



REPÚBLICA DOMINICANA



CONSEJO NACIONAL PARA LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA

“AÑO DEL FOMENTO DE LAS EXPORTACIONES”

FICHA TECNICA

**“CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EXTERMINACION DE PLAGAS Y
FUMIGACION EN GENERAL EN LA OFICINA PRINCIPAL Y DEMAS
DEPENDENCIAS DE LA INSTITUCION”**

PROCEDIMIENTO DE COMPARACION DE PRECIOS

CONANI-CCC-CP-006-2018

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Marzo, 2018

1- CONDICIONES GENERALES

1.1 OBJETO

Constituye el objeto de la presente convocatoria la, “**Contratación de los servicios de exterminación de plagas y fumigación en general en la oficina principal y demás 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 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 SERVICIOS A SER ADQUIRIDOS:

1.4.1 DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS:

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

No. de Ítems	Nombre de los Bienes y/o Servicios Conexos	Metros	Total Metros	Ubicación	Niveles	Cantidad de Servicios
1	Servicio de exterminación de plagas y fumigación en Oficina Principal Edificio I	800 M ²	2,400 M ²	Santo Domingo	3 Niveles	12
2	Servicio de exterminación de plagas y fumigación Oficina Principal Edificio II	800 M ²	3,200 M ²	Santo Domingo	4 Niveles	12
3	Servicio de exterminación de plagas y fumigación en Centro de Convenciones y Archivo	800 M ²	1,600 M ²	Santo Domingo	2 Niveles	12
4	Servicio de exterminación de plagas y fumigación en general Almacén	1,500 M ²	1,500 M ²	Santo Domingo	1 Nivel	12

5	Servicio de exterminación de plagas y fumigación en Hogar de Paso Ángeles de Santiago	800 M ²	1,600 M ²	Santiago de los Caballeros	2 Niveles	12
6	Servicio de exterminación de plagas y fumigación en Hogar de Paso Santiago	600 M ²	600 M ²	Santiago de los Caballeros	1 Nivel	12
7	Servicio de exterminación de plagas y fumigación en Hogar de Paso Ángeles V Centenario	600 M ²	1,800 M ²	Santo Domingo	3 Niveles	12
8	Servicio de exterminación de plagas y fumigación en Hogar de Paso La Romana	700 M ²	1,400 M ²	La Romana	2 Niveles	12
9	Servicio de exterminación de plagas y fumigación en Hogar de Paso Azua	600 M ²	1,200 M ²	Azua	2 Niveles	12
10	Servicio de exterminación de plagas y fumigación en Hogar de Paso Jarabacoa	1,100 M ²	4,400 M ²	Jarabacoa	4 pabellones	12

1.5 Especificaciones Técnicas de los servicios solicitados:

1.5.1 Objeto del Servicio:

El objeto del presente proceso es contratar a una empresa para que nos brinde el servicio de exterminación y fumigación de plagas en general (Roedores, mosquitos, cucarachas, carcoma, comején, hongos, entre otros).

1.5.2 Obligaciones y Responsabilidades del Contratista:

1.5.2.1 Obligaciones del Contratista:

Son obligaciones del Contratista:

- 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.
- Emplear mano de obra especializada, y maquinarias para tratar cada área en específico.
- Garantizar la seguridad de las personas, los bienes y protección del medio ambiente.
- 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 Proveedor, y su respectivo personal.
- Contratar todos los seguros obligatorios previstos por la reglamentación vigente, para la ejecución del servicio.

1.5.2.2 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 amenazar 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.
- f) Describir métodos de aplicación del servicio
- g) Los servicios serán ejecutados los días estipulados según acuerdo con la **Sección de Servicios Generales**.

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 **Un (1) original** debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página del ejemplar, junto con **dos (2) fotocopias** simples de los mismos, debidamente marcadas, 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:

- 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) al día.
- 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) Copia del Registro Mercantil al día.
- 7) Mostrar constancia de que la compañía está registrado como beneficiario de pago del Sistema de Gestión Financiera (SIGEF).
- 8) Nómina de accionistas con composición accionaria actualizada, debidamente registrada y certificada como conforme a su original por el Secretario y el Presidente de la compañía y sellada con el sello social.

- 9) Lista de Presencia y Acta de las dos (2) últimas Asambleas Generales Ordinarias Anuales, debidamente registradas, certificadas, como conforme a su original por el Secretario y el Presidente de la compañía y sellados con el sello social, si corresponde.
- 10) Lista de Presencia y Acta de la última Asamblea General Ordinaria Anual, por la cual se nombre al actual Consejo de Administración, debidamente registradas y certificadas como conforme a su original por el Secretario y el Presidente de la compañía y selladas con el sello social.
- 11) Un poder de representación otorgado por el presidente de la compañía a la persona que designe para firma de contrato y retirar valores, ó en otro orden un acta de asamblea en donde todos los miembros accionarios otorguen la representación de dicha compañía, estos documentos deben estar debidamente legalizados en la Procuraduría General de la República.
- 12) Los proveedores interesados en participar no pueden estar entre las prohibiciones establecidas por la Ley Sobre Compras y Contrataciones en Artículo No. 14 que trata sobre qué No podrán ser Oferentes ni contratar con el estado según lo establecido en el Numeral 6 que cita lo siguiente: “Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a los que se refiere los Numerales 1 al 4 tenga una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria.”
- 13) Copia de la cédula de identidad y electoral del gerente o persona que este facultado(a) para firmar.

B. Documentación Financiera:

- 1) Estados Financieros de los últimos períodos fiscales, auditados por un Contador Público Autorizado.

C. Documentación Técnica:

- 1) Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas)
- 2) Referencias bancarias que demuestren solvencia y respaldo económico. **(1)**.
- 3) Certificaciones de experiencias en trabajos similares o contratos anteriores. **(2 o 3)**
- 4) La propuesta debe incluir una relación detallada de los productos a utilizar en el servicio.
- 5) Certificación del tiempo de garantía de los servicios a realizar.

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 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-006-2018**

2.2 Presentación de la Documentación Contenida 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 del ejemplar, junto con dos (2) fotocopias simples de los mismos, debidamente marcadas, 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.

- **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33).** SE REQUIERE LA OFERTA POR ITEMS CON SU PRECIO UNITARIO FINAL Y EL TOTAL GENERAL DE CADA ITEMS.
- **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. Validez de la garantía de la 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:

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, si no cumple con este requisito, su propuesta quedará descalificada sin más trámite.

El consejo Nacional no aceptará pólizas que sean emitidas por la Compañía Dominicana de Seguros, por incumplimiento al artículo No. 63 y siguientes de la Ley 146-02 Sobre Seguros, Fianzas de la República Dominicana.

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-006-2018

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 únicas 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/o 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 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 de los Formularios (SNCC.F.033, SNCC.F.034 y SNCC.F.042) firmados y sellados por la persona debidamente autorizada y los mismos deben ser en el formato establecido en la DGCP.

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.

3.1 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: auxiliardecompras@conani.gov.do

4. ENTREGA DE LAS PROPUESTAS

Todas las propuestas tienen que entregarse físicamente en sobres cerrados y sellados, hasta el **13 de marzo del 2018, a las 01:15 p.m.**, exclusivamente en la Av. Máximo Gómez No. 154, Ensanche La Fe, Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia, en el Departamento de Compras y Contrataciones. Las propuestas dejadas en otro lugar no serán recibidas. Las propuestas serán recibidas en la fecha y hora señaladas para el cierre de este concurso.

5. 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.

Se evaluará el cumplimiento de los requisitos técnicos y de documentación solicitadas bajo la modalidad de cumple/no cumple y obtengan la mayor puntuación en virtud de los siguientes criterios:

Aspectos	Puntuación
Experiencia de la empresa	30 puntos
Experiencia del Personal clave	15 puntos
Propuesta Económica	55 Puntos
Total	100 puntos

5.1 Experiencia de la Empresa:

El Oferente/ Proponente deberá acreditar una experiencia mínima de 2 años, en los 5 años anteriores a la fecha del presente llamado.

Puntuación máxima: treinta (30) Puntos

Experiencias	Puntuación 30 puntos máximo
De 2 a 3 años	10 puntos
De 3 a 4 años	20 puntos
Más de 5 años	30 Puntos

5.2 Experiencia del Personal Clave:

El Oferente/ Proponente deberá acreditar que los profesionales técnicos que se encargarán de la dirección de los trabajos, cuenten con la experiencia y capacidad necesaria para realizar los servicios.

Puntuación Máxima: Quince (15) Puntos

Personal clave	Puntos 15 puntos máximo
Técnicos	2 puntos
Maestría	5 Puntos
Otras maestría	8 puntos relacionada con el área

5.3 Propuesta Económica:

Puntuación Máxima: Cincuenta y cinco (55) Puntos

El puntaje será dado usando como base la propuesta económica más baja que cumpla con todos los requisitos establecidos, según el cuadro comparativo de precios.

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.

6. 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.
- ✓ Cumplimiento de contratos anteriores.
- ✓ Especificaciones técnicas de los productos a utilizar en los servicios.

7. 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, los resultados del informe de los peritos designados, la idoneidad del Oferente/Proponente y las demás condiciones que se establecen en el presente documento.

8. 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.

9. CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO:

9.1 VIGENCIA DEL CONTRATO:

La vigencia del Contrato será por doce (12) meses a partir de la suscripción del mismo y/o hasta su fiel cumplimiento dentro del plazo establecido. Durante los dos primeros meses serán probatorios, donde evaluaremos los servicios brindados, pudiendo ser rescindido el mismo por una de las partes, con anterioridad a la fecha de vencimiento, de acuerdo a lo pactado en el contrato.

9.2 INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a. La mora del Proveedor en brindar los servicios mensualmente.
- b. La falta de calidad de los servicios brindados.

9.3 EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO:

El incumplimiento del Contrato por parte del Proveedor 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 Proveedor constituya falta de calidad de los servicios entregados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la Entidad Contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Pública, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

9.4 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.

El consejo Nacional no aceptará pólizas que sean emitidas por la Compañía Dominicana de Seguros, por incumplimiento al artículo No. 63 y siguientes de la Ley 146-02 Sobre Seguros, Fianzas de la República Dominicana.

10. INICIO DE SUMINISTRO:

Una vez formalizado el correspondiente Contrato de Servicio entre la Entidad Contratante y el Proveedor, este último brindará como mínimo un servicio mensual a cada dependencia. Los Proveedores tendrán que hacer entregas formales mediante formularios de entrega, describiendo por dependencia, el servicio realizado. Además, el oferente deberá presentar al momento de la entrega, copia del contrato y factura original emitida.

11. 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, el Encargado de Servicios Generales.

11.1 RECEPCIÓN PROVISIONAL:

El Encargado de Servicios Generales debe recibir los servicios brindados de manera provisional hasta tanto verifique que los mismos fueron ejecutados de acuerdo a lo contratado.

11.2 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.

12. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR:

El Proveedor es el único responsable ante la Entidad Contratante de cumplir con los servicios que les sean adjudicados, en las condiciones establecidas en la presente Ficha Técnica. El Proveedor responderá de todos los daños y perjuicios causados a la Entidad Contratante y/o entidades destinatarias y/o frente a terceros derivados del proceso contractual.

13. 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.

14. 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 servicios y a presentación de factura.

15. 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 la Tesorería se ve imposibilitada 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.