

REPÚBLICA DOMINICANA
CONSEJO NACIONAL PARA LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA
(CONANI)



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

“ADQUISICIÓN DE TICKETS DE COMBUSTIBLES PARA LA FLOTILLA VEHICULAR DE LA OFICINA PRINCIPAL, HOGARES DE PASO, OFICINAS REGIONALES, MUNICIPALES Y PLANTAS ELÉCTRICAS DE LA INSTITUCIÓN. EXCLUSIVO PARA MIPYMES.”

COMPRA MENOR
CONANI-DAF-CM-2021-0103

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Diciembre, 2021



1- CONDICIONES GENERALES

1.1 OBJETO

Constituye el objeto de la presente convocatoria el **“Adquisición de tickets de combustibles para la flotilla vehicular de la oficina principal, hogares de paso, oficinas regionales, municipales y plantas eléctricas de la institución. Exclusivo para MIPYMES”**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente documento.

1.2. PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN:

El procedimiento de selección que utilizaremos para este concurso, es una Compra menor que consiste en una convocatoria a personas físicas o jurídicas que se encuentren en la capacidad de proveer los productos 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. CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA:

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en el Procedimiento de compra menor, implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos y su Representante Legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente documento, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

1.4 Disponibilidad y Adquisición de la ficha técnica:

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en la página Web de la institución www.conani.gob.do y en el portal administrado por el Órgano Rector, www.portaltransaccional.gob.do, para todos los interesados.

El Oferente que adquiera el Pliego de Condiciones a través de la página Web de la institución, www.conani.gob.do o del portal administrado por el Órgano Rector, www.portaltransaccional.gob.do, deberá enviar un correo electrónico a: martinez.claribel@conani.gob.do y compras@conani.gob.do, o en su defecto, notificar al **Departamento de Compras y Contrataciones del Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia (CONANI)** sobre la adquisición del mismo, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

1.5 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.

Los bienes y/o servicios conexos a adquirir se detallan a continuación:

Tipo de combustible	Cantidad	Unidad	Monto Mensual	Total
Ticket pre-pagados de combustible (Gasoil)	2	Meses	\$492,500.00	\$985,000.00
Total				RD\$985.000.00

<ul style="list-style-type: none"> • Tipo de Combustible requerido: Gasoil 	
Validez de los Ticket Pre-pagos: Los Ticket a entregar deben ser válidos por 1 año a partir de su emisión.	
Denominaciones de los Tickets: los tickets deben de ser de las denominaciones de 100, 500, 1,000 y 2,000.	
<ul style="list-style-type: none"> • Distribución de los tickets mensual: 	
CANTIDAD	TICKETS
150	100
155	500
100	1000
150	2000
TOTAL	RD492,500.00
<ul style="list-style-type: none"> • La ubicación Geográfica de la estación de combustible principal debe estar dentro de los Perímetro siguientes: Distrito Nacional: Avenida Máximo Gómez No. 154; Municipales: Monte Plata, Los Alcarrizos, Salcedo, Boca Chica, Dajabón, Jimaní, Puerto Plata, Higüey, Las Terrenas, Azua, Jarabacoa y Cabrera; Regionales: San Francisco, La Vega, Mao, provincia Santo Domingo, San Juan, Valdesia, Santiago y La Romana. 	
Impresión de los tickets: En papel de seguridad, con un identificador único o código de barra, nombre de la empresa que suplirá el servicio, datos de la institución, fecha de emisión, valor en pesos dominicanos (RD\$) y tiempo de vigencia.	
<ul style="list-style-type: none"> • Horario de los Establecimientos: Las estaciones de combustibles deberán funcionar como mínimo veinte (20) horas al día. 	

OBSERVACION:

El Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia no tomará en cuenta para fines de evaluación ningún criterio o especificaciones técnicas que no estén previamente descritas dentro de las especificaciones técnicas establecidos en este pliego.

2. Duración del Suministro

La Convocatoria a Comparación de Precios se hace sobre la base de un suministro para un período de **Dos (02) meses**, contados a partir de la **firma y/o registro del contrato conforme al requerimiento de Entrega de Cantidades Adjudicadas**, el cual formara parte integral y vinculante del mismo.

2.1 Programa de Suministro

Los pedidos se entregarán en el lugar indicado por el **Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia (CONANI)**.

2.2 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas "Sobre A" y "Sobre B"

Las Ofertas se presentarán en un Sobre cerrado y rotulado con las siguientes inscripciones:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
Consejo Nacional Para la niñez y la adolescencia
(CONANI)
PRESENTACIÓN: **OFERTA TÉCNICA**
REFERENCIA: **CONANI-DAF-CM-2021-0103**

3. DOCUMENTACION A PRESENTAR:

3.1. FORMA PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS CONTENIDOS EN EL "SOBRE A DE CREDENCIALES":

Los documentos contenidos en el "**Sobre A**" 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.

3.2 Documentación a Presentar en el "Sobre A":

A. Documentación Legal:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) (No subsanable)

- 2) Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
- 3) Copia del Registro Mercantil vigente.
- 4) Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del representante legal.
- 5) Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, activo.
- 6) 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.
- 7) 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.
- 8) Certificación de MIPYME.
- 9) Constancia de que la compañía está registrada como beneficiario de pago del Sistema de Gestión Financiera (SIGEF).
- 10) Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del gerente o persona representante legal
- 11) Resolución del MICM acreditando las estaciones de expendio de combustible líquido con su ubicación.
- 12) Cumplimiento de las normas sectoriales: NORDOM 220 GLP, NORDOM 221 FUEL OIL, NORDOM 643 Combustible gaseoso, NORDOM 415 Gasoil.
- 13) Listado de estaciones de combustible, con dirección, teléfono de la persona encargada y correo electrónico.
- 14) Los Oferentes/Proponentes deberán incluir un listado, por provincias de las estaciones de expendio de combustible indicando: nombre de la estación, dirección, teléfono, nombre de la persona responsable de la estación y correo electrónico.

Nota: Todos los documentos correspondientes al Sobre A Oferta técnica (CREDENCIALES) son de naturaleza subsanable, excepto el formulario presentación de la oferta (SNCC.F.034), los mismos poseen un plazo breve, tres (3) días laborables, para que, a partir de la notificación de los documentos de subsanación vía correo electrónico, 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
UNIDAD ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Consejo Nacional Para La Niñez y La Adolescencia
PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA
REFERENCIA: CONANI-DAF-CM-2021-0103

Nota: En los casos de que la presentación de propuesta sea presentada a través de la Plataforma del Portal Transaccional, no tienen que presentarla en físico.

3.3 PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN CONTENIDA EN EL "SOBRE B OFERTA ECONÓMICA"

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.

3.4 Documentación a presentar en el "Sobre B"

- **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33) o documento estándar, debidamente lleno, firmado y sellado por persona autorizada.**
- **Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Corresponsiente 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.
- **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 pueden presentar su oferta económica en la Plataforma del Portal Transaccional de Compras y Contrataciones Públicas; aunque presenten su oferta en la plataforma, la garantía de la seriedad de la oferta debe ser depositada en FÍSICO Y ORIGINAL en sobre cerrado y rotulado.**

El "Sobre B" deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
UNIDAD ADMINISTRATIVO Y FINANCIERA
Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia (CONANI)

PRESENTACIÓN: OFERTA ECONÓMICA
REFERENCIA: CONANI-DAF-CM-2021-0103

Nota: Todos los datos y documentos incluidos en la oferta económica "Sobre B" son de naturaleza NO-SUBSANABLE, excepto los errores aritméticos, los cuales serán subsanados de acuerdo a lo establecido en la ley.

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

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

3.5 LOS ERRORES NO SUBSANABLES EN ESTE PROCEDIMIENTO:

- La omisión de presentación de la Garantía de Seriedad de Oferta en FÍSICO Y ORIGINAL
- Insuficiencia del valor, carencia del tiempo o período 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 la oferta económica (SNCC.F.033) o su cotización y/o que no esté debidamente llenado firmado y sellado por la persona autorizada.
- La omisión de Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) y/o que no esté debidamente llenado firmado y sellado por la persona autorizada.

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.

4. 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.

4.1 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: martinez.claribel@conani.gob.do y compras@conani.gob.do

5. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS, LUGAR, FECHA Y HORA:

Todas las propuestas deben entregarse vía el portal transaccional tienen que entregarse físicamente en sobres cerrados y sellados con el sello de la empresa, hasta el **13 de diciembre del 2021, a las 11:00 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.

Las ofertas remitidas vía digital serán abiertas en la forma que indica el portal y las físicas se cargarán a dicho portal después de ser abiertas en presencia de la Unidad Administrativa. La apertura se realizará el día y la hora indicada en el Cronograma de actividades detallado en el acápite 6 y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito.

6. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

ACTIVIDADES	PERIODO DE EJECUCIÓN
1. Convocatoria participar en el proceso	A partir del 08 de diciembre del 2021
2. Período para realizar consultas por parte de los adquirentes	Hasta el 09 de diciembre del 2021 hasta las 6:00 P.M.
3. Plazo para emitir respuesta por parte de la Unidad Administrativa, mediante circulares o enmiendas	Hasta el 10 de diciembre del 2021 hasta las 2:30 P.M.
4. Recepción de Propuestas: Apertura y lectura de Propuestas "Sobres A y B"	Recepción Sobre A y Sobre B: 13 de diciembre desde las 8:00 A.M hasta las 11:00 A.M.

	Apertura Sobres A y B: 13 de diciembre a partir de las 11:20 P.M, en el salón de Conferencia de la Oficina Principal de CONANI.
5. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas "Sobre A y Sobre B"	Hasta el 13 de diciembre del 2021
6. Acto Administrativo de Adjudicación	El 17 de diciembre del 2021 a las 2:00 PM
7. Notificación de los resultados de la evaluación de las propuestas técnicas y económicas.	El 17 de diciembre del 2021 a las 3:00 PM
8. Notificación y Publicación de Adjudicación	5 días hábiles a partir del Acto Administrativo de Adjudicación
9. Plazo para la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguiente 5 días hábiles contando a partir de la Notificación de la Adjudicación
10. Suscripción del Contrato	No mayor de 20 días hábiles contados a partir de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.

7. APERTURA Y VALIDACIÓN DE OFERTAS:

7.1 PROCEDIMIENTO DE APERTURA DE SOBRES EN ÚNICA ETAPA:

La apertura de los Sobres se realizará en única etapa en acto público en presencia de la Unidad Administrativa y Financiera, en la fecha, lugar y hora establecidos en el Cronograma publicado.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los Sobres de los Oferentes/Proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se haya iniciado.

7.2 APERTURA DE "SOBRE A". CONTENIDO DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y APERTURA DEL "SOBRE B" OFERTA ECONÓMICA:

La Unidad Administrativa y Financiera actuante procederá a la apertura de los "Sobres A", según el orden de llegada, procediendo a verificar que la documentación contenida en los mismos esté correcta de conformidad con el listado, que al efecto le será entregado.

En caso de que surja alguna discrepancia entre la relación y los documentos efectivamente presentados, La Unidad Administrativa y Financiera dejará constancia de ello en el acta administrativa de la apertura.

La Unidad Administrativa y Financiera actuante concluido el acto de recepción, dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre. Se procederá a la apertura y lectura de las Ofertas Económicas, en el orden de llegada, certificando su contenido, en el "Sobre B".

Las observaciones referentes a la Oferta que se esté leyendo, deberán realizarse en ese mismo instante, levantando la mano para tomar la palabra. Procederán a hacer constar todas las incidencias que se vayan presentando durante la lectura.

Finalizada la lectura de las Ofertas, La Unidad Administrativa y Financiera procederá a invitar a los Representantes Legales de los Oferentes/Proponentes a hacer conocer sus observaciones; en caso de conformidad, se procederá a la clausura del acto.

La Unidad Administrativa y Financiera actuantes elaborarán el acta correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas al desarrollo del acto de apertura, si las hubiera, por parte de los Representantes Legales de los Oferentes/Proponentes. El acta deberá estar acompañada de una fotocopia de todas las Ofertas presentadas. Dichas actas estarán disponibles para los Representantes Legales de los Oferentes/Proponentes, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

7.3. VERIFICACIÓN Y VALIDACIÓN DE DOCUMENTOS:

Los Peritos, procederán a la validación y verificación de los documentos contenidos en los sobres referidos. Ante cualquier duda sobre la información presentada, podrán comprobar, por los medios que considere adecuados, la veracidad de la información recibida.

No se considerarán aclaraciones a una Oferta presentada por Oferentes cuando no sean en respuesta a una solicitud de la Entidad Contratante. La solicitud de aclaración por la Entidad Contratante y la respuesta deberán ser hechas por escrito.

Antes de proceder a la evaluación detallada de las ofertas técnica y económica, los Peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los Peritos Especialistas procederán de conformidad con los procedimientos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

8. ESTUDIO Y EVALUACION DE LAS OFERTAS TECNICAS Y ECONOMICAS

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

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

Las ofertas presentadas a través de la Plataforma del Portal Transaccional deben ser abiertas en el mismo acto, haciendo mención de que dichas ofertas llegaron por esa vía.

La Unidad Administrativa y Financiera 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.

9. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La Unidad Administrativa y Financiera 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 los resultados del Informe de Evaluación a las Propuestas por parte de los peritos designados, la idoneidad del Oferente/ Proponente y las demás condiciones que se establecen en el presente documento.

10. DESCALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

- La Unidad Administrativa y Financiera podrá descalificar el procedimiento y/o declararlo desierto de manera total o parcialmente, en los siguientes casos:
 - Por no haberse presentado Ofertas.
 - Por haberse rechazado, descalificado, o porque son inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las Ofertas o la única presentada.
 - Por violación sustancial del procedimiento de Compra Menor.
- La Unidad Administrativa y Financiera podrá descalificar cualquier propuesta que contenga información errada o que no se sujete a lo exigido en la Ficha Técnica.
- La Unidad Administrativa y Financiera podrá declarar desierta o descalificar la totalidad de las propuestas, por exceder estas los marcos presupuestarios, sin derecho a indemnización alguna para los oferentes.
- La Unidad Administrativa y Financiera 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.

11. CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO

11.1 VIGENCIA DEL CONTRATO:

La vigencia del Contrato será por seis (6) meses a partir de la firma y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

11.2 Inicio del Suministro

En cumplimiento con lo establecido en el Artículo 22 de la Resolución PNP-06-2020, emitida por la Dirección General de Contrataciones Públicas, en fecha 14 de septiembre del año 2020, solo cuando el Contrato de Suministro entre este Consejo Nacional para la Niñez y Adolescencia (CONANI) y el Proveedor se encuentre debidamente registrado ante la Contraloría General de la República Dominicana, el Proveedor iniciará el Suministro de los servicios que se requieran mediante el correspondiente pedido u orden de servicio, sustentado en el costo total Adjudicado, que forma parte constitutiva, obligatoria y vinculante del presente Pliego de Condiciones Específicas.

11.3 Entregas Subsiguientes

Las entregas subsiguientes se harán de conformidad con el Cronograma de Entrega establecido.

Las Adjudicaciones a lugares posteriores podrán ser proporcionales, y el Adjudicatario deberá indicar su disponibilidad en un plazo de **Cuarenta y Ocho (48) horas**, contadas a partir de la recepción de la Carta de Solicitud de Disponibilidad que al efecto le será enviada.

Los documentos de despacho a los almacenes de la Entidad Contratante deberán reportarse según las especificaciones consignadas en la Orden de Compra, la cual deberá estar acorde con el Pliego de Condiciones Específicas.

11.4 Entrega y Recepción

Serán distribuidos mensualmente por un periodo de dos (2) meses y se entregarán en el Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia (CONANI) en el Departamento Administrativo-Financiero en los primeros cinco (5) días de cada mes, en las denominaciones solicitadas:

- **Distribución de los tickets mensual:**

CANTIDAD	TICKETS
150	100
155	500
100	1000
150	2000
TOTAL	492,500.00

Adicional: Tickets pre-pagados de combustible por el monto equivalente al porcentaje de descuento mensual, que debe ser identificado en su propuesta económica.

Los tickets pre-pagos a entregar deben ser validos por 1 año a partir de la emisión de los mismos.

El combustible será entregado en las fechas, cantidades establecidas y en las denominaciones requeridas por el Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia (CONANI). Si los Bienes son recibidos CONFORME y de acuerdo a lo establecido en el presente documento, en el Contrato u Orden de Compra, se procede a la recepción definitiva.

Agotado este proceso y presentada la factura por parte del proveedor se procederá a tramitar el pago correspondiente a esta etapa.

No se entenderán suministrados, ni entregados los servicios que no hayan sido objeto de recepción definitiva.

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 bienes y a presentación de factura.

13.1 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

13.2 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 imposibilitados de recibir los bienes objeto de la presente contratación, el contrato podrá ser rescindido dando la posibilidad de 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.

Formularios

14. Formularios Tipo

El Oferente/Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en el presente Pliego de Condiciones Específicas, **los cuales se anexan como parte integral del mismo.**

14.1 Anexos

1. Modelo de Contrato de Suministro de Bienes (SNCC.C.023)
2. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)
3. Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
4. Garantía bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato (SNCC.D.038)
5. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
6. Autorización del Fabricante en los casos de que los Bienes no sean fabricados por el Oferente (SNCC.F.047), si procede

No hay nada escrito después de esta línea
