



REPÚBLICA DOMINICANA



CONSEJO NACIONAL PARA LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA

“AÑO DE LA INNOVACION Y COMPETITIVIDAD”

FICHA TECNICA

**“ADQUISICIÓN DE SISTEMA DE GESTIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA SER
UTILIZADO POR EL DEPTO. TECNOLOGÍA”**

PROCEDIMIENTO DE COMPARACIÓN DE PRECIOS

CONANI-CCC-CP-2019-0064

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Septiembre, 2019.



1- CONDICIONES GENERALES

1.1 OBJETO

Constituye el objeto de la presente convocatoria la, “**Adquisición de sistema de gestión y digitalización de documentos para ser utilizado por el Depto. Tecnología**”, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente documento. Para dotar a la institución de una solución tecnológica para la gestión documental, que le permita optimizar los procesos de conservación y consulta de documentos digitales

1.2 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

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

1.3 ELEGIBILIDAD:

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

1.4 DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS A SUMINISTRAR

LOTE	Adquisición de plataforma de gestión y digitalización documental Se requiere (a) implementación de una solución tecnológica para la gestión documental que permita convertir documentos físicos a digitales, y que permita la gestión documental, (b) servicios profesionales para la digitalización masiva de expedientes físicos de áreas específicas de CONANI, (c) transferencia de conocimiento al personal de CONANI. ▪ Tipo de Documento: Expedientes de adopción. ▪ Criterios de indexación: Número de Expediente, Tipo de Expediente, nombre, número de cédula. ▪ Cantidad de Expedientes: 4,800 o más ▪ Promedio de páginas por tipo documental: 200 páginas o más. ▪ Cantidad de páginas: Aproximado 960,000 o más. ▪ Estado de la Documentos: Manuscritos y digitales.
------	--

1.4.1 REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

- **Requerimientos al proveedor:**



- 1 Estar debidamente habilitado para ofrecer servicios a instituciones públicas, en virtud de lo establecido en la Ley de Compras y Contrataciones.
- 2 El Oferente deberá tener experiencia en la venta y entrega de proyectos similares a los requeridos en este pliego. Este ítem se avalará con dos (2) cartas de recomendación de clientes de los servicios de digitalización masiva. Se permitirá subsanar las cartas con las actas de cierres de los proyectos recibido conforme por los clientes.
- 3 El oferente debe contar con una metodología robusta y comprobable en la entrega exitosa de proyectos de implementación de sistemas de gestión documental en trabajos realizados anteriormente. Dicha metodología debe estar debidamente documentada en la propuesta.
- 4 Si el oferente, como parte de los servicios contratados, hace la entrega de algún producto de software, el mismo debe contar con la Certificación del Fabricante de los productos de software a ser presentados, de que puede vender y brindar soporte de dicho producto de software. Para tal efecto, el Oferente presentará la Carta de Certificación del Fabricante.
- 5 El Oferente estará en la capacidad de iniciar con los servicios profesionales de digitalización masiva ofrecidos en un plazo no mayor a los treinta (30) días calendario a partir de la firma del contrato.
- 6 El personal principal propuesto por el oferente, debe contar con las calificaciones y experiencia en la rama profesional de su especialidad.
- 7 Carta de recomendación de clientes.

- **Requerimientos de la solución de gestión documental:**

- 1 El oferente debe contar con la capacidad operativa y funcional necesaria para ejecutar un programa de digitalización masiva acorde lo requerido en este pliego de bases y condiciones. A este efecto se requiere un documento descriptivo detallado que describa la capacidad operativa, funcional, de calidad, gestión de proyectos, y entrega de los servicios.
- 2 El oferente pondrá a disposición del CONANI el personal y el equipamiento necesarios para ejecutar los procesos de digitalización masiva.
- 3 El Oferente al finalizar la digitalización debe entregar un módulo de consulta de los documentos digitalizados restringido con claves de acceso donde se pueda consultar, indexar, organizar e imprimir.
- 4 El Oferente se compromete a realizar la transferencia de conocimiento al personal designado por CONANI sobre los aspectos técnicos y funcionales relacionados a la digitalización y consulta de documentos.
- 5 El oferente debe de realizar la manipulación, organización y clasificación de los archivos físicos para su digitalización. El CONANI designará personal operativo que sirva de apoyo durante la ejecución del proyecto.

1.4.2. RESULTADOS O PRODUCTOS ESPERADOS

Los productos o resultados que debe entregar el Proponente que resulte Adjudicatario son los siguientes:

- Documentos digitales que resulten del proceso de digitalización masiva, catalogados, indexados y disponibles para consulta.
- Plataforma de gestión documental, instalada y configurada en los servidores de CONANI, cumpliendo con los requerimientos.
- Transferencia de conocimiento al personal de CONANI

Todos estos productos serán propiedad de CONANI, para lo cual el oferente deberá entregar los códigos fuentes y la documentación técnica de la solución.



Nota: Se les informa a los oferentes participantes en el proceso que las marcas y los precios ofertados en su propuesta, no pueden ser cambiados por el oferente y/o oferentes, adjudicados en el proceso, **deben de capacitar el personal para el uso del sistema y dar asesoría y apoyo técnico durante un (1) año.** El Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia no tomará en cuenta para fines de evaluación ningún criterio o especificación técnica que no esté previamente descrito dentro de este pliego.

2. ENTREGA DE LAS PROPUESTAS:

Todas las propuestas deben ser entregadas físicamente en sobres cerrados y sellados, el **10 de octubre del 2019, 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.

3. CONSULTAS:

El Comité de Compras y Contrataciones dará respuesta a las consultas de los oferentes vía correo electrónico auxiliardecompras3@conani.gov.do; en el plazo establecido en el cronograma del proceso y los oferentes podrán realizar una visita de inspección del archivo físico, de manera que obtengan por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que pueda ser necesaria para preparar sus Ofertas. El hecho que o los proponentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos, no se considerará como argumento válido para posteriores reclamaciones. El costo de esta visita será de exclusiva cuenta de las y/o los Proponentes.

4. LUGAR DE TRABAJO:

La institución proveerá el espacio físico para la ejecución del proceso de digitalización masiva, y que el producto final deberá ser instalado en los equipos de oficina de nuestra institución.

5. FORMA PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS CONTENIDOS EN EL “SOBRE A”:

Los documentos contenidos en el “**Sobre A**” deberán ser presentados en original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página del ejemplar, junto con **Tres (3) fotocopias** simples de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como “**COPIA**”. El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

5.1. Documentación a Presentar

- 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) 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 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. En caso de ser una persona jurídica:
 - a. Copia del Registro Mercantil vigente, certificada en la forma indicada debajo.
 - b. 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.
 - c. 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.
 7. Constancia de que la compañía está registrada como beneficiario de pago del Sistema de Gestión Financiera (SIGEF).
 8. 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.
 9. Copia de la Cédula de Identidad del gerente o representante legal autorizado a firmar.
- B. Documentación financiera:**
- 1) Estados Financieros de los dos (02) últimos periodos fiscales, auditados por un Contador Público Autorizado.
- C. Documentación técnica:**
- 1) Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas)
 - a. Experiencia como contratista **(SNCC.D.049)**
 - b. Currículo del Personal Profesional propuesto **(SNCC.D.045)**
 - c. Experiencia profesional del Personal Principal **(SNCC.D.048)**
 - 2) Estructura para brindar soporte técnico al Equipo ofertado **(SNCC.F.035)**
 - 3) Equipos del Oferente **(SNCC.F.036)**
 - 4) Personal de Plantilla del Oferente **(SNCC.F.037)**
 - 5) Certificación de instalaciones y servicios realizados afines a esta actividad.
 - 6) Certificación de garantía del fabricante de los bienes a suministrar cámaras
 - 7) Certificación de garantías servicios y soporte técnico

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 (CREDENCIALES) son de naturaleza subsanable y los mismos poseen un plazo breve, de cinco (5) días, para que, a partir de la notificación de los documentos de subsanación, 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 ADOLESCENCIA

PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA

REFERENCIA: **CONANI-CCC-CP-2019-0064**

4.2 PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN CONTENIDA EN EL "SOBRE B"

Los documentos contenidos en el **"Sobre B"** deberán ser presentados en original debidamente marcado como **"ORIGINAL"** en la primera página del ejemplar, junto con **Tres (3) fotocopias** simples de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como **"COPIA"**. El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

- a) **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33)**, presentado en **Un (1)** original debidamente marcado como **"ORIGINAL"** en la primera página de la Oferta, junto con tres (3) copias 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.
- b) Presupuesto
- c) 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 del 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, 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 contados a partir de la apertura.



- e) Las Ofertas deberán ser presentadas única y exclusivamente en el formulario designado al efecto, **(SNCC.F.033), siendo inválida toda oferta bajo otra presentación.**
- f) Los proveedores que deseen pueden digitar y presentar su oferta económica en el Portal Transaccional de Compras y Contrataciones Públicas, no tienen que presentarla en físico; de optar a presentarla en línea, la GARANTÍA 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.
- g) Flujograma de desembolso
- h) Cronograma

Nota: Los documentos del Sobre B (OFERTA ECONOMICA), Son de Naturaleza No subsanable y los errores No subsanables del mismo son:

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

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-CCC-CP- 2019-0064**

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

En el caso de que el Oferente/Proponente Adjudicatario solicitara un eventual ajuste, **El Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia (CONANI)**, se compromete a dar respuesta dentro de los siguientes **cinco (5) días laborables**, contados a partir de la fecha de acuse de recibo de la solicitud realizada.

La solicitud de ajuste no modifica el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, por lo que, el contratista Adjudicatario se compromete a no alterar la fecha de programación de entrega de los Bienes pactados, bajo el alegato de esperar respuesta a su solicitud.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y **deberán ser dados por la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica.**

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

6. ESTUDIO Y EVALUACION DE LAS OFERTAS TECNICAS Y ECONOMICAS



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

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

7.CRITERIOS Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad "CUMPLE/ NO CUMPLE":

- Elegibilidad: Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.
- Capacidad Técnica: Que el servicio ofrecido cumpla con todas las características especificadas en el presente pliego de bases y condiciones.

7.1. Evaluación de propuesta técnica:

Las propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes criterios que serán verificados bajo la modalidad "PUNTAJE" con los estándares de calidad de la institución. La puntuación máxima es de 80 puntos.

Criterio	Ponderación
1. Experiencia profesional a. De 02 a 05 años 5 puntos b. 05 años o más 15 puntos	20 puntos
2. Experiencia en proyectos similares al requerido a. Digitalización masiva de documentos 5 puntos b. Implementación de plataformas de gestión documental 10 puntos c. Procesos de integración con otras soluciones 5 puntos	20 puntos acumulativos
3. Calificación del personal principal a. Formación en licenciatura o ingeniería en ciencias computacionales o carreras afines 20 puntos b. Formación técnica 10 puntos	20 puntos



4. Características de la solución de gestión documental a. Solución basada en plataforma Open Source. b. Licencia corporativa de usuarios ilimitados.	20 puntos
5. Metodología y Plan de trabajo a. Fundamentación conceptual sobre el trabajo solicitado, el enfoque y la propuesta metodológica 10 puntos b. Identificación de actividades y cronograma de ejecución 05 puntos c. Relación de actividades con los objetivos del trabajo y los productos 05 puntos	20 puntos acumulativos
Puntuación máxima	100 puntos.

7.2. Evaluación Oferta Económica

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como CONFORME, bajo el criterio Calidad/ Precio ofertado.

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 será a 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.DESCALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

- El Comité de Compras y Contrataciones 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 Comparación de Precios.
- El Comité de Compras y Contrataciones podrá descalificar cualquier propuesta que contenga información errada o que no se sujete a lo exigido en la Ficha Técnica.



- El Comité de Compras y Contrataciones podrá declarar desierta o descalificar la totalidad de las propuestas, por exceder estas los marcos presupuestarios, sin derecho a indemnización alguna para los oferentes.
- El Comité de Compras y Contrataciones podrá descalificar cualquier propuesta que contengan ofertas alternativas.

En la Declaratoria de Desierto, la Entidad Contratante podrá reabrirlo dando un plazo para la presentación de Propuestas de hasta un **cincuenta por ciento (50%)** del plazo del proceso fallido.

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

10.2 INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:

Se considerará incumplimiento del Contrato:

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

10.3 EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO:

El incumplimiento del Contrato por parte del contratista determinará su finalización sin responsabilidad para la institución y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, procediéndose a contratar al Adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar.

En los casos en que el incumplimiento del contratista constituya falta de calidad de los servicios entregados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la Entidad Contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Pública, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

10.4 SOBRE LA GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:

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

Solo en caso de que la Garantía de Fiel Cumplimiento del contrato fuera constituida en póliza de seguro la misma debe decir y ser a primer requerimiento; es decir pagadera desde que el beneficiario notifique el



incumplimiento del deudor, sin que el beneficiario tenga que acreditar de ningún modo dicho incumplimiento e iniciar proceso ante tribunales. La misma no debe tener ninguna contradicción entre sus cláusulas.

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

11. INICIO DE EJECUCIÓN

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

12. REQUISITOS DE ENTREGA:

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

12.1 RECEPCIÓN PROVISIONAL:

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

12.2 RECEPCIÓN DEFINITIVA:

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

13. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

13.1 Obligaciones del Contratista

Son obligaciones del Contratista:

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



- e) Contratar todos los seguros obligatorios previstos por la reglamentación vigente, para la ejecución del servicio.

13.2 Responsabilidades del Contratista

El Contratista será responsable de:

- a) Cumplir las prestaciones por sí en todas las circunstancias, salvo caso fortuito o fuerza mayor, o por actos o incumplimiento de la autoridad administrativa, que hagan imposible la ejecución del Contrato.
- b) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del Contrato se impartan por parte de la Entidad Contratante.
- c) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilataciones.
- d) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- e) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el objeto del desarrollo del Contrato.

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

15. FORMA DE PAGO

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

16. 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.

17.OTRAS OBSERVACIONES:

La empresa adjudicataria deberá mantenerse en todo momento al día con sus obligaciones fiscales y de seguridad social, para poder recibir los pagos correspondientes a los servicios ofrecidos. En ese sentido, si por el no cumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario nos veremos se imposibilitados de recibir



los servicios objeto de la presente contratación, el contrato podrá ser rescindido dando pie a la adjudicación de la empresa que haya quedado en segundo lugar o a un nuevo proceso. En este caso, la entidad contratante dispondrá la ejecución de la garantía presentada en proporción a la parte no cumplida del contrato.

