

DÉCIMA CUARTA: RECEPCIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA

Procedimientos de recepción: La recepción del bien se realizará mediante dos procedimientos:

Recepción técnica: Realizada por un delegado técnico designado por la entidad contratante, quien verificará, monitoreará y controlará el cumplimiento de lo especificado en la ficha técnica que es parte del pliego del procedimiento de catalogación del **"SERVICIO DE METALMECÁNICA EN EL PRODUCTO: FABRICACIÓN DE MOBILIARIO ESCOLAR (EN MADERA Y METAL)"** y emitirá el reporte de control, de acuerdo a los términos de referencia respectivos, de acuerdo con el pliego, documento que servirá de base a los responsables de la recepción administrativa para la suscripción del acta correspondiente.

Recepción administrativa: La recepción del mobiliario escolar se realizará a entera satisfacción de la entidad contratante y se encuentra a cargo de los responsables designados por la entidad y un representante autorizado del proveedor, de conformidad a lo establecido en el artículo 124 del RGLOSNC.

De acuerdo con los lineamientos internos de cada entidad contratante, se podrá incluir uno o más delegados los cuales controlarán el mobiliario escolar - pupitres y los documentos habilitantes (orden de compra y factura). Estos funcionarios serán administrativa y pecuniariamente responsables por las cantidades recibidas y los datos que consignen en las actas de entrega - recepción.

DÉCIMA QUINTA: MULTAS Y SANCIONES:

1. Multas

El proveedor catalogado será multado y sancionado por el retraso en la entrega del bien contratado mediante la respectiva orden de compra, por el 1 x mil (uno por mil) sobre el valor total de la orden de compra por cada día de retraso en base a estos tres criterios:

- Si el proveedor no respetara el día de entrega del mobiliario escolar según el cronograma dispuesto por el Administrador del contrato.
- Si el proveedor realiza la entrega del mobiliario escolar posterior al plazo de entrega.
- Si incumple los 10 días previstos por reemplazo del mobiliario o corrección de fallas del mismo según cómo disponga el Administrador del Contrato.

Sin perjuicio de la aplicación de las multas señaladas, el retraso en la entrega del bien, que sea superior a 24 horas, contados desde el cumplimiento del término ofertado y/o acordado, ocasionará que el contratista sea suspendido temporalmente en el catálogo por el tiempo equivalente al del retraso incurrido, previo notificación de la entidad contratante al SERCOP debidamente fundamentada.

2. Procedimiento para aplicación de multas y sanciones

La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

En los casos en que exista incumplimiento en la entrega del mobiliario escolar por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados por el administrador del Acuerdo de Compromiso (Convenio Marco de FERIA INCLUSIVA), se podrá realizar en un plazo máximo adicional de hasta 10 días, sin que durante dicho tiempo sea aplicable multa alguna, caso