centro súper absorbente • Capa de absorción máxima • Cierre mágico • Fin del cierre curvado • Barra elástica impermeable <p><u>Seguridad y salud:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Superior calidad ✓ Tener impreso el registro sanitario y fecha de vencimiento. | <p><u>Condiciones a evaluar:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Rápida absorción, Extra absorbentes • Que no se embulten en las entrepiernas • Laterales extensibles • Extra suaves • Pañal tipo tela • Doble protección exterior • Costado con ventilación • Anatómico con centro súper absorbente • Capa de adquisición máxima • Cierre mágico • Fin del cierre curvado • Barra elástica impermeable • Dimensiones del pañal <p><u>Forma de evaluación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Las muestras deberán de estar debidamente marcadas con el nombre de la Compañía participante. Las que no estén debidamente identificadas se descalificarán de inmediato por lo que no se le recibirá la oferta económica. ▪ Luego de esto los peritos evaluadores designados procederán a probar la calidad de los pañales, evaluando las condiciones anteriormente señaladas. ▪ Vertiendo 5oz. de agua tibia 3 veces en todo el campo del pañal desde la parte proximal hasta la parte distal trasera del mismo, tomando en cuenta como referencia 20 minutos entre cada aplicación (teniendo en cuenta que un bebe orina de 6 a 8 veces, dependiendo la cantidad de líquido que el mismo haya ingerido). |



| No. Items | Nombre de los bienes | Especificaciones técnicas | Condiciones y formas de evaluación |
|-----------|--------------------------------------|--|--|
| 7 | Pañales Desechables | <p><u>Norma de calidad:</u> Superior Calidad</p> <p><u>Información adicional:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Empaque: Fardos o cajas resistentes. <p>Los pañales deben estar elaborados con las siguientes especificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborados con material de primera calidad. • Fibras que reducen PH • Material libre de cloro. • Extra absorbentes, para evitar escurrimientos. | <p>Condiciones a evaluar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rápida absorción, Extra absorbentes • Que no se embulten en las entrepiernas • Laterales extensibles • Extra suaves • Pañal tipo tela • Doble protección exterior • Costado con ventilación • Anatómico con centro súper absorbente • Capa de adquisición máxima • Cierre mágico • Fin del cierre curvado • Barra elástica impermeable • Dimensiones del pañal <p>Forma de evaluación:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Las muestras deberán de estar debidamente marcadas con el nombre de la Compañía participante. Las que no estén debidamente identificadas se descalificara de inmediato por lo que no se le recibirá la oferta económica. (Se le adherirá el mismo número designado al oferente a las muestra en presencia del mismo.) |
| 8 | Pañales Adulto M Pañales Adulto L | <ul style="list-style-type: none"> • Que no se embulten en las entrepiernas • Laterales extensibles para una perfecta sujeción y una óptima libertad de movimientos. • Exterior tipo tela cobertura externa • Doble protección exterior • Núcleo Anatómico con centro súper absorbente • Capa de adquisición máxima • Seguro sistema de cierre • Barra impermeable <p><u>Seguridad y salud:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Tener impreso el registro sanitario y fecha de vencimiento. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Luego de esto los peritos evaluadores designados procederán a probar la calidad de los pañales, evaluando las condiciones anteriormente señaladas. ▪ Vertiendo 5oz. de agua tibia 3 veces en todo el campo del pañal desde la parte proximal hasta la parte distal trasera del mismo, tomando en cuenta como referencia 20 minutos entre cada aplicación (teniendo en cuenta que un bebe orina de 6 a 8 veces, dependiendo la cantidad de líquido que el mismo haya ingerido). |



2.2 PLAN DE ENTREGA

| <i>No. De Ítems</i> | <i>Nombre de los Bienes y/o Servicios Conexos</i> | <i>Lugar</i> | <i>Necesidad</i> |
|---------------------|---|--------------------|------------------|
| 1 | Pañales de bebe desechables No.0 (superior calidad) | Almacén del CONANI | A requerimiento |
| 2 | Pañales de bebe desechables No.1 (superior calidad) | Almacén del CONANI | A requerimiento |
| 3 | Pañales de bebe desechables No. 2 (superior calidad) | Almacén del CONANI | A requerimiento |
| 4 | Pañales de bebe desechables No. 3 (superior calidad) | Almacén del CONANI | A requerimiento |
| 5 | Pañales de bebe desechables No. 4 (superior calidad) | Almacén del CONANI | A requerimiento |
| 6 | Pañales de bebe desechables No. 5 (superior calidad) | Almacén del CONANI | A requerimiento |
| 7 | Pañales desechables para Adultos M (superior calidad) | Almacén del CONANI | A requerimiento |
| 8 | Pañales desechables para Adultos L (superior calidad) | Almacén del CONANI | A requerimiento |

3. FORMA PARA LA PRESENTACION 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 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.

3.1 DOCUMENTOS A PRESENTAR SOBRE “A”

A. Documentación Legal:

- Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
- Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
- Formulario de entrega de muestras (SNCC.F.056)
- Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, activo.



- 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.
- 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.
- En caso de ser una persona jurídica:
 - Copia del Registro Mercantil vigente, certificada en la forma indicada debajo.
 - Copia actualizada de la última asamblea y nómina de accionistas, en donde se designan el o los representantes (s) de la sociedad comercial, debidamente firmada por el representante y sellada con el sello de la compañía, certificando que dicha copia es fiel y conforme al original.
 - Si procede, poder de representación otorgado por el representante de la compañía a la persona que designe para la firma de contrato y retirar valores, debidamente legalizado por la Procuraduría General de la República, o, acta de asamblea en donde se le otorgue la representación a la persona designada, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- Constancia de que la compañía está registrada como beneficiario de pago del Sistema de Gestión Financiera (SIGEF).
- 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.
- Copia de la Cédula de Identidad del gerente o representante legal autorizado a firmar.
- En el caso de tratarse de una MIPYMES, certificación vigente que la acredite como tal.
- Cartas de referencias comerciales e institucionales (2 c/u) en el cual se certifique que los proveedores interesados en participar han realizado entrega de los bienes solicitados en este proceso.

B. Documentación Financiera:

- Estados Financieros de los dos (02) últimos períodos fiscales, auditados por un Contador Público Autorizado.

C. Documentación Técnica:

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



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.

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-CCC-CP-2020-0022**

3.2 PRESENTACION DE LA DOCUMENTACION CONTENIDA 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 de la oferta junto con dos (2) fotocopias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como “COPIA”. El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

3.3 DOCUMENTOS A PRESENTAR EN EL SOBRE B “OFERTA ECONOMICA”:

- ✓ Formulario de presentación de la Oferta Económica (SNCC.F.033).
- ✓ Garantía de la Seriedad de la Oferta consistente a un Uno por Ciento (1%) del total de la oferta, correspondiente a una **Garantía Bancaria o Póliza de Seguros a nombre del Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia**. En el caso de emitir la garantía en forma de póliza de seguros la misma tiene que ser de una Compañía aseguradora avalada por la Superintendencia de Seguros.
- ✓ La Garantía de Seriedad de Oferta debe indicar “A primer requerimiento” y sin contradicciones
- ✓ Vigencia de la garantía 60 días calendario a partir de la apertura
- ✓ Es imprescindible presentar la oferta totalizada por Ítems.

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



3.4 FORMA PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS CONTENIDOS EN EL “SOBRE A” Y EL “SOBRE B”.

Los documentos contenidos en el **Sobre A “Credenciales”** deberán ser presentados en original debidamente marcado como **“ORIGINAL”** en la primera página del ejemplar, junto con dos (2) fotocopias simples de los mismos, debidamente 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.

3.5 FORMA DE PRESENTACION DE LAS MUESTRAS DE LOS PRODUCTOS.

Conjuntamente con la entrega del “Sobre A”, los Oferentes/Proponentes deberán hacer entrega de las muestras de los productos de acuerdo al procedimiento establecido en la presente ficha técnica. Deberán presentar el **Formulario de Entrega de Muestras**, que deberá estar contenido en el **“Sobre A”** en Un (1) original y dos fotocopias simples. El original y la copia deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

- El original será conservado por el Comité de Recepción de Muestras, designado al efecto.
- La primera copia, se adjuntará a la caja de muestras correspondiente.
- La Segunda copia será del Oferente.
- Deben presentar una muestra de todos los productos con los que la compañía o empresa va a participar debidamente identificado con el nombre de la empresa en su empaque original.

Los productos a los cuales es indispensable presentar muestras son:

| Nombre de los Bienes y/o Servicios Conexos | Observación |
|--|--|
| Pañales de bebe desechables No.0 (superior calidad) | Las muestras tendrán un período de (10) días, a partir de cuando finalice el proceso de evaluación, realizada por los peritos evaluadores. Culminado este tiempo, de no haberse retirado las mismas. Estarán a disposición de la institución. |
| Pañales de bebe desechables No.1 (superior calidad) | |
| Pañales de bebe desechables No. 2 (superior calidad) | |
| Pañales de bebe desechables No. 3 (superior calidad) | |
| Pañales de bebe desechables No. 4 (superior calidad) | |
| Pañales de bebe desechables No. 5 (superior calidad) | |



| | |
|---|--|
| Pañales de bebe desechables No. 6 (superior calidad) | |
| Pañales desechables para Adultos M (superior calidad) | |
| Pañales desechables para Adultos L (superior calidad) | |

4. LOS ERRORES NO SUBSANABLES EN ESTE PROCEDIMIENTO SON:

- ✓ La omisión de presentación de la Garantía de Seriedad de Oferta.
- ✓ Insuficiencia del valor de la Garantía de Seriedad de Oferta.
- ✓ Carencia del tiempo o periodo de vigencia de Garantía de Seriedad de Oferta.
- ✓ La falta de presentación del Formulario de la Oferta **SNCC.F.033**, y que no esté debidamente sellado y firmado por la persona autorizada.
- ✓ La omisión “a primer requerimiento” en la Garantía de Seriedad de Oferta y/o que tenga contradicciones.
- ✓ La presentación de la garantía de seriedad de la oferta en un formato no solicitado.
- ✓ El no depósito de las Muestras en su empaque original de los ítems ofertados.

4.1 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 los documentos del presente concurso requieran aclaraciones a su respecto, podrá formular sus preguntas vía correo electrónico: auxiliardecompras2@conani.gov.do

5.1 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en la página Web de la institución www.conani.gov.do y en el portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, para todos los interesados.

El Oferente que adquiera el Pliego de Condiciones a través de la página Web de la institución, www.conani.gov.do o del portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, deberá enviar un correo electrónico a: auxiliardecompras2@conani.gov.do, o en su defecto, notificar al Departamento de Compras y Contrataciones del Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia (CONANI) sobre la adquisición del mismo, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.



6. ENTREGA DE LAS PROPUESTAS

Todas las propuestas tienen que entregarse físicamente en sobres cerrados y sellados con el sello de la empresa, el **21 de Julio del 2020, desde las 8:00 a.m. hasta las 11:00 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.

7. ESTUDIO Y EVALUACION DE LAS OFERTAS TECNICAS Y ECONOMICAS

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.

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.

Se evaluará el cumplimiento de los requisitos técnicos y de documentación solicitadas bajo la modalidad “CUMPLE- NO CUMPLE”, y obtengan la mayor puntuación en virtud de los siguientes criterios: cumplimiento con especificaciones técnicas solicitadas, precio y calidad de los artículos.

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.**



6. ENTREGA DE LAS PROPUESTAS

Todas las propuestas tienen que entregarse físicamente en sobres cerrados y sellados con el sello de la empresa, el **20 de Julio del 2020, desde las 8:00 a.m. hasta las 11:00 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.

7. ESTUDIO Y EVALUACION DE LAS OFERTAS TECNICAS Y ECONOMICAS

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.

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.

Se evaluará el cumplimiento de los requisitos técnicos y de documentación solicitadas bajo la modalidad “CUMPLE- NO CUMPLE”, y obtengan la mayor puntuación en virtud de los siguientes criterios: cumplimiento con especificaciones técnicas solicitadas, precio y calidad de los artículos.

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.

7.1 PROCEDIMIENTO DE APERTURA DE SOBRES:

La apertura de Sobres se realizara 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 aceptara la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie a la hora señalada.

8. 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 ítems, es decir al o a los proveedores cuya propuesta resulte ganadora en el presente proceso.

Se evaluara 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.



9. 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.

10. CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO

10.1 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 punto No.2.

10.2 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.



10.3 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 Públicas, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

10.4 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. Los Proveedores tendrán que hacer entregas formales en un plazo de **Setenta y dos (72) horas** (a requerimiento) y cumplir con los requisitos establecidos en las fichas técnicas del mismo. Además, el oferente deberá presentar al momento de la entrega, copia del contrato y factura emitida por el Oferente que resulte adjudicado.

10.5 REQUISITOS DE ENTREGA:

Todos los bienes adjudicados deben ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas, así como en el lugar de entrega convenido con 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.

10.6 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.

10.7 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.



11. 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.

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 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.

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 bienes.

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 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.

