



REPÚBLICA DOMINICANA



CONSEJO NACIONAL PARA LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA

“AÑO DEL FOMENTO DE LAS EXPORTACIONES”

FICHA TECNICA

“CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE VERANO RECREATIVAS Y EDUCATIVAS DIRIGIDAS A LOS NNA DE CONANI (CAMPAMENTO), PROCEDIMIENTO DESIERTO CONANI-CCC-CP-2018-0022”

PROCEDIMIENTO DE COMPARACION DE PRECIOS

CONANI-CCC-CP-2018-0025



Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Julio, 2018.

1- CONDICIONES GENERALES

1.1 OBJETO

Constituye el objeto de la presente convocatoria la, “**Contratación de los servicios para el desarrollo de actividades de verano recreativas y educativas dirigidas a los NNA de CONANI (campamento), proceso desierto CONANI-CCC-CP-2018-0022**”, 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 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.

1.4 DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A SER ADQUIRIDOS:

1.4.1 DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS:

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

Ítems	Descripción de los servicios	Importe
1.	Contratación de los servicios para realización de montaje y evento Campamento de Verano para NNA albergados en los Hogares de Paso (300 niños) y Campamento para los Hijos del personal de la institución (150 niños)	3,800.000.00

1.4.2 ESPECIFICACION DE LOS SERVICIOS:

Bienes y/o Servicios Conexos	Especificaciones a desarrollar:
1. Campamento de verano NNA albergados en los Hogares de Paso.	Dirigidos a niños en edades: 2 a 17 años. Cantidad de niños: 300. Actividades específicas a ser completados para alcanzar los objetivos:

- Elaborar cronograma de trabajo que incluya horario de actividades, incluyendo actividad de apertura, desarrollo y cierre de campamento.
- Programa de trabajo detallado por cada actividad a desarrollar con los niños y adolescentes día por día y hora.
- Incluir almuerzo.
- Meriendas saludables. (Serán dos (2) meriendas una a media mañana y la otra a media tarde)
- Charlas de integración y aprendizaje.
- Actividades artísticas, deportivas y recreativas
- Presentación del personal de apoyo, profesores y seguridad a cargo de las actividades y los grupos de niños, calificado y con experiencia.
- Preparación de las herramientas necesaria para cada actividad.
- Disponer de un botiquín de primeros auxilios, así como de una persona capacitada en dicha área.
- Transporte incluido.
- Disponibilidad de movilidad, traslado y hospedaje del personal a realizar las actividades en el interior.
- Experiencia de más de 10 años en el área.
- Seguridad en lugar del campamento.
- Entrega de T-shirt a los niños.
- Protocolo de Higiene en el Área.

Lugares a desarrollar la actividad, tiempo de duración, cantidades de niños y descripción de edades:

- HP Jarabacoa durante 5 días con edades entre 2 y 17 años y un total de 110 NNA (mixtos).
- HP La Romana durante 2 días con edades entre 12 y 17 años y un total de 30 NA (varones).
- HP Angelitos durante 2 días con edades entre 2 y 6 años y un total de 40 NNA (mixtos).
- Hogar Ángeles de CONANI Santiago durante 2 días y un total de 87 NNA (capacidad limitada), edades de 4 a 29 años.
- Hogar Moisés durante 2 días con edades entre 0 a 2 años y un total de 60 NN (mixtos).

2. Campamentos para verano hijos personal de la institución

Dirigidos a niños en edades: 4 a 14 años.

Cantidad de niños: 150.

Tiempo: 1 semana.

Lugar a desarrollar actividad: Distrito Nacional.

Actividades específicas a ser completados para alcanzar los objetivos:

- Elaborar cronograma de trabajo que incluya horario de actividades, incluyendo actividad de apertura, desarrollo y cierre de campamento.
- Programa de trabajo detallado por cada actividad a desarrollar con los niños y adolescentes día por día y hora.
- Incluir almuerzo.
- Meriendas saludables, (Serán dos (2) meriendas una a media mañana y la otra a media tarde).

- Charlas de integración y aprendizaje.
- Actividades artísticas, deportivas y recreativas
- Presentación del personal de apoyo, profesores y seguridad a cargo de las actividades y los grupos de niños, calificado y con experiencia.
- Preparación de las herramientas necesaria para cada actividad.
- Disponer de un botiquín de primeros auxilios, así como de una persona capacitada en dicha área.
- Transporte incluido.
- Disponibilidad de movilidad, traslado y hospedaje del personal a realizar las actividades en el interior.
- Experiencia de más de 10 años en el área.
- Seguridad en lugar del campamento.
- Entrega de T-shirt a los niños con logos.
- Protocolo de Higiene en el Área.

Nota: Los interesados en participar en el proceso, deben de realizar su propuesta en base a experiencia en este tipo de actividad o servicios similares.

1.4.3. CONFIDENCIALIDAD:

La información suministrada por el Organismo Contratante en el proceso de Comparación de Precios, El adjudicado estará obligado a guardar la más estricta confidencialidad sobre el contenido del contrato así como de los datos o informaciones a la que puedan tener acceso como consecuencia de la ejecución del mismo, pudiendo únicamente poner en conocimiento de terceros aquellos extremos que sean autorizados.

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.

A. Documentación Legal:

- Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
- Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
- 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:

- 1) Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas)
- 2) 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 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-2018-0025.

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 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).**
- **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 60 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, al igual que los documentos institución, si no cumple con este requisito, su propuesta quedará descalificada sin más trámite, al igual que los documentos.

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-2018-0025.**

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 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 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) debidamente llenados, firmados y sellados por la persona 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: auxiliardecompras3@conani.gov.do

4. ENTREGA DE LAS PROPUESTAS:

Todas las propuestas tienen que entregarse físicamente en sobres cerrados y sellados, hasta el **1 de agosto 2018, a las 10:40 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.

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: cumplimiento con especificaciones técnicas solicitadas, precio, experiencia y garantía de los servicio.

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.

6. CRITERIOS Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

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

Aspectos	Puntuación
----------	------------

Elegibilidad	5 puntos
Experiencia de la persona física o jurídica	30 puntos
Experiencia del Personal clave	15 puntos
Propuesta Económica	50 Puntos
Total	100 puntos

6.1 Elegibilidad:

- a) Que el proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país y que pertenezca al rubro.

6.2 Experiencia de la persona física o jurídica:

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

6.3 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

6.4 Propuesta Económica:

Puntuación Máxima: Cincuenta (50) 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.

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 tres (03) meses a partir de la suscripción del mismo y/o hasta su fiel cumplimiento dentro del plazo establecido

9.2 INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:

- a. La mora del Proveedor en brindar los servicios.
- 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 desestimaré la adjudicación y se pasará a la segunda mejor propuesta.

10. INICIO DEL SUMINISTRO:

Una vez formalizado el correspondiente Contrato de Servicio entre la Entidad Contratante y el Proveedor, este último brindará los servicios a solicitud del Departamento requirente.

11. 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.

12. 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.

13. 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.

14. 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.

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.