GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
INSTITUTO NACIONAL
DE EDUCACIÓN FÍSICA

GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
EDUCACION

REPÚBLICA DOMINICANA

INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN FISICA
(INEFI)

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS

Adquisición de Tickets de Combustibles correspondiente a un periodo de tres meses (Enero-Marzo del 2021) para ser utilizados en la Distribución del Personal y Gastos Operativos de la Institución.

COMPARACIÓN DE PRECIOS

INEFI-CCC-CP-2021-0001

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Marzo 2020

1- CONDICIONES GENERALES

1.1 OBJETO

Constituye el objeto de la presente convocatoria para **Adquisición de Tickets de Combustibles correspondiente a un periodo de tres meses (Enero-Marzo del 2021) para ser utilizados en la Distribución del Personal y Gastos Operativos de la Institución,** llevada a cabo por el Instituto Nacional de Educación Física (INEFI) 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 **INEFI-CCC-CP-2021-0001**, que consiste en una convocatoria a empresas que comercialicen 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 DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS SOLICITADOS:

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

Ticket: El proveedor deberá implementar un sistema de entrega de tickets con diferentes valores. Estos deberán tener impreso un identificador único, los datos de la institución contratante, la fecha de emisión y tiempo de vigencia.

No.	Descripción	Cantidad
1	Tickets de Combustible de **RD$ 1,000**	**1500**
2	Tickets de Combustible de **RD$ 500**	**1626**
3	Tickets de Combustible de **RD$ 200**	**1500**

Plan de Entrega Propuesto:

No.	Descripción	Cantidad Total	Mes 1	Mes 2	Mes 3
1	Tickets de Combustible de **RD$ 1,000**	**1500**	500	500	500
2	Tickets de Combustible de **RD$ 500**	**1626**	542	542	542
3	Tickets de Combustible de **RD$ 200**	**1500**	500	500	500

1.4 ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO

Estaciones de Combustible: el Proveedor deberá poseer como mínimo dos Estaciones de Combustibles disponibles para el canjeo de los tickets de combustible.

Vigencia de los Tickets: vigencia mínima 1 año, utilizable en todas las estaciones del grupo o empresa. Estaciones de servicios comprendidas en el Distrito Nacional y la provincia Santo Domingo (mínimo 2 estaciones de expendio).

Horario de los Establecimientos: las Estaciones de Combustibles deberán funcionar como mínimo veinte (20) horas al día.

Combustibles requeridos: Gasolina y Gasoil.

Ubicación de Establecimientos: Las estaciones de servicios deberán estar comprendidas en el Distrito Nacional y la provincia Santo Domingo (mínimo 2 estaciones de expendio).

Por ciento de descuento: el porciento % de descuento deberá ser entregado en tickets para el canjeo en cualquiera de las sucursales disponibles.

Lugar de entrega: los pedidos se librarán en el lugar designado por la Entidad Contratante y el Adjudicatario dentro del ámbito territorial de la República Dominicana y conforme al Cronograma de Entrega establecido.

Duración del Suministro: la Convocatoria a Licitación se hace sobre la base de un suministro para un periodo de 3 Meses contados a partir de la Notificación de Adjudicación

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. <u>Documentación Legal</u>:

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)** con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, dentro del rubro objeto de la presente contratación 1) 15100000 Combustibles
4. Cédula de Identidad y Electoral del Representante Legal de la empresa.

5. Lista de nómina de accionistas con composición accionaria actualizada, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa; certificada y firmada de conformidad a su original por la gerencia o por quienes ostenten poder de representación otorgado por dicha gerencia y debidamente sellado can el sello social de la empresa.
6. Poder especial de representación (actualizado) en el cual la empresa autoriza a la persona a contratar en su nombre, debidamente legalizado por un notario y sellado con el sello de la empresa. (Si aplica).
7. Registro Mercantil vigente con sello de la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa, indicando que su objeto social es compatible con los fines contractuales del presente proceso.
8. Tres (3) copias de contratos de naturaleza similar a cada lote ofertado para el presente proceso, acompañado de sus Tres (3) certificaciones, evidenciando haber cumplido anteriormente de manera satisfactoria la ejecución del mismo respecto a la entrega de bienes y/o servicios similares a los rubros ofertados. Dicha certificación debe ser emitida por el contratante (cualquier empresa o institución con que se haya contratado anteriormente) y deben contener: nombre de la entidad contratante (emisor); nombre del contratista (oferente), número de orden o contrato; nombre del bien y/o servicio adquirido, cantidades suministradas y la fecha final de cumplimiento del contrato. Para ser válidas, las certificaciones no pueden ser emitidas por empresas socias o relacionada al oferente.
9. Declaración Jurada donde especifique que no se encuentre dentro de las prohibiciones establecidas por la ley de compras y contrataciones, debidamente legalizada y notarizada por la Procuraduría General de la República.

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 y legalizado ante la Procuraduría General de la República.
2. Acta de asamblea de cada empresa que sea socia, en la que se refiera la decisión de participar en el consorcio y la designación de un representante dentro del mismo, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa y debidamente sellada con el sello social de la empresa y debidamente sellada con el sello social de la empresa.
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) del consorcio, con documentos legales administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, actualizado y que demuestre no estar inhabilitado.
4. Copia del Registro Nacional del Contribuyente (RNC) del consorcio.
5. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Consorcio se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
6. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.

Cada integrante del consorcio debe estar al día en el cumplimiento de las obligaciones fiscales y de seguridad social, no estar afectado de conflicto de intereses, y demás requerimientos que se exigen en caso de presentación de oferta individual.

Quien haga oferta individual no puede participar formando parte de un consorcio. En caso que se participe individualmente y como parte de consorcio, se desestimarán dichas ofertas, por auto descalificación, sin más trámite.

B. Documentación Financiera:

1. Los Estados Financieros auditados del último periodo fiscal, certificados por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado).
2. Formularios IR2 con sus anexos del último año.
3. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. Dicha certificación debe ser actualizada y no debe exceder los 30 días de vigencia entre la fecha de emisión de la certificación y la fecha de apertura del sobre A.
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. Dicha certificación debe ser actualizada y no debe exceder los 30 días de vigencia entre la fecha de emisión de la certificación y la fecha de apertura del sobre A.
5. Debe presentar carta emitida por los Bancos autorizados por la Superintendencia de Bancos de la República Dominicana, en donde se indique que el oferente cuenta con una línea de crédito de 5 millones como mínimo.
6. Referencia Comerciales **(3 como mínimo).**
7. Copia de los últimos tres (3) estados financieros certificados y auditados por un contador público autorizado.

C. Documentación Técnica:

1. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas). Los Ticket suministrados deben tener vigencia mínima de un 1 año a nombre del Instituto Nacional de Educación Física (INEFI).
2. Certificación de licencia del Ministerio de Industria Comercio y MIPYMES (MICM) para la comercialización y expendio de combustibles.
3. Relación de estaciones de servicios y/o puesto de gasolina que posee la marca de la compañía (nombre, dirección, teléfono, propietario).

Requisito General para Adjudicatarios:

- Para fines de contrato se requiere evidencia de registro de cuenta bancaria en la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP).
- Para fines de pago se requerirá la presentación de la certificación de la DGII y la TSS actualizada.

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
Instituto Nacional de Educación Física **(INEFI)**
PRESENTACIÓN: **OFERTA TÉCNICA**
REFERENCIA: INEFI-CCC-CP-2021-0001

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 TOTALIZADA POR ITEMS.

- **Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Correspondiente a un 1% del total de la oferta, dicha garantía corresponderá a una Póliza de Seguro a nombre del Instituto Nacional de Educación Física (INEFI). En el caso de emitir la garantía en forma de póliza la misma tiene que ser de una Compañía seguradora avalada por la Superintendencia de Seguros.

- La Garantía de Seriedad de la oferta debe 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, y 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 90 días calendarios a partir de la apertura.

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
Instituto Nacional de Educación Física **(INEFI)**
PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONÓMICA**
REFERENCIA: INEFI-CCC-CP-2021-0001

Nota: <u>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</u>

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 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$), el Instituto Nacional de Educación Física (INEFI) podrá considerar eventuales ajustes, una vez que las variaciones registradas sobrepasen el **cinco por ciento (5%)** con relación al precio adjudicado o de última aplicación. La aplicación del ajuste podrá ser igual o menor que los cambios registrados en la Tasa de Cambio Oficial del Dólar Americano (US$) 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.

2.4 LOS ERRORES NO SUBSANABLES EN ESTE PROCEDIMIENTO SON:

No Subsanables:

1. Todos los datos y documentos correspondientes a la oferta económica "Sobre B" son de naturaleza No Subsanable, excepto errores aritméticos (suma, resta, multiplicación, división).

2. La falta de presentación del Formulario de la Oferta Económica **SNCC.F.033** o la inclusión de éste en el Sobre A. El no transparentar el ITBIS según aplique. Falta de Firma del Oferente.

3. La falta de presentación de la Garantía de Seriedad de Oferta, cuando la misma fuera insuficiente en monto y/o tiempo, o cuando esté incluida dentro del Sobre A.

4. Cualquier información incluida en el Sobre A, que refiera el monto de la oferta.

Nota: Lo dispuesto anteriormente se establece a título enunciativo y no limitativo, por lo tanto, prevalecerá lo establecido en los artículos 91, 92 y 93 del Reglamento de aplicación de la Ley sobre compras y contrataciones públicas.

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, podrá formular sus preguntas vía correo electrónico: mary.nunez@inefi.gob.do

5. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Nota: en caso de discrepancia entre el cronograma de actividades del sistema y este documento, prevalecerá lo establecido en este documento.

ACTVIDADES	PERIODO DE EJECUCIÓN
1. Fecha de publicación del aviso de convocatoria.	El día 25 de febrero del 2021.
2. Periodo para realizar consultas por parte de los interesados.	Hasta el día 02 de marzo del 2021, hasta las 18:00 am.
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Hasta el día 04 de marzo del 2021, hasta las 15:30 a.m.
4. Recepción de Propuestas: "Sobre A" y "Sobre B" y apertura de "Sobre A" Propuestas Técnicas.	**El día 08 de marzo del 2021, a las 13:00 a.m.**
5. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas "Sobre A".	El día 09 de marzo del 2021, hasta las 12:00 a.m.
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanable	El día 09 de marzo del 2021 a las 13:00 p.m.
7. Periodo de subsanación de ofertas	El día 10 de marzo del 2021, a las 09:00 a.m.
8. Período de Ponderación de Subsanaciones	El día 08 de marzo del 2021, hasta las 12:00 a.m.
9. Notificación Resultados del Proceso de Subsanación y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas "Sobre B"	El día 10 de marzo del 2021, a las 13:00 p.m.
10. Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B"	**El día 11 de marzo del 2021, a las 10:00 a.m.**
11. Evaluación Ofertas Económicas "Sobre B"	El día 11 de marzo del 2021, hasta las 12:10 a.m.

12. Adjudicación	El día 11 de marzo del 2021, hasta las 12:30 a.m.
13. Notificación y Publicación de Adjudicación.	El día 11 de marzo del 2021, hasta las 16:00 p.m.
14. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de 5 días hábiles a partir del Acto Administrativo de Adjudicación
15. Suscripción del Contrato	No mayor de 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación.
16. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes

6. VALIDACION Y VERIFICACION DE DOCUMENTOS ECONOMICAS

Los Peritos, procederá a la validación y verificación de los documentos contenidos en el referido **"Sobre A"**. Ante cualquier duda sobre la información presentada, podrá comprobar, por los medios que considere adecuados, la veracidad de la información recibida.

No se considerarán aclaraciones a una Oferta presentadas 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.

7. CRITERIOS DE EVALUACION

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad **"CUMPLE/ NO CUMPLE"**:

Elegibilidad: Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.

Capacidad Técnica: Que los Bienes cumplan con las todas características especificadas en las Fichas Técnicas.

Los demás factores serán evaluados en base a una puntuación de 100 puntos de la siguiente manera:

No.	Criterios de Evaluación Técnica	Puntuación Máxima	Proveedor

1	Establecimientos de combustibles	20	2 estaciones Distrito Nacional y/o Provincia Santo Domingo (valor 15 pts.)		3 estaciones en adelante (valor 20 pts.)
2	Horario laborable de los establecimientos	20	20 horas al día (valor 15 pts.)		24 horas al día (valor 20 pts.)
3	Vigencia de los Tickets	15	1 año (valor 18 pts.)		1 año en adelante (valor 20 pts.)
4	Servicio a Domicilio	5	En el Distrito Nacional solamente (valor 3 pts.)		En Distrito Nacional y Provincias donde posee establecimientos (valor 5 pts.)
5	Porcentaje de Descuento en General	40	de 1% hasta 2% (valor 20 pts.)	de 3% hasta 4%(valor 30 pts.)	de 5% en adelante (valor 40 pts.)

7.1 FASE DE HOMOLOGACIÓN

Una vez concluida la recepción de los "Sobres A", se procederá a la ponderación de la documentación solicitada al efecto, bajo la modalidad "**CUMPLE/ NO CUMPLE**".

Para que un Bien pueda ser considerado **CONFORME**, deberá cumplir con todas y cada una de las características contenidas en las referidas Fichas Técnicas. Es decir que, el no cumplimiento en una de las especificaciones, implica la descalificación de la Oferta y la declaración de **NO CONFORME** del Bien ofertado.

Los Peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de las Especificaciones Técnicas de cada uno de los Bienes ofertados, bajo el criterio de **CONFORME/ NO CONFORME**. En el caso de no cumplimiento indicará, de forma individualizada las razones.

Los Peritos emitirán su informe al Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas "Sobre A", a los fines de la recomendación final.

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 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 el precio, la calidad, y las demás condiciones que se establecen en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en el Pliego de Condiciones Específicas, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

La adjudicación se hará sobre la base de la mejor oferta, por lo tanto la mayor puntuación obtenida en cumplimiento de todos los requisitos establecidos.

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá de acuerdo al siguiente procedimiento: El Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

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 seis (6) meses a partir de la firma y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

10.2 INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:

Se considerará incumplimiento del Contrato:
a. La mora del Proveedor en la entrega de los servicios.
b. La falta de calidad de los servicios suministrados.
c. El Suministro de menos unidades de las solicitadas, no aceptándose partidas incompletas para los adjudicatarios en primer lugar.

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 Bancaria 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.

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 servicios que se requieran mediante las fechas suministradas en este documento correspondiente pedido, sustentado en el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas. Los Proveedores tendrán que hacer entregas formales en el plazo indicado y cumplir con los requisitos establecidos en las fichas técnicas del mismo. Además, el oferente deberá presentar al momento de la entrega, copia del contrato y factura emitida por el Oferente que resulte adjudicado.

12. REQUISITOS DE ENTREGA:

Todos los servicios adjudicados deben ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas, así como en el lugar de entrega convenido con INEFI, siempre con previa coordinación con la responsable de recibir los servicios y con la encargada de protocolo con fines de dar entrada a los servicios entregados.

12.1 RECEPCIÓN PROVISIONAL:

La encargada de protocolo debe recibir los servicios de manera provisional hasta tanto verifique que los mismos corresponden con las características técnicas de los servicios adjudicados.

12.2 RECEPCIÓN DEFINITIVA:

Si los servicios son recibidos CONFORME y de acuerdo con lo establecido en la ficha técnica, en el Contrato u Orden de Compra, se procede a la recepción definitiva del acuse de recibo.

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

13. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

El Proveedor está obligado a reponer los deterioros 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 servicios 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 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.

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 Instituto Nacional de Educación Física (INEFI), realizará los pagos en un aproximado de 45 días, luego de recibido los servicios.

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 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.