



REPÚBLICA DOMINICANA



DIRECCIÓN GENERAL DE ADUANAS

“Año de la Innovación y Competitividad”

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA LA “ADQUISICION DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS E INSUMOS PARA PROYECTO BODEGUITA ADUANERA DE ESTA DGA”

PROCEDIMIENTO DE URGENCIA  
DGAP-MAE-PEUR-2019-0003

---

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
- Noviembre 2019



<b>Contenido</b>	
Prefacio .....	5
<b>PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN</b> .....	5
<b>PARTE 2 - CONTRATO</b> .....	5
<b>PARTE 3 – ENTREGA Y RECEPCION</b> .....	6
<b>Sección I: Instrucciones a los Oferentes (IAO)</b> .....	6
1.1 Objetivos y Alcance .....	6
1.2 Definiciones e Interpretaciones .....	7
1.3 Idioma .....	10
1.4 Precio de la Oferta .....	10
1.5 Moneda de la Oferta .....	11
1.6 Normativa Aplicable .....	11
1.7 Competencia Judicial .....	12
1.8 De la Publicidad .....	12
1.9 Etapas de la Licitación .....	12
1.10 Órgano de Contratación .....	12
1.11 Atribuciones .....	13
1.12 Órgano Responsable del Proceso .....	13
1.13 Exención de Responsabilidades .....	13
1.1 Prácticas Corruptas o Fraudulentas .....	13
1.16 De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles .....	14
1.17 Prohibición a Contratar .....	14
1.18 Demostración de Capacidad para Contratar .....	15
1.19 Representante Legal .....	16
1.20 Subsanaiones .....	16
1.21 Rectificaciones Aritméticas .....	16
1.22 Garantías .....	17
1.22.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta .....	17
1.22.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato .....	17
1.23 Devolución de las Garantías .....	17
1.24 Consultas .....	18
1.25 Circulares .....	18
1.26 Enmiendas .....	18
1.27 Reclamos, Impugnaciones y Controversias .....	19
1.28 Comisión de Veeduría .....	20
<b>Sección II Datos de la Licitación (DDL)</b> .....	20



2.1 Objeto de la Licitación.....	20
2.2 Procedimiento de Selección .....	20
2.3 Fuente de Recursos.....	20
2.4 Condiciones de Pago .....	21
2.5 Cronograma del procedimiento de urgencia.....	21
2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones .....	22
2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones .....	22
2.8 Descripción .....	22
2.10 Programa de Suministro .....	39
2.11 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B” .....	39
2.12 Lugar, Fecha y Hora .....	40
2.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”.....	40
2.14 Documentación a Presentar .....	41
2.15 Para los consorcios:.....	42
2.16 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B” .....	42
<b>Sección III Apertura y Validación de Ofertas .....</b>	<b>44</b>
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres.....	44
3.2 Apertura de “Sobre A”, contenido de Propuestas Técnicas .....	44
3.3 Validación y Verificación de Documentos.....	44
3.4 Criterios de Evaluación .....	45
3.5 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas.....	45
3.6 Confidencialidad del Proceso.....	46
3.7 Plazo de Mantenimiento de Oferta .....	47
3.8 Evaluación Oferta Económica .....	47
<b>Sección IV .....</b>	<b>47</b>
<b>Adjudicación.....</b>	<b>47</b>
4.1 Criterios de Adjudicación .....	47
4.2 Empate entre Oferentes .....	48
4.3 Declaratoria de Desierto.....	48
4.4 Acuerdo de Adjudicación.....	48
4.5 Adjudicaciones Posteriores.....	48
<b>PARTE 2 CONTRATO .....</b>	<b>49</b>
<b>Sección V Disposiciones Sobre los Contratos.....</b>	<b>49</b>
5.1 Condiciones Generales del Contrato .....	49
5.1.1 Validez del Contrato .....	49
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato .....	49

5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato .....	49
5.1.5 Incumplimiento del Contrato .....	49
5.1.6 Efectos del Incumplimiento .....	49
5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación .....	50
5.1.8 Finalización del Contrato .....	50
5.1.9 Subcontratos .....	50
5.2 Condiciones Específicas del Contrato .....	50
5.2.1 Vigencia del Contrato .....	50
<b>PARTE 3 ENTREGA Y RECEPCIÓN .....</b>	<b>51</b>
Sección VI Recepción de los Productos .....	51
6.1 Requisitos de Entrega .....	51
6.4 Obligaciones del Proveedor .....	52
Sección VII .....	52
Formularios .....	52
7.1 Formularios Tipos .....	52
7.2 Anexos .....	52



## GENERALIDADES

### Prefacio

Este modelo estándar de Pliego de Condiciones Específicas para Compras y Contrataciones de Bienes y/o Servicios conexos, ha sido elaborado por la Dirección General de Contrataciones Públicas, para ser utilizado en los Procedimientos de Licitaciones regidos por la Ley No. 340-06, de fecha dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006), sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06, de fecha seis (06) de diciembre del dos mil seis (2006), y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12 de fecha seis (6) de septiembre de dos mil doce (2012).

A continuación, se incluye una breve descripción de su contenido.

### PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN

#### Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

Esta sección proporciona información para asistir a los Oferentes en la preparación de sus Ofertas. También incluye información sobre la presentación, apertura y evaluación de las ofertas y la adjudicación de los contratos. Las disposiciones de la Sección I son de uso estándar y obligatorio en todos los procedimientos de Licitación para Compras y Contrataciones de Bienes y/o Servicios conexos regidos por la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones con modificaciones de Ley No. 449-06 y su Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto No. 543-12.

#### Sección II. Datos de la Licitación (DDL)

Esta sección contiene disposiciones específicas para cada Compra y Contratación de Bienes y/o Servicios conexos, y complementa la Sección I, Instrucciones a los Oferentes.

#### Sección III. Apertura y Validación de Ofertas

Esta sección incluye el procedimiento de apertura y validación de Ofertas, Técnicas y Económicas, incluye los criterios de evaluación y el procedimiento de Estudio de Precios.

#### Sección IV. Adjudicación

Esta sección incluye los Criterios de Adjudicación y el Procedimiento para Adjudicaciones Posteriores.

### PARTE 2 - CONTRATO





## Sección V. Disposiciones sobre los Contrato

Esta sección incluye el Contrato, el cual, una vez perfeccionado no deberá ser modificado, salvo los aspectos a incluir de las correcciones o modificaciones que se hubiesen hecho a la oferta seleccionada y que están permitidas bajo las Instrucciones a los Oferentes y las Condiciones Generales del Contrato.

Incluye las cláusulas generales y específicas que deberán incluirse en todos los contratos.

## PARTE 3 – ENTREGA Y RECEPCION

### Sección VI. Recepción de los Productos

Esta sección incluye los requisitos de la entrega, la recepción provisional y definitiva de los bienes, así como las obligaciones del proveedor.

### Sección VII. Formularios

Esta sección contiene los formularios de información sobre el oferente, presentación de oferta y garantías que el oferente deberá presentar conjuntamente con la oferta.

## PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN

### Sección I: Instrucciones a los Oferentes (IAO)

#### 1.1 Objetivos y Alcance

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el procedimiento de urgencia para la **“Adquisición de Productos Alimenticios e Insumos para Proyecto Bodeguita Aduanera de esta DGA.”** Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente Pliego de Condiciones Específicas o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su Propuesta.

## 1.2 Definiciones e Interpretaciones

A los efectos de este Pliego de Condiciones Especificas, las palabras y expresiones que se inician con letra mayúscula y que se citan a continuación tienen el siguiente significado:

**Adjudicatario:** Oferente/Proponente a quien se le adjudica el Contrato u Orden de Compra.

**Bienes:** Productos elaborados a partir de materias primas, consumibles para el funcionamiento de los Entes Estatales.

**Caso Fortuito:** Acontecimiento que no ha podido preverse, o que previsto no ha podido evitarse, por ser extraño a la voluntad de las personas.

**Circular:** Aclaración que el Comité de Compras y Contrataciones emite de oficio o para dar respuesta a las consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del Pliego de Condiciones, formularios, otra Circular o anexos, y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

**Comité de Compras y Contrataciones:** Órgano Administrativo de carácter permanente responsable de la designación de los peritos que elaborarán las especificaciones técnicas del bien a adquirir y del servicio u obra a contratar, la aprobación de los Pliegos de Condiciones Especificas, del Procedimiento de Selección y el dictamen emitido por los peritos designados para evaluar ofertas.

**Compromiso de Confidencialidad:** Documento suscrito por el Oferente/Proponente para recibir información de la Licitación.

**Consortio:** Uniones temporales de empresas que sin constituir una nueva persona jurídica se organizan para participar en un procedimiento de contratación.

**Consulta:** Comunicación escrita, remitida por un Oferente/Proponente conforme al procedimiento establecido y recibida por el Comité de Compras y Contrataciones, solicitando aclaración, interpretación o modificación sobre aspectos relacionados exclusivamente con el Pliego de Condiciones Especificas.

**Contrato:** Documento suscrito entre la institución y el Adjudicatario elaborado de conformidad con los requerimientos establecidos en el Pliego de Condiciones Especificas y en la Ley.

**Credenciales:** Documentos que demuestran las calificaciones profesionales y técnicas de un Oferente/Proponente, presentados como parte de la Oferta Técnica y en la forma establecida en el Pliego de Condiciones Especificas, para ser evaluados y calificados por los peritos, lo que posteriormente pasa a la aprobación del Comité de Compras y Contrataciones de la entidad contratante, con el fin de seleccionar los Proponentes Habilitados, para la apertura de su Oferta Económica Sobre B.

**Cronograma de Actividades:** Cronología del Proceso de Licitación.

**Día:** Significa días calendario.



**Días Hábiles:** Significa día sin contar los sábados, domingos ni días feriados.

**Enmienda:** Comunicación escrita, emitida por el Comité de Compras y Contrataciones, con el fin de modificar el contenido del Pliego de Condiciones Específicas, formularios, anexos u otra Enmienda y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

**Entidad Contratante:** El organismo, órgano o dependencia del sector público, del ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06, que ha llevado a cabo un proceso contractual y celebra un Contrato.

**Estado:** Estado Dominicano.

**Fichas Técnicas:** Documentos contentivos de las Especificaciones Técnicas requeridas por la Entidad Contratante.

**Fuerza Mayor:** Cualquier evento o situación que escapen al control de la Entidad Contratante, imprevisible e inevitable, y sin que esté envuelta su negligencia o falta, como son, a manera enunciativa pero no limitativa, epidemias, guerras, actos de terroristas, huelgas, fuegos, explosiones, temblores de tierra, catástrofes, inundaciones y otras perturbaciones ambientales mayores, condiciones severas e inusuales del tiempo.

**Interesado:** Cualquier persona natural o jurídica que tenga interés en cualquier procedimiento de compras que se esté llevando a cabo.

**Licitación Pública:** Procedimiento administrativo mediante el cual las entidades del Estado realizan un llamado público y abierto, convocando a los interesados para que formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará la más conveniente conforme a los Pliegos de Condiciones correspondientes. Las licitaciones públicas podrán ser internacionales o nacionales. La licitación pública nacional va dirigida a los Proveedores nacionales o extranjeros domiciliados legalmente en el país.

**Licitación Restringida:** Es la invitación a participar a un número limitado de proveedores que pueden atender el requerimiento, debido a la especialidad de los bienes a adquirirse, razón por la cual sólo puede obtenerse un número limitado de participantes, de los cuales se invitará un mínimo de **cinco (5) Oferentes** cuando el registro sea mayor. No obstante ser una licitación restringida se hará de conocimiento público por los medios previstos.

**Líder del Consorcio:** Persona natural o jurídica del Consorcio que ha sido designada como tal.

**Máxima Autoridad Ejecutiva:** El titular o el representante legal de la Entidad Contratante o quien tenga la autorización para celebrar Contrato.

**Notificación de la Adjudicación:** Notificación escrita al Adjudicatario y a los demás participantes sobre los resultados finales del Procedimiento de Licitación, dentro de un plazo de **cinco (05) días hábiles** contados a partir del Acto de Adjudicación.

**Oferta Económica:** Precio fijado por el Oferente en su Propuesta.

**Oferta Técnica:** Especificaciones de carácter técnico-legal de los bienes a ser adquiridos.



**Oferente/Proponente:** Persona natural o jurídica legalmente capacitada para participar en el proceso de compra.

**Oferente/Proponente Habilitado:** Aquel que participa en el proceso de Licitación y resulta Conforme en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.

**Peritos:** funcionarios expertos en la materia del proceso llevado a cabo, de la Entidad Contratante, de otra entidad pública o contratados para el efecto y que colaborarán asesorando, analizando y evaluando propuestas, confeccionando los informes que contengan los resultados y sirvan de sustento para las decisiones que deba adoptar el Comité de Compras y Contrataciones.

**Prácticas de Colusión:** Es un acuerdo entre dos o más partes, diseñado para obtener un propósito impropio, incluyendo el influenciar inapropiadamente la actuación de otra parte.

**Prácticas Coercitivas:** Es dañar o perjudicar, o amenazar con dañar o perjudicar directa o indirectamente a cualquier parte, o a sus propiedades para influenciar inapropiadamente la actuación de una parte.

**Prácticas Obstructivas:** Es destruir, falsificar, alterar u ocultar en forma deliberada pruebas importantes respecto de su participación en un proceso de compra o incidir en la investigación o formular declaraciones falsas a los investigadores con la intención de impedir sustancialmente una investigación de la Entidad Contratante referente a acusaciones sobre prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas, o colusorias y/o amenazar, acosar o intimidar a una parte con el propósito de impedir que dicha parte revele lo que sabe acerca de asuntos pertinentes a la investigación, o que lleve adelante la investigación, o la ejecución de un Contrato.

**Pliego de Condiciones Específicas:** Documento que contiene todas las condiciones por las que habrán de regirse las partes en la presente Licitación.

**Proveedor:** Oferente/Proponente que, habiendo participado en la Licitación Pública, resulta adjudicatario del contrato y suministra productos de acuerdo con los Pliegos de Condiciones Específicas.

**Representante Legal:** Persona física o natural acreditada como tal por el Oferente/ Proponente.

**Reporte de Lugares Ocupados:** Formulario que contiene los precios ofertados en el procedimiento, organizados de menor a mayor.

**Resolución de la Adjudicación:** Acto Administrativo mediante el cual el Comité de Compras y Contrataciones procede a la Adjudicación al/los oferentes(s) del o los Contratos objeto del procedimiento de compra o contratación

**Sobre:** Paquete que contiene las credenciales del Oferente/Proponente y las Propuestas Técnicas o Económicas.

**Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC):** Unidad encargada de la parte operativa de los procedimientos de Compras y Contrataciones.

Para la interpretación del presente Pliego de Condiciones Específicas



- Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- El término “**por escrito**” significa una comunicación escrita con prueba de recepción.
- Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, Circular, Enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones Específicas, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- Las palabras que se inician en mayúscula y que no se encuentran definidas en este documento se interpretarán de acuerdo con las normas legales dominicanas.
- Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura a criterio de la Entidad Contratante, se interpretará en el sentido más favorable a ésta.
- Las referencias a plazos se entenderán como días calendario, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días hábiles”, en cuyo caso serán días hábiles de acuerdo con la legislación dominicana.

### 1.3 Idioma

El idioma oficial de la presente Licitación es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el Oferente/Proponente y el Comité de Compras y Contrataciones deberán ser presentados en este idioma o, de encontrarse en idioma distinto, deberán contar con la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

### 1.4 Precio de la Oferta

Los precios cotizados por el Oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación.

Todos los lotes y/o artículos deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Presentación de Oferta Económica. Si un formulario de Oferta Económica detalla artículos, pero no los cotiza, se asumirá que está incluido en la Oferta. Asimismo, cuando algún lote o artículo no aparezca en el formulario de Oferta Económica se asumirá de igual manera, que está incluido en la Oferta.

El desglose de los componentes de los precios se requiere con el único propósito de facilitar a la Entidad Contratante la comparación de las Ofertas.

El precio cotizado en el formulario de Presentación de la Oferta Económica deberá ser el precio total de la oferta, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca.

Los precios cotizados por el Oferente serán fijos durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo, salvo lo establecido en los **Datos de la Licitación (DDL)**.



## 1.5 Moneda de la Oferta

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (Pesos Dominicanos, RD\$), a excepción de los Contratos de suministros desde el exterior, en los que podrá expresarse en la moneda del país de origen de los mismos.

De ser así, el importe de la oferta se calculará sobre la base del tipo de cambio vendedor del BANCO CENTRAL DE LA REPÚBLICA DOMINICANA vigente al cierre del día anterior a la fecha de recepción de ofertas.

## 1.6 Normativa Aplicable

El proceso de Licitación, el Contrato y su posterior ejecución se regirán por la Constitución de la República Dominicana, Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del 2006, su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006; y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012, por las normas que se dicten en el marco de la misma, así como por el presente Pliego de Condiciones y por el Contrato a intervenir.

Todos los documentos que integran el Contrato serán considerados como recíprocamente explicativos.

Para la aplicación de la norma, su interpretación o resolución de conflictos o controversias, se seguirá el siguiente orden de prelación:

- 1) La Constitución de la República Dominicana;
- 2) La Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006 y su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;
- 3) El Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012;
- 4) Decreto No. 164-13 para fomentar la producción nacional y el fortalecimiento competitivo de las MIPYMES de fecha diez (10) de junio del 2013.
- 5) Resolución No. 33-16, de fecha veintiséis (26) de abril del 2016 sobre fraccionamiento, actividad comercial del registro de proveedores y rubro emitida por la Dirección de Contrataciones Públicas.
- 6) Resolución 154-16, de fecha veinticinco (25) de mayo del 2016 sobre las consultas en línea emitida por el Ministerio de Hacienda.
- 7) Las políticas emitidas por el Órgano Rector.
- 8) El Pliego de Condiciones Específicas;
- 9) La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado;
- 10) La Adjudicación;





- 11) El Contrato;
- 12) La Orden de Compra.

### 1.7 Competencia Judicial

Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este documento y/o el o los Contratos a intervenir, sus incumplimientos, interpretaciones, resoluciones o nulidades serán sometidos al Tribunal Superior Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley que instituye el Tribunal Superior Administrativo.

### 1.8 De la Publicidad

La convocatoria a presentar Ofertas en las Licitaciones Públicas deberá efectuarse mediante la publicación, al menos en **dos (02) diarios** de circulación nacional por el término de **dos (2) días consecutivos**, con un mínimo de **treinta (30) días hábiles** de anticipación a la fecha fijada para la apertura, computados a partir del día siguiente a la última publicación.

La comprobación de que en un llamado a Licitación se hubieran omitido los requisitos de publicidad, dará lugar a la cancelación inmediata del procedimiento por parte de la autoridad de aplicación en cualquier estado de trámite en que se encuentre.

### 1.9 Etapas de la Licitación

Las Licitaciones podrán ser de Etapa Única o de Etapas Múltiples.

#### Etapa Única:

Cuando la comparación de las Ofertas y de la calidad de los Oferentes se realiza en un mismo acto.

**Etapa Múltiple:** Cuando la Ofertas Técnicas y las Ofertas Económicas se evalúan en etapas separadas:

**Etapa I:** Se inicia con el proceso de entrega de los “**Sobres A**”, contentivos de las Ofertas Técnicas, acompañadas de las muestras, si procede, en acto público y en presencia de Notario Público. Concluye con la valoración de las Ofertas Técnicas y la Resolución emitida por el Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados del Proceso de Homologación.

**Etapa II:** Se inicia con la apertura y lectura en acto público y en presencia de Notario Público de las Ofertas Económicas “Sobre B”, que se mantenían en custodia y que resultaron habilitados en la primera etapa del procedimiento, y concluye con la Resolución de Adjudicación a los Oferentes/Proponentes.

### 1.10 Órgano de Contratación

El órgano administrativo competente para la contratación de los bienes a ser adquiridos es la Entidad Contratante en la persona de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la institución.



### 1.11 Atribuciones

Son atribuciones de la Entidad Contratante, sin carácter limitativo, las siguientes:

- a) Definir la Unidad Administrativa que tendrá la responsabilidad técnica de la gestión.
- b) Nombrar a los Peritos.
- c) Determinar funciones y responsabilidades por unidad partícipe y por funcionario vinculado al proceso.
- d) Cancelar, declarar desierta o nula, total o parcialmente la Licitación, por las causas que considere pertinentes. En consecuencia, podrá efectuar otras Licitaciones en los términos y condiciones que determine.

### 1.12 Órgano Responsable del Proceso

El Órgano responsable del proceso de Licitación es el Comité de Compras y Contrataciones. El Comité de Compras y Contrataciones está integrado por cinco (05) miembros:

- El funcionario de mayor jerarquía de la institución, o quien este designe, quien lo presidirá;
- El Director Administrativo Financiero de la entidad, o su delegado;
- El Consultor Jurídico de la entidad, quien actuará en calidad de Asesor Legal;
- El responsable del Área de Planificación y Desarrollo o su equivalente;
- El responsable de la Oficina de Libre Acceso a la Información.

### 1.13 Exención de Responsabilidades

El Comité de Compras y Contrataciones no estará obligado a declarar habilitado y/o Adjudicatario a ningún Oferente/Proponente que haya presentado sus Credenciales y/u Ofertas, si las mismas no demuestran que cumplen con los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

### 1.1 Prácticas Corruptas o Fraudulentas

Las prácticas corruptas o fraudulentas comprendidas en el Código Penal o en la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas a la libre competencia, serán causales determinantes del rechazo de la propuesta en cualquier estado del procedimiento de selección, o de la rescisión del Contrato, si éste ya se hubiere celebrado. A los efectos anteriores se entenderá por:

- a) **“Práctica Corrupta”**, al ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público u obtener una ventaja indebida con respecto al proceso de contratación o a la ejecución del Contrato, y,
- b) **“Práctica Fraudulenta”**, es cualquier acto u omisión incluyendo una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de contratación o en la ejecución de un Contrato de obra pública en perjuicio del contratante; la expresión comprende las prácticas colusorias entre los licitantes (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las

ofertas) con el fin de establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos y privar al contratante de las ventajas de la competencia libre y abierta, coercitivas y obstructiva.



### 1.16 De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que haya adquirido el Pliego de Condiciones, tendrá derecho a participar en la presente Licitación, siempre y cuando reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en el presente Pliego de Condiciones.

### 1.17 Prohibición a Contratar

No podrán participar como Oferentes/Proponentes, en forma directa o indirecta, las personas físicas o sociedades comerciales que se relacionan a continuación:

- 1) El Presidente y Vicepresidente de la República; los Secretarios y Subsecretarios de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Síndicos y Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Sub-contralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06;
- 2) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;
- 3) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
- 4) Todo personal de la entidad contratante;
- 5) Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas;
- 6) Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria;
- 7) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;
- 8) Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la

condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua;

- 9) Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario;
- 10) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
- 11) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
- 12) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo a lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;
- 13) Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes;

**PARRAFO I:** Para los funcionarios contemplados en los Numerales 1 y 2, la prohibición se extenderá hasta **seis (6) meses** después de la salida del cargo.

**PARRAFO II:** Para las personas incluidas en los Numerales 5 y 6 relacionadas con el personal referido en el Numeral 3, la prohibición será de aplicación en el ámbito de la institución en que estos últimos prestan servicio.

En adición a las disposiciones del Artículo 14 de la Ley No. 340-06 con sus modificaciones NO podrán contratar con el Estado dominicano los proveedores que no hayan actualizado sus datos en el Registro de Proveedores del Estado.

### 1.18 Demostración de Capacidad para Contratar

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

- 1) Poseen las calificaciones profesionales y técnicas que aseguren su competencia, los recursos financieros, el equipo y demás medios físicos, la fiabilidad, la experiencia y el personal necesario para ejecutar el contrato.
- 2) No están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes;
- 3) Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
- 4) Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y el presente Pliego de Condiciones;
- 5) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país, cuando se trate de licitaciones públicas nacionales;
- 6) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;



### 1.19 Representante Legal

Todos los documentos que presente el Oferente/Proponente dentro de la presente Licitación deberán estar firmados por él, o su Representante Legal, debidamente facultado al efecto.

### 1.20 Subsanaciones

A los fines de la presente Licitación se considera que una Oferta se ajusta sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, cuando concuerda con todos los términos y especificaciones de dichos documentos, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos. La ausencia de requisitos relativos a las credenciales de los oferentes es siempre subsanable.

La determinación de la Entidad Contratante de que una Oferta se ajusta sustancialmente a los documentos de la Licitación se basará en el contenido de la propia Oferta, sin que tenga que recurrir a pruebas externas.

Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable entendiendo por éstos, generalmente, aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las Ofertas deben ajustarse sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, la Entidad Contratante podrá solicitar que, en un plazo breve, El Oferente/Proponente suministre la información faltante.

Cuando proceda la posibilidad de subsanar errores u omisiones se interpretará en todos los casos bajo el entendido de que la Entidad Contratante tenga la posibilidad de contar con la mayor cantidad de ofertas validas posibles y de evitar que, por cuestiones formales intrascendentes, se vea privada de optar por ofertas serias y convenientes desde el punto de vista del precio y la calidad.

No se podrá considerar error u omisión subsanable, cualquier corrección que altere la sustancia de una oferta para que se la mejore.

La Entidad Contratante rechazará toda Oferta que no se ajuste sustancialmente al Pliego de Condiciones Específica. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho Pliego, posteriormente se ajuste al mismo.

### 1.21 Rectificaciones Aritméticas

Para fines de subsanaciones, los errores aritméticos serán corregidos de la siguiente manera:

- a) Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
- b) Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
- c) Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.

Si el Oferente no acepta la corrección de los errores, su Oferta será rechazada.



## 1.22 Garantías

Los importes correspondientes a las garantías deberán hacerse en la misma moneda utilizada para la presentación de la Oferta. Cualquier garantía presentada en una moneda diferente a la presentada en la Oferta será descalificada sin más trámite.

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:



### 1.22.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta

Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta.

**PÁRRAFO I.** La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro de la Oferta Económica. La omisión en la presentación de la Oferta de la Garantía de Seriedad de Oferta o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite.

### 1.22.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00)**, están obligados a constituir una Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de **Cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un **UNO POR CIENTO (1%)**. La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser emitida por una entidad bancaria o compañía aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana.

La no comparecencia del Oferente Adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato se entenderá que renuncia a la Adjudicación y se procederá a la ejecución de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Cuando hubiese negativa a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Entidad Contratante, como Órgano de Ejecución del Contrato, notificará la Adjudicación de los renglones correspondientes al Oferente que hubiera obtenido la siguiente posición en el proceso de Adjudicación, conforme al Reporte de Lugares Ocupados. El nuevo Oferente Adjudicatario depositará la Garantía y suscribirá el Contrato de acuerdo con el plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante, mediante comunicación formal.

## 1.23 Devolución de las Garantías

- a) **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato:** Una vez cumplido el contrato a satisfacción de la Entidad Contratante, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

- b) **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato:** Una vez cumplido el contrato a satisfacción de la Entidad Contratante, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

### 1.24 Consultas

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca del Pliego de Condiciones Específicas, 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 por escrito, sus representantes legales, o quien éstos identifiquen para el efecto. La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, dentro del plazo previsto, se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de esta.

Las Consultas se remitirán al Comité de Compras y Contrataciones, dirigidas a:

**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADUANAS**

Referencia: **DGAP-MAE-PEUR-2019-0003**  
Dirección: **Av. Abraham Lincoln, esq. Jacinto Mañón, No. 1101,  
Ensanche Serrallés**  
Fax: **809-547-7070 Ext: 2512**  
Teléfonos: **809-547-1290, Ext: 2326**  
Correo electrónico: **[a.delosantos@dga.gov.do](mailto:a.delosantos@dga.gov.do) / [compras@dga.gov.do](mailto:compras@dga.gov.do)**

### 1.25 Circulares

El Comité de Compras y Contrataciones podrá emitir Circulares de oficio o para dar respuesta a las Consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del presente Pliego de Condiciones, formularios, otras Circulares o anexos. Las Circulares se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes. Dichas circulares deberán ser emitidas solo con las preguntas y las respuestas, sin identificar quien consultó, en un plazo no más allá de la fecha que signifique el **SETENTA Y CINCO POR CIENTO (75%)** del plazo previsto para la presentación de las Ofertas y deberán ser notificadas a todos los Oferentes que hayan adquirido el Pliego de Condiciones Específicas y publicadas en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

### 1.26 Enmiendas

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, el Comité de Compras y Contrataciones podrá modificar, mediante Enmiendas, el Pliego de Condiciones Específicas, formularios, otras Enmiendas o anexos. Las Enmiendas se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes y se publicarán en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

Tanto las Enmiendas como las Circulares emitidas por el Comité de Compras y Contrataciones pasarán a constituir parte integral del presente Pliego de Condiciones y en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.





## 1.27 Reclamos, Impugnaciones y Controversias

En los casos en que los Oferentes/Proponentes no estén conformes con la Resolución de Adjudicación, tendrán derecho a recurrir dicha Adjudicación. El recurso contra el acto de Adjudicación deberá formalizarse por escrito y seguirá los siguientes pasos:

1. El recurrente presentará la impugnación ante la Entidad Contratante en un plazo no mayor de diez días (10) a partir de la fecha del hecho impugnado o de la fecha en que razonablemente el recurrente debió haber conocido el hecho. La Entidad pondrá a disposición del recurrente los documentos relevantes correspondientes a la actuación en cuestión, con la excepción de aquellas informaciones declaradas como confidenciales por otros Oferentes o Adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento.
2. En los casos de impugnación de Adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se registrará por las reglas de impugnación establecidas en los Pliegos de Condiciones Específicas.
3. Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones. Toda entidad que conozca de un recurso deberá analizar toda la documentación depositada o producida por la Entidad Contratante.
4. La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de **dos (2) días hábiles**.
5. Los terceros estarán obligados a contestar sobre el recurso dentro de **cinco (5) días calendario**, a partir de la recepción de notificación del recurso, de lo contrario quedarán excluidos de los debates.
6. La entidad estará obligada a resolver el conflicto, mediante resolución motivada, en un plazo no mayor de **quince (15) días calendario**, a partir de la contestación del recurso o del vencimiento del plazo para hacerlo.
7. El Órgano Rector podrá tomar medidas precautorias oportunas, mientras se encuentre pendiente la resolución de una impugnación para preservar la oportunidad de corregir un incumplimiento potencial de esta ley y sus reglamentos, incluyendo la suspensión de la adjudicación o la ejecución de un Contrato que ya ha sido Adjudicado.
8. Las resoluciones que dicten las Entidades Contratantes podrán ser apeladas, cumpliendo el mismo procedimiento y con los mismos plazos, ante el Órgano Rector, dando por concluida la vía administrativa.

**Párrafo I.-** En caso de que un Oferente/Proponente iniciare un procedimiento de apelación, la Entidad Contratante deberá poner a disposición del Órgano Rector copia fiel del expediente completo.

**Párrafo II.-** La presentación de una impugnación de parte de un Oferente o Proveedor, no perjudicará la participación de éste en Licitaciones en curso o futuras, siempre que la misma no esté basada en hechos falsos.

Las controversias no resueltas por los procedimientos indicados en el artículo anterior *serán sometidas al Tribunal Superior Administrativo, o por decisión de las partes, a arbitraje.*

La información suministrada al Organismo Contratante en el proceso de Licitación, o en el proceso de impugnación de la Resolución Administrativa, que sea declarada como confidencial por el Oferente, no podrá ser divulgada si dicha información pudiese perjudicar los intereses comerciales legítimos de quien la aporte o pudiese perjudicar la competencia leal entre los Proveedores.

### 1.28 Comisión de Veeduría

Las Veedurías son el mecanismo de control social, que, de manera más concreta, acerca a la comunidad al ejercicio y desempeño de la gestión pública y la función administrativa.

Los interesados podrán contactar a la Comisión de Veeduría de la **Dirección General de Aduanas** a través de los siguientes datos:

#### COMISIÓN DE VEEDURÍA Dirección General de Aduanas

Nombre de contacto: **Sr. Víctor Rosario**  
Teléfono: **(809) 535-0111, Ext. 2009**  
Correo electrónico: [victorrosario@pvcmm.edu.do](mailto:victorrosario@pvcmm.edu.do)

#### Sección II Datos de la Licitación (DDL)

### 2.1 Objeto de la Licitación

Constituye el objeto de la presente convocatoria la **“Adquisición de Productos Alimenticios e Insumos para Proyecto Bodeguita Aduanera de esta DGA.”** (Referencia DGAP-MAE-PEUR-2019-0003).”, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

### 2.2 Procedimiento de Selección

**El procedimiento de selección es Procedimiento de Excepción por Urgencia.**

### 2.3 Fuente de Recursos

La **Dirección General de Aduanas**, de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento No. 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto del año **2019**, que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante la presente Licitación. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.



## 2.4 Condiciones de Pago

La forma de pago establecida es pagos parciales según presentación de factura. crédito 30 días y certificación de recibido conforme.

## 2.5 Cronograma del procedimiento de urgencia

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamada a participar en la licitación	lunes 18 y martes 19 de noviembre 2019 Dos días consecutivos/ dos diarios de circulación nacional.
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Hasta miércoles 20 de noviembre 2019
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Hasta el <b>jueves 21 de noviembre 2019</b>
4. Recepción de Propuestas: "Sobre A" y "Sobre B"	<b>lunes 25 de noviembre 2019</b> Desde las 9:00 a 9:50 a.m., en el Salón de Conferencias, ubicado en la cuarta planta de la DGA.
5. Apertura de "Sobre A" Propuestas Técnicas y Propuestas Económicas "Sobre B"	<b>lunes 25 de noviembre 2019</b> A las 10:00 a.m., en el Salón de Conferencias, ubicado en la cuarta planta de la DGA.
6. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas "Sobre A"	<b>lunes 25 de noviembre 2019</b>
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	<b>lunes 25 de noviembre 2019</b>
8. Periodo de subsanación de ofertas	<b>martes 26 de noviembre 2019, hasta las 4:00 PM.</b>
9. Evaluación Ofertas Económicas "Sobre B"	<b>Viernes 29 de noviembre 2019</b>
10. Adjudicación	Concluido el proceso de evaluación
11. Notificación y Publicación de Adjudicación	5 días hábiles a partir del Acto Administrativo de Adjudicación
12. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria y/o Póliza de Seguros de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguientes 05 días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación
13. Suscripción del Contrato	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación





<p>14. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.</p>	<p>Inmediatamente después de suscritos por las partes</p>
--	---

## 2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en la sede central de la **Dirección General de Aduanas**, ubicada en la **Av. Abraham Lincoln, esq. Jacinto Mañón, No. 1101, ensanche Serrallés, Santo Domingo** en el horario de **8:30 a.m. a 4:30 p.m.**, en la fecha indicada en el Cronograma de la Licitación y en la página Web de la institución [www.aduanas.gob.do](http://www.aduanas.gob.do) y en el portal administrado por el Órgano Rector, [www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do), para todos los interesados.

El Oferente que adquiera el Pliego de Condiciones a través de la página Web de la institución, [www.aduanas.gob.do](http://www.aduanas.gob.do) o del portal administrado por el Órgano Rector, [www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do), deberá enviar un correo electrónico a [compras@dga.gov.do](mailto:compras@dga.gov.do), o en su defecto, notificar al **Departamento de Compras** de la **Dirección General de Aduanas** sobre la adquisición del mismo, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

## 2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en este procedimiento 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 Pliego de Condiciones, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

## 2.8 Descripción

1. El objeto del proceso es la contratación para la **“Adquisición de Productos Alimenticios e Insumos para Proyecto Bodeguita Aduanera de esta DGA.”** (Referencia DGAP-MAE-PEUR-2019-0003)

Lote 1						
Ítem por cada lote	Cantidad Requerida	Presentación	Cantidad por cada Caja/Fardo/Funda /Lata	Descripción	TAMAÑO	ESPECIFICACION
1	100	Fardos	120/1	AZUCAR CREMA	400GR	EMPACADA
2	100	Fardos	60/1	AZUCAR CREMA	800GR	EMPACADA
3	40	Fardos	120/1	AZUCAR REFINA	400GR	EMPACADA
4	40	Fardos	60/1	AZUCAR REFINA	800GR	EMPACADA
5	100	Fardos	20/1	AZUCAR CREMA	5 LBS.	EMPACADA
6	15	Fardos	60/1	ARVEJAS	400GR	EMPACADAS
7	5	Fardos	30/1	ARVEJAS	800GR	EMPACADAS



8	10	Fardos	60/1	GARBANZO	400GR	SECO
9	10	Fardos	30/1	GARBANZO	800GR	SECO
10	10	Fardos	60/1	GUANDUL	400GR	SECO
11	5	Fardos	30/1	GUANDUL	800GR	SECO
12	15	Fardos	60/1	HABICHUELAS	400GR	BLANCAS
13	15	Fardos	30/1	HABICHUELAS	800GR	BLANCAS
14	60	Fardos	60/1	HABICHUELAS	400GR	JACOMELO
15	35	Fardos	30/1	HABICHUELAS	800GR	JACOMELO
16	35	Fardos	60/1	HABICHUELAS	400GR	NEGRAS
17	35	Fardos	30/1	HABICHUELAS	800GR	NEGRAS
18	35	Fardos	60/1	HABICHUELAS	400GR	PINTAS
19	35	Fardos	30/1	HABICHUELAS	800GR	PINTAS
20	45	Fardos	60/1	HABICHUELAS	400GR	ROJAS JOSE BETA
21	25	Fardos	30/1	HABICHUELAS	800GR	ROJAS JOSE BETA
22	5	Fardos	60/1	HABICHUELAS	400GR	ROJAS LARGAS
23	5	Fardos	30/1	HABICHUELAS	800GR	ROJAS LARGAS
24	10	Fardos	60/1	LENTEJAS	400GR	EMPACADAS
25	5	Fardos	30/1	LENTEJAS	800GR	EMPACADAS
26	5	Fardos	60/1	MAIZ POP CORN	400GR	FUNDAS
27	5	Fardos	30/1	MAIZ POP CORN	800GR	FUNDAS
28	5	Fundas	60/1	TRIGO NEGRO	400GR	FUNDAS
29	10	Fundas	30/1	TRIGO NEGRO	800GR	FUNDAS

**Total Lote-1**

## Lote 2

Ítem por cada lote	Cantidad Requerida	Presentación	Cantidad por cada Caja/Fardo/Funda /Lata	Descripción	TAMAÑO	ESPECIFICACION
1	5	Cajas	24/1	SALSA INGLESA	5OZ	ENVASE CRISTAL
2	10	Cajas	12/1	SALSA INGLESA	10OZ	ENVASE CRISTAL
3	5	Cajas	24/1	SALSA CHINA	5OZ	ENVASE CRISTAL
4	15	Cajas	12/1	SALSA CHINA	10OZ	ENVASE CRISTAL
5	10	Cajas	12/1	SALSA PARA ENSALADA ITALIANA	8 OZ	ENVASE PLASTICO
6	10	Cajas	12/1	SALSA PARA ENSALADA CESAR	8 OZ	ENVASE PLASTICO
7	10	Cajas	12/1	SALSA BBQ ORIGINAL	10.5OZ	ENVASE PLASTICO
8	10	Cajas	12/1	SALSA BBQ C/MIEL	10.5OZ	ENVASE PLASTICO
9	10	Cajas	12/1	SALSA CHIMICHURRI	7.5OZ	ENVASE CRISTAL
10	5	Cajas	24/1	SALSA PICANTE	3OZ	ENVASE CRISTAL
11	5	Cajas	24/1	SALSA PICANTE	6OZ	ENVASE CRISTAL
12	30	Cajas	24/1	ADEREZO P/SANDWICH	10OZ	ENVASE CRISTAL
13	35	Cajas	24/1	ADEREZO P/SANDWICH	24/8OZ	ENVASE CRISTAL
14	40	Cajas	12/1	ADEREZO P/SANDWICH	12/16 OZ	ENVASE CRISTAL
15	10	Cajas	24/1	MOSTAZA	24/386GR	DISPENSER
16	5	Cajas	24/1	ADOBO SIN PIMIENTA	12 OZ	ENVASE PLASTICO
17	10	Cajas	24/1	ADOBO SIN PIMIENTA	8OZ	ENVASE PLASTICO



18	5	Cajas	24/1	ADOBO POLVO C/PIMIENTA	12 OZ	ENVASE PLASTICO
19	10	Cajas	24/1	ADOBO POLVO C/PIMIENTA	8OZ	ENVASE PLASTICO
20	5	Cajas	24/1	AJINOMOTO SAZONADOR FRASCO	200GR	ENVASE PLASTICO
21	5	Cajas	24/1	SAZONADOR POLVO AJI-NO-MOTO	200GR	ENVASE PLASTICO
22	15	Cajas	24/1	AJO EN PASTA	4OZ	ENVASE PLASTICO
23	20	Cajas	24/1	AJO EN PASTA	8OZ	ENVASE PLASTICO

**Total Lote2**

### Lote 3

Itém por cada lote	Cantidad Requerida	Presentación	Cantidad por cada Caja/Fardo/Funda /Lata	Descripción	TAMAÑO	ESPECIFICACION
1	80	Fardos	20/1	CAFE MOLIDO	1LB	FUNDA
2	110	Fardos	20/1	CAFE MOLIDO	1/2LB	FUNDA
3	50	Fundas	24/1	CAFE MOLIDO	12/1OZ	PAQUETE

**Total Lote-4**

### Lote 4

Itém por cada lote	Cantidad Requerida	Presentación	Cantidad por cada Caja/Fardo/Funda /Lata	Descripción	TAMAÑO	ESPECIFICACION
1	35	Fardos	20/1	PASTA CODITOS	400GR	PAQUETE
2	30	Fardos	20/1	PASTA MOSTACHOLI	400GR	PAQUETE
3	10	Fardos	24/1	PASTA CANELONES	8 OZ	PAQUETE
4	175	Fardos	20/1	PASTA SPAGHETTI	400GR	PAQUETE
5	25	Fardos	20/1	PASTA FIDEO CORTADO	400GR	PAQUETE
6	35	Fardos	20/1	PASTA FIDEO NIDO FINO	400GR	PAQUETE
7	35	Fardos	24/1	PASTA FIDEO GRUESO	400GR	PAQUETE
8	50	Fardos	24/1	MACARRON C/QUESO INSTANTANEO	7.525OZ	CAJA
9	25	Fardos	24/1	LASAÑA	300GR	CAJA
10	20	Fardos	24/1	PASTA ESPIRAL TRICOLOR	350GR	PAQUETE
11	15	Fardos	20/1	PASTA TIRABUZON	400GR	PAQUETE
12	5	Fardos	20/1	PASTA CODITO PEQUEÑA	400GR	PAQUETE
13	10	Fardos	20/1	PASTA TIRABUZON	400GR	PAQUETE
14	30	Fardos	12/1	HARINA DE TRIGO	2LB	FUNDA

**Total Lote-3**

### Lote 5



Ítem por cada lote	Cantidad Requerida	Presentación	Cantidad por cada Caja/Fardo/Funda /Lata	Descripción	TAMAÑO	ESPECIFICACION
1	500	Fardos	6/1	ARROZ SELECTO	10LB	FUNDA
2	1300	Sacos	1	ARROZ SELECTO	20LB	FUNDA
3	50	Fardos	12/1	ARROZ INTEGRAL	5LB	FUNDA
4	375	Fardos	12/1	ARROZ SELECTO	5LB	FUNDA
5	1200	Sacos	1	ARROZ SELECTO	25Lb	FUNDA

**Total Lote-5**

## Lote 6

Ítem por cada lote	Cantidad Requerida	Presentación	Cantidad por cada Caja/Fardo/Funda /Lata	Descripción	TAMAÑO	ESPECIFICACION
1	120	Cajas	24/1	ACEITE SOYA	16 OZ	ENVASE PLASTICO
2	45	Cajas	12/1	ACEITE SOYA	32OZ	ENVASE PLASTICO
3	695	Cajas	8/1	ACEITE SOYA	64OZ	ENVASE PLASTICO
4	210	Cajas	6/1	ACEITE SOYA	96 OZ	ENVASE PLASTICO
5	450	Cajas	4/1	ACEITE SOYA	128 OZ	ENVASE PLASTICO
6	235	Cajas	8/1	ACEITE CANOLA	64OZ	ENVASE PLASTICO
7	120	Cajas	4/1	ACEITE CANOLA	128 OZ	ENVASE PLASTICO
8	60	Cajas	8/1	ACEITE MAIZ	64OZ	ENVASE PLASTICO
9	40	Cajas	4/1	ACEITE MAIZ	128 OZ	ENVASE PLASTICO
10	15	Cajas	12/1	ACEITE OLIVA	500ML	ENVASE PLASTICO
11	15	Cajas	12/1	ACEITE OLIVA	250ML	ENVASE PLASTICO
12	40	Cajas	24/1	MAYONESA REGULAR	24/8OZ	ENVASE CRISTAL
13	60	Cajas	12/1	MAYONESA REGULAR	12/16 OZ	ENVASE CRISTAL
14	50	Cajas	12/1	MAYONESA REGULAR	24/355GR	DISPENSER
15	25	Cajas	12/1	MAYONESA LIGERA	24/8OZ	DISPENSER
16	10	Cajas	12/1	MAYONESA LIGERA	12/16 OZ	ENVASE CRISTAL
17	50	Fardos	50/1	HARINA DE MAIZ	14OZ	FUNDA
18	25	Fardos	24/1	HARINA DEL NEGRITO	16 OZ	FUNDA
19	30	Fardos	48/1	HARINA DEL NEGRITO	8 OZ	FUNDA
20	60	Fardos	20/1	HOJUELAS AVENA	650G	FUNDA



21	15	Fardos	20/1	AVENA MOLIDA	500GR	FUNDA
22	10	Fardos	24/1	AVENA INSTANTANEA	185GR	FUNDA
23	5	Fardos	24/1	AVENA INTEGRAL	300GR	FUNDA
24	15	Fardos	24/1	MAIZENA SABOR FRESA	182GR	FUNDA
25	15	Fardos	24/1	MAIZENA SABOR VAINILLA	182GR	FUNDA
26	10	Fardos	24/1	MAIZENA SABOR CHOCOLATE	182GR	FUNDA
27	10	Fardos	24/1	MAIZENA NATURAL	182GR	FUNDA
28	10	Fardos	24/1	MAIZENA	70GR	FUNDA
29	10	Fardos	24/1	MAIZENA	320GR	FUNDA
30	250	Fardos	12/1	AGUA	16OZ	ENVASE PLASTICO
31	100	Fardos	12/1	AGUA	1.5 Litro	ENVASE PLASTICO

**Total Lote-6**

## Lote 7

Ítem por cada lote	Cantidad Requerida	Presentación	Cantidad por cada Caja/Fardo/Funda /Lata	Descripción	TAMAÑO	ESPECIFICACION
1	50	Cajas	48/1	PASTA TOMATE	8OZ	LATA
2	50	Cajas	48/1	PASTA TOMATE	12OZ	LATA
3	50	Cajas	24/1	PASTA TOMATE	300GR	LATA
4	15	Cajas	48/1	PASTA TOMATE	113GR	DOYPACK
5	10	Cajas	48/1	SALSA TOMATE COND.	8OZ	LATA
6	15	Cajas	24/1	SALSA TOMATE COND.	15.5OZ	LATA
7	5	Cajas	24/1	TOMATE PELADO	15OZ	LATA
8	15	Cajas	24/1	SALSA PIZZA	15.5OZ	LATA
9	10	Cajas	24/1	SALSA PIZZA	8OZ	LATA
10	75	Cajas	12/1	CATCHUP	24/14OZ	BOTELLA
11	30	Cajas	12/1	CATCHUP	24/14OZ	DISPENSER
12	40	Cajas	24/1	MAIZ C/COCO	8OZ	LATA
13	75	Cajas	24/1	MAIZ C/COCO	15OZ	LATA
14	30	Cajas	24/1	VEGETALES MIXTOS	8OZ	LATA
15	40	Cajas	24/1	VEGETALES MIXTOS	15OZ	LATA
16	60	Cajas	24/1	GARBANZOS	16 OZ	LATA
17	45	Cajas	24/1	HABICHUELAS BLANCAS	15OZ	LATA
18	75	Cajas	24/1	HABICHUELAS NEGRAS	15OZ	LATA
19	50	Cajas	24/1	HABICHUELA NEGRA C/ COCO	15OZ	LATA
20	75	Cajas	24/1	HABICHUELA ROJA	15OZ	LATA
21	50	Cajas	24/1	HABICHUELA ROJA C/COCO	15OZ	LATA
22	75	Cajas	24/1	MAIZ DULCE	15OZ	LATA



23	25	Cajas	24/1	MAIZ DULCE	8OZ	LATA
24	25	Cajas	24/1	PETIT POIS	8OZ	LATA
25	75	Cajas	24/1	GUANDULES VERDES	15OZ	LATA
26	65	Cajas	24/1	GUANDULES C/COCO	15OZ	LATA
27	30	Cajas	24/1	HABICHUELA PINTA	15OZ	LATA
28	20	Cajas	48/1	SALCHICHA VIENNA PICANTE	4.6OZ	LATA
29	25	Cajas	48/1	SALCHICHA VIENNA POLLO	4.6OZ	LATA
30	20	Cajas	24/1	SALCHICHA VIENNA POLLO	9OZ	LATA
31	30	Cajas	48/1	SALCHICHA VIENNA	5OZ	LATA
32	20	Cajas	24/1	SALCHICHA VIENNA	10OZ	LATA
33	50	Cajas	24/1	LECHE DE COCO	12 OZ	LATA
34	25	Cajas	24/1	CREMA DE COCO	15 OZ	LATA
35	20	Cajas	18/1	CREMA DE LECHE	325GR	UHT
36	15	Cajas	24/1	JUGO DE PIÑA	10.5 OZ	LATA
37	15	Cajas	24/1	NECTAR DE PERA	10.5 OZ	LATA

**Total Lote-7**

## Lote 8

Ítem por cada lote	Cantidad Requerida	Presentación	Cantidad por cada Caja/Fardo/Funda /Lata	Descripción	TAMAÑO	ESPECIFICACION
1	45	Cajas	24/1	SAZON CRIOLLO COMPLETO	24/10OZ	ENVASE PLASTICO
2	40	Cajas	24/1	SAZON CRIOLLO COMPLETO	24/12.5OZ	ENVASE PLASTICO
3	55	Cajas	24/1	SAZON POLVO EN POLVO SUPER COMPLETO	24/10OZ	ENVASE PLASTICO
4	40	Cajas	24/1	SAZON POLVO EN POLVO SUPER COMPLETO	24/12.5OZ	ENVASE PLASTICO
5	70	Cajas	24/1	SAZON LIQUIDO	15OZ	ENVASE PLASTICO
6	80	Cajas	24/1	SAZON LIQUIDO	8 OZ	ENVASE PLASTICO
7	60	Cajas	96/1	CALDO POLLO	12 UND	CAJA
8	50	Cajas	24/1	CALDO POLLO	48 UND	CAJA
9	40	Cajas	192/1	CALDO POLLO	6 UND	CAJA
10	60	Cajas	24/1	SAZON POLVO COMPLETO	48/200GR	ENVASE PLASTICO
11	25	Cajas	12/1	SOPA POLLO C/FIDEOS	56GR	SOBRE
12	45	Cajas	144/1	CALDO GALLINA	12 UND	CAJA
13	35	Cajas	144/1	CALDO GALLINA	48 UND	CAJA
14	30	Cajas	144/1	CALDO GALLINA	6 UND	CAJA
15	5	Cajas	24/1	ABLANDADOR DE CARNE	11 OZ	ENVASE PLASTICO
16	10	Cajas	24/1	SOFRITO BASE TOMATE	6OZ	ENVASE PLASTICO
17	10	Cajas	24/1	RECAITO	6OZ	ENVASE PLASTICO
18	10	Cajas	12/1	AGRIO NARANJA	12OZ	ENVASE PLASTICO
19	10	Cajas	24/1	AGRIO LIMON	8OZ	ENVASE PLASTICO



20	5	Cajas	24/1	SAZON POLVO C/AZAFRAN	3.52OZ	ENVASE PLASTICO
21	10	Cajas	24/1	SAZON POLVO CILANTRO ACH	3.5OZ	ENVASE PLASTICO
22	5	Cajas	24/1	ADOBO POLVO C/LIMON PIMIENTA	8 OZ	ENVASE PLASTICO
23	5	Cajas	24/1	ADOBO CON NARANJA	8 OZ	ENVASE PLASTICO
24	5	Cajas	12/1	VINO P/COCINAR DORADO	70 CL	BOTELLA
25	5	Cajas	12/1	VINO P/COCINAR BLANCO	70 CL	BOTELLA
26	30	Cajas	24/1	VINAGRE DORADO	8 OZ	ENVASE PLASTICO
27	25	Cajas	24/1	VINAGRE BLANCO	8 OZ	ENVASE PLASTICO
28	30	Cajas	24/1	VINAGRE DORADO	16OZ	ENVASE
29	25	Cajas	24/1	VINAGRE BLANCO	16OZ	ENVASE PLASTICO
30	20	Fardos	24/1	SAL MARINA	100OZ	ENVASE E PLASTICO
31	25	Fardos	24/1	SAL MARINA	16OZ	ENVASE PLASTICO
32	5	Cajas	12/1	MERMELADA GUAYABA	15 OZ	ENVASE CRISTAL
33	10	Cajas	12/1	MERMELADA FRESA	15 OZ	ENVASE CRISTAL
34	5	Cajas	12/1	MERMELADA PIÑA	15 OZ	ENVASE CRISTAL
35	10	Cajas	18/1	PUDIN DE CHOCOLATE	3.5OZ	CAJITA
36	10	Cajas	18/1	ARROZ CON LECHE	4.25OZ	CAJITA
37	10	Cajas	18/1	MAJARETE DE MAIZ	3.5OZ	CAJITA
38	10	Cajas	18/1	TEMBLEQUE PUDDING COCO	3.5OZ	CAJITA
39	10	Cajas	18/1	NATILLA	3.25OZ	CAJITA
40	10	Cajas	18/1	FLAN CON CARAMELO	2.75OZ	CAJITA
41	20	Cajas	24/1	LECHE CONDENSADA	395G	LATA
42	10	Cajas	48/1	LECHE CONDENSADA	186G	LATA
43	10	Cajas	48/1	LECHE CONDENSADA AZUC	185G	LATA
44	20	Cajas	24/1	LECHE CONDENSADA	405G	LATA
45	125	Cajas	24/1	LECHE EVAPORADA	377GR	LATA
46	100	Cajas	24/1	LECHE EVAPORADA	315GR	LATA

**Total Lote-8**

## Lote 9

Ítem por cada lote	Cantidad Requerida	Presentación	Cantidad por cada Caja/Fardo/Funda /Lata	Descripción	TAMAÑO	ESPECIFICACION
1	30	Cajas	24/1	SARDINAS EN ACEITE VEGETAL	15OZ	LATA
2	125	Cajas	24/1	SARDINAS EN ACEITE VEGETAL	125GR	LATA
3	20	Cajas	100/1	SARDINA TOMATE	155GR	LATA
4	20	Cajas	100/1	SARDINA SALSA PICANTE	155GR	LATA
5	20	Cajas	48/1	ATUN ACEITE DESMENUZADO	142GR	LATA
6	30	Cajas	48/1	ATUN AGUA DESMENUZADO	142GR	LATA



7	40	Cajas	48/1	ATUN AGUA TROZOS	142GR	LATA
8	15	Cajas	48/1	ATUN ACEITE TROZOS	142GR	LATA
9	20	Cajas	24/1	ATUN ACEITE DESMENUZADO	5OZ	LATA
10	25	Cajas	24/1	ATUN AGUA DESMENUZADO	5OZ	LATA
11	40	Cajas	24/1	ATUN AGUA TROZOS	5OZ	LATA
12	10	Cajas	24/1	ATUN ACEITE TROZOS	5OZ	LATA

**Total Lote 9**

## Lote 10

Ítem por cada lote	Cantidad Requerida	Presentación	Cantidad por cada Caja/Fardo/Funda /Lata	Descripción	TAMAÑO	ESPECIFICACION
1	350	Cajas	12/1	LECHE LIQUIDA ENTERA	1LT	UHT
2	100	Cajas	12/1	LECHE LIQUIDA DE VACA 2% DE GRASA	1LT	UHT
3	40	Cajas	12/1	LECHE LIQUIDA SEMIDESCREMADA	1LT	UHT
4	30	Cajas	12/1	LECHE LIQUIDA DESCREMADA	1LT	UHT
5	25	Cajas	12/1	LECHE LIQUIDA DESLACTOSADA	1LT	UHT
6	125	Cajas	24/1	LECHE LIQUIDA ENTERA	200ML	UHT
7	100	Cajas	12/1	LECHE LIQUIDA CHOCOLATE	1LT	UHT
8	75	Cajas	24/1	LECHE LIQUIDA CHOCOLATE	200ML	UHT
9	30	Cajas	24/1	LECHE POLVO S/LACTOSA	360GR	SOBRE

**Total Lote-10**

## Lote 11

Ítem por cada lote	Cantidad Requerida	Presentación	Cantidad por cada Caja/Fardo/Funda /Lata	Descripción	TAMAÑO	ESPECIFICACION
1	20	Fardos	6/1	REFRESCO DE COLA	2LT	BOTELLA PLASTICA
2	55	Fardos	12/1	REFRESCO DE COLA	1LT	BOTELLA PLASTICA
3	75	Fardos	12/1	REFRESCO DE COLA	20OZ	BOTELLA PLASTICA
4	15	Fardos	6/1	REFRESCO DE LIMON	2LT	BOTELLA PLASTICA
5	5	Fardos	12/1	REFRESCO DE LIMON	1LT	BOTELLA PLASTICA
6	35	Fardos	12/1	REFRESCO DE LIMON	20OZ	BOTELLA PLASTICA
7	10	Fardos	6/1	REFRESCO DE UVA	2LT	BOTELLA PLASTICA
8	25	Fardos	12/1	REFRESCO DE UVA	20OZ	BOTELLA PLASTICA
9	15	Fardos	6/1	REFRESCO DE NARANJA	2LT	BOTELLA PLASTICA

10	20	Fardos	12/1	REFRESCO DE NARANJA	20OZ	BOTELLA PLASTICA
11	15	Fardos	6/1	REFRESCO DE FRAMBUESA	2LT	BOTELLA PLASTICA
12	20	Fardos	12/1	REFRESCO DE FRAMBUESA	20OZ	BOTELLA PLASTICA

**Total 11**

## Lote 12

Ítem por cada lote	Cantidad Requerida	Presentación	Cantidad por cada Caja/Fardo/Funda /Lata	Descripción	TAMAÑO	ESPECIFICACION
1	25	Cajas	18/1	PICNIC	12UND	PAQUETE
2	30	Cajas	18/1	SALADITAS	12UND	PAQUETE
3	40	Cajas	24/1	SANDWICH CHOCOLATE	12UND	PAQUETE
4	40	Cajas	24/1	SANDWICH VAINILLA	12UND	PAQUETE
5	40	Cajas	24/1	SANDWICH FRESA	12UND	PAQUETE
6	20	Cajas	18/1	WAFER VAINILLA	10.6 OZ	PAQUETE
7	30	Cajas	18/1	WAFER FRESA	9.12 OZ	PAQUETE
8	30	Cajas	18/1	WAFER LIMON	9.12 OZ	PAQUETE
9	20	Cajas	18/1	WAFER CHOCOLATE	9.12 OZ	PAQUETE
10	20	Cajas	24/1	GUARINA DE LECHE 8 OZ	8 OZ	PAQUETE
11	60	Cajas	6/1	GALLETAS DE SODA	20 UND	PAQUETE
12	30	Cajas	6/1	GALLETA DE SODA CON SAL	20 UND	PAQUETE
13	30	Cajas	24/1	GALLETAS DE SODA	10 UND	PAQUETE
14	15	Cajas	24/1	GALLETA DE SODA CON SAL	10 UND	PAQUETE

**Total 12**

## Lote 13

Ítem por cada lote	Cantidad Requerida	Presentación	Cantidad por cada Caja/Fardo/Funda /Lata	Descripción	TAMAÑO	ESPECIFICACION
1	25	Cajas	10/1 (5 unds)	JABON DE LAVAR OCTAGONAL BEBE	10/5	CAJAS
2	40	Cajas	10/1 (5 unds)	JABON DE LAVAR BOLA	10/5	CAJAS
3	40	Cajas	25/1 (2 unds)	JABON DE LAVAR BOLA	25/2	CAJAS
4	50	Cajas	20/1 (5 unds)	JABON DE LAVAR FAMILIAR	20/5	CAJAS
5	25	Cajas	10/1 (5unds)	JABON DE LAVAR PASTA	10/5	CAJAS
6	25	Cajas	12/1	JABON DE LAVAR LIQUIDO BEBE	12/850 ml	CAJAS
7	25	Cajas	24/1	JABON RAYADO	400gr	CAJA 24/1
8	90	Cajas	6/1	DETERGENTES EN POLVO	2000GR	FARDO 6/1
9	35	Cajas	7/1	DETERGENTES EN POLVO	1800GR	FARDO 7/1





10	35	Cajas	14/1	DETERGENTES EN POLVO	850GR	FARDO 14/1
11	25	Cajas	36/1	DETERGENTES EN POLVO	340GR	FARDO 36/1
12	45	Cajas	36/1	DETERGENTES EN POLVO	500GR	FARDO 36/1
13	30	Cajas	18/1	DETERGENTES EN POLVO	1000GR	FARDO 18/1
14	90	Cajas	14/1	DETERGENTES EN POLVO	900GR	FARDO 14/1
15	50	Cajas	36/1	DETERGENTES EN POLVO	400gr	FARDO 36/1
16	25	Cajas	14/1	DETERGENTES EN POLVO CON BLANQUEADOR	900GR	FARDO 14/1
17	15	Cajas	36/1	DETERGENTES EN POLVO CON BLANQUEADOR	400gr	FARDO 36/1
18	40	Cajas	7/1	DETERGENTES EN POLVO CON SUAVIZANTE	1700GR	FARDO 7/1
19	50	Cajas	14/1	DETERGENTES EN POLVO CON SUAVIZANTE	900GR	FARDO 14/1
20	30	Cajas	36/1	DETERGENTES EN POLVO CON SUAVIZANTE	360GR	FARDO 36/1
21	20	Cajas	24/1	DETERGENTES EN POLVO CON SUAVIZANTE	500GR	FARDO 24/1
22	30	Cajas	14/1	DETERGENTES EN POLVO CON SUAVIZANTE	850GR	FARDO 14/1
23	20	Cajas	10/1	DETERGENTES LIQUIDO	10/1LT	ENVASE PLASTICO
24	20	Cajas	10/1	DETERGENTES LIQUIDO CON SUAVIZANTE	10/1LT	ENVASE PLASTICO
25	15	Cajas	10/1	DETERGENTES SOLIDO	10/5	CAJAS
26	15	Cajas	25/1	DETERGENTES SOLIDO	25/2	CAJAS
27	40	Cajas	12/1	SUAVIZANTE	12/850ML	ENVASE PLASTICO
28	20	Cajas	24/1	SUAVIZANTE	24/485ML	ENVASE PLASTICO
29	40	Cajas	12/1	LAVAPLATOS LIQUIDO	12/750ML	ENVASE PLASTICO
30	30	Cajas	12/1	LAVAPLATOS LIQUIDO	12/400ML	ENVASE PLASTICO
31	60	Cajas	24/1	LAVAPLATOS CREMA	24/425ML	ENVASE PLASTICO
32	10	Cajas	72/1	ESPONJA DE FREGAR DOBLE USO	UND	72/6
33	5	Cajas	260/1	ESPONJA DE FREGAR	UND	260/1
34	5	Cajas	100/1	ESPONJA DE FREGAR INOXIDABLE 30GRM	UND	100CT
35	100	UND	Unidad	ESCOBA	UND	NYLON
36	50	UND	Unidad	SUAPER	UND	FIBRA
37	50	UND	Unidad	SUAPER	UND	ALGODON
38	125	Cajas	6/1	CLORO	1GL 128OZ	ENVASE PLASTICO
39	170	Cajas	8/1	CLORO	½ GL 64 OZ	ENVASE PLASTICO
40	100	Cajas	12/1	CLORO	¼ GL 32 OZ	ENVASE PLASTICO
41	50	Cajas	24/1	CLORO	16 OZ	ENVASE PLASTICO
42	20	Cajas	24/1	DESINFECTANTE LAVANDA	24/450ML	ENVASE PLASTICO
43	20	Cajas	24/1	DESINFECTANTE FLORAL	24/450ML	ENVASE PLASTICO
44	20	Cajas	24/1	DESINFECTANTE BEBE	24/450ML	ENVASE PLASTICO
45	20	Cajas	24/1	DESINFECTANTE PINO	24/450ML	ENVASE PLASTICO



46	25	Cajas	12/1	DESINFECTANTE LAVANDA	12/900ML	ENVASE PLASTICO
47	25	Cajas	12/1	DESINFECTANTE FLORAL	12/900ML	ENVASE PLASTICO
48	30	Cajas	12/1	DESINFECTANTE BEBE	12/900ML	ENVASE PLASTICO
49	25	Cajas	12/1	DESINFECTANTE PINO	12/900ML	ENVASE PLASTICO
50	15	Cajas	12/1	ALMIDON DE PLANCAR	12/20OZ	AEROSOL
51	30	Fardos	48/1	PAPEL HIGIENICO	UND	FARDO 48/1
52	125	Fardos	12/1	PAPEL HIGIENICO NORMAL	4/1 ROLLO	FARDO 12/4
53	125	Fardos	12/1	PAPEL HIGIENICO GRANDE	4/1 ROLLO	FARDO 12/4
54	35	Fardos	60/1	SERVILLETAS	50 UND	FARDO 60/1
55	30	Fardos	18/1	SERVILLETAS	100 UND	FARDO 18/1
56	20	Fardos	10/1	SERVILLETAS	500 UND	FARDO 10/1
57	20	UND	60/1	VELAS No. 3	UND	CAJA 60/1
58	20	UND	60/1	VELAS No. 5	UND	CAJA 60/1
59	1		120/1	FOSFOROS 10 PAQ/CAJITA 40 UND	UND	CAJA 120 UND
60	20	Cajas	50/1	VASOS PLASTICOS	7OZ	PAQUETE
61	20	Cajas	50/1	VASOS PLASTICOS	10OZ	PAQUETE
62	20	Cajas	24/1	VASOS PLASTICOS	12OZ	PAQUETE
63	15	Cajas	20/1	PLATO FOAM #9 20/25UD	20 UND	PAQUETE
64	10	Cajas	40/1	PLATO FOAM #6 40/25UD	12OZ	PAQUETE
65	10	Cajas	10/1	PAÑALES DESECHABLES RECIEN NACIDO	10/20 UND	FARDO
66	50	Cajas	8/1	PAÑALES DESECHABLES PEQUEÑO	8/28 UND	FARDO
67	110	Cajas	8/1	PAÑALES DESECHABLES MEDIANO	8/24 UND	FARDO
68	100	Cajas	8/1	PAÑALES DESECHABLES GRANDE	8/20 UND	FARDO
69	30	Cajas	12/1	TOALLAS HUMEDAS	12/80UND	CAJAS
70	30	Cajas	12/1	TOALLAS HUMEDAS	12/40UND	CAJAS
71	5	Cajas	24/1	PAPEL ALUMINIO 24/25P	24/25PIES	CAJAS

**Total Lote-13**

## Lote 14

Ítem por cada lote	Cantidad Requerida	Presentación	Cantidad por cada Caja/Fardo/Funda /Lata	Descripción	TAMAÑO	ESPECIFICACION
1	10	Cajas	24/1	CREMA DENTAL	75ML/3	CAJA 24/1
2	25	Cajas	144/1	CREMA DENTAL	50ML	CAJA 144/1
3	20	Cajas	72/1	CREMA DENTAL	125ML	CAJA 72/1
4	30	Cajas	72/1	CREMA DENTAL	100ML	CAJA 72/1
5	5	Cajas	72/1	CREMA DENTAL	170ML	CAJA 72/1
6	10	Cajas	24/1	HILO DENTAL	2/25M	CAJA 24/1
7	40	Cajas	CAJA 12/1	ENJUAGUE BUCAL	250ML	CAJA 12/1
8	30	Cajas	CAJA 12/1	ENJUAGUE BUCAL	500ML	CAJA 12/1



9	30	Cajas	48/1	CEPILLO DENTAL MEDIO	48/1	CAJA
10	20	Cajas	48/1	CEPILLO DENTAL SUAVE	48/1	CAJA
11	45	Cajas	96/1	JABON DE TOCADOR	110GR	CAJA 96/1
12	20	Cajas	96/1	JABON MIEL	110GR	CAJA 96/1
13	15	Cajas	96/1	JABON MIEL	75GR	CAJA 96/1
14	5	Cajas	24/1	TALCO MEDICADO	177GR	CAJA 24/1
15	5	Cajas	48/1	JABON BEBE	125GR	CAJA 48/1
16	10	Cajas	CAJA 12/1	TALCO BEBE	200GR	CAJA 12/1
17	50	Cajas	CAJA 12/1	DESODORANTE BARRA	12 UND	CAJA 12/1
18	40	Cajas	CAJA 12/1	DESODORANTE ROLLON	12 UND	CAJA 12/1
19	10	Cajas	CAJA 12/1	SHAMPOO	400 ML	CAJA 12/1
20	15	Cajas	24/1	SHAMPOO	200 ML	CAJA 24/1
21	10	Cajas	24/1	SHAMPOO BEBE	200 ML	CAJA 24/1
22	5	Cajas	24/1	SHAMPOO BEBE	100 ML	CAJA 24/1
23	20	Cajas	24/1	PROTECTORES DIARIOS 24/50UN	24/50UN	CAJA
24	20	Cajas	24/1	TOALLAS SANITARIAS	15UND	CAJA 24/1
25	20	Cajas	24/1	TOALLAS SANITARIAS NORMAL TELA	10UND	CAJA 24/1
26	20	Cajas	16/1	TOALLAS SANITARIAS NOCTURNAS	8UND	CAJA 16/1
27	15	Cajas	CAJA 12/1	JABON DE HIGIENE INTIMA	12 UND	CAJA 12/1

**Total Lote-14**

## Lote 15

Ítem por cada lote	Cantidad Requerida	Presentación	Cantidad por cada Caja/Fardo/Funda /Lata	Descripción	TAMAÑO	ESPECIFICACION
1	60	Cajas	72/1	CHOCOLATE EN TABLETAS	10 UND	CAJITAS
2	15	Cajas	24/1	CHOCOLATE EN POLVO	8 OZ	ENVASE PLASTICO
3	10	Cajas	12/1	CHOCOLATE EN POLVO	16 OZ	ENVASE PLASTICO
4	10	Cajas	24/1	FRESA EN POLVO	8 OZ	ENVASE PLASTICO
5	5	Cajas	12/1	FRESA EN POLVO	16 OZ	ENVASE PLASTICO

**Total Lote-15**

## Lote 16

Ítem por cada lote	Cantidad Requerida	Presentacion	Cantidad por cada Caja/Fardo/Funda /Lata	Descripción	TAMAÑO	ESPECIFICACION
1	10	Cajas	24/1	COMPOTAS CIRUELA	113GR	ENVASE CRISTAL
2	10	Cajas	24/1	COMPOTAS MANZANA	113GR	ENVASE CRISTAL
3	10	Cajas	24/1	COMPOTAS FRUTAS MIXTAS	113GR	ENVASE CRISTAL



4	10	Cajas	24/1	COMPOTAS PERA	113GR	ENVASE CRISTAL
5	10	Cajas	24/1	COMPOTAS FRUTAS TROPICALES	113GR	ENVASE CRISTAL

**Total Lote-16**

## Lote 17

Ítem por cada lote	Cantidad Requerida	Presentación	Cantidad por cada Caja/Fardo/Funda /Lata	Descripción	TAMAÑO	ESPECIFICACION
1	10	Cajas	36/1	PASAS NATURALES	250GR	CAJITA
2	25	Cajas	144/1	PASAS NATURALES	1OZ	CAJITA
3	5	Cajas	12/1	CREMORA PARA CAFE	6OZ	ENVASE PLASTICO

**Total Lote-17**

## Lote 18

Ítem por cada lote	Cantidad Requerida	Presentación	Cantidad por cada Caja/Fardo/Funda /Lata	Descripción	TAMAÑO	ESPECIFICACION
1	10	Cajas	24/1	GELATINA S/AZUCAR FRESA	0.44OZ	CAJITA
2	10	Cajas	24/1	GELATINA S/AZUCAR CEREZA	0.44OZ	CAJITA
3	10	Cajas	24/1	GELATINA S/AZUCAR FAMBRUESA	0.44OZ	CAJITA
4	10	Cajas	24/1	GELATINA S/AZUCAR NARANJA	0.44OZ	CAJITA
5	10	Cajas	24/1	GELATINA S/AZUCAR LIMON	0.44OZ	CAJITA
6	20	Cajas	24/1	GELATINA C/AZUCAR FRESA	0.44OZ	CAJITA
7	20	Cajas	24/1	GELATINA C/AZUCAR CEREZA	0.44OZ	CAJITA
8	20	Cajas	24/1	GELATINA C/AZUCAR FAMBRUESA	0.44OZ	CAJITA
9	20	Cajas	24/1	GELATINA C/AZUCAR NARANJA	0.44OZ	CAJITA
10	20	Cajas	24/1	GELATINA C/AZUCAR LIMON	0.44OZ	CAJITA

**Total Lote-18**

## Lote 19

Ítem por cada lote	Cantidad Requerida	Presentación	Cantidad por cada Caja/Fardo/Funda /Lata	Descripción	TAMAÑO	ESPECIFICACION
1	5	Cajas	12/1	PIMIENTA NEGRA	80GR	ENVASE PLASTICO
2	5	Cajas	12/1	CANELA MOLIDA	70GR	ENVASE PLASTICO



3	5	Cajas	12/1	NUEZ MOSCADA MOLIDA	70GR	ENVASE PLASTICO
4	5	Cajas	12/1	OREGANO ENTERO	15GR	SOBRE
5	5	Cajas	12/1	MALAGUETA	13GR	SOBRE
6	5	Cajas	12/1	ANIS ESTRELLA	13GR	SOBRE
7	5	Cajas	12/1	ANIS DULCE	13GR	SOBRE
8	5	Cajas	12/1	LAUREL	13GR	SOBRE
9	5	Cajas	12/1	FLOR DE TILO	13GR	SOBRE
10	5	Cajas	12/1	PEREJIL	13GR	SOBRE
11	5	Cajas	12/1	SAZONADOR	13GR	SOBRE
12	5	Cajas	12/1	CLAVO DULCE	13GR	SOBRE
13	5	Cajas	12/1	BICARBONATO D/SODIO	13GR	SOBRE
14	5	Cajas	12/1	AJONJOLI	13GR	SOBRE
15	5	Cajas	12/1	ALBAHACA	13GR	SOBRE
16	5	Cajas	12/1	CANELILLA	13GR	SOBRE
17	5	Cajas	12/1	CILANTRO	13GR	SOBRE

**Total Lote-19**

## Lote 20

Ítem por cada lote	Cantidad Requerida	Presentación	Cantidad por cada Caja/Fardo/Funda /Lata	Descripción	TAMAÑO	ESPECIFICACION
1	20	Cajas	12/1	ACEITUNA MANZANILLA PIMIENTO	50GR	ENVASE CRISTAL
2	20	Cajas	12/1	ACEITUNA MANZANILLA PIMIENTO	78GR	ENVASE CRISTAL
3	20	Cajas	12/1	ACEITUNA MANZANILLA PIMIENTO	269GR	ENVASE CRISTAL
4	25	Cajas	12/1	ALCAPARRAS NON PAREIL	2.25OZ	ENVASE CRISTAL
5	15	Cajas	12/1	ALCAPARRADO C/PIMIENTOS	14OZ	ENVASE CRISTAL
6	15	Cajas	12/1	ALCAPARRADO S/PIMIENTOS	14OZ	ENVASE CRISTAL
7	20	Cajas	12/1	ACEITUNA RELLENAS DE PIMIENTO	5.25OZ	ENVASE CRISTAL
8	20	Cajas	12/1	ACEITUNA RELLENAS DE ANCHOAS	5.25OZ	ENVASE CRISTAL

**Total Lote-20**

## Lote 21

Ítem por cada lote	Cantidad Requerida	Presentación	Cantidad por cada Caja/Fardo/Funda /Lata	Descripción	TAMAÑO	ESPECIFICACION
1	30	LATA	24/1	FORMULA INFANTIL	400GR	LATA
2	10	LATA	12/1	FORMULA INFANTIL	900GR	LATA

**Total 21**



## Lote 22

Ítem por cada lote	Cantidad Requerida	Presentación	Cantidad por Caja/Fardo/Funda /Lata	Descripción	TAMAÑO	ESPECIFICACION
1	55	Cajas	6/1	LECHE POLVO	2200GR	LATA
2	40	Cajas	6/1	LECHE POLVO	1800GR	LATA
3	40	Cajas	12/1	LECHE POLVO	900GR	LATA
4	35	Cajas	12/1	LECHE POLVO	360GR	LATA
5	85	Cajas	6/1	LECHE POLVO	2200GR	FUNDA
6	50	Cajas	6/1	LECHE POLVO	1800GR	FUNDA
7	50	Cajas	12/1	LECHE POLVO	900GR	FUNDA
8	30	Cajas	24/1	LECHE POLVO	360GR	FUNDA
9	45	Cajas	6/1	LECHE POLVO DESCREMADA	1600GR	FUNDA
10	120	Cajas	6/1	LECHE POLVO INSTANTANEA	2200GR	FUNDA
11	65	Cajas	6/1	LECHE POLVO INSTANTANEA	1800GR	FUNDA
12	40	Cajas	12/1	LECHE POLVO INSTANTANEA	900GR	FUNDA
13	60	Cajas	24/1	LECHE POLVO INSTANTANEA	360GR	FUNDA

Total Lote-22

## Lote 23

Ítem por cada lote	Cantidad Requerida	Presentación	Cantidad por cada Caja/Fardo/Funda /Lata	Descripción	TAMAÑO	ESPECIFICACION
1	75	Cajas	48/1	LECHE EVAPORADA	145GR	LATA

Total Lote-23

## Lote 24

Ítem por cada lote	Cantidad Requerida	Presentación	Cantidad por cada Caja/Fardo/Funda /Lata	Descripción	TAMAÑO	ESPECIFICACION
1	250	Fardos	24/1	MALTA	12OZ	BOTELLA PLASTICA
2	250	Fardos	24/1	MALTA	7OZ	BOTELLA PLASTICA

Total Lote-24

## Lote 25



Ítem por cada lote	Cantidad Requerida	Presentación	Cantidad por cada Caja/Fardo/Funda /Lata	Descripción	TAMAÑO	ESPECIFICACION
1	450	Fundas	1	PAN SANDWICH MINI CLUB	UND	PAQUETE
2	175	Fundas	1	PAN DE BUFFET	UND	PAQUETE
3	425	Fundas	1	PAN SANDWICH VIGA CLUB	UND	PAQUETE
4	200	Fundas	1	PAN HAMBURGUER	UND	PAQUETE
5	225	Fundas	1	PAN HOT DOG	UND	PAQUETE

**Total Lote-25**

### Lote 26

Ítem por cada lote	Cantidad Requerida	Presentación	Cantidad por cada Caja/Fardo/Funda /Lata	Descripción	TAMAÑO	ESPECIFICACION
1	20	Cajas	16/1	HOJUELAS DE MAIZ	425GR	CAJA
2	25	Cajas	16/1	CHOCOLATE	425GR	CAJA
3	25	Cajas	16/1	FRUTAS	360GR	CAJA
4	30	Cajas	4/1	HOJUELAS DE MAIZ	3 LIBRAS	FUNDA SIN AZUCAR
5	75	Cajas	4/1	CHOCOLATE	5 LIBRAS	FUNDA
6	15	Cajas	16/1	HOJUELAS AZUCARADAS	18OZ	CAJA
7	50	Cajas	4/1	HOJUELAS AZUCARADAS	3 LIBRAS	FUNDA

**Total Lote-26**

### Lote 27

Ítem por cada lote	Cantidad Requerida	Presentación	Cantidad por cada Caja/Fardo/Funda /Lata	Descripción	TAMAÑO	ESPECIFICACION
1	10	Cajas	70/1	PLATANITOS	36 GR	FUNDAS
2	10	Cajas	30/1	PLATANITOS C/SAL	52GR	FUNDAS
3	10	Cajas	30/1	MADURITOS MEDIANOS	80GR	FUNDAS
4	10	Cajas	70/1	PAPITAS C/SAL 45 GR	45GR	FUNDAS
5	10	Cajas	23/1	YUQUITAS SAL	80GR	FUNDAS
6	10	Cajas	30/1	PLATANITOS MEDIANOS	90 GR	FUNDAS
7	10	Cajas	12/1	MANI CON SAL	16 OZ	LATA
8	5	Cajas	24/1	MANI CON SAL	8 OZ	LATA

**Total Lote-27**

### Lote 28



Ítem por cada lote	Cantidad Requerida	Presentación	Cantidad por cada Caja/Fardo/Funda /Lata	Descripción	TAMAÑO	ESPECIFICACION
1	10	Cajas	12/1	JUGO MANGO	1LT	UHT
2	60	Cajas	12/1	JUGO DE GUAYABA	1LT	UHT
3	60	Cajas	12/1	FRESA CHINOLA	1LT	UHT
4	60	Cajas	12/1	CEREZA	1LT	UHT
5	60	Cajas	12/1	MANZANA	1LT	UHT
6	60	Cajas	12/1	UVA	1LT	UHT
7	60	Cajas	12/1	COCTEL DE FRUTAS	1LT	UHT
8	60	Cajas	12/1	PERA	1LT	UHT
9	60	Cajas	12/1	MELOCOTON	1LT	UHT
10	60	Cajas	12/1	GUAYABA	1LT	UHT
11	60	Cajas	12/1	JUGO DE NARANJA	1LT	UHT
12	125	Cajas	24/1	JUGO MANGO	330ML	UHT
13	125	Cajas	24/1	JUGO DE GUAYABA	330ML	UHT
14	125	Cajas	24/1	FRESA CHINOLA	330ML	UHT
15	125	Cajas	24/1	CEREZA	330ML	UHT
16	125	Cajas	24/1	MANZANA	330ML	UHT
17	125	Cajas	24/1	UVA	330ML	UHT
18	125	Cajas	24/1	COCTEL DE FRUTAS	330ML	UHT
19	125	Cajas	24/1	PERA	330ML	UHT
20	125	Cajas	24/1	MELOCOTON	330ML	UHT
21	125	Cajas	24/1	GUAYABA	330ML	UHT
22	125	Cajas	24/1	JUGO DE NARANJA	330ML	UHT
23	150	Cajas	24/1	JUGO MANGO	200ML	UHT
24	150	Cajas	24/1	JUGO DE GUAYABA	200ML	UHT
25	150	Cajas	24/1	FRESA CHINOLA	200ML	UHT
26	150	Cajas	24/1	CEREZA	200ML	UHT
27	150	Cajas	24/1	MANZANA	200ML	UHT
28	150	Cajas	24/1	UVA	200ML	UHT
29	150	Cajas	24/1	COCTEL DE FRUTAS	200ML	UHT
30	150	Cajas	24/1	PERA	200ML	UHT
31	150	Cajas	24/1	MELOCOTON	200ML	UHT
32	150	Cajas	24/1	GUAYABA	200ML	UHT
33	150	Cajas	24/1	JUGO DE NARANJA	200ML	UHT
34	250	Cajas	12/1	JUGO DE NARANJA	1/2 LT	UHT
<b>Total Lote-28</b>						

### Condiciones Especiales

- Solo podrán participar empresas fabricantes y/o mayoristas de abarrotos y productos alimenticios para surtidos de supermercados y/o minimarket.
- Las propuestas deberán contener las marcas, unidad de medida y presentación de los diferentes reglones cotizados.
- Los oferentes deberán cotizar de un mismo lote diferentes opciones de marcas que tengan.



- La adjudicación se hará por lotes completos.
- Los oferentes deben cotizar en la misma unidad de medida y presentación solicitada o lo más cercano a la misma.
- Los productos deberán estar identificados en la etiqueta del producto y debe tener código de barra EAN / UPC., con su marca, especificaciones nutricionales y fecha de vencimiento con un mínimo de doce (12) meses.
- Disponibilidad y entrega inmediata de los ítems con la notificación de adjudicación.
- Las entregas serán en "La Bodeguita" ubicada en el edificio Sede de la DGA.
- El oferente debe detallar en su oferta las marcas que puede ofertar de los diferentes ítems.
- Las cantidades solicitadas son estimadas del consumo de estos artículos.
- La adjudicación será por importe total por cada lote. Al momento de realizar los pedidos pueden varias las cantidades y marcas según la demanda, sin exceder el monto total adjudicado.
- Los oferentes proponentes deberán cargar su propuesta en una plantilla de Excel que estará disponible tanto en el portal del órgano Rector, como el Portal Institucional; la cual debe ser depositada en un CD junto con la propuesta impresa según el cronograma establecido en el presente proceso.

## 2.9 Duración del Suministro

La Convocatoria a este procedimiento se hace sobre la base de un suministro según la propuesta del tiempo de entrega de cada oferente, lo cual será tomada en cuenta en los criterios de evaluación.

## 2.10 Programa de Suministro

Los pedidos se librarán en el lugar designado por la Entidad Contratante dentro del ámbito territorial de la República Dominicana y conforme al Cronograma de Entrega establecido. Dirección de Entrega: Bodeguita Aduanera, ubicado en la sede central de la **Dirección General de Aduanas**, ubicada en la **Av. Abraham Lincoln, esq. Jacinto Mañón, No. 1101, ensanche Serrallés, Santo Domingo** en el horario de **8:30 a.m. a 4:30 p.m.**

**Las entregas serán semanales de acuerdo con la demanda de cada producto.**

## 2.11 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**

(Sello social)

Firma del Representante Legal

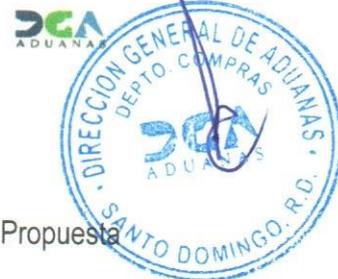
### **COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

**Dirección General de Aduanas**

**Referencia: DGAP-MAE-PEUR-2019-0003**

**Dirección: Av. Abraham Lincoln, esq. Jacinto Mañón, No.1101, ensanche Serrallés.**

**Teléfono: 809 547 7070 Ext:2512**



Teléfono: 809 547 1290, Ext: 2326

Correo: [a.delosantos@dga.gov.do/compras@dga.gov.do](mailto:a.delosantos@dga.gov.do)

Este Sobre contendrá en su interior el “**Sobre A**” Propuesta Técnica y el “**Sobre B**” Propuesta Económica.

Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las que fueren observadas durante el acto de apertura se agregaran para su análisis por parte de los peritos designados.

## 2.12 Lugar, Fecha y Hora

La presentación de Propuestas “**Sobre A**” y “**Sobre B**” se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, **Salón de Conferencias de la Dirección General de Aduanas**, sito **Av. Abraham Lincoln, esq. Jacinto Mañón, No.1101, ensanche Serrallés**, desde **9:00 AM** hasta las **9:50 AM**, de los días indicado en el Cronograma de la Licitación y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

Los “**Sobres B**” quedarán bajo la custodia del Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones hasta la fecha de su apertura, conforme al Cronograma establecido.

**La Entidad Contratante no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.**

## 2.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”.

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.

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  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADUANAS  
PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA  
REFERENCIA: DGAP-MAE-PEUR-2019-0003**



## 2.14 Documentación a Presentar

### 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) actualizado, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
4. Certificado MiPymes (Si aplica)
5. Copia del Certificado del nombre comercial vigente.
6. Copia del Certificado de Registro Mercantil vigente. (Certificado Cámara de Comercio)
7. Copia del Registro Nacional de Contribuyentes vigente.
8. Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) en el cual se manifieste que el oferente está al día con sus obligaciones fiscales.
9. Certificación de pago de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), la cual manifieste que está al día con sus obligaciones de la Seguridad Social.
10. Copia de los estatutos de la empresa.
11. Copia del Acta de la Asamblea Constitutiva (con su nómina de presencia) (Certificado Cámara de Comercio).
12. Copia de la última Acta de Asamblea vigente que elige o ratifica la Directiva actual (con su nómina de presencia). (Certificado Cámara de Comercio)
13. Copia de identificación del representante legal (cédula nueva/pasaporte)
14. Compulsa Notarial. (Esto no aplica para empresas creadas después de la "Ley de Sociedades Comerciales 479-08 y sus transformaciones").
15. En caso de que los estatutos hayan sufrido alguna modificación o adecuación, depositar copia del Acta de Asamblea Extraordinaria que conoce dicha modificación. (Certificado Cámara de Comercio)
16. Lista de Suscriptores actualizada. (Certificado Cámara de Comercio).
17. Si la empresa aumento el capital, el pago del impuesto.
18. Declaración Jurada del solicitante 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
19. Declaración Jurada de que el Oferente no se encuentre embargado.

### B. Documentación Financiera:

20. Copia de los estados financieros auditados y sellados (Balance General, Estado de Resultado, Estado de Cambio y Flujo de Efectivo), estados comparativos de los últimos dos años, dos mil diecisiete (2018) y dos mil dieciséis (2017).

### C. Documentación Técnica:

21. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones suministradas)
22. Presentar ficha técnica de la marca propuesta
23. Cartas de referencias comerciales de empresas o instituciones de gobierno a las cuales hayan ofrecido servicios similares al requerido en el presente proceso



24. Lista de principales clientes con nombres y números de teléfonos de contactos para referencia.
25. Presentar certificación de registro sanitario al día de la marca propuesta.
26. Carta compromiso con el tiempo de entrega

#### Notas:

- Los documentos deben ser colocados en este mismo orden dentro del **“Sobre A”**, separado por bloque **(A, B, C)**; los mismos deben estar preferiblemente encuadernados, con un índice y pestañas separadoras.
- Sera descalificada toda oferta que en el caso de haber omitido depositar documentación requerida en el **Sobre “A”**, no haya depositado la misma dentro del plazo otorgado para la subsanación de su oferta.

#### 2.15 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.
3. Documentos independientes para cada uno.
4. Registro de Proveedor del Estado (RPE) del consorcio.

#### 2.16 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”

**A) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33)**, presentado 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.

**B)**

**Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Correspondiente a la Garantía Bancaria o Póliza de Fianza de una compañía de seguros reconocida a juicio de la Entidad Contratante por el monto equivalente al 1% del monto total de la oferta (**ORIGINAL**). La vigencia de la garantía será de **sesenta (60) días calendarios, contados a partir del acto de 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

**DIRECCIÓN GENERAL DE ADUANAS**

PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONÓMICA**

REFERENCIA: **DGAP-MAE-PEUR-2019-0003**

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 servicios conexos a ser suministrados.

Ninguna institución sujeta a las disposiciones de la Ley que realice contrataciones podrá contratar o convenir sobre disposiciones o cláusulas que dispongan sobre exenciones o exoneraciones de impuestos y otros atributos, o dejar de pagarlos, sin la debida aprobación del Congreso Nacional.

El Oferente/Proponente que cotice en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano (RD\$), **se auto descalifica para ser adjudicatario.**

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y **deberán ser dados en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica. El monto total de la oferta deberá estar presentado en este formulario.**

En los casos en que la Oferta la constituyan varios bienes, solo se tomará en cuenta la cotización únicamente de lo evaluado CONFORME en el proceso de evaluación técnica.

Será responsabilidad del Oferente/Proponente la adecuación de los precios unitarios a las unidades de medidas solicitadas, considerando a los efectos de adjudicación el precio consignado en la Oferta Económica como el unitario y valorándolo como tal, respecto de otras Ofertas de los mismos productos. El Comité de Compras y Contrataciones, no realizará ninguna conversión de precios unitarios si éstos se consignaren en unidades diferentes a las solicitadas.





## Sección III Apertura y Validación de Ofertas

### 3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres

La apertura de Sobres se realizará en acto público en presencia del Comité de Compras y Contrataciones y del Notario Público actuante, en la fecha, lugar y hora establecidos en el Cronograma de Licitación.

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 inicie a la hora señalada.

### 3.2 Apertura de “Sobre A”, contentivo de Propuestas Técnicas

El Notario Público 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. El Notario Público actuante, deberá rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los “**Sobres A**”, haciendo constar en el mismo la cantidad de páginas existentes.

En caso de que surja alguna discrepancia entre la relación y los documentos efectivamente presentados, el Notario Público autorizado dejará constancia de ello en el acta notarial.

El Notario Público actuante elaborará el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto de apertura de los Sobres A, si las hubiere.

El Notario Público actuante concluido el acto de recepción, dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre.

Las actas notariales estarán disponibles para los Oferentes/ Proponentes, o sus Representantes Legales, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

### 3.3 Validación y Verificación de Documentos

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.

Antes de proceder a la evaluación detallada del “**Sobre A**”, los Peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específica; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el numeral 1.20 del presente documento.

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.



### 3.4 Criterios de Evaluación

Los criterios para la evaluación técnica de las ofertas serán:

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los aspectos de elegibilidad y situación financiera, verificados bajo la modalidad "CUMPLE/ NO CUMPLE":

**Elegibilidad:** Que el Oferente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país, que se encuentra al día con todos sus compromisos fiscales y que está inscrito para ser proveedor del Estado. Se determinará el cumplimiento de este requisito con la presentación de documentos solicitados en el punto 2.14.

**Situación Financiera:** Que cuenta con la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. Se evaluarán los Estados Financieros auditados y sellados por un Contador Público Autorizado, de los últimos dos años (2018-2017).

**Experiencia:** Que cuente con una experiencia mínima de cinco (10) años de provisión de productos similares o equivalentes a lo solicitado en este pliego conforme a lo siguiente:

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

- **Fase para habilitar oferente a proceso de evaluación técnica.**

Para una propuesta pasar a la fase de evaluación técnica, debe cumplir al 100% con los requerimientos exigidos en el presente pliego de condiciones.

- **Evaluación de propuesta técnica:**

#### CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA

Criterios	Consideraciones	Ponderación
Requerimientos y especificaciones técnicas	En este criterio se evalúa el nivel de los requerimientos técnicos	Cumple/No cumple

### 3.5 Apertura de los "Sobres B", Contentivos de Propuestas Económicas.

El Comité de Compras y Contrataciones, dará inicio al Acto de Apertura y lectura de las Ofertas Económicas, "**Sobre B**", conforme a la hora y en el lugar indicado.

Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los Oferentes/Proponentes que **hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso**. Son éstos aquellos que, una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas, cumplan con los criterios señalados en la sección Criterios de evaluación. Las demás serán devueltas sin abrir. De igual modo, solo se dará lectura a los renglones que hayan resultado CONFORME en el proceso de evaluación de las Ofertas Técnicas.

A la hora fijada en el Cronograma de la Licitación, el Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones, hará entrega formal al Notario actuante, en presencia de los Oferentes, de las Propuestas Económicas, “**Sobre B**”, que se mantenían bajo su custodia, para dar inicio al procedimiento de apertura y lectura de las mismas.

En acto público y en presencia de todos los interesados el Notario actuante procederá a la apertura y lectura de las Ofertas Económicas, certificando su contenido, rubricando y sellando cada página contenida 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. El o los Notarios actuantes procederán hacer constar todas las incidencias que se vayan presentando durante la lectura.

Finalizada la lectura de las Ofertas, el o los Notarios actuantes procederán 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.

No se permitirá a ninguno de los presentes exteriorizar opiniones de tipo personal o calificativos peyorativos en contra de cualquiera de los Oferentes participantes.

El Oferente/Proponente o su representante que durante el proceso de la Licitación tome la palabra sin ser autorizado o exteriorice opiniones despectivas sobre algún producto ó compañía, será sancionado con el retiro de su presencia del salón, con la finalidad de mantener el orden.

En caso de discrepancia entre la Oferta presentada en el formulario correspondiente, **(SNCC.F.033)** debidamente recibido por el Notario Público actuante y la lectura de la misma, prevalecerá el documento escrito.

El o los Notarios Públicos actuantes elaborarán el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas al desarrollo del acto de apertura de los mismos, si las hubiera, por parte de los Representantes Legales de los Oferentes/ Proponentes. El acta notarial deberá estar acompañada de una fotocopia de todas las Ofertas presentadas. Dichas actas notariales 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).

### 3.6 Confidencialidad del Proceso

Las informaciones relativas al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas y las recomendaciones para la Adjudicación del Contrato no podrán ser reveladas a los Licitantes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que se haya anunciado el nombre del Adjudicatario, a excepción de que se trate del informe de evaluación del propio Licitante. Todo intento de un Oferente para influir en el procesamiento de las Ofertas o decisión de la Adjudicación por parte del Contratante podrá dar lugar al rechazo de la Oferta de ese Oferente.



### 3.7 Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **sesenta (60) días calendarios** contados a partir de la fecha del acto de apertura.

La Entidad Contratante, excepcionalmente podrá solicitar a los Oferentes/Proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus Ofertas, con indicación del plazo. Los Oferentes/Proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus Ofertas, por lo cual la Entidad Contratante procederá a efectuar la devolución de la Garantía de Seriedad de Oferta ya constituida. Aquellos que la consientan no podrán modificar sus Ofertas y deberán ampliar el plazo de la Garantía de Seriedad de Oferta oportunamente constituida.

El plazo de vigencia de la oferta, requerido en este numeral, será verificado a través del Formulario de Presentación de Ofertas (**SNCC.F.034**) Las ofertas que no cumplan por lo menos con el plazo aquí establecido serán eliminadas sin más trámite.

### 3.8 Evaluación Oferta Económica

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como **CONFORME**, bajo el criterio del mejor precio ofertado.

## Sección IV Adjudicación



### 4.1 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, la idoneidad del Oferente/ Proponente y las demás condiciones que se establecen en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

**La adjudicación se realizará por lote tomando en cuenta lo siguiente:**

- a. Que el lote ha sido cotizado completo en las cantidades y unidades de medidas requeridas o muy cercana a lo requerida.

- b. Que los artículos cumplen al 100% con la calidad y especificaciones requeridas bajo el criterio cumple / no cumple.

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.

El oferente que resulte adjudicatario debe entregar firmada la **Carta Compromiso Ético de la DGA** al momento de la firma del contrato.

#### 4.2 Empate entre Oferentes

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.

#### 4.3 Declaratoria de Desierto

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.

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.

#### 4.4 Acuerdo de Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones luego del proceso de verificación y validación del informe de recomendación de Adjudicación, conoce las incidencias y si procede, aprueban el mismo y emiten el acta contentiva de la Resolución de Adjudicación.

Ordena a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones la Notificación de la Adjudicación y sus anexos a todos los Oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades del Pliego de Condiciones Específicas.

#### 4.5 Adjudicaciones Posteriores

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante **“Carta de Solicitud de Disponibilidad”**, al siguiente Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueren indicados, en un plazo no mayor de **Cuarenta y Ocho (48) horas** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, El Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, conforme se establece en los **DDL**.



**PARTE 2**  
**CONTRATO**  
**Sección V**  
**Disposiciones Sobre los Contratos**



## **5.1 Condiciones Generales del Contrato**

### **5.1.1 Validez del Contrato**

El Contrato será válido cuando se realice conforme al ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de Adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato sean cumplidos.

### **5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato**

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a **Garantía Bancaria o Póliza de Fianza**. La vigencia de la garantía será el tiempo de vigencia del contrato, contados a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del contrato.

### **5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato**

Para su perfeccionamiento deberán seguirse los procedimientos de contrataciones vigentes, cumpliendo con todas y cada una de sus disposiciones y el mismo deberá ajustarse al modelo que se adjunte al presente Pliego de Condiciones Específicas, conforme al modelo estándar del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.

### **5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato**

¡Los Contratos deberán celebrarse en el plazo que se indique en el presente Pliego de Condiciones Específicas; no obstante a ello, deberán suscribirse en un plazo no mayor de **veinte (20) días hábiles**, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación.

### **5.1.5 Incumplimiento del Contrato**

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a. La mora del Proveedor en la entrega de los Bienes.
- b. La falta de calidad de los Bienes suministrados.
- c. El Suministro de menos unidades de las solicitadas, no aceptándose partidas incompletas para los adjudicatarios en primer lugar.

### **5.1.6 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 bienes 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.

### **5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación**

La Entidad Contratante no podrá producir modificación alguna de las cantidades previstas en el Pliego de Condiciones Específicas.

### **5.1.8 Finalización del Contrato**

El Contrato finalizará por vencimiento de su plazo, o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución:

- Incumplimiento del Proveedor.
- Incursión sobrevenida del Proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar con la Administración Pública que establezcan las normas vigentes, en especial el Artículo 14 de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

### **5.1.9 Subcontratos**

En ningún caso el Proveedor podrá ceder los derechos y obligaciones del Contrato a favor de un tercero, ni tampoco estará facultado para subcontratarlos sin la autorización previa y por escrito de la Entidad Contratante.

## **5.2 Condiciones Específicas del Contrato**

### **5.2.1 Vigencia del Contrato**

La vigencia del Contrato será a partir de la fecha de la suscripción de este y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

### **5.2.2 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 Bienes que se requieran mediante el correspondiente pedido, sustentado en el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, que forma parte constitutiva, obligatoria y vinculante del presente Pliego de Condiciones Específicas.

El inicio del suministro será de acuerdo con tiempo de entrega que contempla la propuesta adjudicada, contados a partir de la Notificación de Adjudicación.

### **5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega**

La Entidad Contratante, como órgano de ejecución del Contrato se reserva el derecho de modificar de manera unilateral el Cronograma de Entrega de los Bienes Adjudicados, conforme entienda oportuno a los intereses de la institución.

Si el Proveedor no supe los Bienes en el plazo requerido, se entenderá que la misma renuncia a su Adjudicación y se procederá a declarar como Adjudicatario al que hubiese obtenido el segundo (2do.) lugar y así sucesivamente, en el orden de Adjudicación y de conformidad con el Reporte de Lugares Ocupados. De presentarse esta situación, la Entidad Contratante procederá a ejecutar la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento del Contrato, como justa indemnización por los daños ocasionados.

#### 5.2.4 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.

### PARTE 3 ENTREGA Y RECEPCIÓN Sección VI Recepción de los Productos

#### 6.1 Requisitos de Entrega

Los bienes ofertados, deben ser frescos, en perfecto estado y deben cumplir con todas las especificaciones descritas en las Fichas Técnicas del pliego de condiciones.

Todos los bienes adjudicados deben ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas y muestra presentada, así como en el lugar de entrega convenido con **la Dirección General de Aduanas**, siempre con previa coordinación con el responsable de recibir la mercancía y con el encargado del almacén con fines de dar entrada a los bienes entregados.

#### 6.2 Recepción Provisional

El Encargado de Almacén de la Bodeguita Aduanera debe recibir los bienes de manera provisional hasta tanto verifique que los mismos corresponden con las características técnicas de los bienes adjudicados.

#### 6.3 Recepción Definitiva

Si los Bienes son recibidos CONFORME y de acuerdo con lo establecido en el presente Pliegos de Condiciones Específicas, en el Contrato u Orden de Compra, se procede a la recepción definitiva y a la entrada en Almacén para fines de inventario.

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

\*\*\* (Referencia DGAP-MAE-PEUR-2019-0003



## 6.4 Obligaciones del Proveedor

El Proveedor está obligado a reponer Bienes deteriorados 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 Bienes 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 Entidad Contratante de cumplir con el Suministro de los renglones que les sean adjudicados, en las condiciones establecidas en los presente Pliegos de Condiciones Específicas. 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.

## Sección VII Formularios

### 7.1 Formularios Tipos

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.**

Los oferentes proponentes deberán cargar su propuesta en una plantilla de Excel que estará disponible tanto en el portal del órgano Rector, como el Portal Institucional; la cual debe ser depositada en un CD junto con la propuesta impresa según el cronograma establecido en el presente proceso.

### 7.2 Anexos

Los Formularios determinados en el presente Pliego de Condiciones pueden ser descargados del siguiente enlace: <http://comprasdominicana.gov.do/web/guest/documentos-estandar>

1. Modelo de Contrato de Ejecución de Servicios (SNCC.C.024)
2. Presentación Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)
3. Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
4. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
5. Currículo del Personal Profesional propuesto (SNCC.D.045), si procede.
6. Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048), si procede.
7. Experiencia como Contratista (SNCC.D.049)
8. Declaración Jurada del solicitante 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.
9. Código de ética pública de la Dirección

