

**CONSEJO NACIONAL PARA LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA  
(CONANI)**



**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**CONTRATACIÓN DE UNA COMPAÑÍA PARA LOS SERVICIOS DE REPARACIÓN DE ELECTRODOMÉSTICOS PARA LA SEDE CENTRAL, HOGARES DE PASO, OFICINAS REGIONALES Y MUNICIPALES DE LA INSTITUCIÓN (DIRIGIDO A MIPYMES)”.**

**COMPRA MENOR  
CONANI-DAF-CM-2022-0109**

---

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
Noviembre, 2022



## 1- CONDICIONES GENERALES

### 1.1 OBJETO

Constituye el objeto de la presente convocatoria la “**Contratación de una compañía para los Servicios de Reparación de Electrodomésticos para la Sede Central, Hogares de Paso, Oficinas Regionales y Municipales de la Institución (Exclusivo a MIPYMES)**”. CONANI-DAF-CM-2022-0109, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente documento.

### 1.2. PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN:

El procedimiento de selección que utilizaremos para este concurso, es una Compra menor que consiste en una convocatoria a personas físicas o jurídicas que se encuentren en la capacidad de proveer 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. 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.

### 1.4 Disponibilidad y Adquisición de la ficha técnica:

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en la página Web de la institución [www.conani.gob.do](http://www.conani.gob.do) y en el portal administrado por el Órgano Rector, [www.portaltransaccional.gob.do](http://www.portaltransaccional.gob.do), para todos los interesados.

El Oferente que adquiera el Pliego de Condiciones a través de la página Web de la institución, [www.conani.gob.do](http://www.conani.gob.do) o del portal administrado por el Órgano Rector, [www.portaltransaccional.gob.do](http://www.portaltransaccional.gob.do), deberá enviar un correo electrónico a: [compras@conani.gob.do](mailto:compras@conani.gob.do), o en su defecto, notificar a la **Sección 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.

## 2. 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.

Los bienes y/o servicios conexos se detallan a continuación:

No. De Ítems	Nombre del Servicio	Código	Unidad de medida	Cantidad	Monto
1	Servicio de reparación de electrodomésticos.	73152102	UD	1	RD\$750,000.00

No.	Listado de electrodomésticos:
1	Estufas eléctricas
2	Hornos microondas
3	Lavavajillas
4	Lavadoras Convencionales e Industriales
5	Licadoras
6	Neveras
7	Abanicos
8	Tostadoras
9	Tarjetas invertir para aires acondicionados
10	Rebobinados
11	Televisores convencionales y Smart TV
12	Planchas, entre otros.

**Cada propuesta debe considerar la lista de elementos a diagnosticar y reparar de forma tal que aseguren la operación y funcionamiento óptimo con las garantías de uso en los diferentes elementos a reparar.**

<b>Electrodomésticos</b>	<b>Elementos y/o sistemas a reparar</b>	
<b>Abanicos</b>	Bobinas	
	Capacitor de arranque	
	Teclado	
<b>Licuada/Batidoras</b>	Bobinas	
	Bushing	
	Correas	
	Caja de bola	
	Motor	
	Teclado	
<b>Lavadoras</b>	Bobinas	
	Capacitor de arranque	
	Teclado/Botonera	
	Tarjeta	
	Conjunto Polea y Correas	
	Solenoides para agua	
	Bomba de drenaje	
<b>Secadora</b>	Bobinas	
	Capacitor de arranque	
	Teclado/Botonera	
	Tarjeta	
	Conjunto Polea y Correas	
	Solenoides para gas	
	Bomba de drenaje	
<b>Microondas</b>	Magnetron	
	Limid Swit	
	Capacitor	
	Abanicos	
	Tarjeta	
<b>Bebedero</b>	Llaves	
	Motor	
	Relay	
	Over load	
	Capilar	
	Termostato	
<b>Neveras/Conservadores/Freezer</b>	Llaves	
	Motor	
	Relay	

<b>Electrodomésticos</b>	<b>Elementos y/o sistemas a reparar</b>	
	Over load	
	Serpentín y evaporador	
	Capilar	
	Gomas de las puertas	
	Bisagras	
	Tarjetas	
	Sensores de temperatura	
	Termostato	
<b>Estufa a gas tipo industrial/Hornos</b>	Hornillas	
	Regulador	
	Llaves de gas	
	Sistema de conexión	
<b>Estufa a gas tipo residencial</b>	Hornillas	
	Regulador	
	Cachimbo	
	Llaves de gas	
	Epitas	
	Sistema de conexión	
<b>Extractor de grasa</b>	Abanicos	
	Filtros	
	Motor	
	Sistema de poleas-correas	
<b>Tostadora</b>	Sustitución de resistencia	
	Sustitución termostato	
<b>Televisores convencionales y Smart TV</b>	Tarjetas televisores convencionales y Smart TV	
<b>Cafeteras</b>	Resistencia	
	Termostato	
	Llave	
	Entre otros.	

<b>Reparación:</b>
Estas reparaciones deben de tener garantía tanto en los servicios que brinda y en las piezas que se le sustituyen a los electrodomésticos.
<b>En el caso de la reparación, las piezas y componentes deben ser originales del fabricante del equipo.</b>
Debe tener cobertura de 1 año (12 meses) de garantía.

**NOTA:** Previo a cada orden de servicio deben remitir cotización y luego de aprobada se procede.

**El oferente deberá adjuntar a su propuesta técnica una carta de garantía de reposición inmediata de las piezas por cualquier tipo de falla, por un plazo no menos de doce (12) meses, que contarán a partir de la fecha de entrega del electrodoméstico.**

**OBSERVACION:**

**El Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia no tomará en cuenta para fines de evaluación ningún criterio o especificaciones técnicas que no estén previamente descritas dentro de las especificaciones técnicas establecidos en este pliego.**

**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) (NO SUBSANABLE)
- 2) Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
- 3) Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, activo.
- 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 de MIPYMES.
- 6) 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.
- 7) Constancia de que la compañía está registrada como beneficiario de pago del Sistema de Gestión Financiera (SIGEF).

8) Catálogo detallado con imágenes y nombre de cada equipo.

**Nota:**

- a- Venta a crédito a esta institución.
- b- El proveedor interesado en participar, debe tener el rubro de la compra registrado en su RPE.

**Nota: Todos los documentos correspondientes al Sobre A Oferta técnica (CREDENCIALES) son de naturaleza subsanable excepto el Formulario de presentación de oferta, (SNCC.F.034) y los demás 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  
UNIDAD ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA  
Consejo Nacional Para La Niñez y La  
Adolescencia  
PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA  
REFERENCIA: CONANI-DAF-CM-2022-0109

**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.**

### **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"**

- **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033) y/o Cotización No Subsanable.**

**Nota:** Los proveedores pueden digitar y presentar su oferta económica en la Plataforma del Portal Transaccional de Compras y Contrataciones Públicas. Las propuestas presentadas a través de esta plataforma, no tienen que ser presentadas en físico.

El “Sobre B” deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE  
(Sello Social)  
Firma del Representante Legal  
UNIDAD ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA  
**Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia  
(CONANI)**  
PRESENTACIÓN: OFERTA ECONÓMICA  
REFERENCIA: CONANI-DAF-CM-2022-0109.

**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 en el formulario designado al efecto, (SNCC.F.033) y/o Cotización.

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 cotiche 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.portaltransaccional.gob.do](http://www.portaltransaccional.gob.do) . [www.conani.gob.do](http://www.conani.gob.do)

### **3.3 LOS ERRORES NO SUBSANABLES EN ESTE PROCEDIMIENTO SON:**

- ✓ **La falta de presentación del Formulario (SNCC.F.033), modelo estándar o Cotización que no esté debidamente llenado, firmado, sellado y/o que tenga incongruencias con el ITBIS transparentado.**

**La no presentación del Formulario (SNCC.F.034)-.**

#### **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: [compras@conani.gob.do](mailto:compras@conani.gob.do).

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

Todas las propuestas deben entregarse vía el portal transaccional tienen que entregarse físicamente en sobres cerrados y sellados con el sello de la empresa, hasta el **05 de diciembre del 2022, a las 10:00 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.

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 6.1 y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito.

##### **6.1. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:**

Fecha de publicación del aviso de convocatoria	30/11/2022 18:00	 *
Adquisición de Pliego de Condiciones Específicas		
Presentación de aclaraciones al Pliego de Condiciones / Especificaciones Técnicas / Términos de Referencia	2/12/2022 09:00	 *

Reunión aclaratoria		
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	21/12/2022 14:30	*
Presentación de Oferta Económica	5/12/2022 10:00	*
Apertura Oferta Económica	5/12/2022 10:30	*
Acto de Adjudicación	12/12/2022 16:00	*
Notificación de Adjudicación	13/12/2022 16:00	*
Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento	14/12/2022 16:00	
Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios	21/12/2022 16:00	*
Publicación de Orden de Compras / Orden de Servicios	29/12/2022 16:00	*
Plazo de validez de las ofertas	12	* Meses *

### 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.

### 8. APERTURA DE “SOBRE A”. CONTENATIVO DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y APERTURA DEL “SOBRE B” OFERTA ECONÓMICA:

La Unidad Administrativa y Financiera 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 y Financiera dejará constancia de ello en el acta administrativa de la apertura.

La Unidad Administrativa y Financiera 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 y Financiera 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 y Financiera 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).

### **8.1 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.

### **9. ESTUDIO Y EVALUACION DE LAS OFERTAS TECNICAS Y ECONOMICAS:**

El Perito evaluador designado por la Unidad Administrativa y Financiera 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.

La Unidad Administrativa y Financiera 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.

### 9.1 CRITERIOS DE EVALUACION:

Previamente se realizará una evaluación técnica, ponderando los criterios o aspectos detallados debajo:

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

Aspectos	Puntuación
Oferta técnica	40 puntos
Constancia de trabajos realizados.	30 puntos
Servicio disponible de Lunes a Sábado.	20 puntos
Servicio de Entrega a Domicilio.	10 puntos
<b>Total:</b>	<b>100 puntos</b>

- **Oferta Técnica (40 Puntos).** En la oferta técnica, estamos presentando un listado de elementos a diagnosticar y reparar de forma tal que aseguren la operación y funcionamiento óptimo con las garantías de uso en los diferentes elementos a reparar. El oferente que presente completa su oferta técnica con la inclusión de todos los equipos, obtendrá la totalidad de los puntos (40), el segundo lugar obtendrá (20) y el tercer lugar obtendrá (10).
- **Constancia de trabajos realizados. (30 Puntos)** Si tiene tres 3 constancias, obtendrá la totalidad del puntaje (30 Puntos), dos 2 constancias, obtendrá (15 puntos) y menos de una obtendrá (10 puntos).
- **Servicio disponible de Lunes a Sábado. (20 Puntos).** El oferente que presente la opción de servicio de Lunes a Sábado, obtendrá la totalidad del puntaje (20 puntos), el segundo lugar lo obtendrá quien presente la opción de servicio de Lunes – Viernes (10 puntos) y el tercer lugar lo obtendrá quien presente la opción de Lunes –Jueves (05 puntos).
- **Servicio de recogida y entrega a Domicilio (10 puntos).** El oferente que presente la opción de este servicio obtendrá la totalidad de los puntos (10 puntos), los demás no obtendrán puntaje.

### 9.2 CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

La Unidad Administrativa y Financiera 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.

### **9.3 DESCALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS:**

- La Unidad Administrativa y Financiera 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 y Financiera podrá descalificar cualquier propuesta que contenga información errada o que no se sujete a lo exigido en la Ficha Técnica.
- La Unidad Administrativa y Financiera podrá declarar desierta o descalificar la totalidad de las propuestas, por exceder estas los marcos presupuestarios, sin derecho a indemnización alguna para los oferentes.
- La Unidad Administrativa y Financiera 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. REQUISITOS DE ENTREGA:**

Todos los servicios conexos adjudicados deben ser realizados conforme a lo solicitado en las especificaciones técnicas y a requerimiento de acuerdo a la necesidad de la institución, así como en el lugar de entrega convenido con CONANI, siempre con previa coordinación con el responsable de recibir los servicios y con el personal designado por el Departamento de Servicios Generales con fines de dar entrada a los servicios recibidos, hasta agotar la vigencia del monto total de lo contratado.

## **11. RECEPCIÓN PROVISIONAL:**

El Encargado del departamento TIC debe recibir los servicios de manera provisional hasta tanto verifique que los mismos corresponden con las características técnicas de los servicios adjudicados.

## **12. 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 es el único responsable ante la Entidad Contratante de cumplir con el Suministro de los servicios 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 período 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 vemos 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. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)
2. Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
3. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)

**No hay nada escrito después de esta línea, solo el plano.**