REPÚBLICA DOMINICANA

CONSEJO NACIONAL PARA LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA

"AÑO DE LA CONSOLIDACION DE LA SEGURIDAD ALIMENTARIA"

FICHA TÉCNICA

"CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE UNA FERRETERIA PARA SUPLIR MATERIALES FERRETEROS, ELECTRICOS Y DE PLOMERIA PARA LA DIVISIÓN DE SERVICIOS GENERALES DEL CONANI"

PROCEDIMIENTO DE COMPRA MENOR

CONANI-DAF-CM-2020-0049

Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia
CONANI
UNIDAD DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
SANTO DOMINGO
REPÚBLICA DOMINICANA

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Diciembre, 2020

1- CONDICIONES GENERALES

1.1 OBJETO

Constituye el objeto de la presente convocatoria la **" Contratación de los servicios de una ferretería para suplir materiales ferreteros, eléctricos y de plomería para la división de Servicios Generales del CONANI"**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente documento.

1.2 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

El procedimiento de selección es la compra menor, 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. DISPONIBILIDAD Y ADQUISICIÓN DE LA FICHA TÉCNICA:

La ficha técnica estará disponible para quien lo solicite, en la sede principal del **Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia (CONANI), en el Departamento de Compras y Contrataciones, ubicado en la Avenida Máximo Gómez No.154 casi Esquina República de Paraguay, en el horario de 08:30 a.m. a 03:00 p.m.** a partir de la fecha de publicación establecida en el Cronograma del proceso y en la página Web de la institución www.conani.gov.do, así como en el portal administrado por el Órgano Rector, www.dgcp.gob.do.

1.4. CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA.

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en el Procedimiento de compra menor implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos y su Representante Legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente documento, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

1.5 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.

2. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS A ADQUIRIR

Los servicios a adquirir se detallan a continuación

Ítem	Nombre de los Bienes y/o Servicios Conexos	Código	Monto
1	Contratación de los servicios de una ferretería para suplir materiales ferreteros, eléctricos y de plomería	23153303	1,000,000.00

2.2 Plan de Entrega

Cumpliendo con lo establecido en el Artículo 22 de la Resolución PNP-06-2020,emitida por la Dirección General de Contrataciones Públicas, en fecha 14 de septiembre del año 2020, solo cuando el Contrato de Suministro entre este Consejo Nacional para la Niñez y Adolescencia (CONANI) y el Proveedor se encuentre debidamente registrado ante la Contraloría General de la República, el CONANI solicitara los bienes mediante requerimientos y/o comunicación escrita, firmadas y selladas por las personas autorizadas al efecto.

A medida que surjan las necesidades, los mismos serán pedidos a través de una requisición, inmediatamente la empresa adjudicada reciba el pedido de lo solicitado, esta deberán realizar el despacho y hacerlo llegar a almacén de la institución donde a través de un conduce le recibirán el artículo.

Nota: Los interesados en participar en el proceso, deben de realizar su propuesta en base a experiencia en este tipo de servicio.

2.3 Procedimiento de Selección

El procedimiento de selección que utilizaremos para este concurso es una Compra Menor, la cual será en etapa única, que consiste en una convocatoria a personas físicas o jurídicas que suministren los servicios solicitados. Los participantes deberán estar al día en el pago de sus obligaciones fiscales, seguridad social y además estar registrados como beneficiario de pago en la DGCP.

3. DOCUMENTACION A PRESENTAR:

3.1. FORMA PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS CONTENIDOS EN EL "SOBRE A DE CREDENCIALES":

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 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.

3.1.1 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) Copia del Registro Mercantil vigente.
4) Certificación de MIPYME al día, **Si aplica.**
5) Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del representante legal.
6) Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, activo.
7) 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.
8) 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. Constancia de que la compañía está registrada como beneficiario de pago del Sistema de Gestión Financiera (SIGEF).

Nota: Todos los documentos correspondientes al Sobre A Oferta técnica (CREDENCIALES) son de naturaleza subsanable, los mismos poseen un plazo breve, tres (3) 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-DAF-CM-2020-0049**

Nota: En los casos de que la presentación de propuesta sea presentada a través de la Plataforma del Portal Transaccional, no tienen que presentarla en físico.

Nota: Los documentos del Sobre A "Credenciales" son de naturaleza subsanable y por tal motivo, se otorga en un plazo breve, tres (3) días hábiles a partir de la notificación de subsanación de documentos, en el caso de no ser subsanado en el tiempo establecido se procederá a desestimar la oferta sin más trámites.

3.2 PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN CONTENIDA EN EL "SOBRE B OFERTA ECONÓMICA"

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.

3.2.1 Documentación a presentar en el "Sobre B"

A. **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33).**
B. **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.
C. 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, no debe tener ninguna contradicción entre sus cláusulas.
D. Tiempo o periodo de vigencia de la Garantía de Seriedad de Oferta. Validez de la garantía de la oferta es de 60 días calendarios a partir de la apertura.
E. Las Ofertas deberán ser presentadas únicas y exclusivamente en el formulario designado al efecto, **(SNCC.F.033), siendo inválida toda oferta bajo otra presentación.**
F. Los proveedores pueden presentar su oferta económica en la Plataforma del Portal Transaccional de Compras y Contrataciones Públicas, adjuntado a su oferta dicho formulario **(SNCC.F.033), la garantía de seriedad de la oferta, serán depositadas de manera física, en sobre cerrado y rotulado.**

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 (CONANI)
PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONÓMICA**
REFERENCIA: **CONANI-DAF-CM-2020-0049**

Nota: Todos los datos y documentos incluidos en la oferta económica "Sobre B" son de naturaleza NO-SUBSANABLE, excepto los errores aritméticos, los cuales serán subsanados de acuerdo a lo establecido en la ley.

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

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

3.3 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)** que no esté debidamente llenado, firmado y sellado por la persona autorizada y el mismo debe ser en el formato establecido en la DGCP.

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 los documentos del presente concurso requieran aclaraciones a su respecto, podrá formular sus preguntas vía correo electrónico: auxiliardecompras4@conani.gov.do.

6. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS, LUGAR, FECHA Y HORA:

Todas las propuestas tienen que entregarse físicamente en sobres cerrados y sellados con el sello de la empresa, hasta el **29 de diciembre del 2020, a las 02:30 p.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.

Las ofertas remitidas vía digital serán abiertas en la forma que indica el portal y las físicas se cargarán a dicho portal después de ser abiertas en presencia de la Unidad Administrativa. La apertura se realizará el día y la hora indicada en el Cronograma de actividades detallado en el acápite 6.2 y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito.

6.2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Convocatoria participar en el proceso	A partir del 23 de Diciembre del 2020
2. Período para realizar consultas por parte de los adquirientes	Hasta el 28 de Diciembre del 2020 hasta las 10:45 A.M.
3. Plazo para emitir respuesta por parte de la Unidad Administrativa, mediante circulares o enmiendas	Hasta el 28 de Diciembre del 2020 hasta las 05:37 P.M.
4. **Recepción de Propuestas: Apertura y lectura de Propuestas "Sobres A y B" y entrega de muestra**	Recepción Sobre A y Sobre B: 29 de Diciembre desde las 8:00 A.M hasta las 02:30 P.M.
	Apertura Sobres A y B: 29 de Diciembre a partir de las 02:40 P.M, en el salón de Conferencia de la Oficina Principal de CONANI.
5. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas "Sobre A y Sobre B"	Hasta el 30 de Diciembre del 2020 a las 12:00 P.M.
6. Notificación de los resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas y económicas.	Hasta el 30 de Diciembre del 2020 a las 03:00 pm.
7. Acto Administrativo de Adjudicación	Hasta el 05 de Enero del 2021
8. Notificación y Publicación de Adjudicación	5 días hábiles a partir del Acto Administrativo de Adjudicación
9. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguiente 5 días hábiles contando a partir de la Notificación de la Adjudicación
10. Suscripción del Contrato	No mayor de 20 días hábiles contados a partir de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.

7. APERTURA Y VALIDACIÓN DE OFERTAS:

7.1 PROCEDIMIENTO DE APERTURA DE SOBRES EN ÚNICA ETAPA:

La apertura de los Sobres se realizará en única etapa en acto público en presencia de la Unidad Administrativa, en la fecha, lugar y hora establecidos en el Cronograma publicado.

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 se haya iniciado.

7.2 APERTURA DE "SOBRE A". CONTENTIVO DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y APERTURA DEL "SOBRE B" OFERTA ECONÓMICA:

La Unidad Administrativa actuante procederá a la apertura de los "Sobres A", según el orden de llegada, procediendo a verificar que la documentación contenida en los mismos esté correcta de conformidad con el listado, que al efecto le será entregado.

En caso de que surja alguna discrepancia entre la relación y los documentos efectivamente presentados, La Unidad Administrativa dejará constancia de ello en el acta administrativa de la apertura.

La Unidad Administrativa actuante concluido el acto de recepción, dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre. Se procederá a la apertura y lectura de las Ofertas Económicas, en el orden de llegada, certificando su contenido, en el "Sobre B".

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

Finalizada la lectura de las Ofertas, La Unidad Administrativa procederá a invitar a los Representantes Legales de los Oferentes/Proponentes a hacer conocer sus observaciones; en caso de conformidad, se procederá a la clausura del acto.

La Unidad Administrativa actuantes elaborarán el acta correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas al desarrollo del acto de apertura, si las hubiera, por parte de los Representantes Legales de los Oferentes/ Proponentes. El acta deberá estar acompañada de una fotocopia de todas las Ofertas presentadas. Dichas actas estarán disponibles para los Representantes Legales de los Oferentes/Proponentes, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

7.3. VERIFICACIÓN Y VALIDACIÓN DE DOCUMENTOS:

Los Peritos, procederán a la validación y verificación de los documentos contenidos en los sobres referidos. Ante cualquier duda sobre la información presentada, podrán comprobar, por los medios que considere adecuados, la veracidad de la información recibida.

No se considerarán aclaraciones a una Oferta presentada por Oferentes cuando no sean en respuesta a una solicitud de la Entidad Contratante. La solicitud de aclaración por la Entidad Contratante y la respuesta deberán ser hechas por escrito.

Antes de proceder a la evaluación detallada de las ofertas técnica y económica, los Peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los Peritos Especialistas procederán de conformidad con los procedimientos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

8. ESTUDIO Y EVALUACION DE LAS OFERTAS TECNICAS Y ECONOMICAS

El Perito evaluador designado por la Unidad Administrativa 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 de los servicios.

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.

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 será por lote total, la cual será decidida a favor del Oferente/Proponente 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.

Para fines de evaluación en este procedimiento se tomaran en cuentan las propuestas que en su establecimiento cuentes con materiales eléctricos, sanitarios, de construcción, puertas ventanas y todo tipo de pintura para todo uso.

10. DESCALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

- La Unidad Administrativa podrá descalificar el procedimiento y/o declararlo 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 Compra Menor.
- La Unidad Administrativa podrá descalificar cualquier propuesta que contenga información errada o que no se sujete a lo exigido en la Ficha Técnica.

- La Unidad Administrativa 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 Generales del Contrato

11.1 Validez del Contrato

El Contrato será válido cuando se realice conforme al ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de Adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato sean cumplidos.

11.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a una Garantía **Bancaria o Póliza de Seguro**, a nombre del **Consejo Nacional para La Niñez y la Adolescencia** por el valor del 4%. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un **UNO POR CIENTO (1%).** La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana. La vigencia de la garantía será de cinco (5) meses, contados a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del contrato.

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.

11.3 Perfeccionamiento del Contrato

Para su perfeccionamiento deberán seguirse los procedimientos de contrataciones vigentes, cumpliendo con todas y cada una de sus disposiciones y el mismo deberá ajustarse al modelo que se adjunte al presente Pliego de Condiciones Específicas, conforme al modelo estándar el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.

11.4 Plazo para la Suscripción del Contrato

Los Contratos deberán celebrarse en el plazo que se indique en el presente Pliego de Condiciones Específicas; no obstante a ello, deberán suscribirse en un plazo no mayor de **veinte (20) días hábiles**, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación.

11.5 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

a. La mora del Proveedor en la entrega de los servicios.

b. La falta de calidad de los servicios suministrados.

11.6 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 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.

11.7 Ampliación o Reducción de la Contratación

La Entidad Contratante no podrá producir modificación alguna de las cantidades previstas en el Pliego de Condiciones Específicas.

11.8 Finalización del Contrato

El Contrato finalizará por vencimiento de su plazo, o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución:

- Incumplimiento del Proveedor.
- Incursión sobrevenida del Proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar con la Administración Pública que establezcan las normas vigentes, en especial el Artículo 14 de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

11.9 Subcontratos

En ningún caso el Proveedor podrá ceder los derechos y obligaciones del Contrato a favor de un tercero, ni tampoco estará facultado para subcontratarlos sin la autorización previa y por escrito de la Entidad Contratante.

11.10 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 Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

12. REQUISITOS DE ENTREGA:

Todos los servicios adjudicados deben ser entregados conforme a lo solicitado en las especificaciones técnicas y al requerimiento de entrega total de los mismos, así como en el lugar de entrega convenido con CONANI, siempre con previa coordinación con el responsable de recibir las mercancías y con el personal designado por el Departamento de Salud con fines de dar entrada a los bienes entregados.

12.1 RECEPCIÓN PROVISIONAL:

La Encargada de la división de Salud Integral debe recibir los bienes de manera provisional hasta tanto verifique que los mismos corresponden con las características técnicas de los bienes adjudicados.

12.2 RECEPCIÓN DEFINITIVA:

Si los Bienes y servicios son recibidos CONFORME y de acuerdo a lo establecido en la Ficha Técnica, en el Contrato, se procede a la recepción definitiva del trabajo realizado.

13. 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.

14. 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.

15. 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 y a presentación de factura.

16. 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/bienes contratados. En ese sentido, si por el no cumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario nos veremos se imposibilitados de recibir los bienes 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.

17. FORMULARIOS SOLICITADOS:

El Oferente/Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en el presente Ficha técnicas los cuales se anexan como parte integral del mismo.

17.1. Anexos

1. Modelo de Contrato de Suministro de Bienes **(SNCC.C.023).**
2. Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033).**
3. Presentación de Oferta **(SNCC.F.034).**
4. Garantía bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato **(SNCC.D.038).**
5. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042).**
6. Formulario de Autorización del Fabricante **(SNCC.F.047)**, si procede.

No hay nada escrito después de esta línea.