



REPÚBLICA DOMINICANA



CONSEJO NACIONAL PARA LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA

“AÑO DEL FOMENTO DE LAS EXPORTACIONES”

FICHA TECNICA

**“ADQUISICIÓN DE MUEBLES, ELECTRODOMESTICOS Y EQUIPOS DE
OFICINA PARA USO DE DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LA INSTITUCION”**

**PROCEDIMIENTO DE COMPARACION DE PRECIOS
CONANI-CCC-CP-2018-0039**



Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Octubre, 2018

1- CONDICIONES GENERALES

1.1 OBJETO:

Constituye el objeto de la presente convocatoria la, “**Adquisición de muebles, electrodomésticos y equipos de oficina para uso de las distintas dependencias 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:

Ítems	Descripción del Artículo	Cantidad	Especificaciones	Ubicación
1	Colchones de camarotes	190	Colchones de camarotes 75 pulg. de largo 39 pulg. de ancho, impermeables, sin esprines, de espuma liviana, con grosor de 6 pulg.	Hogares de Paso
2	Neveras Ejecutivas	3	50cm de ancho x 50cm de largo	Área Lactancia (1), Hogares de Paso (2)
3	Mesa Pequeña	1	50cm de ancho x 50cm de largo	Área Lactancia
4	Silla Cómoda y Suave	1	Ancha, recta, alta en ángulos de 90 grados	Área Lactancia
5	Mecedora especial para lactancia	1	Mecedora especial para lactancia	Área Lactancia
6	Extractor eléctrico de leche materna	1	Con succión de vacío, con control ajustable de vacío, con opción para uso doble o individual (para uso de ambos pechos o un solo).	Área Lactancia
7	Extractores manuales de leche materna	2	Con tres tipos de regulación, que contenga válvula y membranas para la extracción, un pistón y cilindro	Área Lactancia

8	Tostadora industrial	1	Tostadora industrial, con superficie caliente superior e interior con controles de temperatura independientes a base de termostato ajustables hasta 570° Fahrenheit, superficies en hierro fundido, bisagras de superficie superior ajustables, manecillas en los laterales resistentes al calor, luz indicadora de encendido, cuerpo estructurado en acero inoxidable con bandeja en acero inoxidable de colección de grasa y desperdicios, 240v/60/1-ph Certificada por la NSF la UL.	Hogar Azua
9	Horno microondas	1	Horno de 1,000 watts, estructurado en acero inoxidable por dentro y por fuera, control programable digital, con sistema de descongelamiento expreso. 120v/60/1-ph, con certificación de la NSF y la UL.	Hogar Azua
10	Televisores 42 pulgadas con sus bases	6	Televisor 42 pulgadas plasma tipo LCD a control remoto con sus bases	Hogares de Paso
11	Camarotes en hierro	85	Camarotes de hierro 75 pulg. de largo 39 pulg. de ancho	Hogares de Paso
12	Camas para niños en hierro	30	Camas de hierro, 39 pulgadas de ancho y 75 pulgadas de largo con barandilla	Hogares de Paso
13	Camas de hierro	20	Camas de hierro con 79 pulgadas de largo y 42 pulgadas de ancho, espaldares altura 30 y 48 pulgadas	Hogares de Paso
14	Colchones para camas de hierro	90	Colchones de 39 pulg. de ancho y 75 pulg. de largo, los colchones deben ser impermeables, sin esprines, de espuma liviana con grosor de 6 pulg.	Hogares de Paso
15	Colchones para cunas de niños y niñas	60	Colchones para cunas de niños y niñas	Hogar de Paso Moisés
16	Silla ergonómica con Apoyo lumbar, cervical y cabecera ajustable	13	Silla ergonómica con Apoyo lumbar, cervical y cabecera ajustable	Adopciones (7) Recursos Humanos (6),
17	Sillón semiejecutivo reclinable	1	Sillón semiejecutivo reclinable con sistema hidráulico en tela y base neumático, con brazos capacidad y resistencia para 200 libras en adelante	Dpto. Adopciones
18	Libreros de cuatro niveles	2	Libreros de Madera de cuatro niveles	Dpto. Adopciones

19	Credenza de dos puertas en melanina con puertas corredizas	2	Credenza de dos puertas en melanina con puertas corredizas 16x36x29	Dpto. Adopciones
20	Archivo modular de tres gavetas	1	Archivo modular de tres gavetas, color madera oscuro 20x16x24.5	Rectoría
21	Credenza de dos puertas corredizas	1	Credenza de dos puertas corredizas, en color madera oscuro 16x63x29	Rectoría
22	Escritorio ejecutivo	1	Escritorio ejecutivo tope de cristal martillado, en color madera oscura, incluye su retorno fijo a la derecha 36x72x29 pulg.	Rectoría
23	Mesa redonda de reunión	1	Mesa redonda de reunión para cuatro personas, color madera oscura, 40x29	Rectoría
24	Sillón alta gerencia	1	Sillón alta gerencia top en piel genuina color negro, ergonómico, soportan hasta 250 lbs.	Rectoría
25	Sillas visitas libre	4	Sillas visitas libre, en tela color negro	Rectoría
26	Trituradora de papel semi industrial	1	Trituradora de papel semi industrial, tamaño corte: trozos de 4x40cm. Destruye hoja, cartulinas, grapas, clips, tarjetas de créditos, CD, DVD, rendimiento por día 20 millares, hojas por vez: 25 hojas de 70gr. ancho entrada de papel: 270mm, velocidad de triturado: 3 Mts. por min. Volumen del depósito: 53 Lt. Ruedas: Tiene ruedas con función de reversa	Compras

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, ubicado en el almacén del Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia, mediante el correspondiente pedido (requerimiento), enviado por la Unidad de Compras y Contrataciones, en un plazo no mayor a 60 días calendarios.

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 representante (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.

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).
- Especificaciones técnicas de los productos ofertados, incluir fotos.
- Certificación tiempo de garantía de los equipos.
- Tiempo de entrega.

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 La Adolescencia
PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA
REFERENCIA: CONANI-CCC-CP-2018-0039

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 30 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: 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.
- La no presentación de las muestras en los ítems solicitados.

Nota:

En los casos de que la presentación de propuesta sea en línea, o sea presentada a través de la Plataforma del Portal Transaccional, no tienen que presentarla en físico, pero es indispensable incluir la **(GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA)** de la misma manera, en el formato solicitado por la institución, así como los demás documentos de naturaleza no subsanable, si no cumple con este requisito, su propuesta quedará 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-2018-0039

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 cotice en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano (RD\$), **se auto-descalifica para ser objeto de Adjudicación.**

A fin de cubrir las eventuales variaciones de la tasa de cambio del Dólar de los Estados Unidos de Norteamérica (US\$), el **Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia** podrá considerar eventuales

ajustes, una vez que las variaciones registradas sobrepasen el **cinco por ciento (5%)** con relación al precio adjudicado o de última aplicación. La aplicación del ajuste podrá ser igual o menor que los cambios registrados en la Tasa de Cambio Oficial del Dólar Americano (US\$) publicada por el Banco Central de la República Dominicana, a la fecha de la entrega de la Oferta Económica.

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

2.3 FORMA PARA LA PRESENTACIÓN DEL FORMULARIO DE 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.

Los productos de los cuales es indispensable presentar muestras etiquetadas con el nombre de la compañía son:

No. De Items	Nombre de los Bienes y/o Servicios Conexos
1	Colchones para camarotes
3	Mesa pequeña
4	Sillas cómodas y suaves
5	Mecedora especial para lactancia
6	Extractor eléctrico de leche
7	Extractor manual de leche
11	Camarotes en hierro
12	Camas para niños en hierro
13	Camas de hierro
14	Colchones para camas de hierro
15	Colchones para cunas de niños y niñas
16	Silla ergonómica con Apoyo lumbar, cervical y cabecera ajustable
17	Sillón semiejecutivo reclinable
18	Libreros de cuatro niveles
19	Credenza de dos puertas en melanina con puertas corredizas
20	Archivo modular de tres gavetas
21	Credenza de dos puertas corredizas
22	Escritorio ejecutivo
23	Mesa redonda de reunión para cuatro personas
24	Sillón alta gerencia
25	Sillas visitas libre

2.3.1 Formato de entrega de las muestras.

- El original será conservado por el Comité de Recepción de Muestras, designado al efecto.
- La primera copia, se adjuntará a la caja de muestras correspondiente.
- La Segunda copia será del Oferente.
- Identificada y sellada con el sello social de la empresa.

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: auxiliardecompras4@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 **10 de octubre del 2018, a las 10:30 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 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:

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 el precio.
- ✓ Especificaciones técnicas de los productos ofertados con sus fotos.
- ✓ Garantía y calidad de los equipos.
- ✓ Tiempo de entrega.

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 ítems, 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 GARANTIA 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 personal designado por el Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación con fines de dar entrada a los bienes entregados.

12.1 RECEPCIÓN PROVISIONAL:

El Encargado de Almacén y Logística 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.