



REPÚBLICA DOMINICANA



CONSEJO NACIONAL PARA LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA

“AÑO DE LA INNOVACIÓN Y LA COMPETITIVIDAD”

FICHA TECNICA

“ADQUISICIÓN DE VEGETALES, VIVERES Y FRUTAS PARA CONSUMO DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES ALBERGADOS EN LOS HOGARES DE PASO DE LA INSTITUCION”

PROCEDIMIENTO DE COMPARACION DE PRECIOS
CONANI-CCC-CP-2019-0057

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Septiembre 2019



1- CONDICIONES GENERALES

1.1 OBJETO:

Constituye el objeto de la presente convocatoria la, “**Adquisición de vegetales, víveres y frutas para consumo 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 empresas que comercialicen los artículos solicitados. Los participantes deberán estar al día en el pago de sus obligaciones fiscales, seguridad social y además estar registrados como beneficiarios de pago en la DGCP.

1.3 ELEGIBILIDAD:

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

1.4 DESCRIPCIÓN DE LOS PRODUCTOS A SER ADQUIRIDOS:

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

1. Lote I Vegetales y verduras:

No. Ítems	Descripción	Unidad de medida	Cantidad solicitada
1	Ajíes morrón amarillo	Lbs.	300
2	Ajíes morrón mamey	Lbs.	300
3	Ajíes morrón rojo	Lbs.	2,000
4	Ajíes Cubanelas	Lbs.	800
5	Ajo selecto	Lbs.	1,000
6	Apio fresco	Lbs.	140
7	Berenjenas selectas	Lbs.	8,000
8	Brócoli	Lbs.	400
9	Cebolla roja selecta	Lbs.	1,500
10	Cilantro (paquetes 2 libras)	Unidades	200
11	Coliflor	Lbs.	400
12	Lechuga repollada	Lbs.	500



13	Lechugas	Lbs.	150
14	Puerro (paquetes 2 libras)	Unidades	90
15	Pepino	Lbs.	200
16	Repollo blanco	Lbs.	500
17	Repollo morado	Lbs.	120
18	Tayota	Lbs.	600
19	Tomate Barceló	Lbs.	500
20	Tomate de ensalada	Lbs.	500
21	Verduras (paquetes 2 libras)	Unidades	150
22	Zanahoria	Lbs.	1,000
23	Remolachas	Lbs.	200
24	Aguacates	Lbs.	100

2. Lote II Víveres:

No. Ítems	Descripción	Unidad de medida	Cantidad solicitada
1	Batata	Lbs.	10,000
2	Guineo verde	Lbs.	30,000
3	Ñame blanco	Lbs.	4,000
4	Papa selectas	Lbs.	15,000
5	Plátanos verdes	Lbs.	35,000
6	Plátanos maduros	Lbs.	25,000
7	Yautía blanca	Lbs.	12,000
8	Yuca selecta	Lbs.	15,000
9	Auyama	Lbs.	7,000
10	Yautía amarilla	Lbs.	1,500

3. Lote III Frutas:

No. Ítems	Descripción	Unidad de medida	Cantidad solicitada
1	Piña	Lbs.	2,500
2	Melón	Lbs.	2,500
3	Limón agrio	Lbs.	3,000
4	Chinola	Lbs.	1,500
5	Lechosa	Lbs.	3,000
6	Tamarindo	Lbs.	875



7	Guineo maduro	Lbs.	5,500
8	Naranja agria	Lbs.	3,000
9	Naranja dulce	Lbs.	2,500

Nota: Deben presentar precio unitario de cada producto detallado en los lotes y al final de cada lote deben de totalizar el monto.

1.5. ESPECIFICACIONES TECNICAS:

No. Ítems	Descripción	Especificación técnica del producto
1.	Ajjes morrón amarillo	Color: amarillo Apariencia: liso, limpio y libre de tierra Empaque: 3-5 libras, en bandeja con su fecha de empaque.
2.	Ajjes morrón mamey	Color: mamey Apariencia: liso, limpio y libre de tierra Empaque: 3-5 libras, en bandeja con su fecha de empaque.
3.	Ajjes morrón rojo	Color: rojo Apariencia: liso, limpio y libre de tierra Empaque: 3-5 libras, en bandeja con su fecha de empaque.
4.	Ajjes Cubanelas	Color: verde característico. Apariencia: liso, limpio y libre de tierra. Empaque: 3-5 libras, en bandeja con su fecha de empaque.
5.	Ajo selecto	Color: blanco cremoso. Apariencia: firme, sin deformación y libre de tierra. Empaque: enmallado.
6.	Apio fresco	Color: tallos, bulbos blancos, hojas verdes Apariencia: limpia, sin deformación y libres de tierra. Empaque: de 2 libras plástico con ventilación.
7.	Berenjenas selectas	Color: Morada Apariencia: limpias, sin deformación y libres de tierra. Empaque: Saco de 50 libras.
8.	Brócoli	Color: Verde



		Apariencia: lisas y sin abolladuras Empaque: canasto limpio sin rebaba.
9.	Cebolla roja selecta	Color: rojo Apariencia: olor fresco, limpias, firmes y duras Empaque: Saco de 50 libras.
10.	Cilantro (paquetes 2 libras)	Color: blanca crema Apariencia: limpia, sin deformación, tallos rijidos y libres de tierra. Empaque: de 2 libras plástico con ventilación
11.	Coliflor	Color: tallos, bulbos blancos, hojas verdes Apariencia: limpias, sin deformación y libres de tierra. Empaque: de 2 libras plástico con ventilación
12.	Lechuga repollada	Color: verde brillante Apariencia: limpia, sin deformación, libres de tierra, hojas en buen estado crujientes y vibrantes. Empaque: plástico de 1 libra.
13	Lechugas	Color: verde brillante Apariencia: limpia, sin deformación, libres de tierra, hojas en buen estado crujientes y vibrantes. Empaque: plástico de 1 libra.
14	Puerro (paquetes 2 libras)	Color: tallos, bulbos blancos, hojas verdes Apariencia: limpia, sin deformación y libres de tierra. Empaque: de 2 libras plástico con ventilación
15.	Pepino	Color: Verde Apariencia: limpia, sin deformación, alargados, firmes y libres de tierra. Empaque: enmallado de 5 libras.
16.	Repollo blanco	Color: blanco Apariencia: limpia, sin deformación, libre de residuos de plaguicidas, hojas sanas y libres de tierra. Empaque: estar debidamente clasificado por tamaño y peso.
17.	Repollo morado	Color: Morado



		Apariencia: limpia, sin deformación, libre de residuos de plaguicidas, hojas sanas y libres de tierra. Empaque: estar debidamente clasificado por tamaño y peso.
18.	Tayota	Color: Verde Apariencia: limpia, frescas, sin deformación y libres de tierra. Empaque: enmallados de 5 libras.
19.	Tomate Barceló	Color: Rojo Apariencia: medio maduro, limpia, frescos, sin deformación, liso, firmes y libres de tierra. Empaque: 3 libras-5 libras en bandejas con fecha de empaque.
20.	Tomate de ensalada	Color: Rojo Apariencia: medio maduro limpia, frescos, sin deformación, liso, firmes y libres de tierra. Empaque: 3 libras-5 libras en bandejas con fecha de empaque.
21.	Verduras (paquetes 2 libras)	Color: tallos, bulbos blancos, hojas verdes Apariencia: limpias, sin deformación y libres de tierra. Empaque: de 2 libras plástico con ventilación
22.	Zanahoria	Color: Anaranjado Apariencia: limpia, frescos, sin deformación, liso, firmes, dura y libres de tierra. Empaque: 3 libras-5 libras en bandejas con fecha de empaque.
23.	Remolachas	Color: Purpura Apariencia: limpia, frescos, sin deformación, liso, firmes, dura y libres de tierra. Empaque: sacos de 50 libras
24.	Aguacates	Color: Verde Apariencia: limpia, frescos, sin deformación, sin abolladuras, firmes y libres de tierra. Empaque: canastos limpios y libres de rebaba.
25.	Batata	Color: Rojiza Apariencia: limpia y libre de tierra Empaque: Saco de 100 libras.
26.	Guineo verde	Color: Verde Apariencia: limpia, sin deformación y libres de tierra. Empaque: canastos limpios, sin rebaba.



27.	Ñame blanco	Color: Terroso Apariencia: limpia, uniforme y libres de tierra. Empaque: enmallada 5 libras.
28.	Papa selectas	Color: Marrón claro Apariencia: limpia, uniforme, buen estado y libres de tierra. Empaque: saco de 100 libras.
29.	Plátanos verdes	Color: Verde, barahoneros Apariencia: limpia y libres de tierra. Empaque: canastos limpios y sin rebaba.
30.	Plátanos maduros	Color: Amarillo Apariencia: limpia y libres de tierra. Empaque: canastos limpios y sin rebaba
31.	Yautía blanca	Color: Lila Apariencia: limpia, uniforme y libres de tierra. Empaque: saco de 100 libras.
32.	Yuca selecta	Color: Terroso Apariencia: limpia, uniforme, encerada y libres de tierra. Empaque: Saco de 100 libras.
33.	Auyama	Color: Verde Apariencia: limpia, uniforme, sin deformaciones y libres de tierra. Empaque: Saco de 100 libras.
34.	Yautía amarilla	Color: Amarilla Apariencia: limpia, uniforme y libres de tierra. Empaque: saco de 100 libras.
35.	Piña	Color: Amarillo rojizo Apariencia: sin abolladuras, con su moña y tamaño de 3 libras Empaque: canastos limpios, sin rebaba.
36.	Melón	Color: Marrón claro Apariencia: bien desarrollado y firme Empaque: canastos limpios, sin rebaba.
37.	Limón agrio	Color: verde Apariencia: jugoso y fresco Empaque: enmallados de 5 libras
38.	Chinola	Color: Amarilla Apariencia: jugoso y fresco Empaque: enmallado de 5 libras
39.	Lechosa	Color: Amarilla verdosa



		Apariencia: limpias, libres de tierra, sin deformación y sin abolladuras Empaque: canasto con ventilación y envueltas en periódico.
40.	Tamarindo	Color: Marrón oscuro Apariencia: frescos Empaque: al vacío con su fecha de caducidad
41.	Guineo maduro	Color: Amarillo con líneas negras Apariencia: fresca, limpia, sin mal formación y libres de tierra Empaque: canastos limpios y sin rebaba.
42.	Naranja agria	Color: Amarillo Apariencia: fresca, limpia, sin mal formación y libres de tierra. Empaque: 3 libras- 5 libras empacadas en malla.
43.	Naranja dulce	Color: Amarillo Apariencia: fresca, limpia, sin mal formación y libres de tierra. Empaque: 3 libras- 5 libras empacadas en malla.

Nota: No se aceptan cambios en los productos en cuanto a calidad de los mismos, forma de entrega y precios ofertados.

1.5 PLAN DE ENTREGA

Una vez formalizado el correspondiente Contrato de Suministro entre la Entidad Contratante y el Proveedor, éste último entregará todos los bienes adjudicados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas, y a requerimiento de entrega del mismo, así como en el lugar de entrega convenido con CONANI, siempre con previa coordinación con el responsable de recibir las mercancías.

2. DOCUMENTACION A PRESENTAR:

2.1 FORMA PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS CONTENIDOS EN EL “SOBRE DE CREDENCIALES”:

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 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.



2.1.1 Documentación a Presentar en el “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.

Nota: El Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia otorga en un plazo breve, de cinco (5) días, para que, a partir de la notificación de los documentos a ser subsanados, el Oferente/Proponente suministre la información faltante del Sobre A (Credenciales). Si no cumple con este requisito en el plazo establecido, su propuesta quedara 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-CCC-CP-2019-0057**

2.2 Presentación de la Documentación Contendida 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.

2.2.1 Documentación a presentar en el “Sobre B”

- **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33).**
- **Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Correspondiente a un 1% del total de la oferta, dicha garantía corresponderá a una Garantía Bancaria o Póliza de Seguro a nombre Consejo Nacional



para La Niñez y La Adolescencia. En el caso de emitir la garantía en forma de póliza la misma tiene que ser de una Compañía Aseguradora avalada por la Superintendencia de Seguros.

- Solo en caso de que la Garantía de Seriedad de la oferta fuera constituida en póliza de seguro la misma debe decir y ser a primer requerimiento; es decir pagadera desde que el beneficiario notifique el incumplimiento del deudor, sin que el beneficiario tenga que acreditar de ningún modo dicho incumplimiento e iniciar proceso ante tribunales, la misma no debe tener ninguna contradicción entre sus cláusulas.
- Tiempo o periodo de vigencia de la Garantía de Seriedad de Oferta es de 90 días calendarios a partir de la apertura.
- Los proveedores que deseen pueden digitar y presentar su oferta económica en la Plataforma del Portal Transaccional de Compras y Contrataciones Públicas.

Nota:

En el caso de que la propuesta sea presentada a través de la Plataforma del Portal Transaccional, no tienen que presentarla en físico, pero si traer las muestras solicitadas en el presente proceso; de optar por presentarla en línea, la **GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA** debe tener la firma digital, de no ser así deben traerla el día de la apertura en el formato solicitado por la institución, si no cumple con este requisito, su propuesta quedara descalificada sin más trámite.

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
Consejo Nacional Para La Niñez y La Adolescencia
PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONÓMICA**
REFERENCIA: **CONANI-CCC-CP-2019-0057**

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 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 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** 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.

2.3 FORMA PARA LA PRESENTACIÓN DEL FORMULARIO Y ENTREGA DE MUESTRAS:

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.

Nota: Es indispensable presentar una muestra original de todos los productos con los que la compañía va a participar debidamente identificado con el nombre de la empresa y el No. de ítem con el que van a participar. Las empresas que no cumplan con este requisito serán descalificadas sin más trámite.

Los productos a los cuales es indispensable presentar muestras son:

Nombre de los bienes y/o Servicios Conexos	Lugar	Necesidad
Todos los productos solicitados (Ítems 1 al 43)	Almacén del CONANI	Traer una (1) muestra de los productos solicitados con las especificaciones establecidas en el numeral 1.5. Venir identificada con el nombre de la empresa ofertante. Especificar el número de ítems de cada muestra de la cual concurre.



2.4 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.
- ✓ La no presentación de las muestras y/o que no estén el formato solicitado.

3. 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.

4. 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: auxiliardecompras3@conani.gov.do , compras@conani.gov.do

5. ENTREGA DE LAS PROPUESTAS:

Todas las propuestas tienen que entregarse físicamente en sobres cerrados y sellados con el sello de la empresa, hasta el **26 de septiembre 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.

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.



Las Propuestas tienen que contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos: especificaciones técnicas de los productos, garantía y calidad de los equipos, precio, tiempo de entrega y cumplimiento de las especificaciones técnicas, que serán verificados bajo la modalidad **"CUMPLE- NO CUMPLE"**.

El Comité elegirá, a más tardar dentro del plazo establecido en el cronograma la oferta que estime más conveniente a los intereses de la institución.

7. CRITERIOS Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

Los principales factores a evaluar por el Comité de Compras y Contrataciones, serán los siguientes:

- ✓ Cumplimiento de las especificaciones solicitadas.
- ✓ Oferta Económica, la cual será evaluada por la Calidad/ Precio.

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 por lote, 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 años de garantía, la calidad de los equipos, el precio y 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 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 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 contados a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad a los requerimientos de Entrega de Cantidades Adjudicadas.

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.

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 de Fiel Cumplimiento del Contrato, procediéndose a contratar al Adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar.

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

10.4. 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.



10.5 SOBRE LA GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:

El adjudicatario debe presentar una Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato: Correspondiente a un 4% y en el caso de que las empresas son MIPYMES les corresponde 1% del total de la oferta, dicha garantía corresponderá a una Garantía Bancaria o Póliza de Seguro a nombre Consejo Nacional para La Niñez y La Adolescencia. En el caso de emitir la garantía en forma de póliza la misma tiene que ser de una Compañía Aseguradora avalada por la Superintendencia de Seguros.

Solo en caso de que la Garantía de Fiel Cumplimiento del contrato fuera constituida **en póliza de seguro la misma debe decir y ser a primer requerimiento**; es decir pagadera desde que el beneficiario notifique el incumplimiento del deudor, sin que el beneficiario tenga que acreditar de ningún modo dicho incumplimiento e iniciar proceso ante tribunales. La misma no debe tener ninguna contradicción entre sus cláusulas.

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

11. 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 Requerimiento de Entrega de Cantidades Adjudicadas, que forma parte constitutiva, obligatoria y vinculante de la presente Ficha Técnica.

12. REQUISITOS DE ENTREGA:

Todos los bienes adjudicados deben ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas y al requerimiento de única entrega o entrega total de los mismos, así como en el lugar de entrega convenido con CONANI, siempre con previa coordinación con el responsable de recibir las mercancías y con el encargado del almacén con fines de dar entrada a los bienes entregados.

12.1 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.

12.2 RECEPCIÓN DEFINITIVA:

Si los Bienes son recibidos CONFORME y de acuerdo a lo establecido en la Ficha Técnica, en el Contrato, 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.

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.

