



REPÚBLICA DOMINICANA



“Año del Desarrollo Agroforestal”

Licitación Pública Nacional
Referencia: INABIE-CCC-LPN-2017-0004

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA

Adquisición del Producto Preparado Lácteo en Polvo Fortificado y su distribución a los centros educativos públicos durante el año escolar 2017-2018; llevada a cabo por el Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil, Ministerio de Educación (Referencia: INABIE-CCC-LPN-2017-0004)

Santo Domingo, República Dominicana
Mayo 2017

TABLA DE CONTENIDO

GENERALIDADES	5
Prefacio	5
ESQUEMA GENERAL.....	6
PARTE I	7
PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN	7
Sección I.....	7
Instrucciones a los Oferentes (IAO).....	7
1.1 Objetivos y Alcance	7
1.2 Definiciones e Interpretaciones	7
1.3 Idioma	12
1.4 Precio de la Oferta.....	12
1.5 Moneda de la Oferta.....	13
1.6 Normativa Aplicable	13
1.7 Competencia Judicial	14
1.8 De la Publicidad	15
1.9 Etapas de la Licitación	15
1.10 Órgano de Contratación	16
1.11 Atribuciones	16
1.12 Órgano Responsable del Proceso	16
1.13 Exención de Responsabilidades	16
1.14 Prácticas Corruptas o Fraudulentas	16
1.15 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles.....	17
1.16 Prohibición de Contratar	17
1.17 Demostración de Capacidad para Contratar	19
1.18 Representante Legal	20
1.19 Agentes Autorizados	20
1.20 Subsanciones.	20
1.21 Rectificaciones Aritméticas.....	22
1.22 Garantías	22
1.22.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta.....	22
1.22.2 Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato	23
1.22.3 Alcances de las Garantías.....	23
1.23 Devolución de las Garantías.....	23
1.24 Consultas, Circulares y Enmiendas	24
1.25 Dirección.....	24
1.26 Circulares	24
1.27 Enmiendas	25
1.28 Reclamos, Impugnaciones y Controversias.....	25
Sección II.....	28
Datos de la Licitación (DDL)	28

INABIE-CCC-LPN-2017-0004 Pliego de condiciones específicas para la adquisición del Producto Preparado Lácteo, año escolar 2017-2018.

2.1 Objeto de la Licitación	28
2.2 Procedimiento de Selección.....	28
2.3 Fuente de Recursos	28
2.4 Condiciones de Pago	29
2.5 Cronograma de la Licitación	29
2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones	30
2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones	31
2.8 Descripción de los Bienes	31
2.8.1 Ficha Técnica	31
2.9 Duración del Suministro	35
2.10 Programa de Suministro.....	35
2.11 Presentación de Propuestas Técnica “Sobre A” y Económica “Sobre B”	35
2.12 Lugar, Fecha y Hora.....	36
2.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”	36
2.14 Documentación a Presentar en SOBRE A (Oferta Técnica)	37
2.14.1 Documentación a Presentar para Personas Físicas y Jurídicas.....	38
2.15 Forma de Presentación de las Muestras de los Productos	44
2.16 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”	44
Sección III.....	46
Apertura y Validación de Ofertas.....	46
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres.....	46
3.2 Apertura de los “Sobre A”, contentivos de Propuestas Técnicas	46
3.3 Validación y Verificación de Documentos	47
3.4 Criterios de Evaluación	47
3.4.1 Situación Financiera:.....	48
3.5 Fase de Homologación en la Evaluación Técnica.....	48
3.6 Apertura de los “Sobres B”	49
3.7 Confidencialidad del Proceso.....	50
3.8 Plazo de Mantenimiento de la Oferta	50
3.9 Evaluación Oferta Económica (Documentos contenidos en el Sobre B)	51
Sección IV.....	52
Adjudicación	52
4.1 Criterios de Adjudicación	52
4.2 Empate entre Oferentes	52
4.2.1 Adjudicación de Lotes desiertos	52
4.3 Acuerdo de Adjudicación.....	53
4.4 Adjudicaciones Posteriores	53
PARTE 2.....	54
CONTRATO.....	54
Sección V	54
Disposiciones Sobre los Contratos.....	54
5.1 Condiciones Generales del Contrato	54
5.1.1 Validez del Contrato	54
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato	54
5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato	54
5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato.....	55
5.1.5 Incumplimiento del Contrato	55

INABIE-CCC-LPN-2017-0004 Pliego de condiciones específicas para la adquisición del Producto Preparado Lácteo, año escolar 2017-2018.

5.1.6 Efectos del Incumplimiento	55
5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación	55
5.1.8 Finalización del Contrato	55
5.1.9 Subcontratos.....	56
5.2 Condiciones Específicas del Contrato	56
5.2.1 Vigencia del Contrato	56
5.2.2 Inicio del Suministro	56
5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega	57
5.2.4 Entregas Subsiguientes.....	57
PARTE 3	58
ENTREGA Y RECEPCIÓN	58
Sección VI.....	58
Recepción de los Productos.....	58
6.1 Requisitos de Entrega.....	58
6.2 Recepción Provisional.....	58
6.3 Recepción Definitiva.....	58
6.4 Obligaciones del Proveedor	58
Sección VII	59
Documentos y Formularios.....	59
7.1 Documentos y Formularios Tipo.....	59
7.2 Anexos	59

GENERALIDADES

Prefacio

Este Pliego de Condiciones Específicas ha sido estructurado a partir del modelo estándar de Pliego de Condiciones Específicas para Compras y Contrataciones de Bienes y/o Servicios conexos, 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 año 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 año dos mil seis (2006), y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12 de fecha seis (6) de septiembre del año dos mil doce (2012).

El presente documento contiene los requisitos y normativa para participar en este proceso de Licitación Pública Nacional de Etapas Múltiples.

A continuación se incluye la descripción de su contenido.

ESQUEMA GENERAL

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.

Sección IV. Adjudicación

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

PARTE 2 - CONTRATO

Sección V. Disposiciones sobre los Contratos

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.

PARTE I 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 jurídicas que deseen participar en la Licitación para la adquisición del **Producto Preparado Lácteo en Polvo Fortificado y su distribución a los centros educativos públicos durante el año escolar 2017-2018; llevada a cabo por el Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil, del Ministerio de Educación (Referencia: INABIE-CCC-LPN-2017-0004)**.

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 Oferta o Propuesta.

1.2 Definiciones e Interpretaciones

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

Acto Administrativo: son actos jurídicos que suponen una declaración de la Administración Pública. En la mayor parte de los casos una declaración de voluntad pero también de simple conocimiento (certificados) o juicio (dictámenes, informes, consultas, etc.).

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

Agentes Autorizados: Personas naturales designadas como tales por los Oferentes/Proponentes a los fines de realizar en nombre de ellos determinados trámites en el proceso.

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

Buenas Prácticas de Manufactura (BPM): Son las reglas y procedimientos establecidos por los organismos internacionales reguladores del sector alimentario (en especial La Comisión del CODEX ALIMENTARIUS/Código CAC-RCP1-1969-Rev. 2003) que deben ejecutarse en la industria de alimentos para elaborar productos inocuos y saludables.

INABIE-CCC-LPN-2017-0004 Pliego de condiciones específicas para la adquisición del Producto Preparado Lácteo, año escolar 2017-2018.

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 Específicas, formularios, otra Circular o anexos, y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

CODEX ALIMENTARIUS: Organización establecida por la Organización para la Agricultura y la Alimentación (FAO) y la Organización Mundial para la Salud (OMS) que se encarga de elaborar normas, directrices y códigos de prácticas alimentarias internacionales armonizadas, destinadas a proteger la salud de los consumidores y garantizar practicas leales en el comercio de alimentos.

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 Específicas, 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: Asociación de personas jurídicas que no constituyen un ente con personalidad jurídica independiente y que se establece con el objeto de participar en la Licitación.

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 Específicas.

Contaminación: Presencia de cualquier material o sustancia objetable en un determinado producto alimenticio que afecta su inocuidad. Puede ser: física, química o biológica. La contaminación biológica se determina básicamente mediante análisis microbiológicos.

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

Credenciales: Documentos que un Oferente/Proponente presenta en la forma establecida en el Pliego de Condiciones, para ser evaluados y calificados por el Comité de Compras y Contrataciones con el fin de seleccionar los Proponentes Habilitados, para participar en el proceso de Licitación.

Cronograma de Actividades: Cronología del Proceso de Licitaciones.

Departamento SAC-PAE: Departamento del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil responsable del Sistema de Aseguramiento de la Calidad del Programa de Alimentación Escolar.

INABIE-CCC-LPN-2017-0004 Pliego de condiciones específicas para la adquisición del Producto Preparado Lácteo, año escolar 2017-2018.

Día: Significa días calendarios.

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

Días Calendario: Significa todos días del año, incluyendo los domingos y los días feriados.

Duración del producto: Es el tiempo que puede durar el alimento en condiciones de inocuidad.

Energía: Es el combustible utilizado en el organismo para su funcionamiento, y lo encontramos principalmente en los macro nutrientes presentes en los alimentos que ingerimos.

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 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.

Inocuidad: Es la garantía de que un alimento no causará daños al consumidor cuando el mismo sea preparado o ingerido de acuerdo con el uso a que se destine. Un producto es inocuo, cuando no está contaminado con agentes físicos, químicos o biológicos que afectan la salud del consumidor. La inocuidad se determina por medio de evaluaciones físico-químicas y microbiológicas.

Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE): Instituto descentralizado adscrito al Ministerio de Educación responsables por los servicios de apoyo a los estudiantes del sistema educativo público y que ejecuta el Programa de Alimentación Escolar a nivel nacional.

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

Licitación Pública Nacional: Es el 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

INABIE-CCC-LPN-2017-0004 Pliego de condiciones específicas para la adquisición del Producto Preparado Lácteo, año escolar 2017-2018.

correspondientes. Va dirigida a los Proveedores nacionales o extranjeros domiciliados legalmente en el país.

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

Macronutrientes: Son los nutrientes que suministran la mayor parte de la energía metabólica del organismo. Estos son: carbohidratos, proteínas y lípidos o grasas.

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

Micronutrientes: Son nutrientes que se requieren en pequeñas proporciones para el funcionamiento del organismo. Estos son las vitaminas y minerales.

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/Propuesta Económica: Precio fijado por el Oferente en su Propuesta. Para los fines de la presente licitación no se presentará propuesta económica debido a que el precio está fijado de antemano por la Entidad Contratante.

Oferta/Propuesta Técnica: Especificaciones de carácter técnico-legal de los bienes y servicios 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.

Oferente/Proponente más Cercano: Aquel cuya planta o centro de distribución se encuentre ubicado a una distancia menor que cualquiera otro oferente para acceder a la mayor cantidad de centros educativos que componen el lote en el menor tiempo.

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 recomendaciones que habrá de presentar el Comité de Compras y Contrataciones a la máxima autoridad.

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

INABIE-CCC-LPN-2017-0004 Pliego de condiciones específicas para la adquisición del Producto Preparado Lácteo, año escolar 2017-2018.

Planta física: Construcción con paredes y techos compuestos por materiales adecuados para cubrir y conservar en buen estado materias primas, bienes o artículos; con espacio dedicado exclusivamente para estos fines y con una ubicación determinada.

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.

Preparado Lácteo en Polvo Fortificado: Es el producto en polvo elaborado con sólidos lácteos (proteínas, grasas, carbohidratos), sacarosa, con o sin adición de grasa vegetal, saborizantes naturales y aditivos aprobados por el Codex Alimentarius, que cumple con las especificaciones establecidas por el Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil. Deberá ser fortificado con vitaminas y minerales de acuerdo a la proporción establecida en la ficha técnica.

Programa de Alimentación Escolar (PAE): Programa social responsable de entregar alimentos a los estudiantes de los centros educativos públicos, cumpliendo con un porcentaje estandarizado de los requerimientos nutricionales diarios del estudiante.

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

Ración Alimenticia: Es la cantidad estándar de alimentos que el PAE suministra a cada beneficiario diariamente, de acuerdo al menú y sus necesidades nutricionales.

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

Requisitos fisicoquímicos: Son los requisitos que debe tener un producto en cuanto a su composición y propiedades físico-químicas, según sea especificado por la Entidad Contratante.

Requisitos organolépticos: Son los requisitos que debe tener el producto alimenticio, concerniente al aspecto, color, sabor y olor, según sea especificado por la Entidad Contratante

INABIE-CCC-LPN-2017-0004 Pliego de condiciones específicas para la adquisición del Producto Preparado Lácteo, año escolar 2017-2018.

Requisitos microbiológicos: Son los requisitos que debe cumplir un producto en cuanto a la cantidad permitida microorganismos presentes (de acuerdo a las normas nacionales e internacionales) y la ausencia de microorganismos patógenos.

Resolución de la Adjudicación: Acto Administrativo mediante el cual el Comité de Compras y Contrataciones procede a la Adjudicación al/los oferente(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 a 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

El Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil a los fines de esta licitación para el suministro del Producto Preparado Lácteo en Polvo Fortificado, para el Programa de Alimentación Escolar, establece **UN PRECIO UNICO O ESTANDAR** para el producto. En virtud de lo cual los oferentes no presentarán oferta económica de precio, sino que en cambio, deberán depositar en el “Sobre A” de Oferta Técnica una

INABIE-CCC-LPN-2017-0004 Pliego de condiciones específicas para la adquisición del Producto Preparado Lácteo, año escolar 2017-2018.

Declaración Jurada de Aceptación del Precio Estándar o Único de Licitación. La Declaración Jurada debe ser legalizada en la Procuraduría General de la República (PGR).

Precio único para el Preparado Lácteo en Polvo Fortificado:

PREPARADO LACTEO EN POLVO FORTIFICADO	PRECIO EN RD\$	UNIDAD DE MEDIDA
Preparado Lácteo en Polvo Fortificado	262.50	Kilogramo

La decisión de establecer precio estándar se fundamenta en lo siguiente:

1. El impacto social de este programa y la sensibilidad de sus destinatarios, los cuales requieren productos elaborados, almacenados y distribuidos con un estricto estándar de calidad, en todos los centros educativos por igual y en el mismo horario.
2. La Entidad Contratante dispone de un presupuesto anual estimado a partir de un costo promedio por ración, que se basa en estudios periódicos del mercado sobre los precios y la estructura de costos de la industria; así como las experiencias acumuladas por años de negociación con los suplidores del Programa de Alimentación Escolar.
3. Tomando en cuenta lo antes expuesto y amparados en los principios 1 y 2 de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas es por lo que la Entidad Contratante ha dispuesto establecer este precio único que permita cumplir con la Misión del Programa de Alimentación Escolar, al mismo tiempo que garantiza a los suplidores adjudicatarios un margen de comercialización aceptable para la rentabilidad de sus negocios, sin poner en riesgo la estabilidad del Programa.

Párrafo: La Entidad Contratante se reserva el derecho de hacer una revisión, en febrero 2018, del precio de los productos adjudicados, para lo cual tomará en cuenta el comportamiento de la inflación de los últimos 6 meses del año anterior (junio-diciembre 2017), reportada por el Banco Central para los sectores Alimentos y Bebidas No Alcohólicas, Hidrocarburos y Transporte; siempre que no afecte la estabilidad económica del contrato.

1.5 Moneda de la Oferta

La moneda oficial para la presente licitación es el Peso Dominicano (RD\$).

1.6 Normativa Aplicable

El proceso de Licitación, el Contrato y su posterior ejecución se regirán por lo expresado en la Constitución de la República Dominicana, el anexo **9.1.2(b)(i)** del DR-CAFTA, Ley 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 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006; y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012, Ley 41-08 sobre Función Pública, Ley No. 3489, para el Régimen de las Aduanas, Los Manuales emitido por la

INABIE-CCC-LPN-2017-0004 Pliego de condiciones específicas para la adquisición del Producto Preparado Lácteo, año escolar 2017-2018.

Dirección General de Compras Públicas (DGCP), Ley 107-13 de Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo, 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) DR-CAFTA, Anexo 9.1.2(b)(i)
- 3) La Ley 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 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006
- 4) El Reglamento de Aplicación de la Ley 340-06, emitido mediante el Decreto 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012
- 5) Ley 41-08 sobre Función Pública
- 6) Ley No. 3489, para el Régimen de las Aduanas.
- 7) Manuales de procedimiento de Compras de la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas.
- 8) Ley No. 107-13 de derechos y deberes de las personas en sus relaciones con la Administración Pública y las normas de procedimiento administrativo, del 6 de agosto de 2013.
- 9) El Pliego de Condiciones Específicas
- 10) La Oferta técnica
- 11) La Adjudicación.
- 12) El Contrato.

1.7 Competencia Judicial

Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este documento y/o el o los Contratos a intervenir serán resueltos por la vía administrativa entre el oferente y la entidad contratante con intermediación del Órgano Rector de Compras y Contrataciones Públicas en los plazos y términos establecidos en el artículo 67 de la Ley 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 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006, y su respectivo Reglamento de Aplicación de la Ley 340-06, emitido mediante el Decreto 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012. Cuando las partes no puedan solucionar la controversia por sus incumplimientos, interpretaciones, resoluciones o nulidades serán sometidos al Tribunal Contencioso Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley 13-07, de fecha cinco (05) de febrero del 2007, que instituye el Tribunal Contencioso, Tributario y Administrativo. De igual modo, y de común acuerdo entre las partes, podrán acogerse al procedimiento de Arbitraje Comercial de la República Dominicana, de conformidad con las disposiciones de la Ley No. 489-08, de fecha diecinueve (19) de diciembre del dos mil ocho (2008).

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 recepción y apertura de las ofertas, computados a partir del día siguiente a la última publicación, según lo establece el Artículo 18 de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas y el Artículo 61 de su reglamento de aplicación No. 543-12.

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, según lo establece el Artículo 24, Párrafo 1, de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas.

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

La presente licitación se llevará a cabo en dos etapas:

Etapas I: Se inicia con el proceso de entrega de los “Sobres A” y los “Sobres B”, contentivos de la Oferta Técnica y la Garantía de Seriedad de la Oferta, respectivamente; en acto público y en presencia de Notario Público. El Sobre B es guardado sin abrir por parte del Consultor Jurídico, mientras se procede con la apertura del Sobre A contentivo de la propuesta técnica y el levantamiento del acta notarial que recoge los incidentes del proceso de entrega y apertura, para luego pasar a la fase donde los peritos realizan la homologación de los documentos entregados y rinden un informe al Comité de Compras y Contrataciones sobre la calificación técnica de los oferentes, procediendo el comité a calificar los que van a pasar a la segunda etapa, como Oferentes Habilitados.

Etapas II: Se convoca a los Oferentes Habilitados y en acto público ante Notario se procede a abrir el Sobre B contentivo de la Garantía de Seriedad de la Oferta. En esta etapa, se reitera la invitación a los no habilitados y al público en general a presenciar la apertura del Sobre B en la fecha indicada en el Cronograma de Licitaciones establecido en el presente Pliego de Condiciones.

Se establece el día **11 de julio de 2017** desde las 9:00 a.m. hasta las 12:00 m. para la recepción de los Sobres A y Sobres B. A partir de la 1:00 p.m. serán aperturados los Sobres A.

La Recepción de los sobres tendrá lugar en las instalaciones del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil ubicado en el sector Manganagua, Santo Domingo, D.N.

Dirección: Avenida 27 de Febrero No. 559.
Teléfono: 809-732-2756, Extensiones 225 y 227

809-724-2750 Extensión 304

1.10 Órgano de Contratación

El órgano administrativo competente para la contratación de los bienes a ser adquiridos es el Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE), del Ministerio de Educación; en la persona del Director Ejecutivo.

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 licitación.
- b) Nombrar a los Peritos.
- c) Determinar funciones y responsabilidades por unidad partícipe y por funcionario vinculado al proceso de licitación.
- d) Cancelar, suspender, 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 la Ley 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 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006, su Reglamento de Aplicación de la Ley 340-06, emitido mediante el Decreto 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012.

1.12 Órgano Responsable del Proceso

El Órgano responsable del proceso de Licitación es el Comité de Compras y Contrataciones del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil. 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.

1.14 Prácticas Corruptas o Fraudulentas

Según el Artículo 11 de la Ley de Compras y Contrataciones 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,

INABIE-CCC-LPN-2017-0004 Pliego de condiciones específicas para la adquisición del Producto Preparado Lácteo, año escolar 2017-2018.

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 de este acápite 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.
- c) “Prácticas Restrictivas” son definidas como los actos o comportamientos realizados en el ámbito comercial o empresarial que resulten contrarios a la buena fe y ética comercial. Específicamente, se podría incluir dentro de estas prácticas, actuaciones como el engaño sobre la composición accionaria de una empresa; cambios en la dirección del taller o empresa luego de resultar adjudicados; que el oferente no presente, luego de evaluado, las maquinarias al momento de ser adjudicado, etc.

1.15 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 en el mismo y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en el presente Pliego de Condiciones.

1.16 Prohibición de Contratar

Según establece el Artículo 14 de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas, 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 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 de este procedimiento de contratación;
- 4) Todo personal del INABIE y MINERD;
- 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;

INABIE-CCC-LPN-2017-0004 Pliego de condiciones específicas para la adquisición del Producto Preparado Lácteo, año escolar 2017-2018.

- 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 340-06 con sus modificaciones NO podrán ser oferentes ni contratar con el Estado Dominicano los Oferentes que hayan sido inhabilitados temporal o permanentemente por la Dirección General de Contrataciones Públicas en su calidad de Órgano Rector del Sistema. En el caso de inhabilitación temporal, la prohibición será por el tiempo establecido por el Órgano Rector. Tampoco podrán contratar con el Estado dominicano los proveedores que no hayan actualizado sus datos en el Registro de Proveedores del Estado.

1.17 Demostración de Capacidad para Contratar

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

- 1) 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;
- 2) Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
- 3) Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y el presente Pliego de Condiciones;
- 4) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país, cuando se trate de licitaciones nacionales; disponiendo de talleres y/o instalaciones instaladas en el país;
- 5) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;
- 6) Que ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado.

1.18 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. El poder de representación si aplica, debe ser entregado al Comité fuera de los sobres el día de la presentación de las ofertas o en cualquier momento del proceso de la licitación para su confirmación.

1.19 Agentes Autorizados

Cada Oferente/Proponente, antes de realizar su primera consulta, podrá nombrar hasta tres (3) personas físicas, que puedan actuar indistinta y separadamente como sus Agentes Autorizados a los efectos de la Licitación. La designación de los Agentes Autorizados deberá efectuarse mediante comunicación escrita de acuerdo con el modelo de *Carta de Designación o Sustitución de Agentes Autorizados* (Referencia: MOD-INABIE-03) y el modelo de *Carta de Aceptación de Designación como Agentes Autorizados* (Referencia: MOD-INABIE-04); ambos modelos se anexan a este Pliego de Condiciones.

Los Agentes Autorizados serán las únicas personas facultadas por el Oferente/Proponente para efectuar todas las Consultas en relación con el proceso de Licitación y recibir, en nombre del Oferente/Proponente y con efecto obligatorio para éste, todas las Circulares y/o Enmiendas que formule el Comité de Compras y Contrataciones.

El Oferente/Proponente podrá sustituir y revocar la designación de cualquiera de los Agentes Autorizados, o cambiar su domicilio, teléfono, fax, correo electrónico, etc., mediante comunicación escrita de acuerdo con el modelo de Carta de Designación o Sustitución de Agentes Autorizados y el modelo de Carta de Aceptación de Designación como Agentes Autorizados. La sustitución de uno o más Agentes Autorizados o el cambio de domicilio, teléfono, fax, correo electrónico, etc., estarán vigentes desde la fecha de recepción por parte del Comité de Compras y Contrataciones de las cartas antes indicadas. La sustitución de uno o más Agentes Autorizados no requerirá el consentimiento del o los Agente(s) Autorizado(s) sustituido(s). La carta de designación o sustitución de agentes autorizados si aplica, debe ser entregada al Comité fuera de los sobres el día de la presentación de las ofertas o en cualquier momento del proceso de la licitación para su confirmación.

1.20 Subsanaciones.

Según establece el Artículo 91 del Reglamento 543-12, 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 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.

INABIE-CCC-LPN-2017-0004 Pliego de condiciones específicas para la adquisición del Producto Preparado Lácteo, año escolar 2017-2018.

Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable; la Entidad Contratante podrá solicitar que en un plazo no superior al número de días hábiles establecidos en el numeral **2.5: Cronograma de la Licitación** de este Pliego de Condiciones Específicas y luego de concluida la primera etapa de la evaluación técnica del Sobre "A" realizada por los peritos, 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 válidas posibles y de evitar que, por cuestiones formales intrascendentes, se vea privada de optar por ofertas serias y convenientes desde el punto de vista de la calidad ya que el precio es único o estándar.

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

La **NO ENTREGA** de cualquiera de los documentos requeridos en la etapa de subsanación implica **LA NO HABILITACIÓN DE LA OFERTA** sin más trámite.

PARRAFO I: Para fines de subsanaciones, todos los documentos legales son subsanables; es decir, los documentos legales podrán ser presentados con la oferta o dentro del Período de Ponderación de Subsanciones, de diez (10) días laborables, establecido en el numeral **2.5: Cronograma de la Licitación**, página 31 de este Pliego de Condiciones Específicas. Los documentos legales subsanables a los que se refiere este párrafo son los que se encuentran detallados en el Numeral **2.14.4 Documentos para Evaluación Legal** de este Pliego de Condiciones Específicas.

PARRAFO II: La garantía detallada en el Artículo 112 del Reglamento 543-12 de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas relativa a la Seriedad de la Oferta: **No es subsanable.**

De manera que, los documentos y aspectos No Subsancionables para este Pliego de Condiciones Específicas son los siguientes:

1. Documentos y aspectos No subsancionables dentro de la Oferta Técnica "Sobre A":

- No presentación y/o insuficiencia del tiempo o período de Validez de la Oferta. Dicho plazo se encuentra establecido en el numeral 3.8 sobre "Plazo de Mantenimiento de la Oferta".
- La no presentación del Formulario de Presentación de la Oferta o la existencia de este sin la selección de los lotes.
- La no presentación de los Formularios de Capacidad Instalada o la existencia de este sin el desglose de las maquinarias.

2. Documentos y aspectos No subsancionables incluidos en el Oferta Económica "Sobre B":

- La no presentación de la Garantía de Seriedad de Oferta o la presentación de esta con: 1) Insuficiencia del valor de la Garantía de Seriedad de Oferta; y/o 2) Carencia del tiempo o periodo de vigencia de Garantía de Seriedad de Oferta.

1.21 Rectificaciones Aritméticas

Para fines de subsanaciones, los errores aritméticos en el Formulario de Presentación de Oferta 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.
- d) Si el Oferente no acepta la corrección de los errores, su Oferta será rechazada.

1.22 Garantías

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

1.22.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta

Según el Artículo 112, literal A del Reglamento 543-12, correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta. Esta garantía consistirá, en una Certificación Bancaria o Póliza de Seguros. En el primer caso, se refiere a la certificación emitida por una Institución Bancaria Nacional de que los fondos se encuentran depositados y reservados a favor del INABIE a los fines establecidos en el presente Pliego de Condiciones. No aplican cheques certificados.

Con respecto a la Póliza de Seguro, deberá poseer la condición de ser incondicional, irrevocable, renovable y en formato original. Ésta consiste en una certificación emitida por una entidad aseguradora acreditada y reconocida en el país, que incluya lo siguiente: 1- Monto asegurado, consistente en el 1 % del monto total de la oferta; 2- el riesgo relativo a la seguridad de la oferta que cubre y; 3- el tiempo de vigencia que abarca desde el **día 11 de julio hasta el 11 de septiembre de 2017**, es decir, debe mantenerse vigente hasta la fecha límite para constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, según se estipula en el numeral 2.5 Cronograma de la Licitación.

PÁRRAFO I. La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro del Sobre B. La omisión en la presentación de la Garantía de Seriedad de Oferta o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite. (Ver el Acápito 3.8, de este Pliego de Condiciones Específicas, para más información sobre la Garantía de Seriedad de la Oferta).

1.22.2 Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato

El Artículo 118 del Reglamento 543-12 establece que 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 DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**, con la condición de ser incondicional, irrevocable y renovable; 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, para **EMPRESAS GENERALES**, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. Para el caso de las **MIPYMES** el monto de la garantía será de **UNO POR CIENTO (1%)** del monto total del contrato. Para los fines de esta licitación debe ser constituida una **PÓLIZA DE SEGURO** y la misma debe ser emitida a disposición del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil.

La no comparecencia del Oferente Adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento del 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 procediéndose a contratar al oferente que haya mostrado mayor cumplimiento en la entrega de la mercancía contratada en términos porcentuales y de acuerdo al cronograma establecido. El nuevo Oferente Adjudicatario depositará la Garantía y suscribirá el Contrato de acuerdo al plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante, mediante comunicación formal.

1.22.3 Alcances de las Garantías

El Artículo 120 del Reglamento 543-12, establece que las garantías responderán a los siguientes conceptos:

- a) De cumplimiento de las formalidades requeridas.
- b) De cumplimiento de las obligaciones necesarias para el cierre de la operación.
- c) De las obligaciones derivadas del contrato.
- d) De los gastos originados al organismo contratante por demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones y de los daños y perjuicios ocasionados al mismo, con motivo de la ejecución del contrato o en el supuesto de incumplimiento del mismo.
- e) En el contrato de suministro, la garantía responderá por la existencia de vicios o defectos de los bienes y servicios suministrados, durante el plazo de garantía que se haya previsto en el contrato.

1.23 Devolución de las Garantías

El Artículo 121 del Reglamento 543-12 establece serán devueltas de oficio:

INABIE-CCC-LPN-2017-0004 Pliego de condiciones específicas para la adquisición del Producto Preparado Lácteo, año escolar 2017-2018.

a) Garantía de la Seriedad de la Oferta: Tanto al Adjudicatario como a los demás oferentes participantes una vez integrada la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

Para el presente Pliego de Condiciones Específicas, la devolución se ejecutará en los siguientes cinco (05) días hábiles contados luego de ocurrido el hecho.

b) Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato y Garantía de Adjudicaciones Posteriores: Después de aprobada la liquidación del Contrato, si no resultaren responsabilidades que conlleven la ejecución de la Garantía y transcurrido el plazo de la misma, se ordenará su devolución.

Para el presente Pliego de Condiciones Específicas, la devolución se ejecutará en los siguientes cinco (05) días hábiles contados luego de transcurrido el plazo de la misma.

1.24 Consultas, Circulares y Enmiendas

Según el Artículo 20, en su Párrafo 1, de la Ley de Compras y Contracciones Publicas, 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, sus representantes legales, o agentes autorizados por escrito, dirigidas a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones dentro del plazo previsto, quien se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de las mismas.

1.25 Dirección

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

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL
Referencia: INABIE-CCC-LPN-2017-0004
Dirección: Av. Max Henríquez Ureña, No. 35, Ensanche Piantini.
Teléfonos: 809-732-2756, Extensiones 225 y 227 (Santo Domingo)
809-724-2750 Extensión 304 (Santiago)
E-Mail: compras@inabie.gob.do

La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones para dar respuestas a tales consultas, deberá emitir circulares aclaratorias. 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 participantes y publicadas en el portal del INABIE y en el portal administrado por el Órgano Rector.

1.26 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

INABIE-CCC-LPN-2017-0004 Pliego de condiciones específicas para la adquisición del Producto Preparado Lácteo, año escolar 2017-2018.

Oferentes/Proponentes, sin identificar quién realiza la consulta y se publicarán en el portal del INABIE (www.inabie.gob.do) y en el portal administrado por el Órgano Rector (www.comprasdominicana.gov.do).

1.27 Enmiendas

Según lo establece el Artículo 18 de la Ley de Compras y Contrataciones en su Párrafo 3, 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 del INABIE y en el portal administrado por el Órgano Rector.

Tanto las Enmiendas como las Circulares emitidas y debidamente inicialadas 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.

1.28 Reclamos, Impugnaciones y Controversias

El Artículo 53 de la Ley No. 107-13 sobre los Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo del 8 de agosto de 2013 establece que en los casos en que los Oferentes/Proponentes no estén conformes con el resultado de su evaluación tendrán derecho a la interposición de un derecho de reconsideración. Dicho artículo establece lo siguiente:

Artículo 53. Recurso de reconsideración. *Plazo para su interposición. Los actos administrativos podrán ser recurridos ante los órganos que los dictaron en el mismo plazo de que disponen las personas para recurrirlos a la vía contencioso-administrativa.*

Párrafo. *El órgano competente para resolver el recurso administrativo dispondrá de un plazo de treinta (30) días para dictar su decisión. Si el recurso de reconsideración no fuera resuelto dentro del plazo fijado, el interesado podrá reputarlo denegando tácitamente, pudiendo interponer a su opción el recurso jerárquico, si procede, o el contencioso administrativo, sin plazo preclusivo.*

Por otro lado, una vez adjudicados los oferentes, el Artículo 67 de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas establece que 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.

INABIE-CCC-LPN-2017-0004 Pliego de condiciones específicas para la adquisición del Producto Preparado Lácteo, año escolar 2017-2018.

- 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.

Conforme al Artículo 69 de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas, las controversias no resueltas por los procedimientos indicados en el Artículo 67 citado precedentemente serán sometidas al Tribunal Contencioso Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley 13-07, de fecha cinco (05) de febrero del 2007, que instituye el Tribunal Contencioso, Tributario y Administrativo. De igual modo, y de común acuerdo entre las partes, podrán acogerse al procedimiento de Arbitraje Comercial de la República Dominicana, de conformidad con las disposiciones de la Ley No. 489-08, de fecha diecinueve (19) de diciembre del dos mil ocho (2008).

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



INABIE-CCC-LPN-2017-0004 Pliego de condiciones específicas para la adquisición del Producto Preparado Lácteo, año escolar 2017-2018.

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.

Sección II

Datos de la Licitación (DDL)

2.1 Objeto de la Licitación

Constituye el objeto de la presente convocatoria la **adquisición del Producto Preparado Lácteo en Polvo Fortificado y su distribución a los centros educativos públicos durante el año escolar 2017-2018; llevada a cabo por el Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil, Ministerio de Educación (Referencia: INABIE-CCC-LPN-2017-0004)** de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

2.2 Procedimiento de Selección

El proceso de licitación será realizado mediante el procedimiento de Licitación Pública Nacional, de Etapas Múltiples (2 Etapas).

1. El proceso de licitación de doble apertura será llevado a cabo por lotes. Cada lote contiene una cantidad determinada de envases de 1 Kg. y los centros educativos donde serán entregados.
2. Cada lote está conformado por rutas de centros educativos colindantes o cercanos dentro de cada Distrito Educativo.
3. Un Oferente/Proponente podrá resultar adjudicatario de hasta un máximo del sesenta por ciento (60%) de las raciones licitadas, que podrán estar distribuidas en diferentes lotes. No obstante, el oferente podrá aplicar en los lotes que desee sin restricción de cantidad.

Para los fines de la presente licitación, la cantidad máxima a adjudicar (60%) a un oferente será superada solamente en el caso de no resultar seleccionados una cantidad de adjudicatarios que permita contratar el total de raciones licitadas.

Debido a la necesidad del Programa de Alimentación Escolar de garantizar el suministro oportuno del producto en los centros educativos del sistema educativo nacional, diseminados en toda la geografía del país; la Entidad Contratante ha decidido utilizar el porcentaje máximo precitado con el propósito de garantizar la contratación de más de un oferente.

2.3 Fuente de Recursos

El Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil, de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento 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 2017 y 2018, 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

Se pagará un 20% de Anticipo a las **MIPYMES** contra presentación de una **Garantía Bancaria de buen uso del anticipo**, este pago se hará **30 días después de la certificación del contrato por la Contraloría General de la República y a presentación de factura con Número de Comprobante Fiscal (NCF) Gubernamental**, y el 80% restante se pagará **según facturaciones presentadas mensualmente** durante la ejecución del contrato.

El suplidor deberá entregar a la oficina del INABIE que le corresponda, los expedientes para fines de pagos, **donde se le asignará un código, según orden y fecha de recepción, el cual servirá de referencia a los fines de controlar el orden de los pagos.**

Los pagos serán realizados vía libramientos a **60 días después de recibir el expediente, siempre que cumpla con los requerimientos establecidos por el INABIE, según detalle:**

- Los conduces deben estar debidamente numerados y referenciados (impresos, no manuscritos)
- Los conduces solo deberán contener cantidad de raciones, no montos (RD\$)
- Los números de conduces no deberán repetirse.
- La cantidad de conduces deberá hacerse constar en la factura (desde su inicio hasta donde finalizan)
- Deberá anexarse relación de conduces por día
- Además, debe anexarse la relación general de conduces, la cual deberá ser igual al total de las raciones facturadas.
- Deberá estar al día con sus obligaciones tributarias y TSS al momento de procesar su pago.
- Entre otros aspectos que serán comunicados por las vías correspondientes.

2.5 Cronograma de la Licitación

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en la licitación	Jueves 25 y viernes 26 de mayo de 2017
2. Adquisición del Pliego de Condiciones Específicas	A partir del 29 de mayo de 2017.
3. Período para realizar consultas por parte de los adquirentes (escritas)	Hasta el 20 de junio de 2017.
4. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas.	Hasta el 29 de junio de 2017.
5. Recepción y apertura de "Sobre A" con Propuesta Técnica; y recepción "Sobre B".	Recepción Sobres A y Sobres B: martes 11 de julio de 2017 desde las 9:00 a.m. hasta las 12:00 m.
	Apertura Sobres A: martes 11 de julio de 2017 a partir de la 1:00 p.m.

INABIE-CCC-LPN-2017-0004 Pliego de condiciones específicas para la adquisición del Producto Preparado Lácteo, año escolar 2017-2018.

6. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas “Sobre A” (Informe Técnico), visitas técnicas y de las muestras.	Desde el 12 de julio al 21 de julio de 2017.
7. Notificación de resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas “Sobre A”.	Lunes 24 y martes 25 de julio de 2017.
8. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Lunes 24 y martes 25 de julio de 2017.
9. Período de Recepción y Ponderación de Subsanaciones	<p>Recepción de documentos subsanados: Dentro de los cinco (5) días laborables contados a partir de la notificación de la subsanación, en horario de 9:00 am a 4:00 pm, en las oficinas del INABIE.</p> <p>Ponderación de documentos subsanados: Dentro de los cinco (5) días laborables siguientes a la recepción de los documentos subsanados.</p>
10. Notificación Resultados del Proceso de Subsanación	Miércoles 9 y jueves 10 de agosto de 2017.
11. Convocatoria Apertura Sobres B	Viernes 11 de agosto de 2017.
12. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “SOBRE B”	Lunes 14 de agosto de 2017, a las 10:00 a.m., en el local del INABIE de la Av. 27 de Febrero No. 559 del Sector Manganagua. Teléfono: 809-732-2756.
13. Evaluación de los “SOBRE B”	Desde 15 al 21 de agosto de 2017.
14. Notificación a cada oferente del Resultado Final	Lunes 28 de agosto de 2017
15. Notificación y Publicación de Adjudicación	Lunes 4 de septiembre de 2017.
16. Plazo para la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	Hasta el 11 de septiembre de 2017.
17. Suscripción del Contrato	Del 12 al 25 de septiembre de 2017.
18. Registro Contraloría y Publicación del Contrato en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	A partir de 26 de septiembre de 2017.

2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible sin ningún costo para los interesados, **a partir del 29 de mayo de 2017**, en la sede central del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil ubicado en la Av. Max Henríquez Ureña, No. 35, Casi Esq. Lope de Vega, Ensanche Piantini y en la oficina Regional Cibao Norte ubicada en

INABIE-CCC-LPN-2017-0004 Pliego de condiciones específicas para la adquisición del Producto Preparado Lácteo, año escolar 2017-2018.

la Av. Francia No. 9, 2do Nivel, Santiago de los Caballeros, en horario de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. De igual forma podrá obtenerlo digitalmente e imprimirlo de la página Web del INABIE o del Portal de la Dirección General de Contrataciones Públicas; debiendo el Oferente en este caso notificarlo al INABIE, mediante correo dirigido a compras@inabie.gob.do, debiendo enviar por esta vía las generales personales y de la empresa con los números de contacto y dirección de correo electrónico, con fines de incorporarlo al “Registro de interesados” y envío de posibles enmiendas de este Pliego de Condiciones Específicas y otras informaciones de interés relativas a la presente licitación.

2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en la Licitación implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos, Representante Legal y Agentes Autorizados, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente Pliego de Condiciones, el cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

2.8 Descripción de los Bienes

Los bienes a ser suplidos por los oferentes son los Preparados Lácteos en Polvo Fortificado, los cuales deberán cumplir con las especificaciones de la ficha técnica. El oferente adjudicatario deberá proveer con carácter de propiedad a cada Centro Educativo, previo a la fecha acordada para la primera entrega de los bienes, los utensilios y materiales que se utilizan en el proceso de preparación y consumo del producto final que será suministrado a los estudiantes. Además, el oferente adjudicatario deberá entrenar de manera satisfactoria al personal del centro educativo responsable de la preparación del producto. La Entidad Contratante le indicará al adjudicatario, con suficiente antelación, la fecha prevista para la realización del entrenamiento por centro educativo y/o por Distrito Escolar, según sea más conveniente al cumplimiento de los objetivos del Programa de Alimentación Escolar.

Los utensilios a ser suministrados a cada Centro Educativo serán propiedad del centro. Dichos utensilios son los siguientes, sin que la enunciación sea limitativa:


- Envase (olla con tapa) de acero inoxidable. Capacidad y cantidad de acuerdo a la cantidad de estudiantes del centro educativo.
- Jarra medidora de material plástico, graduada, con una capacidad de 1 galón (3785 mililitros). Cantidad: una por centro educativo.-
- Agitador manual de acero inoxidable. Cantidad: uno para una o dos ollas; dos para tres o más ollas.
- Vasos de material plástico con capacidad de 250 ml. Cantidad: uno por estudiante.


El adjudicatario deberá suministrar la cantidad de agua purificada requerida para la preparación del producto, de acuerdo al número de raciones suministradas.

2.8.1 Ficha Técnica

La ficha técnica del producto se presenta en las siguientes páginas. Los requerimientos que se solicitan en las fichas serán comprobados mediante las inspecciones a las instalaciones y los análisis de laboratorio.

 Ministerio de Educación Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil		FICHA TECNICA		FECHA: 1/3/17
		PRODUCTO: PREPARADO LACTEO EN POLVO FORTIFICADO		CODIGO: FT-PRELF-001
				REVISION: 02
				PAGINA: 1/ 3
1. DATOS DEL PRODUCTO				
Nombre	PREPARADO LACTEO EN POLVO FORTIFICADO			
Definiciones	Es el producto elaborado con leche en polvo como ingrediente principal, , solidos lacteos (proteinas, lactosa, grasa) , sacarosa, con o sin adición de grasa vegetal*, saborizantes naturales y aditivos aprobados por el Codex Alimentarius, que cumple con las especificaciones establecidas por el Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil. Deberá ser fortificado con vitaminas y minerales de acuerdo a la proporción establecida en la presente ficha técnica.			
Sabor	El preparado lácteo debera presentarse en los sabores: Natural, Con Chocolate, Fresa, Naranja u otro sabor aprobado por el INABIE . Para el producto con Chocolate su utilizará cacao en polvo como materia prima.			
Envase	El envase del producto debera ser de un material grado alimenticio, con la resistencia requerida para la protección del producto durante el transporte, almacenamiento y manipulación en la preparación.			
Presentación	Envases de un (1) Kilogramo.			
Duración	12 meses en condiciones adecuadas de almacenamiento.			
Almacenamiento	Con buena ventilacion, libre de humedad y buenas condiciones higienicas. Las cajas del producto ben colocarse colocarse sobre tarimas u otra plataforma.			
*Nota: La grasa vegetal debe ser mayormente del tipo insaturada. Podrá contener grasa de origen lácteo proveniente de leche entera utilizada como materia prima.				
2. REQUISITOS GENERALES				
2.1 El producto deberá presentar un aspecto normal al momento de abrir el envase: no debe presentar grumos, partículas extrañas, aglomeraciones por exceso de humedad u otra condicion fisica anormal.. El color y olor deben ser propios del producto.				
2.2 El envase debe estar herméticamente cerrado, intacto, bien conservado, sin signos de maltrato físico.				
2.3 Las informaciones impresas en el envase deben ser visibes y facilmente legibles.				
2.3 El producto podrá ser hidratado con agua a temperatura ambiente, utilizando un medio de agitacion manual..				
2.4 La preparacion del producto hidratado deberá realizarse de acuerdo al procedimiento establecido por el INABIE.				
2.5 El agua utilizada para la hidratación del producto debe ser potable.				
3. REQUISITOS FISICO-QUIMICOS PREPARADO LACTEO EN POLVO FORTIFICADO				
PARAMETROS		VALORES		
GRASA		8 - 10 %		
PROTEINAS		Mínimo 15.0 %		
CARBOHIDRATOS TOTALES		Máximo 60.0 %		
LACTOSA		Máximo 40.0 %		
SACAROSA		Máximo 20.0 %		
ENERGIA		390 Kcal / 100 gramos		

 Ministerio de Educación Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil	FICHA TECNICA		FECHA: 1/3/17
	PRODUCTO: PREPARADO LACTEO EN POLVO		CODIGO: FT-PRELF-001
			REVISION: 02
	FORTIFICADO		PAGINA: 2 / 3
4. REQUISITOS FISICO-QUIMICOS DEL PREPARADO LACTEO HIDRATADO FORTIFICADO			
La preparación del producto hidratado será de acuerdo a la siguiente relación:			
Un (1) Kilogramo del preparado lacteo en polvo para preparar 25 raciones de 200 ml del preparado lácteo hidratado.			
De acuerdo a esta preparación, los requisitos fisico-químicos del producto hidratado serán:			
PARAMETROS		VALORES	
GRASA		1.5 - 1.9 %	
PROTEINAS		2.8 - 3.0 %	
CARBOHIDRATOS TOTALES		Máximo 11.4 %	
LACTOSA		Máximo 7.6 %	
SACAROSA		Máximo 3.8 %	
ENERGIA		80.0 Kcal / 100 gramos	
Composición nutricional de 200 ml producto hidratado: 3.15 - 4.0 g de grasa, 5.8 - 6.3 g de proteínas, 24 gramos de carbohidratos (16.0 gramos de lactosa / 8.0 gramos de sacarosa)			
5 . FORTIFICACION CON MICRONUTRIENTES			
Los micronutrientes del preparado lácteo fortificado en polvo e hidratado son los siguientes:			
MICRONUTRIENTE	CANTIDAD (en 100 g de preparado lacteo f. en polvo)	CANTIDAD (en la ración de 200ml de preparado lácteo f. hidratado *)	
Vitamina A	395 microgramos	158 microgramos	
Vitamina B2 (Riboflavina)	0.58 miligramos	0.23 miligramos	
Vitamina B12	1.18 microgramos	0.47 microgramos	
Vitamina C	31.0 miligramos	12.3 miligramos	
Folatos	192.0 microgramos	77.0 microgramos	
Hierro	10.2 miligramos	3.1 miligramos	
Calcio	720 miligramos	288 miligramos	
Zinc	9.25 miligramos	3.7 miligramos	
Yodo	95.0 microgramos	38 microgramos	
* La ración de 200 ml de preparado lacteo fortificado hidratado se obtiene de la mezcla de 40g de preparado lacteo fortificado en polvo más agua hasta completar 200 ml			
6. REQUISITOS ORGANOLEPTICOS PREPARADO LACTEO EN POLVO FORTIFICADO			
CARACTERISTICA	DESCRIPCION		
Aspecto	Polvo sin aglomeraciones, ni grumos		
Color	Propio del Preparado lacteo lacteo, sin particuals oscuras		
Olor	Propio del preparado lácteo, sin olor acido u objetable		
Sabor	Propio del preparado lácteo, sin sabor acido, u objetable		
			33

 Ministerio de Educación Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil		FICHA TECNICA		FECHA: 13/17
		PRODUCTO: PREPARADO LACTEO EN POLVO FORTIFICADO		CODIGO: FT-PRELF-001
				REVISION: 02
				PAGINA: 3 / 3
7. REQUISITOS ORGANOLEPTICOS PREPARADO LACTEO HIDRATADO FORTIFICADO				
CARACTERISTICA		DESCRIPCION		
Aspecto	Líquido, sin grumos, coagulación, separación de grasa.			
Color	Propio del del preparado lácteo hidratado			
Sabor	Propio del preparado lácteo hidratado			
Color	Propio del preparado lacteo hidratado			
8. REQUISITOS MICROBIOLÓGICOS PREPARADO LACTEO EN POLVO FORTIFICADO				
PARAMETROS		VALORES		
Recuento total de bacterias		Máximo 2×10^3 UFC/g		
Coliformes		Menor de 10 UFC/g		
E. Coli		AUSENTE		
Estafilococos Aureus		AUSENTE		
Salmonella		AUSENTE		
Hongos		$< 1.0 \times 10$ UFC/g		
Levaduras		$< 1.0 \times 10$ UFC/g		
Otros microorganismo patógenos		AUSENTE		
UFC= Unidades Formadoras de Colonias				
6. REQUISITOS ENVASE Y ETIQUETADO				
El envase deberá ser específico para el producto y la etiqueta deberá cumplir con la Norma Dominicana NORDOM 53 Etiquetado General de los Alimentos Previamente Envasados (Preenvasados) , por lo cual deberá contener la siguiente información :				
6.1 Nombre del alimento : Preparado Lácteo en Polvo Fortificado				
6.2 Sabor del producto (natural, con chocolate u otro sabor aprobado).				
6.3 Listado de ingredientes, los cuales deben enumerarse en orden decreciente de peso inicial (m/m) en el momento de la fabricación del alimento. Cuando se trate de aditivos alimentarios, deberán emplearse los nombres genéricos junto con el nombre específico o el número de identificación del aditivo. Cuando se trate de fortificantes deberán aparecer en la cara principal del envase.				
6.4 Contenido neto del envase en volumen.				
6.5 Datos de la empresa : Logo, nombre, dirección, teléfono, dirección electrónica.				
6.6 Número del Registro Industrial de la empresa y número del Registro Sanitario del producto.				
6.7 Identificación del lote.				
6.8 Fecha de vencimiento.				
6.9 Instrucciones para la conservación.				
6.10 Información Nutricional, donde se presenten los datos relativos al contenido de nutrientes, de acuerdo a la Norma Dominicana NORDOM 742 Etiquetado General de los Alimentos Preenvasados. Directrices para el uso de Declaraciones Nutricionales y Saludables. En el cuadro de condiciones para declaraciones de propiedades relativas al contenido de nutrientes, aparecen los detalles sobre los componentes del alimento que deben declararse.				
Deberá incluirse el porcentaje de los valores diarios de cada componente basados en una dieta de 2000 calorías.				
6.11 El logo del INABIE y el nombre del programa: PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR				
La leyenda " PROHIBIDO SU VENTA"				

2.9 Duración del Suministro

El Llamado a Licitación se hace sobre la base de un suministro para el período del año escolar 2017-2018 conforme al calendario escolar establecido y aprobado por el Consejo del Ministerio de Educación, conforme se establezca en el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas suministrado por el Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil.

Párrafo: La entidad contratante se reserva el derecho de hacer ajustes a las rutas y los alimentos a entregar, siempre en coordinación con los adjudicatarios involucrados y tratando en la medida de lo posible de no afectar sus intereses comerciales, en cuyo caso el oferente adjudicado, deberá aplicar los ajustes establecidos.

2.10 Programa de Suministro

Entrega mensual a la totalidad de los centros de las rutas contratadas; dentro de los primeros cinco días laborables de cada mes, en el horario comprendido de la tanda matutina de 8:00 a.m. a 11:00 a.m. y en la tanda vespertina de 2:00 p.m. a 4:00 p.m. Para tales fines el adjudicatario recibirá un calendario con el número de raciones a distribuir mensualmente en cada Centro Educativo de su ruta. La Entidad Contratante identificará en el calendario, con suficiente antelación, las fechas previstas para implementar los entrenamientos a los responsables de preparar el producto final que será consumido por los estudiantes.

2.11 Presentación de Propuestas Técnica “Sobre A” y Económica “Sobre B”

Las Ofertas se presentarán por escrito en **DOS SOBRES** cerrados, lacrados y rotulados que posean la seguridad apropiada para garantizar la confidencialidad de los mismos hasta el momento de la apertura dentro de los plazos establecidos en el Acápite 2.5 contentivo del **Cronograma de la Licitación** con las siguientes inscripciones:

NOMBRE DEL OFERENTE
(Sello social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil
Referencia: INABIE-CCC-LPN-2017-0004
Dirección: Av. Max Henríquez Ureña, No. 35, Ensanche Piantini
Teléfono: 809-732-2756, Exts. 225 y 227 (Santo Domingo)
809-724-2750 Ext. 304 (Santiago)

PÁRRAFO I: A partir de la hora fijada como término para la recepción de las ofertas no podrán recibirse otras, aun cuando el acto de apertura no se haya iniciado. Las recibidas fuera de término deberán ser rechazadas sin más trámite.

PÁRRAFO II: Ninguna oferta presentada antes del término podrá ser desestimada en el acto de apertura.

INABIE-CCC-LPN-2017-0004 Pliego de condiciones específicas para la adquisición del Producto Preparado Lácteo, año escolar 2017-2018.

Las que fueren observadas durante el acto de apertura serán sometidas a análisis por parte de los peritos designados.

Estos Sobres contendrán en su interior el **“Sobre A”** Oferta Técnica con los elementos de solvencia, idoneidad y capacidad del oferente y el **“Sobre B”** Oferta Económica contentivo de la Garantía de Seriedad de la Oferta. El cual se considerará cuando el oferente hubiera alcanzando la calificación requerida en el Pliego de Condiciones Específicas en la evaluación de las Ofertas Técnicas.

NOTA: El Sobre A y el Sobre B deben estar separados.

2.12 Lugar, Fecha y Hora

La presentación de Propuestas según el Artículo 85 del Reglamento 543-12 se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, en las instalaciones Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil, ubicado en el Sector Manganagua, en la Av. 27 de Febrero No. 559, en horario de **9:00 a.m. a 12:00 m. del día 11 de julio de 2017** y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas. La hora válida para la aplicación de este horario será la del reloj de pared que estará colocado en el local donde se estarán recibiendo los documentos.

PÁRRAFO I: La Entidad Contratante no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados (lacrados) e identificados según lo dispuesto anteriormente.

PÁRRAFO II: Los oferentes el día de la presentación de las ofertas deberán presentar al momento de la inscripción de la lista de asistencia una copia del Registro de Proveedores del Estado de la empresa o persona física que participa en la presente licitación.

PÁRRAFO III: El notario público actuante con el apoyo de personal proporcionado por el INABIE prepara el Registro de los participantes, conforme al orden de llegada de los oferentes. Luego procederá a la apertura del contenido del Sobre A de conformidad a la hora fijada para la misma.

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

Para fines de inscripción el día de la presentación de las ofertas, los oferentes deberán presentar una copia del Registro de Proveedores del Estado de la empresa o persona física que participa en la presente licitación. 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) copias simples de los mismos, debidamente marcadas, en su primera página, como “COPIA”. Las copias deberán ser una (1) copia completa y una (1) copia sólo conteniendo los documentos para la evaluación financiera indicados en las secciones 2.14.3. El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social del Oferente. Para su presentación, el original y las copias deberán incluirse en **UN SOLO SOBRE** debidamente sellado y reconocido como “Sobre A”, incluyendo en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
INSTITUTO DE BIENESTAR ESTUDIANTIL

PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA
REFERENCIA: INABIE-CCC-LPN-2017-0004

Los documentos a presentar en el Sobre A son los que se encuentran detallados en el numeral 2.14, los cuales deberán ser presentados en el mismo orden y encuadernados.

2.14 Documentación a Presentar en SOBRE A (Oferta Técnica)

El Sobre A deberá contener los siguientes documentos y formularios que sustentan la Oferta Técnica en cuanto a idoneidad, capacidad y solvencia del Oferente, los cuales serán verificados por el Notario presente, durante el acto de apertura, los cuales se detallan a continuación:

NOTA: Verificar que los documentos notarizados solicitados sean realizados de acuerdo con los modelos estándar (anexos) suministrados a continuación.

:

Formularios Estándar y documentos a verificar en el acto de apertura; la lista no es limitativa:

1. Formulario de Información sobre el Oferente (Ver Anexo 7) (Referencia: MOD-INABIE-11).
2. Formulario de Presentación de Oferta (Ver Anexo 1).
En este formulario se deben enunciar los siguientes datos, entre otros:
Letra a: Pliegos y adendas o enmiendas recibidas y aceptadas (Ver Acápito 1.27, página 25).
Letra b: Número de Lotes en los cuales participan (sin monto de la oferta).
3. Formulario de Entrega de Muestras (Referencia: MOD-INABIE-08).
4. Modelo de Carta de Designación o Sustitución de Agentes Autorizados (Referencia: MOD-INABIE-03)
5. Modelo Carta de Aceptación de Designación como Agentes Autorizados (Referencia: MOD-INABIE-04)
6. Modelo de Declaración Jurada de Aceptación del Precio Único dado por el Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (Referencia: MOD-INABIE-05-02).
7. Modelo de Declaración Jurada de No Prohibición a Participar, De No Litigio Judicial Pendiente y De No Quiebra (Referencia: MOD- INABIE-05-02-3).

2.14.1 Documentación a Presentar para Personas Físicas y Jurídicas

2.14.2 Resumen Documentos para Evaluación Técnica:

Descripción	Condición Subsancionable / No Subsancionable
<p>Mínimo Dos (2) referencias de trabajos ejecutados, en los últimos diez años, de naturaleza similar al licitado; se aceptan referencias de trabajos ejecutados por un monto inferior al monto de la Oferta. Referencias dirigidas por cada Referente al INABIE. Estas referencias no son de cumplimiento obligatorio y solo se consideran para cálculos de Capacidad Instalada.</p> <p>La presentación de una certificación de cumplimiento y conformidad emitida por el INABIE deja sin efecto este requerimiento.</p>	Subsancionable
<p>Facturas a clientes comerciales, al menos 3 del último año de operaciones.</p>	Subsancionable
<p>Datos sobre la capacidad instalada de producción del producto: a) Descripción del proceso b) Diagrama de flujo, c) Listado de equipos de proceso y su capacidad. Deberá anexar fotos de las áreas internas de producción y de los principales equipos, en especial de las áreas de mezclado y de envasado del producto. d) Datos de los vehículos a ser utilizados: - Cantidad - Capacidad (cantidad de producto que puede distribuir) - Modelo y año -Protección del producto durante la distribución. Deberá anexar fotos de los vehículos.</p>	Subsancionable
<p>Formulario de Presentación de la Oferta (Referencia: MOD-INABIE-01-2). Debidamente lleno, firmado y sellado.</p>	<p>No Subsancionable</p> <p>Exceptuando los Errores Aritméticos (Ver Numeral 1.21 sobre Rectificaciones Artiméticas) y las credenciales del oferente. La información relativa a los lotes licitados no será subsancionable.</p>
<p>Registro Sanitario al día solicitado en la Unidad de Control de Riesgos de Alimentos y Bebidas de la</p>	Subsancionable

Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA) del Ministerio de Salud Pública. (A nombre de la empresa).	
Formulario de Información sobre el Oferente (Referencia: MOD-INABIE-11). Debidamente lleno, firmado y sellado.	Subsanable

Notas aclaratorias sobre la evaluación técnica:

- El Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil realizará mínimo una inspección previa a las plantas de los Oferentes precalificados en la evaluación documental como parte del proceso de la evaluación técnica, a fin de constatar que las operaciones de dicho Oferente son afines a los bienes licitados y al objeto de este procedimiento de licitación pública nacional, para comprobar que el estado de las mismas, sus instalaciones, equipos, maquinarias y medios de transporte se corresponden con lo presentado en la Declaración Jurada de no prohibición a participar, de no litigio judicial pendiente, de no estar en proceso de quiebra, de capacidad instalada y Buenas Prácticas de Manufactura; en las fotos y en el Formulario de Capacidad Instalada (Anexo 6).
- El INABIE se reserva el derecho de inspeccionar las instalaciones del oferente en cualquier momento durante el proceso de licitación y/o producción de mercancías si el oferente resultare adjudicado. La presente licitación está dirigida exclusivamente a productores textiles nacionales, si durante la ejecución del contrato el INABIE comprueba que algún oferente adjudicado no está produciendo los artículos adjudicados en las instalaciones indicadas en su oferta, procederá a la rescisión del contrato por violación de las condiciones establecidas en el presente pliego.
- Las empresas con plantas nuevas o acondicionadas para la elaboración de los productos, interesadas en participar en la presente licitación y que tengan resultados satisfactorios en la evaluación técnica realizada por los peritos, deberán ejecutar las siguientes acciones, con el acompañamiento del Departamento de Aseguramiento de Calidad del PAE del INABIE:
 1. Pruebas de desarrollo de los productos en el laboratorio.
 2. Pruebas industriales de los productos, los cuales serán evaluados en laboratorios autorizados por el INABIE para verificar su cumplimiento con los requisitos establecidos en las fichas técnicas correspondientes.
 3. Elaboración de la documentación técnica referente a la gestión de calidad del proceso y producto final :organigrama, descripción de responsabilidades, descripción del proceso, diagramas de flujo, procedimientos operacionales, fichas técnicas de equipos, fichas técnicas de productos, programa de control de materias primas, programa de control de plagas, programa de limpieza y desinfección, programa de calibración de equipos, programa de mantenimiento preventivo, programa de trazabilidad, programa de capacitación del personal, aseguramiento de calidad (programas de control, puntos de control de materias primas proceso, producto terminado, procedimientos, métodos de ensayo de laboratorio).
 4. La empresa deberá realizar actividades de capacitación de personal existente o nuevo sobre:

INABIE-CCC-LPN-2017-0004 Pliego de condiciones específicas para la adquisición del Producto Preparado Lácteo, año escolar 2017-2018.

- Higiene y Manipulación de alimentos. Todo el personal que labore en el proceso de fabricación de los productos.
 - Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control (HACCP). El personal técnico responsable de las áreas de producción y calidad.
5. Evaluación de la salud del personal. A todo el personal que laborará en la Planta se deberán realizar los análisis de salud establecidos por el Ministerio de Salud Pública.
 6. Inspección por parte del Ministerio de Salud Pública. La planta deberá ser inspeccionada por el Ministerio de Salud Pública para establecer su nivel de cumplimiento con los requisitos de esa institución.

Las acciones descritas del 1 al 6 deberán ser completadas con resultados satisfactorios 30 días antes del inicio de la entrega de las raciones a los centros educativos.

2.14.3 Resumen Documentos para Evaluación Financiera:

Descripción	Condición Subsancionable / NO Subsancionable
Certificación original emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales. (Válido para la evaluación legal).	Subsancionable
Dos (2) Estados Financieros auditados de los últimos 2 periodos fiscales, certificados por una firma o un CPA; cuando la empresa tenga dos (2) años o más de constituida. En caso de empresas con menos de dos años deberá presentar el estado de situación al corte. Dichos estados financieros deben incluir los estados de resultados, mediante los cuales se verifique la facturación anual. Dichos documentos sólo deberán ser presentados por personas jurídicas.	Subsancionable
Evidencia de disponibilidad de crédito de casas comerciales (relacionadas a los bienes licitados) o líneas de crédito de bancos comerciales establecidos en la República Dominicana. NOTA: Los puntos anteriores 2 y 3 (Facturación y Crédito Comercial o Líneas de Créditos) deben totalizar un monto no menor al 20% del valor	Subsancionable

INABIE-CCC-LPN-2017-0004 Pliego de condiciones específicas para la adquisición del Producto Preparado Lácteo, año escolar 2017-2018.

adjudicable.	
--------------	--

2.14.4 Resumen Documentos para Evaluación Legal:

Descripción	Condición Subsancionable / NO Subsancionable
Registro de Proveedor del Estado (RPE), Rubro: <i>Alimentos y Bebidas</i> , emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. Si está en proceso de inscripción, debe presentar la constancia del mismo. El RPE es indispensable para poder contratar al Oferente, por lo tanto, la no presentación de la Constancia de Inscripción o del Registro de Proveedor del Estado en la Oferta Técnica “Sobre A” o el Registro de Proveedor del Estado durante la etapa de subsanación, implicará la no habilitación de una oferta.	Subsancionable
Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. Anexar copia del listado del personal sometido ante la TSS, con constancia de haber sido recibido por dicha institución.	Subsancionable
Copia del certificado de Registro Mercantil actualizado. (Este requerimiento no aplica cuando el oferente es persona física).	Subsancionable
Copia cédula del representante legal de la empresa.	Subsancionable
Constancia de Propiedad en que se verifique la ubicación y domicilio de la planta física o contrato de arrendamiento del local vigente donde opera la empresa del Oferente, instalada en el país de la Entidad Contratante, para la fabricación de los bienes. En los casos que el local de planta física del oferente sea de su propiedad y carezca de una constancia de propiedad o certificado de título debe presentar una declaración jurada de mejora debidamente legalizada en la Procuraduría General de la República o registrada en el registro civil	Subsancionable

<p>correspondiente.</p> <p>Para el caso de que el terreno o el local sea propiedad del ayuntamiento debe presentar el contrato formalizado entre el oferente y el representante del ayuntamiento debidamente legalizado por ante la Procuraduría General de República.</p>	
<p>Constancia de propiedad o contrato de arrendamiento de los medios de transporte de que dispone para la distribución de los alimentos.</p>	Subsanable
<p>Copia de los Estatutos Sociales y Acta Constitutiva debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa; certificada y firmada de conformidad a su original por la gerencia o por quienes ostenten poder de representación otorgado por dicha gerencia y debidamente sellada con el sello social de la empresa. (Este requerimiento no aplica cuando el Oferente es Persona Física).</p>	Subsanable
<p>Lista de presencia y acta de la última asamblea general ordinaria anual, donde se evidencie el nombramiento y vigencia del actual Consejo de Administración, el o los gerentes debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa; certificada y firmada de conformidad a su original por la gerencia o por quienes ostenten poder de representación otorgado por dicha gerencia, debidamente sellado con el sello social de la empresa. (Este requerimiento no aplica cuando el Oferente es Persona Física).</p>	Subsanable
<p>Declaración Jurada (en original) donde se manifieste que no se encuentra afectado por las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06 y de no estar en proceso de quiebra, con firma legalizada por un Notario Público ante la Procuraduría General de la Republica (PGR). (Ver Anexos 6: Declaración Jurada).</p>	Subsanable
<p>Declaración Jurada de Aceptación del Precio Único fijado en el presente Pliego de Condiciones</p>	Subsanable

INABIE-CCC-LPN-2017-0004 Pliego de condiciones específicas para la adquisición del Producto Preparado Lácteo, año escolar 2017-2018.

<p>Específicas dado por EL INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL (Formulario Referencia MOD-INABIE-05-02). En virtud de las necesidades del INABIE, expuestas en el Acápite 1.4 (sobre el precio de la oferta); no se requerirá Oferta Económica, en cambio sí se requerirá una Declaración Jurada donde los oferentes aceptarán como bueno y válido el precio para cada producto, dado por el INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL (INABIE).</p>	
--	--

En caso de Consorcios, en adición se requieren los siguientes documentos

Descripción	Condición Subsancionable / No Subsancionable
<p>Convenio de Consorcio. Debidamente notariado y legalizado ante la Procuraduría General de la Republica (PGR).</p>	<p>Subsancionable</p>
<p>Acta de Asamblea de cada empresa que sea socia, en la que se refiera la decisión de participar en el Consorcio y la designación de un representante dentro del mismo. Acta debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa y debidamente sellada con el sello social de la empresa.</p>	<p>Subsancionable</p>
<p>Certificación original emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el CONSORCIO se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales. (Válido para la evaluación financiera y legal).</p>	<p>Subsancionable</p>

NOTA: Las empresas o personas físicas que presenten ofertas como un consorcio serán consideradas a los fines del presente Pliego de Condiciones como una sola entidad, por lo que no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro conjunto.

Los integrantes del consorcio responderán solidariamente por todas las consecuencias de su participación en el conjunto, en los procedimientos de concesión y terminación de los productos contratados. Por lo que, dicha sociedad durará como mínimo, el tiempo necesario para la ejecución del contrato, hasta su liquidación y terminación.

INABIE-CCC-LPN-2017-0004 Pliego de condiciones específicas para la adquisición del Producto Preparado Lácteo, año escolar 2017-2018.

En la oferta se proporcionarán para cada integrante del consorcio toda la información requerida en el capítulo Sobre A (Credenciales y Ofertas Técnicas).

NOTA: Todas las certificaciones deben estar vigentes.

El Oferente debe presentar con el nombre de “Sobre A” toda la documentación requerida y entregar el **“Sobre A” en original y dos (2) copias.**

Validación de documentación presentada: El Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE) como entidad contratante se reserva el derecho de validar con las entidades correspondientes todos los documentos suministrados como partes de las ofertas; es decir, que con la oferta se autoriza al INABIE a validar las informaciones presentadas.

Sobre la forma de presentación de las Ofertas: Las ofertas deben estar encuadernadas con su original y sus copias debidamente identificadas tal como se indica en el Acápite 2.13 de este Pliego de Condiciones. Los documentos encuadernados (en carpetas) deben estar organizados con separadores y deben contener un índice debidamente numerado. Ver en Anexo No. 8 el modelo del índice con el orden solicitado para la presentación de los documentos. Las páginas deben estar numeradas de manera consecutiva tal como se indica en el Acápite 2.13.

El INABIE entregará una lista de los documentos que deberán ser verificados por el notario, donde se haga constar lo recibido.

Sobre las copias de la oferta: Las copias deberán ser una (1) copia completa y una (1) copia sólo conteniendo los documentos para la evaluación financiera en el mismo orden indicado en la sección 2.14.3

2.15 Forma de Presentación de las Muestras de los Productos

Para los fines de la presente licitación, los oferentes presentarán muestras del producto el día de la entrega o presentación de oferta, para fines de evaluación por parte del Departamento de Aseguramiento de Calidad del INABIE (SAC-PAE) de sus características organolépticas y del cumplimiento con los requisitos físico químicos establecidos en la ficha técnica. Los análisis serán realizados en los laboratorios autorizados por el INABIE. El nombre del laboratorio donde se realizarán las pruebas será especificado en el Contrato.

La Entidad Contratante hará además una inspección previa de las plantas procesadoras (en empresas locales) centros de almacenamiento o centros de distribución de los oferentes que resultaran adjudicatarios para comprobar que el estado de las mismas, sus instalaciones, equipos, maquinarias y medios de transporte se corresponden con lo presentado por estos en su Oferta.

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

El “Sobre B” contendrá única y exclusivamente lo siguiente:

INABIE-CCC-LPN-2017-0004 Pliego de condiciones específicas para la adquisición del Producto Preparado Lácteo, año escolar 2017-2018.

A) Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente a la Licitación Pública Nacional de INABIE (Referencia: INABIE-CCC-LPN-2017-0004):

La Garantía de Seriedad de la Oferta a ser depositada por el Oferente en el Sobre B, consistirá en una Póliza de Seguro a favor de la Entidad Contratante, emitida por empresas aseguradoras o bancos comerciales de la República Dominicana. El cálculo del monto a asegurar se hará a partir del valor total del lote por los que concursa el Oferente o Valor de la Oferta; para lo cual habrá de multiplicarse el Valor de la Oferta por el uno por ciento (1%) indicado en el numeral 1.22.1 de este Pliego de Condiciones Específicas.

Valor de la Póliza a asegurar = Valor de la Oferta x 1%

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

**NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil**

**PRESENTACIÓN: OFERTA ECONÓMICA
REFERENCIA: INABIE-CCC-LPN-2017-0004**

Las Ofertas deberán ser presentadas única y exclusivamente en el modelo que se anexa al efecto, (Referencia: MOD-INABIE-01-1) y una vez recibidas serán debidamente selladas por el Notario Público actuante, siendo inválida toda oferta bajo otra presentación.

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 de la República Dominicana, relacionados con los bienes y servicios conexos a ser suministrados.

Sección III

Apertura y Validación de Ofertas

3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres

La apertura de Sobres A 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 numeral **2.5 Cronograma de la Licitación**.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los Sobres A y B de los Oferentes/Proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura de los Sobres A no se inicie a la hora señalada. El Notario Público actuante concluido el acto de recepción de ofertas, dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre en el acta del proceso.

En aplicación del Artículo 85 del Reglamento 543-12 de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas, la recepción de los Sobres A y Sobres B se llevará a cabo en acto público presidido por el Comité de Compras y Contrataciones y en presencia de Notario Público. El acto de recepción de los Sobres A y B y de apertura de los Sobres A tendrá lugar el **11 de julio del presente año**. La apertura de los Sobres A iniciará a partir de las 1:00 p.m. hasta que se agoten los sobres depositados por los oferentes en el proceso anterior de entrega. La hora válida para la aplicación de este horario será la del reloj de pared que estará colocado en local donde se estarán recibiendo y aperturando los documentos. El acto de recepción y apertura será realizado en las instalaciones del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil ubicado en el sector Manganagua, Santo Domingo, D.N.

Dirección: Avenida 27 de Febrero No. 559.
Teléfono: 809-732-2756, Extensiones 225 y 227
809-724-2750 Extensión 304

3.2 Apertura de los “Sobre A”, contentivos de Propuestas Técnicas

El Notario Público actuante procederá a la apertura de los “Sobres A”, según el orden de llegada, procediendo a verificar la existencia de los documentos requeridos de conformidad con el listado que al efecto le será entregado. El Notario Público actuante, deberá sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los “Sobres”, 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 INABIE entregará una lista de los documentos que deberán ser verificados por el notario, donde se haga constar lo recibido.

El notario entregará las ofertas técnicas “Sobre A” al Comité de Compras y Contrataciones del INABIE y la Ofertas Económicas “Sobre B”, sin abrir al Consultor Jurídico de dicha institución en su calidad de Asesor Legal, quien la mantendrá bajo su custodia y garantizará por los medios que sean necesarios que los “Sobres B” no sean abiertos hasta el día fijado para su apertura y lectura, conforme al cronograma de licitación.

INABIE-CCC-LPN-2017-0004 Pliego de condiciones específicas para la adquisición del Producto Preparado Lácteo, año escolar 2017-2018.

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, Representantes Legales o Agentes Autorizados, 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

Luego del acto de apertura de los Sobres A y durante los días indicados en el Acápite **2.5: Cronograma de la Licitación** el Comité de Compras y Contrataciones, mediante los peritos, procederá a la validación y verificación de los documentos contenidos en el referido “Sobre A” de los oferentes y de los que hayan sido subsanados. Ante cualquier duda sobre la información presentada, el Comité podrá comprobar, por los medios que considere adecuados, la veracidad de la información recibida.

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

Antes de proceder a la evaluación detallada del “**Sobre A**”, los Peritos verificarán 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 y lo incluirán en su reporte al Comité de Compras y Contrataciones con las recomendaciones de lugar.

3.4 Criterios de Evaluación

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad “**CUMPLE / NO CUMPLE**” a partir de los documentos e imágenes solicitados en el numeral 2.14 del presente Pliego de Condiciones Específicas.

1) Elegibilidad:

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

(Deberá cumplir todas las condiciones para poder calificar; tales como: Registro de Proveedor del Estado, Registro Nacional Contribuyente, Registro Mercantil actualizado).

2) Capacidad Técnica:

Que las plantas o talleres y almacenes CUMPLEN con los requerimientos establecidos por la Entidad Contratante para elaborar los productos, almacenarlos y distribuirlos.

INABIE-CCC-LPN-2017-0004 Pliego de condiciones específicas para la adquisición del Producto Preparado Lácteo, año escolar 2017-2018.

Que los equipos y maquinarias a ser utilizados para la elaboración de los productos cumplan con los requisitos del pliego.

Que los medios de transporte cumplan con los requisitos del pliego.

Cada uno de los requerimientos sobre la Capacidad Técnica es de cumplimiento obligatorio.

3) Experiencia

Que tiene la capacidad técnica y la experiencia para distribución de productos puerta a puerta.

4) Resultados evaluación de las características organolépticas y requisitos físico-químicos de las muestras presentadas. Estos resultados son de cumplimiento obligatorio, sin excepción.

3.4.1 Situación Financiera:

Que cuenta con la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual Contrato.

El Oferente deberá presentar los Estados Financieros de los dos (2) últimos periodos fiscales o ejercicios contables consecutivos, cuando la empresa tenga dos (2) años o más de constituida. Los Estados Financieros deberán estar obligatoriamente certificados por una firma o por un Contador Público Autorizado (CPA).

Párrafo: Los Oferentes con menos de dos (2) años de ejercicio contable podrán presentar un estado financiero al corte del periodo que tenga al momento de presentar la oferta.

Sobre el último balance, se aplicarán para su análisis los siguientes indicadores: (los otros balances serán analizados para evaluar tendencias).

Se evaluarán las informaciones financieras correspondientes aportadas por las empresas para determinar los índices financieros siguientes:

a) Índice de liquidez corriente = ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE

Límite establecido: Igual o Mayor a 1.0

b) Capital de Trabajo = ACTIVO CORRIENTE – PASIVO CORRIENTE

Límite establecido: Igual o mayor de 0.00

NOTA: En el caso de Consorcios, la experiencia y las informaciones financieras se podrán acumular, adjudicándole al consorcio el valor resultante de la suma de los valores individuales correspondientes a cada integrante del mismo.

3.5 Fase de Homologación en la Evaluación Técnica

Una vez concluida la etapa de recepción y apertura de los sobres, se procede a la fase de Homologación, por parte de peritos competentes. En vista de que no se solicitarán a los oferentes muestras de los

INABIE-CCC-LPN-2017-0004 Pliego de condiciones específicas para la adquisición del Producto Preparado Lácteo, año escolar 2017-2018.

productos licitados, los peritos actuantes en la presente licitación evaluarán si los documentos cumplen con los requerimientos del pliego y las fotografías serán utilizadas para determinar de forma preliminar las condiciones de la infraestructura, incluidos los equipos referidos en la Declaración Jurada (Anexo 6) presentada por los Oferentes, documentación que posteriormente será validada con la visita o inspección in situ.

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

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

El INABIE se reserva el derecho de levantar evidencias durante la inspección de las instalaciones del oferente a través de medios electrónicos audiovisuales como cámaras fotográficas y/o videos en cualquier momento durante el proceso de licitación, de forma que se pueda verificar la veracidad de la documentación depositada sobre capacidad instalada.

Los Peritos emitirán su informe al Comité de Compras y Contrataciones a los fines de la recomendación final sobre los resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas “Sobre A”; pronunciándose en torno a los criterios establecidos en el anterior numeral 3.4 y basándose en el análisis de los documentos, formularios e imágenes del numeral 2.14.

3.6 Apertura de los “Sobres B”

El Comité de Compras y Contrataciones, al iniciar el acto dará la bienvenida a los oferentes y el consultor Jurídico entregará los “Sobres B”, al notario actuante quien es el responsable de dirigir el proceso de Apertura y lectura de los “Sobre B”, de acuerdo a lo indicado en el Artículos 95, 96 y 97 del Reglamento 543-12 de la Ley de Compras y Contrataciones Públicas.

El día y hora fijado en el numeral **2.5 Cronograma de la Licitación** para la apertura de las ofertas económicas “Sobre B” el Notario Público actuante en presencia del Comité de Compras y Contrataciones, debidamente conformado y de la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones de la Institución, en acto Público y en el lugar, fecha y hora fijada, procederá a la verificación de la integridad de la propuestas económicas “Sobre B”, verificando que las mismas no han sido violadas, solicitando a los oferentes que certifiquen su conformidad.

De inmediato, procederá a la apertura y lectura de las mismas de acuerdo a las condiciones fijadas. Luego elaborará el acta notarial, incluyendo las observaciones realizadas desde el instante de la apertura del Sobre B, la identificación de su contenido y en caso de conformidad por parte de los oferentes, sus representantes legales o agentes autorizados, procederá a clausurar el acto.

INABIE-CCC-LPN-2017-0004 Pliego de condiciones específicas para la adquisición del Producto Preparado Lácteo, año escolar 2017-2018.

La apertura de los Sobres B será en las instalaciones del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil ubicado en el sector Manganagua, Santo Domingo, D.N.

Dirección: Avenida 27 de Febrero No. 559.
Teléfono: 809-732-2756, Extensiones 225 y 227
809-724-2750 Extensión 304

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 o compañía, será sancionado con el retiro de su presencia del salón, con la finalidad de mantener el orden.

El o los Notarios Públicos actuantes elaborarán el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas al desarrollo del acto de apertura, si las hubiera, por parte de los Representantes Legales o Agentes Autorizados de los Oferentes/ Proponentes.

3.7 Confidencialidad del Proceso

Según el Artículo 25 de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas, 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. 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.

3.8 Plazo de Mantenimiento de la Oferta

Según establece el Artículo 115 del Reglamento 543-12, los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de los días hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura realizado el **11 de julio de 2017 hasta el 11 de septiembre de 2017**, fecha en la cual se habrá publicado los Oferentes que resulten adjudicatarios y se habrá constituido la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato. Si no manifiesta en forma fehaciente su voluntad de no renovar la Oferta con una antelación mínima de **diez (10)** días hábiles al vencimiento del plazo, aquella se considerará prorrogada automáticamente por el mismo plazo original o el que fije la Entidad Contratante y así sucesivamente.

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, según lo establece el Artículo 22 de la Ley 340-06. 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 la Oferta oportunamente constituida.

INABIE-CCC-LPN-2017-0004 Pliego de condiciones específicas para la adquisición del Producto Preparado Lácteo, año escolar 2017-2018.

3.9 Evaluación Oferta Económica (Documentos contenidos en el Sobre B)

El Comité de Compras y Contrataciones comprobará la presentación o no de la Póliza de Garantía de Seriedad de la Oferta; la cual deberá ser presentada en los formatos y condicionantes establecidos para estos fines en el presente Pliego de Condiciones y verificará el cumplimiento de los mismos.

Sección IV Adjudicación

4.1 Criterios de Adjudicación

Según establece el Artículo 26 de la Ley 340-06 el Comité de Compras y Contrataciones evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía 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 técnicos y de distribución más favorables, establecidos en el Acápito 2.14: Documentación a Presentar en SOBRE A (Oferta Técnica), de este pliego de condiciones específicas.

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada teniendo en cuenta la calidad y las demás condiciones que se establecen en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

Para los fines específicos de la presente licitación la adjudicación se hará por lote. Cada lote se adjudicará al oferente que haya cumplido con la mayor cantidad de requisitos establecidos en el numeral 3.4 del presente pliego y se haya acogido al precio estándar indicado en el numeral 1. 4.

Párrafo 1: 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.

4.2 Empate entre Oferentes

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a realizar una distribución proporcional entre los Oferentes/Proponentes empatados, de ser posible. De no ser aceptada por uno o más de los Oferentes/Proponentes empatados, o de no ser posible la distribución proporcional por la naturaleza de la compra, 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.

PÁRRAFO I: En el proceso de distribución, tendrán preferencia los oferentes empatados cuyas instalaciones estén ubicadas en una de las provincias pertenecientes al Lote considerado.

4.2.1 Adjudicación de Lotes desiertos

De acuerdo el Artículo 24 de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas, el Comité de Compras y Contrataciones podrá declarar desierto el procedimiento, total o parcialmente, en los siguientes casos:

- Por no haberse presentado Ofertas.
- Por haberse rechazado, descalificado, o porque son inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las Ofertas o la única presentada.
- Por violación sustancial del procedimiento de Licitación.

En el caso de quedar lotes desiertos, ya sea porque no se presentara propuesta para un lote determinado o en alguna provincia no existiera la disponibilidad de suplidores que cumplan con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones; se procederá de la manera siguiente:

La Entidad Contratante procederá a fragmentar la cantidad licitada del lote desierto en partes equitativas con fines de distribuirlo entre los oferentes habilitados más cercanos; lo cual procederá a notificar a los mismos para que en un plazo no mayor de un (1) día, expresen su interés de participar en dicha distribución. La distribución se hará en acto público y ante notario en la fecha y hora establecidas por la Entidad Contratante, entre los oferentes habilitados que se declararon interesados.

En caso de existir algún desacuerdo entre los oferentes interesados en la distribución de los nuevos lotes, se procederá a una distribución al azar de los mismos. En caso de desistimiento de alguno de los adjudicatarios de la fracción del lote, esta se reasignará mediante una distribución al azar. Las distribuciones al azar serán realizadas en acto público y ante notario.

Párrafo: Para la asignación de los lotes desiertos no se tomará en cuenta el tope máximo de raciones establecido en el punto 3 del numeral 2.2.

4.3 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.

Concluido el proceso de evaluación, el Comité de Compras y Contrataciones dictará la Resolución Definitiva de Adjudicación y 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.

4.4 Adjudicaciones Posteriores

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, por presentarse algunas de las causas de incumplimiento contractual establecidas en el numeral 5.1.5. del Presente Pliego, 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 Artículos que le fueren indicados, en un plazo no mayor de sesenta (60) días a partir de la notificación de la adjudicación. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo 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

Según el Artículo 28 de **Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas**, el contrato para considerarse válido deberá contener las siguientes cláusulas, las cuales son enunciativas no limitativas.

- | | |
|---|----------------------------------|
| 1) Antecedentes. | 12) Fuerza Mayor. |
| 2) Objeto. | 13) Finalización del Contrato. |
| 3) Interpretación del Contrato. | 14) Prorroga al Contrato. |
| 4) Idioma predominante. | 15) Modificaciones a l Contrato. |
| 5) Condiciones de Pago. | 16) Derecho Supletorio. |
| 6) Precio y Cláusula de actualización de precios. | 17) Acuerdo Integro. |
| 7) Plazo de entrega. | 18) Rescisión del Contrato. |
| 8) Obligaciones de las partes. | 19) Nulidad. |
| 9) Garantías. | 20) Legislación aplicable. |
| 10) Incumplimiento del Oferente. | 21) Conflicto de intereses. |
| 11) Efectos del Incumplimiento. | 22) Arreglo de disputas |

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 del Contrato sean cumplidos.

5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato

Se deberá presentar una Póliza de Seguro a la Entidad Contratante (Ver Anexo 2), por un monto equivalente al Cuatro por Ciento (4%) del monto del contrato, en el plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación de la adjudicación.

La Póliza de Seguro debe estar vigente hasta la liquidación del Contrato, según lo indicado en el Artículo 115 del Reglamento 543-12 de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas.

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.

El Contrato se perfeccionará por la suscripción del Contrato a intervenir.

5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato

Según el Artículo 106 del Reglamento 543-12 de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas 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

Según el Artículo 128 del Reglamento 543-12, se considerará incumplimiento del Contrato:

- a. La violación del cronograma de entrega suministrado por el INABIE
- b. La mora del Proveedor en la entrega de los Bienes.
- c. La falta de calidad de los Bienes suministrados.
- d. 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 de Fiel Cumplimiento del Contrato, procediéndose a contratar al Adjudicatario que haya mostrado mayor cumplimiento en la entrega de la mercancía contratada en términos porcentuales y de acuerdo al cronograma establecido.

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, de su última prórroga, si es el caso, o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución:

- Incumplimiento del Proveedor.

INABIE-CCC-LPN-2017-0004 Pliego de condiciones específicas para la adquisición del Producto Preparado Lácteo, año escolar 2017-2018.

- Por la Resiliación establecida por alguna de las partes.
- 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 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

NOTAS:

(i) Resiliación es la supresión para el futuro de un contrato sucesivo a causa de la inejecución por una de las partes de las obligaciones que le incumben.

(ii) El Contrato Sucesivo implica para su ejecución el transcurso de cierto tiempo porque existe entre las partes una relación continua de obligación.

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.

En caso de que el INABIE verifique que el Proveedor ha realizado una subcontratación sin su autorización tendrá la facultad de dar por **concluido el contrato**, en virtud de que esto supone un incumpliendo a las disposiciones establecidas anteriormente. De manera que serán aplicados los mismos "Efectos del incumplimiento" indicados en el Numeral 5.1.6 del presente Pliego de Condiciones.

5.2 Condiciones Específicas del Contrato

En adición a las cláusulas generales específicas precedentemente, de conformidad con la naturaleza de la contratación, los contratos deberán contener;

1. Características Generales del Producto.
2. Cumplimiento de las especificaciones técnicas.
3. Alcance de los Servicios.
4. Capacidad Instalada.
5. Mecanismos de Producción

5.2.1 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será por el periodo del año escolar 2017-2018, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Programa de Suministro o Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, formulado en base al calendario escolar establecido por el Ministerio de Educación, 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

INABIE-CCC-LPN-2017-0004 Pliego de condiciones específicas para la adquisición del Producto Preparado Lácteo, año escolar 2017-2018.

pedido, sustentado en el Programa de Suministro o Entrega de Cantidades Adjudicadas, que forma parte constitutiva, obligatoria y vinculante del presente Pliego de Condiciones Específicas.

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 Programa de Suministro o 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 el mismo renuncia a su Adjudicación y se procederá a declarar como Adjudicatario a quien haya mostrado mayor cumplimiento en la entrega de la mercancía contratada en términos porcentuales y de acuerdo al cronograma establecido. De presentarse esta situación, la Entidad Contratante procederá a ejecutar la Garantía 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 Programa de Suministro o 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 centros educativos deberán reportarse según las especificaciones consignadas en el Contrato, el 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

Deben de ser entregados conforme a las especificaciones técnicas descritas en el pliego de condiciones específicas.

6.2 Recepción Provisional

El Director del centro educativo o su representante deberá recibir los productos y verificar las condiciones del envase, cantidad, fecha de vencimiento, entre otros aspectos visibles y las características organolépticas (las cuales se evalúan con los sentidos: olor, color, sabor, aspecto. Se toma una muestra y es evaluada por personal calificado, entrenado en este tipo de pruebas).

6.3 Recepción Definitiva

Si los Productos son recibidos CONFORME y de acuerdo a lo establecido en el presente Pliego de Condiciones Específicas, se procede a la recepción definitiva.

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

PARRAFO: La Recepción Definitiva se dará luego de verificar la no ocurrencia del incumplimiento dispuesto en el Acápite 5.1.5 y que no haya sido afectado con lo dispuesto en el Acápite 5.1.6; ambos de este Pliego de Condiciones Específicas.

6.4 Obligaciones del Proveedor

El Proveedor está obligado a reponer los Productos 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 Productos no son aptos para la finalidad para la cual se adquirieron, se rechazarán los mismos y se dejarán a cuenta del Proveedor, quedando la Entidad Contratante exenta de la obligación de pago y de cualquier otra obligación.

El Proveedor es el único responsable ante la Entidad Contratante de cumplir con el Suministro de los renglones que les sean adjudicados, en las condiciones establecidas en el presente Pliego 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

Documentos y Formularios

7.1 Documentos y Formularios Tipo

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

7.2 Anexos

1. Formulario de Presentación de la Oferta (Referencia: MOD-INABIE-01-1).
2. Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato (Referencia: MOD-INABIE-02)
- 3.- Modelo de Carta de Designación o Sustitución de Agentes Autorizados (Referencia: MOD-INABIE-03)
- 4.- Modelo Carta de Aceptación de Designación como Agentes Autorizados (Referencia: MOD-INABIE-04)
5. Modelo de Declaración Jurada de Aceptación del Precio Único dado por el Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (Referencia: MOD-INABIE-05-02).
6. Modelo de Declaración Jurada de No Prohibición a Participar, De No Litigio Judicial Pendiente y De No Quiebra (Referencia: MOD- INABIE-05-02-3).
- 7.- Formulario de Información sobre el Oferente (Referencia: MOD-INABIE-11).
- 8.- Modelo de Índice para la Oferta Técnica "Sobre A" (Referencia: MOD-INABIE-10)
9. Formulario de Presentación de las Muestras (Referencia: MOD-INABIE-08).
10. Listado general de Lotes licitados (Referencia LI-INABIE-07).

INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL
"Año del Desarrollo Agroforestal"
Comité de Compras y Contrataciones del INABIE

FORMULARIO DE PRESENTACION DE OFERTAS

A los señores del: Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil

Nosotros, los suscritos, declaramos

- a) Hemos examinado y no tenemos reservas a los Pliegos de Condiciones para la Licitación de referencia, incluyendo las siguientes adendas realizadas a los mismos: (*Debe Incluir el nombre del Pliego de Condiciones Específicas junto a la referencia del proceso y las adendas que fueren realizadas*):

- b) De conformidad con los Pliegos de Condiciones y según el plan de entrega especificado en el Programa de Suministros/ Cronograma de Ejecución, nos comprometemos a suministrar los siguientes bienes y servicios conexos, _____

- c) Nuestra oferta se mantendrá vigente hasta la suscripción del contrato, contado a partir de la fecha límite fijada para la presentación de ofertas, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación. Esta oferta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período.
- d) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una garantía de fiel cumplimiento del Contrato, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total de la adjudicación, para asegurar el fiel cumplimiento del Contrato. (En caso de estar certificado como MIPYMES, la garantía será de **UNO POR CIENTO (1%)**)
- e) Para esta licitación no somos partícipes en calidad de Oferentes en más de una Oferta, excepto en el caso de ofertas alternativas, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación.

INABIE-CCC-LPN-2017-0004 Pliego de condiciones específicas para la adquisición del Producto Preparado Lácteo, año escolar 2017-2018.

- f) Nuestra firma, sus afiliadas o subsidiarias, incluyendo cualquier subcontratista o proveedor de cualquier parte del Contrato, no han sido declarados inelegibles por el Comprador para presentar ofertas.

- g) Entendemos que esta Oferta, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del Contrato formal.

- h) Entendemos que el Comprador no está obligado a aceptar la Oferta ni ninguna otra de las Ofertas que reciba.

(Nombre y apellido) _____ en calidad
de _____ debidamente autorizado para actuar en
nombre y representación de (poner aquí nombre del Oferente)

Firma _____

Sello

(Persona o personas autorizadas a firmar en nombre del Oferente)

INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL
“Año del Desarrollo Agroforestal”
Comité de Compras y Contrataciones del INABIE

GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Señores

(Indicar Nombre de la Entidad)

POR CUANTO (nombre y dirección del contratista) (en lo sucesivo denominado “el Proveedor”) se ha obligado, en virtud del Contrato N° (Indicar Número) de fecha (indicar fecha de suscripción del contrato) a suministrar a (nombre del comprador y breve descripción del bien) (en lo sucesivo denominado “el Comprador”).

POR CUANTO se ha convenido en dicho Contrato que el Proveedor le suministrará una garantía emitida a su favor por un garante de prestigio, por la suma establecida en el mismo con el objeto de garantizar el fiel cumplimiento por parte del Proveedor de todas las obligaciones que le competen en virtud del mencionado Contrato.

POR CUANTO los suscritos (nombre y dirección de la Entidad emisora) (en lo sucesivo denominados “el Garante”), hemos convenido en proporcionar al Proveedor una garantía a través de una POLIZA DE SEGURO por el monto del contrato en beneficio del Comprador.

DECLARAMOS mediante la presente nuestra calidad de Garantes a nombre del **Proveedor** y a favor del **Comprador**, por un monto máximo de (indicar la suma establecida en el Contrato) y nos obligamos a pagar al Comprador, contra su primera solicitud escrita, en que se afirme que el Proveedor no ha cumplido con alguna obligación establecida en el Contrato, sin argumentaciones ni objeciones, cualquier suma o sumas dentro de los límites de (indicar la suma establecida en el Contrato), sin necesidad de que el Comprador pruebe o acredite la causa o razones que sustentan la reclamación de la suma o sumas indicadas.

CONVENIMOS además en que ningún cambio o adición, ni ninguna otra modificación de las condiciones del Contrato o de los bienes que han de adquirirse en virtud del mismo, o de cualquiera de los documentos contractuales, que pudieran acordar el Comprador y el Contratista nos liberará de ninguna obligación que nos incumba en virtud de la presente garantía, y por la presente renunciamos a la notificación de toda modificación, adición o cambio.

Esta garantía es válida hasta el día (indicar el día en letra y números) del (indicar el mes) del (indicar año en letra y números).

1. Firmas Autorizadas.
2. Sello de la Entidad Emisora.

INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL
"Año del Desarrollo Agroforestal"
Comité de Compras y Contrataciones del INABIE

CARTA DE DESIGNACION O SUSTITUCION DE AGENTE AUTORIZADO

Señores:

(Indicar Nombre de la Entidad)

Referencia: (Indicar número o identificación del Procedimiento de Contratación)

Los suscribientes, [.....] actuando en nombre y representación de [.....], de conformidad con lo previsto en el Pliego de Condiciones Específicas de la Licitación con No. de Referencia[.....], notificamos a ustedes que designamos a las siguientes personas como nuestros Agentes Autorizados:

Agente Autorizado 1:
Dirección:
Teléfonos:
E-mail:
Agente Autorizado 2:
Dirección:
Teléfonos:
E-mail:
Agente Autorizado 3:
Dirección:
Teléfonos:
E-mail:

(Firma y Sello)

.....

(Nombre y Apellido)

(Cargo)



INABIE-CCC-LPN-2017-0004 Pliego de condiciones específicas para la adquisición del Producto Preparado Lácteo, año escolar 2017-2018.

Anexo 4

Referencia MOD-INABIE-04

INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL
"Año del Desarrollo Agroforestal"
Comité de Compras y Contrataciones del INABIE

CARTA DE ACEPTACION DE DESIGNACION COMO AGENTE AUTORIZADO

Señores

(Indicar Nombre de la Entidad)

Referencia: (Indicar número o identificación del Procedimiento de Contratación)

Quien suscribe, [.....] de conformidad con lo previsto en el Pliego de Condiciones Específicas de la Licitación con No. de Referencia [.....], notifico que acepto actuar como Agente Autorizado del Proponente/Oferente [.....].

En consecuencia, me comprometo a cumplir las siguientes funciones:

- a) Efectuar Consultas en relación con el proceso de Licitación de Referencia
- b) Recibir en nombre del Proponente/Oferente y con efecto obligatorio para éste, todas las Circulares y/o Enmiendas que emita la Entidad Contratante.

A los fines de dar cumplimiento a mis mandatos, hago formal elección de domicilio en:

Dirección: _____

Teléfonos: _____

E-mail: _____

(Nombre y Firma del Agente Autorizado)

(Fecha)

INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL
“Año del Desarrollo Agroforestal”
Comité de Compras y Contrataciones del INABIE

DECLARACION JURADA DE ACEPTACION DEL PRECIO DADO POR EL INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL

En la ciudad de _____, República Dominicana, a los _____ días del mes de _____ del año _____, por ante mi Dr. _____, dominicano, mayor de edad, estado civil _____, domiciliado y residente en esta ciudad, portador de la Cedula de Identidad y Electoral número _____, Abogado-Notario Público de los del número de _____, con mi estudio profesional abierto en _____, de esta ciudad, asistido de los testigos que al final de este acto serán nombrados, compareció personalmente los señores _____, Cedula de Identidad y Electoral No. _____, domiciliados y residentes en la Calle _____, de la Ciudad _____, Provincia _____ de la República Dominicana _____, propietario de la empresa _____, ubicada en la Calle _____, No. _____, del Municipio y Provincia _____, personas a quienes doy fe de conocer, y me declararon libre y voluntariamente, lo siguiente:

PRIMERO: Que acepta mediante esta declaración jurada el **PRECIO ESTANDAR O UNICO** dado en el Pliego de Condiciones Específicas del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE) como Oferta Económica, la cual será introducida en el Sobre A; por considerar que dicho precio se ajusta a los costos de producción y que resulta beneficioso a los intereses tanto particulares como a los del INABIE.

HECHO Y PASADO EN MI ESTUDIO el día, mes y año antes indicados, acto que he leído íntegramente a los comparecientes, en presencia de los señores _____, cedula de identidad y electoral No. _____, testigos instrumentales requeridos al efecto, libres de las tachas y excepciones que establece la ley, personas a quienes también doy fe de conocer, quienes después de aprobarlo, comparecientes y testigos, lo han firmado y rubricado junto conmigo y ante mí, Notario infrascrito, que **CERTIFICO Y DOY FE.**

TESTIGOS

TESTIGOS

COMPARECIENTE

NOTARIO PÚBLICO

INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL

“Año del Desarrollo Agroforestal”

Comité de Compras y Contrataciones del INABIE

DECLARACION JURADA DE NO PROHIBICION A PARTICIPAR, DE NO LITIGIO JUDICIAL PENDIENTE Y DE NO ESTAR EN PROCESO DE QUIEBRA.

En la ciudad de _____, República Dominicana, a los _____ días del mes de _____ del año _____, por ante mi Dr. _____, dominicano, mayor de edad, estado civil _____, domiciliado y residente en esta ciudad, portador de la Cedula de Identidad y Electoral número _____, Abogado-Notario Público de los del número de _____, con mi estudio profesional abierto en _____, de esta ciudad, asistido de los testigos que al final de este acto serán nombrados, compareció personalmente los señores _____, Cedula de Identidad y Electoral No. _____, domiciliados y residentes en la Calle _____, de la Ciudad _____, Provincia _____ de la República Dominicana _____, propietario de la empresa _____, ubicada en la Calle _____, No. _____, del Municipio y Provincia _____, personas a quienes doy fe de conocer, y me declararon libre y voluntariamente, lo siguiente:

PRIMERO: Que no se encuentra dentro de las prohibiciones que establece el Artículo 14 de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones del Estado Dominicano;

SEGUNDO: Que estamos al día en el pago de nuestras obligaciones laborales y fiscales, conforme a nuestra legislación vigente;

TERCERO: Que no tiene juicio pendiente con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, con las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, ni con las Instituciones Públicas de la Seguridad Social;

CUARTO: Que no estamos sometidos a un proceso de quiebra;

QUINTO: Que es propietario de la empresa _____, ubicada en la Calle _____, No. _____, del Municipio y Provincia _____, local que tiene la calidad de _____;

SEXTO: Que en el caso de resultar adjudicatario, acepta las supervisiones e inspecciones de su planta y los equipos de producción y de transporte, por parte de la Entidad Contratante; tanto en la fase previa a la firma del Contrato como durante la ejecución del mismo.

SEPTIMO: Que todos los documentos presentados y requeridos a los fines de esta licitación son originales.

INABIE-CCC-LPN-2017-0004 Pliego de condiciones específicas para la adquisición del Producto Preparado Lácteo, año escolar 2017-2018.

HECHO Y PASADO EN MI ESTUDIO el día, mes y año antes indicados, acto que he leído íntegramente a los comparecientes, en presencia de los señores _____, cédulas de identidad y electoral No. _____, testigos instrumentales requeridos al efecto, libres de las tachas y excepciones que establece la ley, personas a quienes también doy fe conocer, quienes después de aprobarlo, comparecientes y testigos, lo han firmado y rubricado junto conmigo y ante mí, Notario infrascrito, que **CERTIFICO Y DOY FE.**

TESTIGOS

TESTIGOS

COMPARECIENTE

NOTARIO PÚBLICO

INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL
“Año del Desarrollo Agroforestal”
Comité de Compras y Contrataciones del INABIE

FORMULARIO DE INFORMACION SOBRE EL OFERENTE

[El Oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones siguientes. No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán sustitutos.]

Fecha: _____

1. Nombre o Razón Social del Oferente: <i>[indicar el nombre jurídico del Oferente]</i>
2. Si se trata de una asociación temporal o Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: <i>[indicar el nombre jurídico de cada miembro del Consorcio]</i>
3. RNC del Oferente: <i>[indicar el número del Registro Nacional de Contribuyente]</i>
4. RPE del Oferente: <i>[indicar el número del Registro de Proveedores del Estado]</i>
5. Domicilio legal del Oferente:
6. Información del Representante autorizado del Oferente: Nombre: <i>[indicar el nombre del representante autorizado]</i> Dirección: <i>[indicar la dirección del representante autorizado]</i> Números de teléfono y fax: <i>[indicar los números de teléfono y fax del representante autorizado]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]</i>

INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL

“Año del Desarrollo Agroforestal”

Comité de Compras y Contrataciones del INABIE

INDICE

OFERTA TÉCNICA (SOBRE A):

LICITACIÓN NO.: INABIE-CCC-LPN-2017-0004

Nombre de la Licitación: _____

NOMBRE DEL OFERENTE: _____

DOCUMENTOS		Página
Sección I	- Formularios Estándar:	
1)	Formulario de Información sobre el Oferente (Referencia: MOD-INABIE-11).	
2)	Formulario de Presentación de Oferta. (MOD-INABIE-01-1)	
3)	Carta de Designación o Sustitución de Agentes Autorizados (Referencia: MOD-INABIE-03)	
4)	Carta de Aceptación de Designación como Agentes Autorizados (Referencia: MOD-INABIE-04)	
5)	Declaración Jurada de No Prohibición a Participar, De No Litigio Judicial Pendiente y De No Quiebra (Referencia: MOD-INABIE-05-02-3).	
Sección II	- Documentos para Evaluación Legal:	
1)	Formulario de Información sobre el Oferente (Referencia: MOD-INABIE-11).	
2)	Formulario de Presentación de Oferta. (MOD-INABIE-01-1)	
3)	Copia de Cedula de Identidad y Electoral del Oferente/Proponente.	
4)	Registro de Proveedor del Estado (RPE), en el rubro de los bienes licitados, emitido por la DGCP.	
5)	Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social y copia de la última cotización TSS.	
6)	Declaración Jurada (en original) donde se manifieste que no se encuentra afectado por las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06, de No Litigio Judicial Pendiente y de no estar en proceso de quiebra, con firma legalizada por un Notario Público en la Procuraduría General de la Republica (PGR) o la institución que aplique. (Ver Anexo 6: Declaración Jurada).	
7)	Documentos societarios: Estatutos de la Compañía, Lista de Nomina de Accionista actualizada, Ultima Asamblea, Registro Mercantil, Poder de Representación en caso de que su propietario delegue en otra persona y su respectiva copia de cedula.	
8)	Constancia de Propiedad o contrato de arrendamiento del local donde opera la planta física. (Valido para evaluación técnica).	
9)	Constancia de propiedad o contrato de arrendamiento de los medios de transporte de que dispone el Oferente para la distribución de los alimentos. (Valido para evaluación técnica).	
10)	Registro Sanitario al día.	

INABIE-CCC-LPN-2017-0004 Pliego de condiciones específicas para la adquisición del Producto Preparado Lácteo, año escolar 2017-2018.

11) Al menos dos (2) Referencias Comerciales de suplidores. (Valido para evaluación técnica).	
12) Copia del certificado de Registro Mercantil actualizado.	
13) Copia del carnet de identificación o certificación del Registro Nacional del Contribuyente (RNC).	
14) Poder especial de representación (actualizado)	
Para Consorcios, en adición:	
15) Convenio o Acuerdo de Consorcio, debidamente legalizado ante la Procuraduría General de la Republica o la institución que aplique.	
16) Poder designando un representante o Gerente único.	
17) Acta de Asamblea de cada empresa que sea socia, en la que se refiera la decisión de participar en el Consorcio y la designación de un representante dentro del mismo. Acta debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa y debidamente sellada con el sello social de la empresa.	
18) Registro Nacional del Contribuyente (RNC) del CONSORCIO	
19) Registro de Proveedor del Estado (RPE) del CONSORCIO, Rubro: Textil, Indumentaria y Artículos Personales, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. Si está en proceso de inscripción, debe presentar la constancia. El RPE es indispensable para poder contratar al Oferente. La no presentación de la constancia de inscripción del RPE en el Sobre A o la no presentación del mismo durante la etapa de subsanación, implicará la no habilitación de una oferta.	
20) Certificación original emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el CONSORCIO se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales. (Valido para la evaluación legal).	
Sección III - Documentos para Evaluación Técnica:	
1) Constancia de Propiedad o contrato de arrendamiento del local donde opera la planta procesadora instalada en el país de la Entidad Contratante. (Valido para Evaluacion Legal).	
2) Constancia de propiedad o contrato de arrendamiento de los medios de transporte de que dispone para la distribución de los alimentos. (Valido para Evaluacion Legal).	
4) Mínimo dos (2) referencias de trabajos ejecutados, en los últimos diez años, de naturaleza similar al licitado.	
5) Datos sobre la capacidad instalada de producción del producto: Descripción del proceso; Diagrama de flujo; Listado de equipos de proceso y su capacidad; fotos de las áreas internas de producción y de los principales equipos, en especial de las áreas de mezclado y de envasado del producto; Datos de los vehículos a ser utilizados.	
Sección IV - Documentos para Evaluación Financiera:	
1) Certificación original emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales. (Válido para evaluación legal).	
2) Dos (2) Estados Financieros auditados de los últimos 2 periodos fiscales, certificados por una firma o un CPA.	
3) Evidencia de poseer disponibilidad de crédito de casas comerciales (relacionadas a los bienes licitados) y/o líneas de crédito de bancos comerciales.	

NOTAS ACLARATORIAS:

INABIE-CCC-LPN-2017-0004 Pliego de condiciones específicas para la adquisición del Producto Preparado Lácteo, año escolar 2017-2018.

- El INABIE proporciona este Modelo de Índice con el propósito de contribuir a que las Ofertas sean presentadas de manera ordenada y completa.
- El Índice es una guía para la organización de la Oferta y de ninguna manera la sustituye.
- La Oferta será evaluada considerando los documentos que la constituyen; por lo tanto, la Oferta debe contener todos los documentos requeridos en este Pliego de Condiciones Específicas, estén o no estén mencionados en el Índice.

INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL
"Año del Desarrollo Agroforestal"
Comité de Compras y Contrataciones de INABIE

Seleccione la fecha

FORMULARIO DE ENTREGA DE MUESTRAS

Página 72 de 73

Nombre del Oferente: _____

Renglón No.	Código	Descripción	Unidad de medida	Muestra Entregada ¹	Observaciones ²

Firma _____

Sello

(Persona o personas autorizadas a firmar en nombre del Oferente)

¹Marcar con una x.

²Uso exclusivo de la Entidad Contratante.



INABIE-CCC-LPN-2017-0004 Pliego de condiciones específicas para la adquisición del Producto Preparado Lácteo, año escolar 2017-2018.

Anexo 10

Referencia LI-INABIE-07

INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL
“Año del Desarrollo Agroforestal”
Comité de Compras y Contrataciones de INABIE

Listado general de lotes licitados por Distrito Educativo.-

No hay nada escrito después de esta línea
