



**REPÚBLICA DOMINICANA**

**INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL  
(INABIE)**



**Pliego de Condiciones Específicas**

**Contratación de los servicios de suministro de raciones alimenticias del almuerzo escolar y su distribución en los centros educativos públicos durante el período escolar 2022-2023 y 2023-2024, llevado a cabo por el Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil, Ministerio de Educación, modalidad Jornada Escolar Extendida, dirigido a Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES) nacionales que presenten cocinas instaladas en la Región Norte.**

**PROCEDIMIENTO DE URGENCIA  
INABIE-MAE-PEUR-2022-0005**

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
2022

**TABLA DE CONTENIDO**

**Prefacio ..... 5**

**PARTE I ..... 8**

**PROCEDIMIENTOS DE LA URGENCIA ..... 8**

**Sección I..... 8**

**Instrucciones a los Oferentes (IAO) ..... 8**

    1.1 Objetivos y Alcance ..... 8

    1.2 Definiciones e Interpretaciones ..... 8

    1.3 Idioma ..... 16

    1.4 Precio de la Oferta ..... 16

    1.5 Moneda de la Oferta ..... 17

    1.6 Normativa Aplicable ..... 17

    1.7 Competencia Judicial..... 18

    1.9 De la Publicidad ..... 18

    1.10 Etapas de la Urgencia ..... 18

    1.12 Atribuciones ..... 19

    1.13 Órgano Responsable del Proceso..... 19

    1.14 Exención de Responsabilidades ..... 20

    1.15 Prácticas Corruptas o Fraudulentas ..... 20

    1.16 De los Oferentes/Proponentes Habilitados y no Habilitados ..... 21

    1.17 Prohibición de Contratar con el Estado ..... 21

    1.18 Demostración de Capacidad para Contratar ..... 23

    1.19 Representante Legal ..... 24

    1.20 Subsanciones. .... 24

    1.21 Rectificaciones Aritméticas..... 25

    1.22 Garantías ..... 25

    1.23 Devolución de las Garantías ..... 27

    1.24 Consultas ..... 27

    1.25 Circulares..... 28

    1.26 Enmiendas ..... 28

    1.27 Reclamos, Impugnaciones y Controversias ..... 29

**Datos de la Urgencia ..... 30**

    2.1 Objeto de la Urgencia ..... 30

    2.2 Procedimiento de Selección ..... 31

    2.4 Condiciones de Pago..... 31

    2.5 Cronograma del procedimiento ..... 32

    2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones ..... 33

2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones .....	33
2.8 Descripción de los Servicios y Fichas Técnicas.....	33
2.10 Programa de Suministro .....	47
2.11 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B” .....	47
2.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en la Oferta Técnica .....	48
2.14 Documentación a Presentar en la Oferta Técnica .....	49
2.15 Documentación a Presentar en la Oferta Económica .....	52
2.16 De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.....	54
<b>Sección III.....</b>	<b>55</b>
<b>Apertura y Validación de Ofertas .....</b>	<b>55</b>
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres .....	55
3.2 Apertura del Sobre contentivo de Propuestas Técnicas .....	55
3.3 Validación y Verificación de Documentos .....	56
3.4 Criterios de Evaluación.....	57
3.5 Fase de Homologación.....	74
3.6 Apertura de los “Sobres B” .....	74
3.7 Confidencialidad del Proceso .....	75
3.8 Plazo de Mantenimiento de la Garantía de la Seriedad de la Oferta .....	75
<b>Sección IV: .....</b>	<b>76</b>
<b>Adjudicación .....</b>	<b>76</b>
4.1 Criterios de Adjudicación .....	76
4.3 Acuerdo de Adjudicación .....	78
4.4 Adjudicaciones Posteriores .....	78
<b>PARTE 2 .....</b>	<b>78</b>
<b>CONTRATO .....</b>	<b>78</b>
<b>Sección V .....</b>	<b>78</b>
<b>Disposiciones Sobre los Contratos.....</b>	<b>78</b>
5.1 Condiciones Generales del Contrato.....	78
5.1.1 Validez del Contrato .....	78
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato .....	79
5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato .....	79
5.1.5 Incumplimiento del Contrato.....	80
Se considerará incumplimiento del Contrato:.....	80
5.1.6 Efectos del Incumplimiento.....	80
5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación.....	80
5.1.8 Finalización del Contrato .....	80
5.1.9 Subcontratos.....	81
5.2 Condiciones Específicas del Contrato.....	81
5.2.1 Vigencia del Contrato .....	81
5.2.2 Inicio del Suministro.....	81
5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega .....	82
<b>PARTE 3 .....</b>	<b>82</b>

<b>ENTREGA Y RECEPCIÓN .....</b>	<b>82</b>
<b>Sección VI .....</b>	<b>82</b>
<b>Recepción de los Productos.....</b>	<b>82</b>
6.1 Requisitos de Entrega .....	82
6.2 Recepción Definitiva .....	82
6.3 Obligaciones del Proveedor .....	82
<b>Sección VII .....</b>	<b>83</b>
<b>Documentos y Formularios .....</b>	<b>83</b>
7.1 Documentos y Formularios Tipo .....	83
7.2 Anexos.....	83

## 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 Servicios y/o Servicios conexos, elaborado por la Dirección General de Contrataciones Públicas, para ser utilizado en los Procedimientos de compras regidos por la Ley No. 340-06, de fecha dieciocho (18) de agosto del año dos mil seis (2006), sobre Compras y Contrataciones de Servicios, 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). Además, en su estructuración se incorporan las directrices contenidas en la ley 488-08, su reglamento de aplicación número 284-12 y el Decreto 164-13 de fecha 10 de junio del 2013; en el cual se considera el fomento de la producción nacional y el fortalecimiento competitivo de las Micros, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES).

A continuación, se incluye una descripción de su contenido.

## **PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE URGENCIA**

### **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 Urgencia 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 Urgencia**

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

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

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

### **Sección IV. Adjudicación**

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

## **PARTE 2 - CONTRATO**

### **Sección V. Disposiciones sobre los Contrato**

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

## **PARTE 3 – ENTREGA Y RECEPCIÓN**

### **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 URGENCIA

#### Sección I

#### Instrucciones a los Oferentes (IAO)

##### 1.1 Objetivos y Alcance

El presente documento establece 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 y físicas, nacionales, dedicadas a la elaboración de los servicios referidos y que deseen participar en el Procedimiento de Urgencia para **para la contratación de los servicios de suministro de raciones alimenticias del almuerzo escolar y su distribución en los centros educativos públicos durante el período escolar 2022-2023 y 2023-2024, llevado a cabo por el Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil, Ministerio de Educación, modalidad Jornada Escolar Extendida, dirigido a Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES) nacionales que presenten cocinas instaladas en la Región Norte comprendida por las la Provincias de esta región. (Referencia: INABIE-MAE-PEUR-2022-0005).**

Este documento ha sido preparado para la exclusiva participación de las empresas nacionales registradas como Micros, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES). Considerando este requerimiento de compra como Caso de Excepción en atención a lo que se establece en el numeral 7 del Párrafo del Artículo No. 6 de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas; en el numeral 9 del Artículo No. 3 y Artículo No. 5 del Reglamento de aplicación No. 543-12. Además, se considera lo indicado en el Artículo No. 1 del Decreto 164-13 de fecha 10 de junio del 2013.

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.

**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.

**Comités de Alimentación y Nutrición Escolar (CANE):** Conjunto de personas de la comunidad educativa (estudiantes, maestros, director, padres, madres, amigos de la escuela), que se organizan para vigilar y colaborar en todas las fases del proceso de la Alimentación Escolar en su Centro Educativo, con la finalidad de que el Programa de Alimentación Escolar (PAE) se ejecute adecuadamente.

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

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

**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 prácticas 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.

**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 Urgencia.

**Consulta:** Proceso realizado mediante 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 340-06, art. 28.

**Credenciales:** Documentos que un Oferente/Proponente presenta en la forma establecida en el Pliego de Condiciones, donde demuestren las calificaciones profesionales y técnicas que aseguren la competencia, capacidad financiera y experiencia de los mismos, para ser evaluados y calificados por el Comité de Compras y Contrataciones con el fin de seleccionar los Proponentes Calificados, para participar en el proceso de Urgencia.

**Criterio de Ubicación:** Se considera que un oferente no viola el criterio de ubicación frente a un centro educativo determinado, cuando la distancia relativa entre el lugar geográfico en que se encuentra instalada la empresa y el lugar en que se encuentra establecido el centro, no implica desplazamientos mayores a 10 kilómetros.

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

**Departamento Aseguramiento de Calidad de los Alimentos:** Departamento del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil responsable de velar por la calidad de los alimentos del Programa de Alimentación Escolar.

**Departamento Gestión Alimentaria:** Departamento del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil responsable de garantizar el servicio de entrega de la alimentación escolar en los centros educativos.

**Departamento de Nutrición:** Departamento del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil encargado de elaborar los menús, recetario y lineamientos nutricionales del Programa de Alimentación Escolar (PAE).

**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 por el organismo humano para su funcionamiento y lo encontramos principalmente en los macronutrientes 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:** Es la forma de organización política, dotada de poder soberano e independiente, que integra la población de un territorio. En lo adelante, al utilizar esta palabra se hace referencia al Estado Dominicano.

**Fabricante Nacional:** Persona física o moral que produce en la República Dominicana los Servicios ofertados y suministrados en el procedimiento de contratación correspondiente.

**Fichas Técnicas:** Documentos contentivos de las Especificaciones Técnicas requeridas por la Entidad Contratante. Estas contienen la información necesaria para la fabricación de un producto. Al ser documentos que serán consultados en distintos procesos de producción los datos a incluir son detallados con rigurosidad.

**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.

**Grupo Etario:** Número de personas que se clasifica ponderadamente de acuerdo con su edad.

**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 responsable 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.

**Jornada Escolar Extendida:** Modalidad Educativa en la que los Centros Educativos imparten la docencia en jornadas de 8 horas diarias continuas.

**Procedimiento de Urgencia:** 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 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.

**Lineamientos Nutricionales:** Son herramientas para difusión de normas, reglamentos y poder fomentar una alimentación saludable, así como las de prevención de enfermedades.

**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.

**Menú Cíclico:** Conjunto de Recetas elaboradas que componen el Almuerzo Escolar. Para los fines de la presente Urgencia el departamento de Nutrición ha elaborado menús cíclicos (rotativos) especificados en la Descripción de los Servicios.

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

**MIPYMES:** Son las siglas de las Micros, Pequeñas y Medianas Empresas. Se entiende por micro, pequeña y mediana empresa, toda unidad de explotación económica, realizada por persona natural o jurídica, en actividades empresariales, agropecuarias, industriales, comerciales o de servicio rural o urbano.

**Moho:** Nombre común de tipos de hongos que se desarrollan sobre la materia orgánica, en condiciones de humedad y descomposición.

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

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

**Oferta Técnica:** Está compuesta por los elementos de solvencia, idoneidad y capacidad del oferente, que deberán ser presentados mediante documentación contentiva de las especificaciones de carácter técnico, legal y financiero de los Servicios a ser adquiridos.

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

**Oferente/Proponente Calificado:** Aquel que participa en el proceso de Urgencia y que resulta conforme al mismo 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 determinado centro educativo a ser adjudicado.

**Peritos:** Expertos 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.

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

**Pliego de Condiciones Específicas:** Documento que contiene todas las condiciones por las que habrán de regirse las partes en el presente proceso de Urgencia.

**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 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 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.

**Productos o Servicios de Producción Nacional:** Para los fines de este Pliego, de acuerdo al Artículo 2, Párrafo B, del Decreto 164-13, se consideran “Servicios de producción nacional” a todos aquellos productos manufacturados o industriales cuyo valor total de insumos importados no supere el 65% del precio de venta del producto. Este porcentaje se obtiene dividiendo el valor total de los insumos de origen externo que participan en la confección del bien entre el precio de venta.

**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 el procedimiento de urgencia, resulta adjudicatario del contrato y suministra productos de acuerdo a los Pliegos de Condiciones Específicas.

**Ración de Almuerzo Escolar:** Conjunto de diferentes alimentos cocidos y no cocidos (ensaladas) que se combinan de acuerdo al menú y la tabla de raciones por grupo etario, elaborados por el Departamento de Nutrición del INABIE, que se sirve como almuerzo escolar en los centros educativos.

**Ración por Grupo Etario:** Es la cantidad de alimentos que se entrega por grupo de edades.

**Recetario Nutricional:** Documento adjunto a este Pliego de Condiciones y de cumplimiento obligatorio para los oferentes que resulten adjudicados en el presente proceso, en el que se especifica y estandariza la confección de las recetas que forman los menús de la Alimentación Escolar en los Centros Educativos de Jornada Escolar Extendida (JEE).

**Requerimientos Nutricionales:** Son las cantidades de todos y cada uno de los nutrientes que necesitamos para lograr un estado nutricional correcto.

**Representante Legal:** Persona física o natural acreditada como tal por el Oferente/Proponente para que lo represente jurídica y legalmente antes la institución contratante.

**Requisitos físico-químicos:** 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.

**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 oferentes(s) del o los Contratos objeto del procedimiento de compra o contratación.

**Servicios:** Consiste en el servicio de suministro de raciones alimenticias en los centros educativos del sector público, conforme a las tablas nutricionales, menús y demás fichas técnicas que componen el presente Pliego de Condiciones Específicas, dentro del marco del programa alimentación escolar para centros de jornada extendida (PAE-JEE).

**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 de acuerdo con lo establecido en la legislación dominicana.

### **1.3 Idioma**

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

### **1.4 Precio de la Oferta**

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

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

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

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

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



## 1.5 Moneda de la Oferta

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

## 1.6 Normativa Aplicable

El proceso de Urgencia, 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 Servicios, 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, la ley 488 del 2008 su reglamento de aplicación número 284 -12, El Decreto 164-13, Ley 107 del 2013 de Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo, Los Manuales emitido por la Dirección General de Compras Públicas (DGCP), 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 Servicios, 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 de fecha 16 de enero de 2008.
- 6) Ley No. 488-08, que establece un Régimen Regulatorio para el Desarrollo y Competitividad de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES). Publicada en G. O. No. 10502, del 30 de diciembre de 2008.
- 7) 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.
- 8) El Decreto 164-13 de fecha 10 de junio de 2013.
- 9) Manuales de procedimiento de Compras de la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas.
- 10) El Pliego de Condiciones Específicas.

- 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 resuelta 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 Servicios, 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 de 2007, que instituye el Tribunal Contencioso, Tributario y Administrativo y la Ley 107-13 sobre los Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo de fecha ocho (8) de agosto de 2013.

### 1.8 Proceso Arbitral

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).

### 1.9 De la Publicidad

La convocatoria a presentar Ofertas en el presente procedimiento Urgencia deberá efectuarse mediante la publicación, al menos en **dos (02) Diarios** de circulación nacional por el término de **dos (2) días consecutivos**, en el portal institucional y portal transaccional administrado por el Órgano Rector.

### 1.10 Etapas de la Urgencia

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

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

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

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

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

### **1.11 Órgano de Contratación**

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

### **1.12 Atribuciones**

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

Definir la Unidad Administrativa que tendrá la responsabilidad técnica de la Urgencia.

- a) Nombrar a los Peritos.
- b) Determinar funciones y responsabilidades por unidad partícipe y por funcionario vinculado al proceso de Urgencia.
- c) Cancelar, suspender, declarar desierta o nula, total o parcialmente la Urgencia, por las causas que considere pertinentes. En consecuencia, podrá efectuar otras urgencias en los términos y condiciones que determine la Ley 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Servicios, 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.

### **1.13 Órgano Responsable del Proceso**

El Órgano responsable del proceso de Urgencia 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 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.

#### **1.14 Exención de Responsabilidades**

El Comité de Compras y Contrataciones no estará obligado a declarar calificado 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.

#### **1.15 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, 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.
- b) “Práctica Fraudulenta”, es cualquier acto u omisión incluyendo una tergiversación de los hechos o de la alteración o falsificación de la documentación presentada, con el fin de influir en un proceso de contratación o en la ejecución de un Contrato de bien, obra o servicio en perjuicio del contratante. Asimismo, 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 a la entidad contratante de las ventajas de las competencias libres y abiertas, coercitivas y obstructivas.

- 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.

### **1.16 De los Oferentes/Proponentes Habilitados y no Habilitados**

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que haya adquirido el Pliego de Condiciones, tendrá derecho a participar en la presente Urgencia, siempre y cuando reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecidas en la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas y sus modificaciones y el presente Pliego de Condiciones.

### **1.17 Prohibición de Contratar con el Estado**

Según establece el Artículo 14 de la Ley No.340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas, modificada por la Ley No.449-06, 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;

- 13)** Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes;

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

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

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

### **1.18 Demostración de Capacidad para Contratar**

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

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

### 1.19 Representante Legal

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

### 1.20 Subsanaciones.

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

La determinación de la Entidad Contratante de que una Oferta se ajusta sustancialmente a los documentos de la Urgencia se basará en el contenido de la propia Oferta, sin que tenga que recurrir a pruebas externas. En tal sentido, es particularmente relevante, a los fines de la evaluación de las ofertas, que se haya completado correctamente los formularios de presentación de oferta (SNCC.F.034) y el formulario de oferta económica (SNCC.F.033).

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

Cuando proceda la posibilidad de subsanar errores u omisiones se interpretará en todos los casos bajo el entendido de que la Entidad Contratante tenga la posibilidad de contar con la mayor cantidad de ofertas 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 del precio y la calidad.

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

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

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



La remisión de los documentos de las subsanaciones por parte de los oferentes participantes, deberán ser remitidas **EXCLUSIVAMENTE** al correo electrónico: [urgencia202205@inabie.gob.do](mailto:urgencia202205@inabie.gob.do)

### 1.21 Rectificaciones Aritméticas

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

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

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

### 1.22 Garantías

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

#### 1.22.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta

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

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

Se entenderá por insuficiente la garantía que no cubra la totalidad del monto de la oferta, incluyendo los impuestos que correspondan, así como el período de vigencia indicada en el presente pliego de condiciones.

### 1.22.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00)**, están obligados a constituir una Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de **Cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **UNO POR CIENTO (1%)** del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato, por ser el presente proceso dirigido exclusivamente a la participación de Micro, Pequeña y Medianas empresas (MIPYMES). La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser emitida por compañías aseguradoras o entidades bancarias de reconocida solvencia en la República Dominicana.

La omisión de constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato por parte del Oferente Adjudicatario, se entenderá como renuncia a la Adjudicación y se procederá a la ejecución de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Cuando hubiese negativa a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Entidad Contratante, como Órgano de Ejecución del Contrato, notificará la Adjudicación de los renglones correspondientes al Oferente que hubiera obtenido la siguiente posición en el proceso de Adjudicación, conforme al Reporte de Lugares Ocupados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 del Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas. 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 Garantía de Buen uso del Anticipo

El Artículo 9 del Reglamento 543-12 establece que las entidades contratantes deberán entregar a las MIPYMES que resulten adjudicatarias de un contrato, un avance inicial correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, para fortalecer su capacidad económica, contra la presentación de la garantía del buen uso del anticipo, establecida en el Artículo 113 de dicho Reglamento.

Dicha garantía de buen uso del anticipo consistirá en una Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana y se presentará en pesos dominicanos (RD\$), por el mismo monto del anticipo y por el tiempo de vigencia del contrato (Artículo 113 del Reglamento 543-12).

#### 1.22.4 Alcances de las Garantías

El Artículo 120 del Reglamento No.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 servicios suministrados, durante el plazo de garantía que se haya previsto en el contrato.

#### 1.23 Devolución de las Garantías

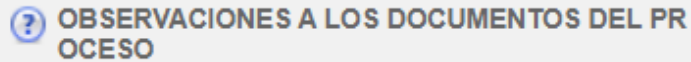
El Artículo 121 del Reglamento 543-12 establece serán devueltas de oficio:

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

#### 1.24 Consultas

Según el Artículo 20 en su Párrafo 1 y 2 de la Ley de Compras y Contracciones Públicas, 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, por escrito, dirigidas a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones dentro del plazo previsto, quien se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

Las preguntas, consultas, observaciones y aclaraciones se remitirán exclusivamente a través de las observaciones del proceso en el Portal Transaccional de la DGCP. Específicamente en el botón mostrado a continuación:



**Nota: Se aclara que, no se recibirán, ni se tendrán como válidas las observaciones que no sean realizadas a través de la vía antes indicada.**

### 1.25 Circulares

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

### 1.26 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 deberán estar inicialadas por el Comité de Compras y Contrataciones y pasarán a constituir parte integral del presente Pliego de Condiciones y, en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

## 1.27 Reclamos, Impugnaciones y Controversias

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.
- 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 procesos en curso o futuros, siempre que la misma no esté basada en hechos falsos.

Conforme al Artículo 69 de la Ley No.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 No.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 Urgencia, o en el proceso de impugnación de la Resolución Administrativa, que sea declarada como confidencial por el Oferente, no podrá ser divulgada si dicha información pudiese perjudicar los intereses comerciales legítimos de quien la aporte o pudiese perjudicar la competencia leal entre los Proveedores.

## **Sección II**

### **Datos de la Urgencia**

#### **2.1 Objeto de la Urgencia**

Constituye el objeto de la presente convocatoria **la contratación de los servicios de suministro de raciones alimenticias del almuerzo escolar y su distribución en los centros educativos públicos durante el período escolar 2022-2023 y 2023-2024, llevado a cabo por el Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil, Ministerio de Educación, modalidad Jornada Escolar Extendida, dirigido a Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES) nacionales que presenten cocinas instaladas en la Región Norte (Referencia: INABIE-MAE-PEUR-2022-0005)** de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

## 2.2 Procedimiento de Selección

El proceso de adquisición será realizado mediante el procedimiento de Urgencia en **ETAPA ÚNICA**.

## 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 Servicios y Obras y tomando en cuenta las disposiciones contenidas en el Decreto No. 15-17 de fecha 8 de febrero de 2017, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto del año 2022, 2023 y 2024 que sustentarán el pago de todos los Servicios adjudicados y contratados mediante la presente Urgencia. 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

**El Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil** entregará un avance inicial correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, para fortalecer su capacidad económica, contra la presentación de la garantía del buen uso del anticipo. Este pago se ejecutara después de la certificación del contrato por parte de la Contraloría General de la República, siempre y cuando el proveedor adjudicatario esté al día con sus obligaciones fiscales y de la seguridad social (Impuestos, TSS, RPE y Certificación de la Cuenta Bancaria (Registro de Beneficiario) registrada en el Sistema de Gestión Financiera (SIGEF) a través de la Dirección General de Compras y Contrataciones.

El 80% restante será pagado a presentación de las facturas durante la ejecución del contrato aplicando las amortizaciones del anticipo. Dicha amortización será suministrada por la División de Contabilidad. Los pagos se realizarán vía libramiento y conforme a la política de pago establecida por la Tesorería Nacional de la República (período de 45 a 60 días hábiles) a partir de la recepción conforme del expediente, habiendo comprobado la validez y conformidad de los documentos sometidos.

La documentación requerida para pago debe ser depositada conforme a los procedimientos establecidos por el INABIE para los fines.

Para fines de pago, el suplidor deberá entregar a las oficinas del INABIE la factura con número de comprobante gubernamental de manera mensual correspondiente a las entregas realizadas

en el mes anterior a la fecha de la factura. Deberá anexar los conduces de recepción correspondientes y los mismos deberán estar validados, firmados y sellados por los directores de los centros educativos correspondientes.

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.

## 2.5 Cronograma del Procedimiento

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamada a participar en la Urgencia	Jueves 17 y viernes 18 de noviembre de 2022. Disponibilidad del Pliego: viernes 18 de noviembre de 2022.
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Miércoles 30 de noviembre de 2022 hasta a las 1:00 p.m.
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Martes 6 de diciembre de 2022 a las 5:00 p.m.
<b>4. Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B”</b>	<b>Lunes 12 de diciembre de 2022 hasta las 09:00 a.m.</b>
<b>5. Apertura de “Sobres A y B” Propuestas Técnicas y Económicas.</b>	<b>Miércoles 14 de diciembre 2022 a las 09:00 a.m.</b>
6. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas	Viernes 16 de diciembre de 2022 a las 09:00 a.m.
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Viernes 30 de diciembre de 2022 a las 6:00 p.m.
8. Ponderación y evaluación de Subsanaciones.	Martes 10 de enero de 2023 a las 4:00 p.m.
9. Acto de Adjudicación.	Martes 24 de enero de 2023 a las 6:00 p.m.
10. Notificación de Adjudicación.	Jueves 26 de enero de 2023 a las 6:00 p.m.



11. Plazo para la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.	Viernes 3 de febrero de 2023 a las 12:00 pm.
12. Suscripción del Contrato.	Lunes 6 de marzo de 2023 a las 12:00 p.m.
13. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Lunes 13 de marzo de 2023 a las 12:00 p.m.

## 2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible en la página Web del INABIE [inabie.gob.do](http://inabie.gob.do) y en la página web de la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) [www.dgcp.gob.do](http://www.dgcp.gob.do) pulsando la pestaña “**Portal Transaccional**”, para todos los interesados.

Los Oferentes deberán pulsar en el Portal Transaccional el botón “**mostrar interés**” al ingresar al proceso de compras en su oficina virtual del portal, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar y poder recibir las alertas y notificaciones sobre lo sucedido durante el proceso.

## 2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en la presente urgencia implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos, representante legal, 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 Servicios y Fichas Técnicas

El servicio a ser suplido por los oferentes será el almuerzo escolar, de acuerdo a los **menús** preparados por la Dirección de Formulación y Evaluación Nutricional. El servicio a suministrar debe cumplir con las especificaciones de las fichas técnicas contenidas en este pliego de condiciones y sus anexos. Los alimentos deben ser transportados en condiciones óptimas y servidos en raciones individuales, por grupo etario, dentro del plantel o centro educativo.

Los lotes están conformados por raciones que corresponden a una determinada cantidad de Centros Educativos dentro de cada Distrito Escolar. Ver Anexo. (Este anexo estará disponible conjuntamente con la publicación del proceso oficial). Los Centros Educativos que conforman

los lotes, han sido establecidos como referencia para más claridad a los oferentes, ya que el proceso está diseñado para adjudicar raciones alimenticias y no Centros Educativos.

	<p><b>BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA DEL ALMUERZO ESCOLAR</b></p>
<p><b>FICHA TÉCNICA</b></p>	
<p><b>1-DATOS GENERALES</b></p>	
<p><b>DEFINICIONES</b></p>	<p><b>Buenas Prácticas de Manufactura:</b> Son las reglas y procedimientos establecidos por los organismos internacionales reguladores del sector alimentario (en especial el CODEX Alimentarius de FAO/ OMS) que deben ejecutarse en la industria de alimentos para elaborar productos inocuos y saludables.</p> <p><b>Ración de Almuerzo Escolar:</b> Conjunto de alimentos cocidos y no cocidos que se combinan de acuerdo al menú y porciones por grupo etario elaborados por el departamento de Nutrición del INABIE.</p> <p>El almuerzo escolar se entrega en los centros educativos pertenecientes a la Modalidad Jornada Escolar Extendida.</p>
<p><b>DOCUMENTOS DE REFERENCIA</b></p>	<p>1 - <b>CAC-RCP-1-1969 REV. 4 (2003)</b> Código Internacional Recomendado de Prácticas -Principios Generales de Higiene de los Alimentos.</p> <p>2 - <b>CAC-RCP 39 1993</b> Código de Prácticas de Higiene para Alimentos Precocinados y Cocinados Utilizados en los Servicios de Comida para Colectividades.</p> <p>3- <b>NORDOM 581</b> Higiene de los Alimentos. Principios Generales De Higiene de los Alimentos</p> <p>4-<b>NORDOM 646</b> Higiene de los Alimentos. Prácticas de Higiene para los Alimentos Precocidos y Cocinados Utilizados en los Servicios de Comida para Colectividades</p>
<p><b>2.REQUISITOS</b></p>	
<p><b><u>Requisitos de las Instalaciones</u></b> <b><u>Emplazamiento.</u></b></p>	

Las edificaciones deben estar ubicadas en zonas exentas de olores objetables, humo, polvo y otros contaminantes y no estar expuestas a inundaciones.

Vías de Acceso.

Las vías de acceso y zonas utilizadas por el establecimiento y sus inmediaciones deben tener una superficie dura y pavimentada, apta para el tráfico rodado.

### **Área externa**

El área externa de las edificaciones debe estar libre de basura, chatarra, acumulación de agua, malezas.

### **Área Interna (zona de preparación de alimentos).**

**Edificación.** La edificación debe ser construida de cemento. No se permite el uso de estructuras metálicas.

### **Espacio.**

Debe disponerse de espacio suficientemente amplio para realizar las operaciones, ubicar los equipos de acuerdo al orden del proceso, desde la llegada de la materia prima hasta la obtención del producto terminado, sin posibilidades de contaminación cruzada. También el espacio debe permitir la limpieza y desinfección de las áreas y equipos.

**Pisos.** De material impermeable, lavable, antideslizante, sin grietas, fáciles de lavar y desinfectar. Con una pendiente suficiente para que los líquidos escurran hacia los desagües.

**Paredes.** De material impermeable, lavable, de color claro. Lisas, sin grietas, fáciles de limpiar y desinfectar.

No se permiten paredes construidas con materiales metálicos ni madera en el área de producción.

**Puertas:** de superficie impermeable, lisa, lavable. Cuando proceda deben tener cierre hermético y ajustable. Las que tienen acceso al exterior deben estar protegidas con mallas que impidan la entrada de plagas.

**Techos:** de superficie lisa, fácil de limpiar, bien conservados, sin grietas, filtraciones ni goteras.

**Ventanas:** de material lavable, en buen estado, con mallas que impidan la entrada de plagas.

**Instalaciones eléctricas:** en buen estado y protegidas.

**Iluminación:** natural o artificial suficiente para las operaciones. No debe alterar los colores de los alimentos. Las bombillas o lámparas que estén suspendidas deben estar protegidas para evitar la contaminación de los alimentos en caso de rotura.

**Ventilación:** suficiente para evitar el calor excesivo y la condensación del vapor. La dirección de la corriente del aire no debe ir nunca de una zona sucia a una zona limpia.

**Eliminación de desechos líquidos.** La edificación debe tener de un sistema de eliminación de desechos líquidos (piso con inclinación, canaletas, desagües, rejillas) en buen estado.

**Eliminación de desechos sólidos.** La edificación debe disponer de zafacones con tapa y fundas plásticas en su interior, suficientes y bien ubicadas. También un depósito de basura en el área externa, bien construido y fácil de limpiar. La empresa debe asegurar el retiro periódico de la basura, para evitar acumulación.

**Área de lavado de vegetales, carnes y de fregado de equipos y utensilios.** La edificación debe disponer de un área para el lavado de vegetales y carnes, con un fregadero de dos compartimientos, uno para los vegetales y otro para las carnes. Fáciles de limpiar, con agua potable disponible y con la presión suficiente para el lavado.

También debe disponer de un área para el fregado y desinfección de equipos y utensilios utilizados en la preparación de los alimentos.

Las áreas de lavado deben tener facilidades para la eliminación de los desechos líquidos y sólidos que se generan en las operaciones.

**Abastecimiento de agua.**

El establecimiento debe disponer de abundante abastecimiento de agua potable, con la presión necesaria para las operaciones, limpieza y servicios de higiene del personal.

Para la preparación de los alimentos se requiere de agua segura. Se debe utilizar agua purificada si la disponible no es segura, tanto para preparar los alimentos cocidos como para el lavado de alimentos listos para consumo (ensaladas).

Si es necesario, se debe disponer de medios de almacenamiento de agua (cisternas, tinacos, tanques) limpios y en buen estado. Se debe realizar periódicamente la limpieza y desinfección de los mismos.

**Baños y Servicios de Higiene del Personal.**

La empresa debe contar con baño(s) con inodoro(s) y lavamanos en número suficiente para la cantidad de personal que labora en la misma. Los mismos deben estar fuera del área donde se manipulan los alimentos, con materiales para higienización (jabón, papel higiénico, papel toalla para secado de manos) y zafacón (es) con tapa y fundas para el depósito de los papeles usados.

En el área de proceso, deben instalarse lavamanos con agua suficiente, jabón y papel toalla para la higienización de las manos del personal que trabaja en la preparación de los alimentos, así como zafacones con tapa y fundas para colocar los papeles usados.

## **2.4 Higiene, Salud y Capacitación del Personal**

### **Higiene del personal**

El personal que trabaje en la preparación de los alimentos debe vestir uniformes o ropa de color claro, limpia, con delantal, calzado cerrado y cubre pelo.

Con buenas condiciones de higiene, uñas cortas, limpias y sin esmalte, sin barbas. No se permite el uso de prendas. Debe mantener un comportamiento adecuado (no hablar sobre los alimentos, toser, introducir dedos en la nariz, tocarse los cabellos).

No debe comer, fumar, masticar gomas de mascar (chicles), escupir, mientras labora en la preparación de los alimentos.

### **Salud del personal.**

No deberá presentar heridas, infecciones cutáneas, diarreas, tos u otra enfermedad susceptible de transmitirse por los alimentos. La empresa es responsable de realizar periódicamente evaluaciones de la salud del personal que labora en la preparación de los alimentos.

### **Capacitación del Personal**

La empresa debe disponer que todo el personal que manipule alimentos reciba una capacitación adecuada sobre Higiene y Manipulación de Alimentos, Buenas Prácticas de Manufactura, a fin de que sepan adoptar las precauciones necesarias.

### **Equipos y Utensilios**

Los equipos y utensilios utilizados para la preparación de los alimentos deben ser de un material que no transmita sustancias tóxicas, olores ni sabores, resistente a la corrosión y que resista repetidas operaciones de limpieza y desinfección. Con superficie lisa, sin hoyos ni grietas.

- Las mesas de trabajo deben tener topes de acero inoxidable.
- Las estufas deben ser industriales, con espacio y capacidad de cocción adecuados para la cocción de los alimentos.

### **Programas Específicos**

#### **Programa de Control de Plagas**

La empresa debe tener un programa eficaz y continuo para el control de las plagas (ratas, cucarachas, moscas, otros).

En principio deben aplicarse medidas preventivas para impedir que las plagas entren al establecimiento, evitando huecos y hendiduras en las paredes, espacios vacíos entre el techo y las paredes, roturas en mallas protectoras de ventanas y puertas, cajas eléctricas sin protección, rejillas de desagües rotas, acumulación de materiales no necesarios en área externa. También deben tomarse medidas para evitar derrames de materias primas, productos mal empacados u otra condición que constituya un atractivo para las plagas. En caso de que las plagas invadan el establecimiento, deben adoptarse medidas de erradicación, mediante la aplicación de productos químicos o físicos, que eliminen las mismas.

Para tal fin, se deberá establecer un Programa de Control de Plagas, donde se indiquen las acciones, productos utilizados, frecuencia, lugares y métodos de aplicación y los responsables de las acciones.

Los productos utilizados deben ser autorizados para su uso en la industria alimenticia. Además, deben almacenarse en lugares específicos, en armarios cerrados y ser manipulados solo por personal autorizado y debidamente adiestrado. Se pondrá el mayor cuidado para evitar la contaminación de los alimentos con estos productos.

Si se contrata el servicio de una empresa externa, la misma debe estar aprobada por los organismos correspondientes.

### **Programa de Limpieza y Desinfección.**

La empresa debe establecer un programa eficaz de limpieza y desinfección de áreas, equipos y utensilios, para eliminar los residuos alimenticios y la suciedad, los cuales constituyen una fuente de contaminación de los alimentos.

El programa debe definir: El área o equipo a limpiar/desinfectar, procedimiento de limpieza, productos utilizados, frecuencia, responsable.

## **Proceso de Elaboración del Almuerzo Escolar**

### **Recepción y Almacenamiento de Materias Primas**

#### **Recepción.**

La empresa debe asegurarse de adquirir materias primas con la calidad requerida. Debe definir estándares de cada una, tener suplidores confiables, evaluar la calidad en la recepción, y rechazar materias primas que no cumplan con los requisitos. Debe utilizar registros de recepción de materias primas.

#### **Almacenamiento a temperatura ambiente.**

La empresa debe disponer de un área limpia, organizada y apropiada para colocar las materias primas que se almacenan a temperatura ambiente, debiendo disponer de tarimas (paletas), armarios, anaqueles, en buen estado. El área debe tener ventilación adecuada y estar protegida del ataque de plagas.

**Almacenamiento a temperatura ambiente.**

La empresa debe disponer de refrigeradores y congeladores para las materias primas que requieren bajas temperaturas para su conservación, en buen estado de funcionamiento, con termómetros para medir la temperatura y registro de las mismas.

**Rotación de las materias primas.**

La empresa debe aplicar controles de rotación de las materias primas de acuerdo al orden de llegada y consumo, siguiendo el criterio "primero en entrar, primero en salir " (PEPS).

**Preparación de los Alimentos.**

Los alimentos deben prepararse en condiciones de higiene y orden, evitándose la contaminación cruzada que se produce cuando se ponen en contacto alimentos crudos y cocidos, utilización de equipos en productos terminados usados previamente para materias primas, sin higienización y desinfección y por manipulación inadecuada.

Los alimentos se deberán preparar de acuerdo a las recetas establecidas para cada plato del menú, respetándose lo definido en cuanto a las cantidades de materiales, condimentos, temperatura y tiempo de cocción requeridos para la destrucción de los microorganismos patógenos.

No se permite el uso de fundas plásticas para tapar los alimentos durante la cocción.

**Eliminación de Vapores, Humo y Grasa Generados en la Cocción de los Alimentos**

Debe instalarse sobre los equipos de cocción un mecanismo para extraer eficazmente los vapores, humo y grasa que se generan en el proceso, integrado por campana con filtro, extractor y ducto, en buen estado de funcionamiento. Deberán someterse periódicamente a limpieza profunda y desinfección.

**Envasado de los Alimentos**

Para el envasado de los alimentos preparados, el personal debe tener una estricta higiene personal, uso de tapaboca (mascarilla), cubre pelo, manos lavadas y desinfectadas o uso de guantes desechables en buen estado.

Los envases deberán estar limpios y desinfectados, estar contruidos con materiales aprobados internacionalmente para alimentos calientes, con tapa hermética.

**Distribución de los alimentos**

Los vehículos utilizados para la distribución del almuerzo escolar en los centros educativos deberán estar en buen estado de funcionamiento. Con un compartimiento cerrado, limpio y ordenado para colocar los envases cerrados conteniendo los diferentes alimentos.

No se permite transportar otros materiales junto con los alimentos.

Los vehículos deberán ser exclusivos para el transporte del almuerzo escolar.

**Observación: Está prohibido rotular con el logo del INABIE o del MINERD los vehículos utilizados para transportar los alimentos.**

 <p>Gobierno de la República Dominicana Ministerio de Educación Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil</p>	<p><b>RACIONES DE ALMUERZO ESCOLAR REQUISITOS DE PREPARACIÓN, ENVASADO, TRANSPORTE Y SERVICIO</b></p>
<p><b>FICHA TÉCNICA</b></p>	
<p><b>1-DATOS GENERALES</b></p>	
<p><b>DEFINICIONES</b></p>	<p><b>Ración de Almuerzo Escolar:</b> Conjunto de diferentes alimentos cocidos y no cocidos (ensaladas) que se combinan de acuerdo al menú y la tabla sobre cantidad de alimentos que se sirve por grupo etario, elaborados por el Departamento de Nutrición del INABIE, el cual se entrega como almuerzo escolar en centros educativos, cumpliendo con lo establecido en la presente ficha técnica.</p>
<p><b>CONDICIONES DE ENTREGA</b></p>	<p>Los alimentos deberán ser entregados por el proveedor a los centros educativos envasados en recipientes de material grado alimenticio y aprobados para alimentos calientes, listos para ser servidos en condiciones que garanticen su calidad, inocuidad y valor nutritivo. Cada uno de los alimentos que integran el menú del día se envasa por separado.</p>
<p><b>2.REQUISITOS</b></p>	
<p><b>REQUISITOS PARA LA PREPARACIÓN DEL ALMUERZO ESCOLAR</b></p> <p><b><u>Buenas Prácticas de Manufactura- Recetas y Fichas Técnicas de los Platos del Menú</u></b> Los alimentos que componen la ración de almuerzo escolar deberán ser preparados de acuerdo con los requisitos establecidos por el INABIE, en la Ficha Técnica Código: FT-BPMAE-001 Buenas Prácticas de Manufactura del Almuerzo Escolar y el Recetario de los Platos del Menú, elaborados por el Departamento de Nutrición del INABIE.</p> <p><b><u>Resumen de Requisitos Generales de las Materias Primas Utilizadas para Elaborar el Almuerzo Escolar.</u></b></p>	



A continuación, se presenta un cuadro resumen con los requisitos generales de las materias primas requeridas para la elaboración de los alimentos que componen el menú del almuerzo escolar.

MATERIA PRIMA	REQUISITOS
<b>Agua para la preparación de los alimentos</b>	El agua utilizada para la preparación de los alimentos debe ser segura, es decir libre de microorganismos patógenos, sustancias tóxicas disueltas o productos químicos dañinos a la salud. En lugares donde no se dispone de agua segura y para el lavado de alimentos de consumo directo (ensaladas) debe usarse agua purificada y embotellada por una empresa reconocida.

MATERIA PRIMA	REQUISITOS
<b>Carnes</b>	<p><b>Carne de res:</b> Carne magra, sin nervio, grasa ni hueso.</p> <p><b>Carne de cerdo:</b> Carne magra, sin piel, grasa ni hueso.</p> <p><b>Carne de pollo:</b> Solo las partes comestibles siguientes: Pechuga sin piel, muslo ancho, muslo corto, sin piel.</p> <p><b>Condiciones generales de las carnes:</b> las carnes frescas o descongeladas deben presentar un olor característico, que no evidencie descomposición, rancidez o presencia de aditivos químicos. El color debe ser uniforme y característico de la carne en buen estado.</p>
<b>Verduras – hortalizas, leguminosas verdes</b>	Las verduras, hortalizas y leguminosas verdes (vainitas) deben ser frescas, sanas, libres de ataques de insectos, signos de pudrición y daños.
<b>Leguminosas secas (habichuelas, lentejas, arvejas)</b>	De producción nacional. Las leguminosas secas deben tener color y olor característico, con un mínimo de granos partidos, dañados, abiertos e impurezas tales como piedras pequeñas, ramas, u otras usuales en el producto. Las condiciones de

	almacenamiento del proveedor: temperatura ambiente, lugar fresco y seco, protegidas de ataques de plagas.
<b>Productos enlatados</b>	<p>De producción nacional, con excepción de las sardinas y atún (tuna).</p> <p>Condiciones del envase: El envase (latas) debe estar íntegro, sin abolladuras, u otro defecto que indique manipulación inadecuada.</p> <p>Las latas no deben estar oxidadas, ni presentar signos de deterioro.</p> <p>La etiqueta debe estar bien conservada y tener visibles los datos del producto. La fecha de vencimiento debe ser claramente visible.</p> <p><b>Sardinas y atún (tuna):</b> de marcas conocidas y aprobadas por el Departamento de Aseguramiento de Calidad de los Alimentos del INABIE.</p> <p>La presentación del atún (tuna) debe ser en trozos o sólido (no desmenuzado). Los dos productos deberán estar libres de escamas, vísceras y branquias.</p>
<b>MATERIA PRIMA</b>	<b>REQUISITOS</b>
<b>Bacalao</b>	<p>En su presentación seco - salado. Envasado en envases transparentes que permitan ver el producto. De aspecto uniforme, sin materias extrañas, ni coloración rojiza.</p> <p>El bacalao debe ser sin espinas (filete).</p>
<b>Pastas Alimenticias</b>	De producción nacional. Envasadas en envases transparentes que permitan ver las condiciones del producto. Libres de partículas extrañas, mohos e insectos.
<b>Huevos</b>	Los huevos deben ser frescos, limpios, libres de manchas de sangre o de excremento. Con un peso promedio de 50 gramos.
<b>Plátanos /Guineos Verdes</b>	De color verde uniforme, sin grietas, sin ataques por plagas o enfermedades. No deben estar

	deshidratados o con daños causados por bajas temperaturas.																		
<b>Arroz</b>	<p>De producción nacional, mínimo del tipo Arroz Selecto B /Grado RD#4 (clasificación Norma NORDOM 474 Arroz Pulido para Consumo Humano). Exento de insectos u otras materias extrañas.</p> <p>De color blanco característico, propio del arroz fresco y bien almacenado. Granos bien pulidos, sin aglomeraciones por humedad.</p> <p>El arroz destinado al Programa de Alimentación Escolar deberá estar fortificado con los siguientes micronutrientes:</p> <table border="1" data-bbox="695 785 1448 1178"> <thead> <tr> <th colspan="2"><b>RACIÓN: ¼ taza (92.5 g)</b></th> </tr> <tr> <th><b>MICRONUTRIENTES</b></th> <th><b>CANTIDAD</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Vitamina B1</td> <td>0.60 mg</td> </tr> <tr> <td>Vitamina B3</td> <td>5.00 mg</td> </tr> <tr> <td>Vitamina B6</td> <td>0.40 mg</td> </tr> <tr> <td>Vitamina B9</td> <td>0.18 mg</td> </tr> <tr> <td>Vitamina B12</td> <td>1.0 µg</td> </tr> <tr> <td>Hierro</td> <td>2.40 mg</td> </tr> <tr> <td>Zinc</td> <td>2.5 mg</td> </tr> </tbody> </table> <p>El proveedor deberá asegurarse de adquirir el producto a empresas que cumplan con este requerimiento.</p> <p>La información sobre los micronutrientes debe estar incluida en la etiqueta del envase.</p>	<b>RACIÓN: ¼ taza (92.5 g)</b>		<b>MICRONUTRIENTES</b>	<b>CANTIDAD</b>	Vitamina B1	0.60 mg	Vitamina B3	5.00 mg	Vitamina B6	0.40 mg	Vitamina B9	0.18 mg	Vitamina B12	1.0 µg	Hierro	2.40 mg	Zinc	2.5 mg
<b>RACIÓN: ¼ taza (92.5 g)</b>																			
<b>MICRONUTRIENTES</b>	<b>CANTIDAD</b>																		
Vitamina B1	0.60 mg																		
Vitamina B3	5.00 mg																		
Vitamina B6	0.40 mg																		
Vitamina B9	0.18 mg																		
Vitamina B12	1.0 µg																		
Hierro	2.40 mg																		
Zinc	2.5 mg																		

Los productos procesados y envasados de producción nacional o importada deben tener el Registro Sanitario del Ministerio de Salud Pública vigente y el número en un lugar visible.

**Requisitos Generales de los Alimentos Preparados**

A continuación, se presenta un cuadro -resumen con los requisitos generales de los alimentos preparados que componen el almuerzo escolar.

<b>ALIMENTO PREPARADO</b>	<b>REQUISITOS</b>
---------------------------	-------------------

<b>Arroz, trigo</b>	Bien cocido, suelto y sin apastarse.
<b>Leguminosas (habichuelas, guandules, lentejas, arvejas, caldos (sancochos))</b>	De consistencia cremosa, no aguada, bien proporcionada, de manera que se obtenga una mezcla espesa de granos y demás ingredientes.
<b>Carnes</b>	Bien cocidas, de acuerdo a la temperatura y tiempo de cocción requeridos, blandas, en trozos enteros y uniformes. Sin exceso de grasa añadida.
<b>Verduras y Hortalizas</b>	Cocidas de forma tal que queden crujientes, no muy blandas. Los únicos vegetales crudos permitidos son: pepino, tomate, aguacate, zanahorias rayadas. Deberán ser aderezados con: naranja agria, limón o vinagre de frutas (preferiblemente de manzana), cebolla, ajíes, sal, aceite vegetal (preferiblemente de oliva).
<b>Pastas alimenticias- Dumping</b>	Cocidos al dente, es decir que queden firmes (no duros ni pastosos), La salsa debe ser elaborada con condimentos naturales.
<b>Huevos</b>	Preparados de acuerdo a la receta establecida. Bien cocidos, de color característico. Cuando se combinen con vegetales no deben presentar aspecto y consistencia aguada, ni coloración verde.

**Prohibiciones:**

Se prohíbe el uso de caldos de pollo (sopitas) y sazones industrializados, salsa de tomate enlatada, mayonesa, margarina, para la preparación de los alimentos.

Se prohíben todos los alimentos fritos y embutidos, incluyendo los ahumados, tales como salami, chuleta, longaniza. Se prohíbe el exceso de grasa, y sal en la preparación de los alimentos. Se debe usar la cantidad establecida en los recetarios. Estos elementos (sal y grasa) no deben ser agregados luego de la preparación de los platos.

**Requisitos para el Envasado de los Alimentos**

Los alimentos preparados deberán ser envasados en recipientes de material grado alimenticio aprobados para alimentos calientes. Deberán tener tapa de cierre hermético, para mantener protegido el contenido del envase en los procesos posteriores al envasado (transporte, descarga del vehículo hasta las estaciones de servicio en los centros educativos).

### **Requisitos para Transportar del Almuerzo Escolar Desde la Empresa Hasta los Centros Educativos**

Los alimentos deberán ser transportados en vehículos cerrados, con buenas condiciones de funcionamiento. Deben tener un compartimiento cerrado, donde se puedan colocar los envases con los alimentos, sin riesgos de contaminación. Deberá estar limpio y ordenado. No deberán guardarse en el compartimiento otros materiales. El (los) vehículo (s) deberán ser de uso exclusivo para el transporte del almuerzo escolar.

**Observación: Está prohibido rotular con el logo del INABIE o del MINERD los vehículos utilizados para transportar los alimentos.**

### **Requisitos para el Servicio del Almuerzo Escolar en los Centros Educativos.**

#### **Responsabilidades del Proveedor.**

#### **Personal para el Servicio.**

La empresa contratada es responsable del servicio de las raciones del almuerzo escolar en el centro educativo, para lo cual deberá contar con los equipos y utensilios requeridos así como personal calificado para la entrega de los alimentos. Este personal deberá tener vestimenta limpia, de color claro, usar un mandil, cubre pelo, tapaboca (mascarilla) y guantes desechables.

La cantidad de personas para el servicio del almuerzo será de acuerdo a la matrícula del centro educativo.

En los casos de centros con matrícula alta, la dirección del mismo deberá designar personal de apoyo para colaborar con el servicio.

El suplidor debe retirar del centro educativo los envases y utensilios una vez concluya el servicio de los alimentos y es responsable de su limpieza en las instalaciones de su empresa.

#### **Responsabilidades del Centro Educativo**

#### **Lugares (estaciones) para el Servicio del Almuerzo Escolar.**

El centro educativo, es responsable de establecer el lugar o los lugares del servicio del almuerzo escolar (estaciones), debidamente señalado (s) y en condiciones adecuadas de higiene, orden y protección de los alimentos. La cantidad de estaciones de servicio será de acuerdo a la matrícula del centro, para que la operación se realice en el horario establecido.

Deberá designar un personal que se encargue de la adecuación del área.

### **Evaluación en la Recepción de los Alimentos.**

Los alimentos deben ser evaluados por un Comité de Recepción compuesto por personal docente y administrativo, estudiantes, padres y representantes de la comunidad local, quienes evalúan los siguientes aspectos:

- Condiciones del transporte y envasado de los alimentos
- Cumplimiento con el menú
- Características organolépticas (sabor, color, olor, aspecto) y presentación de los alimentos.

Si los resultados son satisfactorios el comité aprueba la distribución de los mismos para el consumo. Si no son satisfactorios, se comunican con el Director del Centro Educativo para que ejecute el procedimiento establecido sobre devolución de productos no conformes con las especificaciones.

### **Horario para la Recepción y Servicio de los Alimentos**

La hora pautada para la llegada/recepción del almuerzo escolar al centro educativo es entre las

11:00 - 11:30 am, ya que la distribución debe iniciar a las 11:45 am, según lo estipulado por el Ministerio de Educación (Ordenanza 1-2004 sobre Política Nacional de la Jornada Extendida).

### **Porciones de Alimentos a ser Servidos**

La cantidad de cada alimento a ser entregado a los consumidores (estudiantes y personal administrativo) deberá ser de acuerdo a las especificaciones establecidas por el Departamento de Nutrición del INABIE en la Tabla de Equivalencia Nutricional según Grupos de Edad.

## **2.9 Duración del Suministro**

La convocatoria se hace sobre la base de un suministro del servicio para el año de docencia escolar **2022-2023 y 2023-2024** iniciando en el **mes de enero de 2022** en el día y hora indicado en el calendario escolar establecido y aprobado por el Consejo del Ministerio de Educación.

**Párrafo:** La entidad contratante se reserva el derecho de hacer ajustes a las rutas, cantidades y tipos de 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 diaria a la totalidad de los centros educativos de las rutas contratadas; siendo la hora para la entrega de los alimentos desde las **11:00 a.m.** hasta las **11:30 a.m.** Para tales fines, el adjudicatario recibirá en su adjudicación el número de raciones diarias a distribuir en cada Centro Educativo de su ruta.

La entrega de los alimentos se realizará en el lugar destinado por el Centro Educativo para el servicio a los beneficiarios del Programa de Alimentación Escolar.

El proveedor debe disponer de un personal que organice y distribuya los alimentos según las estaciones correspondientes.

Los proveedores de las diferentes modalidades del PAE, deben entregar los alimentos al Comité de Alimentación y Nutrición Escolar (CANE) o personal de recepción de los alimentos en el Centro Educativo; quienes verificarán las condiciones de higiene, transporte, características organolépticas (color, olor y sabor), temperatura y presentación, con la finalidad de aprobar la distribución de los mismos para su consumo.

El proveedor debe apoyar a la Gestión del Centro Educativo en la implantación de programas que promuevan hábitos de vida saludable.

## 2.11 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”

Las propuestas Sobre A y Sobre B **SE RECIBIRÁN EXCLUSIVAMENTE A TRAVÉS DEL PORTAL TRANSACCIONAL** administrado por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP).

El requerimiento de cargar las ofertas a través del portal lo hacemos de conformidad con las disposiciones establecidas en el Decreto No. 350-17, sobre el Portal Transaccional del Sistema Informático para la Gestión de las Compras y Contrataciones del Estado, así como el Artículo 19 de la Ley No. 340-06, en su párrafo I que indica que los organismos públicos comprendidos en el ámbito de esta ley podrán aceptar el envío de ofertas, la presentación de informes, documentos, comunicaciones, recursos administrativos, entre otros aspectos, en formato digital.

Así mismo, el párrafo del Artículo 10 de la citada ley establece que las compras y contrataciones públicas comprendidas en la ley se desarrollarán en todas sus etapas en un contexto de transparencia que se basará en la publicidad y difusión de las actuaciones derivadas de la aplicación de esta ley, la utilización de la tecnología informática que permita aumentar la eficiencia de los procesos y facilitar el acceso de la sociedad a la información relativa a la

gestión del Estado en dicha materia, así como la participación real y efectiva de la comunidad, lo cual posibilitará el control social sobre las mismas.

En ese sentido, **los interesados en participar en este proceso deben solicitar la inscripción de membresía de usuario en el Portal Transaccional, el cual es emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) siendo este un requisito indispensable para la presentación de ofertas en línea.**

**Para poder presentar oferta a través del Portal Transaccional en este proceso dirigido a MIPYMES**, deberá obtener en el Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes la certificación de clasificación empresarial MIPYMES vigente. Luego debe solicitar la inclusión de esta certificación en su constancia del Registro de Proveedores del Estado.

### **Procedimiento para obtener la membresía**

1. Remitir un correo a [capacitaciones@dgcp.gob.do](mailto:capacitaciones@dgcp.gob.do) con sus datos personales y su documento de identificación (cédula o pasaporte).
2. Confirmar su participación respondiendo al correo electrónico del cronograma de capacitaciones que le es remitido por la institución.
3. Asistir a la capacitación.

### **2.12 Lugar, Fecha y Hora**

Las propuestas Sobre A y Sobre B serán recibidas vía **Portal Transaccional** hasta el día y hora indicado en el cronograma del procedimiento y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

### **2.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en la Oferta Técnica**

Las propuestas serán recibidas **EXCLUSIVAMENTE** de manera virtual a través del Portal Transaccional administrado por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP).



## 2.14 Documentación a Presentar en la Oferta Técnica

### A. Documentación Legal:

1. Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**, debidamente completado, firmado y sellado. **(SUBSANABLE)**.  
**Nota:** El oferente establecerá en el literal C del citado formulario, el / los lotes que participa dentro de la provincia en la cual se encuentra instalada su cocina. No deben presentar en este formulario ninguna información económica relativa al sobre B.
2. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**, debidamente completado, firmado y sellado. El oferente debe evidenciar la dirección de su cocina. **Estos datos serán utilizados para vía de contacto. Es responsabilidad del oferente colocar correctamente sus datos a los fines de cumplir con los requerimientos del proceso de Urgencia que se trata. (SUBSANABLE).**
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, que evidencie la inscripción de la actividad comercial restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas) 90100000 y la inscripción en el Sistema Único de Beneficiarios (SIUBEN). **(SUBSANABLE)**.
4. Copia del certificado de Registro Mercantil actualizado y vigente. **(SUBSANABLE)**.
5. Copia de cédula del representante legal de la empresa. **(SUBSANABLE)**.
6. Certificación vigente emitida por Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes la de clasificación empresarial MIPYMES. La clasificación de MIPYME debe estar incluida en su constancia del Registro de Proveedores del Estado. **(SUBSANABLE)**.
7. 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). **(SUBSANABLE)**.
8. 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). **(SUBSANABLE)**.
9. Declaración Jurada (en original) en la que 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 República (PGR). (Ver modelo anexo: Declaración Jurada). **(SUBSANABLE)**.

#### **B. Documentación Financiera:**

- a) 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. **(SUBSANABLE)**.
- b) 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. **(SUBSANABLE)**.
- c) Estados financieros auditados o IR2 y sus anexos de los últimos 2 años.
- d) Referencia crediticia bancaria o comercial (Al menos 1).

#### **C. Documentación Técnica:**

1. Formulario de Capacidad Instalada debidamente completado, firmado y con el sello del Oferente. **Nota: El incumplimiento en cualquiera de los requerimientos de este formulario, descalifica automáticamente al oferente. (NO SUBSANABLE)**.
2. Fotografías que respalden el formulario de capacidad instalada: a) Frontales que muestren el Letrero del establecimiento; b) Diferentes ángulos de las áreas internas de la planta física en operación; c) Equipos de producción y medios de transporte disponibles para la distribución de los alimentos. **(NO SUBSANABLE)**.
3. Permiso Sanitario vigente emitido por el Ministerio de Salud Pública. La fecha de emisión del permiso a favor del oferente debe ser antes de la fecha de presentación de la oferta. **(SUBSANABLE)**.
4. Constancia de propiedad o contrato de arrendamiento del local vigente donde opera la cocina del Oferente, instalada en el país de la Entidad Contratante. Debe quedar especificado claramente la dirección de la cocina. 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 y registrada en el registro civil correspondiente. 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 la Procuraduría General de República. **(SUBSANABLE)**.

5. Constancia de propiedad o contrato de arrendamiento de los medios de transporte de que dispone el Oferente para la distribución de los alimentos crudos y/o procesados. **(SUBSANABLE)**.
6. Presentación del Programa de Control de plagas y los productos aplicados aprobados para la industria alimenticia. **(NO SUBSANABLE)**.
7. Formulario de Calificación y Cualificación de las Cocina y Personal. **(NO SUBSANABLE)**.

**Para los consorcios:**

En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar:

1. Original del Convenio de Consorcio por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales. Debidamente notariado y legalizado por la Procuraduría General de la República (PGR) y registrado en el Registro Civil y Conservaduría e Hipotecas correspondiente.
2. Acta de Asamblea de cada empresa que sea socia, en la que se refiera la decisión de participar en el Consorcio y la designación de un representante o gerente único dentro del mismo. Debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa y debidamente sellada con el sello social de la empresa.
3. Registro Provisional de Proveedor del Estado emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP).

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. **De igual manera, los accionistas de una razón social tampoco podrán participar como oferente en el mismo proceso como persona física ni figurar como accionista en otra empresa participante.**

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.

Los consorcios deberán proporcionar en su oferta toda la documentación legal y financiera de cada uno de los integrantes del mismo.

Si en el ínterin del proceso se determinara que dos o más empresas, aunque participando de manera separada, operan para los fines del presente proceso como un consorcio, se entenderá que han incurrido en la falsedad de informaciones y de documentos, lo que, al tenor de lo establecido en el artículo 14.11 de la Ley núm. 340-06, justifica la descalificación de todos los oferentes o la revocación de la adjudicación, si esta se ha producido.

### **Aclaraciones sobre la documentación a presentar**

#### **NOTA 1: La documentación debe ser presentada en el mismo orden detallado en el numeral 2.14**

**NOTA 2:** Todas las certificaciones, permisos y registros deben estar vigentes.

**NOTA 3:** Todos los documentos notariados, deberán estar legalizados por la Procuraduría General de la República (PGR).

**NOTA 5:** Los documentos deben ser cargados de forma individual, identificando el nombre de cada uno, no de manera consolidada en PDF.

### **2.15 Documentación a Presentar en la Oferta Económica**

El “Sobre B” de la Oferta Económica a presentarse a través del Portal Transaccional contendrá única y exclusivamente lo siguiente:

- A) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33) o documento formal de presentación de oferta económica**, debidamente firmado en todas las páginas por el Representante Legal y deberán llevar el sello social de la compañía. **La información contenida en este formulario debe coincidir totalmente con la información cargada y digitada en el Portal Transaccional.**
  
- B) Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Correspondiente a una Póliza de Seguro a favor de la Entidad Contratante, emitida por empresas aseguradoras de la República Dominicana. Dicha garantía se realizará por el uno por ciento (1%) del valor de la oferta. La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta establecido en el numeral 3.8 del presente Pliego de Condiciones.

La Oferta Económica deberá presentarse en Pesos Dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en **dos decimales (XX.XX)**, **sin redondear los montos finales**. La oferta económica debe evidenciar el precio unitario sin impuestos incluidos, transparentar el 18% del ITBIS y el precio final incorporando el ITBIS.

El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes y servicios conexos a ser suministrados.

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

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

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

En el caso de que el Oferente/Proponente Adjudicatario solicitara un eventual ajuste en el precio, el **Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE)** se compromete a dar respuesta a la solicitud.

La solicitud de ajuste no modifica el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, por lo que, el Proveedor Adjudicatario se compromete a no alterar la fecha de programación de entrega de los Bienes pactados, bajo el alegato de esperar respuesta a su solicitud.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y **deberán ser dados en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica.**

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

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

ninguna conversión de precios unitarios si éstos se consignaren en unidades diferentes a las solicitadas.

## **2.16 De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.**

Los oferentes deberán respetar las disposiciones contenidas en la Ley No. 42-08 promulgada en fecha 16 de enero de 2008 relativa a la Defensa a la Competencia la cual tiene por objeto, con carácter de orden público, promover y defender la competencia efectiva para incrementar la eficiencia económica, así como las establecidas en el artículo 11 de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones. Las violaciones a la Ley No. 42-08 y al artículo 11 de la Ley 340-06, darán lugar a:

- a) La descalificación del oferente que lleve a cabo la conducta ya sea en condición de autor o cómplice de la misma.
- b) El rechazo de la propuesta presentada por el oferente responsable de la conducta en cuestión ya sea en calidad de autor o cómplice, rechazo que podrá establecerse en cualquier etapa del procedimiento de selección o la contratación en sentido general.
- c) La rescisión del contrato por parte de la entidad contratante, más una acción en daños y perjuicios en contra del oferente por ante la jurisdicción competente.
- d) La denuncia del ilícito a las autoridades de defensa a la competencia a los fines de lugar.

De manera no limitativa, se entenderán como comportamientos violatorios, contrarios y restrictivos a la competencia los siguientes:

- a) Las prácticas concertadas y acuerdos anticompetitivos, conforme se establece en el artículo 5 de la ley 42-08.
- b) Concertación o coordinación de las ofertas o la abstención en este proceso, concursos y subastas públicas.
- c) La participación de empresas que posean accionistas en común, mismo domicilio en común y la misma unidad productiva, teléfonos, correos electrónicos, propuestas idénticas, errores o escrituras similares presentados por estas, entre otras.
- d) El abuso de posición dominante, conforme se establece en el artículo 6 de la ley 42-08.
- e) La competencia desleal, conforme se establece en los artículos 10 y siguientes de la ley 42-08.
- f) Los precios predatorios ofertados en cualquier procedimiento de selección o en una contratación bajo las excepciones de la ley 340-06 y su reglamento de aplicación, siendo los precios predatorios, aquellos establecidos de una manera excesivamente baja, más allá de los costos razonables del oferente y que sin lugar a duda tienen por finalidad expulsar a los competidores fuera del mercado, o crear barreras de entrada para los potenciales nuevos competidores.

- g) Cualquier tipo de conducta anticompetitiva ejercida por los oferentes o por cualquier tercero, relacionada con el procedimiento de selección o una contratación bajo las excepciones de la ley 340-06.

**En este sentido, el Instituto de Bienestar Estudiantil (INABIE) se compromete dentro del marco del Programa de Cumplimiento Regulatorio en las Contrataciones Públicas, y, dando cumplimiento a los artículos 9 y 10 de la Resolución PNP-03-2022 y la Resolución PNP-07-2022, a realizar la debida diligencia, los fines de detectar los comportamientos violatorios a Ley No. 340-06, así como la detección oportuna de los posibles conflictos interés, y comportamientos contrarios y restrictivos a la libre competencia.**

### **Sección III**

#### **Apertura y Validación de Ofertas**

##### **3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres**

Las aperturas de los **sobres A y B** se realizarán en un acto virtual que podrán seguirse en tiempo real a través de las plataformas digitales de **del INABIE @INABIERD** en presencia del Notario Público actuante y de los miembros del Comité de Compras y Contrataciones.

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

##### **3.2 Apertura del Sobre contentivo de Propuestas Técnicas**

Las aperturas se realizarán en presencia del Notario Público actuante y de los miembros del Comité de Compras y Contrataciones, o sus representantes, virtualmente y podrán seguirse en tiempo real a través de las plataformas del INABIE en @INABIERD.

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 apertura, dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre.

El acta notarial estará disponible para los Oferentes/ Proponentes, Representantes Legales o Agentes Autorizados, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Libre Acceso a la Información Pública (OAI).

### 3.3 Validación y Verificación de Documentos

Los Peritos procederán a la validación y verificación de los documentos contenidos en el referido “**Sobre A**” **Oferta Técnica**. Ante cualquier duda sobre la información presentada, podrá comprobar, por los medios que consideren adecuados, la veracidad de la información recibida.

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

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

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

**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, con la Presentación de su Oferta se autoriza al INABIE a validar las informaciones presentadas.

**Nota:** De comprobarse que alguna de esta información ha sido alterada o falsificada, el oferente queda descalificado automáticamente, siendo pasible de ser sometido a las sanciones que establece la normativa que rige la materia.

**Nota sobre la solicitud de documentos relativos a las omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables:** Para dar respuesta oportuna y eficiente, se notificará a los oferentes mediante correo electrónico con los datos suministrados en el formulario de información del oferente para que confirmen o den acuse de recibo de la documentación enviada. En tal sentido, el INABIE no se hace responsable de la inobservancia, falta de claridad del correo suministrado, así como la no revisión de los medios proporcionados.



### 3.4 Criterios de Evaluación

Para la evaluación de las ofertas y la selección del adjudicatario se considerará la calidad de la Oferta Técnica, mediante la calificación de los documentos presentados, validación de la cualificación de la cocina mediante la visita de inspección y el costo de la Oferta Económica.

El Proponente deberá ser una persona (natural o jurídica) nacional *que* reúna las calificaciones siguientes:

**Evaluación legal.....CUMPLE/ NO CUMPLE.**

Que las credenciales presentadas por el oferente, de conformidad con el numeral 2.14 del presente pliego de condiciones específicas demuestren que está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país. Para ser admitida, debe cumplir con todos los documentos solicitados.

**Evaluación Financiera.....CUMPLE/NO CUMPLE.**

Que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales y de la seguridad social. Para ser admitida, debe cumplir con todos los documentos solicitados.

**Evaluación Técnica.....COMBINADA.**

Que las cocinas CUMPLAN con los requerimientos establecidos por la Entidad Contratante para elaborar los productos, almacenarlos y distribuirlos; que cuenta con los equipos y maquinarias necesarios para la elaboración de los alimentos y que posee los medios de transporte requeridos, o en su defecto, cuenta con la posibilidad de subcontratarlos. La evaluación de la propuesta técnica será evaluada de manera combinada (**Cumple / No cumple y puntuación**).

**La distribución porcentual de las ofertas presentadas corresponde el 50% para la evaluación técnica, 25% para la distancia y 25% para la oferta económica.**

#### 3.4.1 Requisitos legales

Evaluación legal		
No.	Documento	Cumple / No Cumple
1	Formulario de Presentación de Oferta <b>(SNCC.F.034)</b> . Debidamente lleno, firmado y sellado. <b>(SUBSANABLE)</b>	
2	Formulario de Información sobre el Oferente <b>(SNCC.F.042)</b> . <b>(SUBSANABLE)</b> . Deberá establecer	

	cuando el domicilio de la razón social es diferente al domicilio de la cocina.	
3	Registro de Proveedores del Estado (RPE) <b>(SUBSANABLE)</b> .	
4	Copia del certificado de Registro Mercantil actualizado y vigente <b>(SUBSANABLE)</b> .	
5	Copia de cédula del representante legal de la empresa. <b>(SUBSANABLE)</b> .	
6	Certificación de clasificación empresarial MIPYMES. <b>(SUBSANABLE)</b> .	
7	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 (Este requerimiento no aplica cuando el Oferente es Persona Física). <b>(SUBSANABLE)</b> .	
8	Lista de presencia y acta de la última asamblea general ordinaria anual (Este requerimiento no aplica cuando el Oferente es Persona Física). <b>(SUBSANABLE)</b> .	
9	Declaración Jurada de no inclusión en régimen de prohibiciones del artículo 14 (en original) <b>(SUBSANABLE)</b> .	
<b>No.</b>	<b>Documento legal para consorcios</b>	<b>Cumple / No Cumple</b>
1	Original del Convenio de Consorcio.	
2	Acta de Asamblea de cada empresa que sea socia.	
3	Registro Provisional de Proveedor del Estado emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP).	

### 3.4.2 Requisitos Financieros

Evaluación Financiera		
No.	Documento	Cumple / No cumple
1	Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social. <b>(SUBSANABLE)</b> .	
2	Certificación original emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII). <b>(Subsanable)</b> .	
3	Estados financieros auditados o IR2 y sus anexos de los últimos 2 años.	
4	Referencia crediticia bancaria o comercial (Al menos 1).	

## 3.4.3 Requisitos Técnicos

Evaluación técnica		
No.	Documento	Cumple / No cumple
1	Formulario de Capacidad Instalada debidamente completado, firmado y con el sello del Oferente. <b>Nota: El incumplimiento en cualquiera de los requerimientos de este formulario, descalifica automáticamente al oferente. (NO SUBSANABLE).</b>	
2	Fotografías que respalden el formulario de capacidad instalada: a) Frontales que muestren el Letrero del establecimiento; b) Diferentes ángulos de las áreas internas de la planta física en operación; c) Equipos de producción y medios de transporte disponibles para la distribución de los alimentos. <b>(NO SUBSANABLE).</b>	
3	Permiso Sanitario vigente emitido por el Ministerio de Salud Pública. La fecha de emisión del permiso a favor del oferente debe ser antes de la fecha de presentación de la oferta. <b>(SUBSANABLE).</b>	
4	Constancia de propiedad o contrato de arrendamiento del local vigente donde opera la cocina del Oferente, instalada en el país de la Entidad Contratante. Debe quedar especificado claramente la dirección de la cocina. 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 y registrada en el registro civil correspondiente. 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 la Procuraduría General de República. <b>(SUBSANABLE).</b>	
5	Constancia de propiedad o contrato de arrendamiento de los medios de transporte de que dispone el Oferente para la distribución de los alimentos crudos y/o procesados. <b>(SUBSANABLE).</b>	

6	Presentación del Programa de Control de plagas y los productos aplicados aprobados para la industria alimenticia. <b>(NO SUBSANABLE)</b> .	
7	Formulario de Calificación y Cualificación de las Cocina y Personal. <b>(NO SUBSANABLE)</b> .	

### Aspectos a evaluar en las visitas técnicas de validación de cocinas

No.	Aspectos a identificar	CUMPLE	NO CUMPLE
<b>1.</b>	<b>EDIFICIO E INSTALACIONES</b>		
<b>1.1</b>	<b>ÁREA EXTERNA</b>		
1.1.1	La planta está ubicada en un lugar alejado de focos de insalubridad o contaminación.		
1.1.2	La planta y sus alrededores están libres de basuras y objetos en desusos y animales domésticos.		
1.1.3	Los accesos y alrededores se encuentran en buen estado de mantenimiento.		
1.1.4	Se controla el crecimiento de malezas alrededor de la cocina.		
1.1.5	Los alrededores están libres de agua estancada.		
1.1.6	El sistema de drenaje externo es adecuado.		
<b>1.2</b>	<b>ÁREA INTERNA</b>		
1.2.1	El espacio del establecimiento es suficientemente amplio para permitir que los empleados puedan realizar las operaciones.		
1.2.2	Los equipos están ubicados de forma que se permita el acceso para fines de limpieza de los alrededores a los fines de evitar la acumulación de grasa, agua posada, desechos o basura y se pueda realizar fácilmente la limpieza y desinfección del área.		
1.2.3	Los equipos están ubicados de acuerdo al orden del proceso para evitar contaminación cruzada.		
<b>1.3</b>	<b>PISOS</b>		
1.3.1	Están limpios y sin acumulación de agua.		

No.	Aspectos a identificar	CUMPLE	NO CUMPLE
13.2	Se encuentran en buen estado de conservación. Sin perforaciones, grietas o roturas que puedan ocasionar accidentes o acumulación de sucio, grasa o basura		
1.3.3	Los pisos están contruidos de material fácilmente lavable.		
1.3.4	Poseen drenaje adecuado con rejillas en buenas condiciones.		
1.3.5	Tienen inclinación adecuada para efecto de drenaje.		
<b>1.4</b>	<b>PAREDES</b>		
1.4.1	Las paredes no tienen orificios, ni huecos que permitan el acceso de las plagas.		
1.4.2	La pintura no está descascarada ni tiene partículas desprendibles en el área de manipulación y preparación de los alimentos.		
1.4.3	No presentan filtraciones o humedad en el área de manipulación y preparación de los alimentos		
1.4.4	Se encuentran en buen estado de conservación.		
1.4.5	Están construida de material liso y fácilmente lavable.		
1.4.6	Están limpias sin residuos de alimentos.		
<b>1.5</b>	<b>TECHOS</b>		
1.5.1	Se encuentra en buen estado y no permiten el paso de las plagas.		
1.5.2	La pintura no está descascarada, ni posee partículas desprendibles, en el área de manipulación y preparación de los alimentos.		
1.5.3	Están libres de filtraciones, humedad, goteras ni condensación en el área de manipulación y preparación de los alimentos.		
1.5.4	Están contruidos de material liso, bien conservados.		
1.5.5	Se encuentra higienizado y sin acumulación de sucio.		

No.	Aspectos a identificar	CUMPLE	NO CUMPLE
<b>1.6</b>	<b>VENTANAS</b>		
1.6.1	Las exteriores cuentan con mallas de protección contra plagas.		
1.6.2	Están libre de corrosión o moho.		
1.6.3	Están construidas de material lavable adecuado		
1.6.4	Se encuentran en buen estado y limpias.		
1.6.5	Los marcos están limpios y en buen estado.		
<b>1.7</b>	<b>PUERTAS</b>		
1.7.1	Están construidas de material lavable, adecuado.		
1.7.2	Se encuentra en buen estado y limpia.		
1.7.3	Tienen cierre hacia afuera. Una vez cerradas no deja espacio para el ingreso de animales o insectos.		
1.7.4	La de acceso al exterior cuentan con mallas de protección contra plagas.		
1.7.5	Están libres de corrosión o moho.		
<b>1.8</b>	<b>INSTALACIONES ELÉCTRICAS</b>		
1.8.1	Están protegidas y en buen estado.		
1.8.2	Están limpias.		
1.8.3	No ofrecen riesgo para las operaciones y el personal.		
<b>1.9</b>	<b>ILUMINACIÓN</b>		
1.9.1	Las lámparas están protegidas para evitar contaminación en caso de roturas.		
1.9.2	Están en buen estado y limpias.		
1.9.3	La iluminación (natural o con lámparas) es adecuada y suficiente para las operaciones.		

No.	Aspectos a identificar	CUMPLE	NO CUMPLE
<b>1.10</b>	<b>VENTILACIÓN</b>		
1.10 .1	Es suficiente para evitar calor excesivo según la cantidad de empleados y equipos.		
1.10 .2	Elimina la condensación y el aire contaminado.		
1.10 .3	Los ventiladores y extractores están limpios y en buen estado.		
<b>2.0</b>	<b>ABASTECIMIENTO DE AGUA</b>		
2.1	El agua utilizada en el proceso es potable.		
2.2	Los medios de almacenamiento (tanques, cisternas, tinacos) están protegidos con tapa para evitar contaminación.		
2.3	El nivel de las tapas en cisterna está por encima del nivel del piso.		
2.4	Los medios de almacenamiento se limpian y desinfectan periódicamente (Requerir para tales fines el registro de limpieza).		
2.5	El establecimiento dispone de suministro de agua suficiente para las operaciones y la limpieza.		
<b>3.0</b>	<b>MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS LÍQUIDOS</b>		
3.1	El manejo de los residuos líquidos dentro de la planta no representa riesgo de contaminación para los productos ni para las superficies en contacto con estos.		
3.2	Las tuberías de evacuación de aguas residuales desembocan en desagües bien diseñados (Con rejillas).		
3.3	El sistema de desechos líquidos permite su eliminación, sin que se produzca acumulación de líquidos o residuos de alimentos		
3.4	El sistema de eliminación de desechos líquidos no produce malos olores.		
3.5	Las trampas de grasas están bien ubicadas y diseñadas y permiten su limpieza.		
<b>4.0</b>	<b>MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS</b>		
4.1	Existe en el área externa un depósito destinado exclusivamente para el depósito temporal de los residuos sólidos (basura) adecuadamente		

No.	Aspectos a identificar	CUMPLE	NO CUMPLE
	ubicado, protegido y en perfecto estado de mantenimiento.		
4.2	Existen suficientes zafacones para la recolección interna de desechos sólidos o basuras.		
4.3	Los zafacones están bien ubicados e identificados.		
4.4	Los zafacones tienen tapas y fundas plásticas en su interior.		
4.5	Los zafacones se mantienen tapados.		
4.6	Son removidos los zafacones con la frecuencia necesaria para evitar generación de olores, molestia sanitaria, contaminación del producto y/o superficies y proliferación de plagas.		
4.7	Después de desocupados los recipientes se lavan antes de ser colocados en sus lugares respectivos. Requerir que se muestre el área en la que se realiza el lavado. Debe ser un área distinta y separada del área en la que se manipulan los alimentos.		
<b>5.0 PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS</b>			
<b>5.1 HIGIENE DEL PERSONAL</b>			
5.1.1	Los empleados que están en contacto con alimentos no presentan afecciones en piel o enfermedades infectas contagiosas visibles, heridas abiertas y lesiones en la piel. (Solo aplica para cocinas en operación).		
5.1.2	Los manipuladores evitan prácticas antihigiénicas tales como toser, escupir y rascarse (Solo aplica para cocinas en operación).		
5.1.3	Los empleados no comen o fuman en área de proceso. (Solo aplica para cocinas en operación).		
5.1.4	Los manipuladores no salen fuera del área de trabajo con sus uniformes. (Solo aplica para cocinas en operación).		
5.1.5	No se observan manipuladores sentados en lugares donde sus ropas de trabajo puedan contaminarse. (Solo aplica para cocinas en operación).		



No.	Aspectos a identificar	CUMPLE	NO CUMPLE
5.1. 6	Todos los empleados que manipulan alimentos llevan uniformes adecuados, de color claro, limpios y zapatos cerrados. (Solo aplica para cocinas en operación).		
5.1. 7	Usan delantales, tapa bocas, gorros para cubrir el cabello y protectores de barba. (Solo aplica para cocinas en operación).		
5.1. 8	Las manos se encuentran limpias, sin joyas, uñas cortas y sin esmalte, cabello corto y recogido, barba afeitada. No usan maquillaje ni perfumes. (Solo aplica para cocinas en operación).		
5.1. 9	Los manipuladores se lavan y se desinfectan las manos correctamente cada vez que sea necesario. (Solo aplica para cocinas en operación).		
5.1. 10	Los guantes, de ser necesario, están en perfecto estado. (Solo aplica para cocinas en operación).		
5.1. 11	Se realizan periódicamente análisis clínicos sobre la salud del personal que manipula alimentos. La empresa conserva los registros.		
<b>5.2</b>	<b>SERVICIO DE HIGIENE DEL PESONAL</b>		
5.2. 1	Los baños están ubicados fuera del área de proceso de manipulación y elaboración de los alimentos para evitar contaminación.		
5.2. 2	Los lavamanos están limpios bien mantenidos, disponen de jabón y papel toalla o sopladores de aire.		
5.2. 3	Se dispone de suficiente agua potable para el lavado de las manos.		
5.2. 4	Los inodoros están en buenas condiciones disponen de abundante agua.		
5.2. 5	Los inodoros disponen de papel higiénico.		
5.2. 6	Los baños están limpios y ordenados		
<b>6.0</b>	<b>CONTROL DE PLAGAS</b>		
6.1	La empresa tiene definido un Programa de Control de plagas y lo aplica correctamente		

No.	Aspectos a identificar	CUMPLE	NO CUMPLE
6.2	Los productos aplicados han sido aprobados para la industria alimenticia, por las autoridades correspondientes		
6.3	Existen registros escritos de aplicación de medidas o productos contra plagas		
6.4	Se observan productos residuales para control de plagas		
6.5	No hay evidencia o huellas de la presencia o daños de plagas.		
6.6	El cebo se usa de manera externa.		
6.7	Los productos utilizados se encuentran rotulados y se almacenan alejado, protegido y bajo llave		
6.8	Están los dispositivos en buen estado y bien ubicados para control de plagas (lámparas, mallas, trampas, etc.).		
<b>7.0</b>	<b>LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN</b>		
7.1	La empresa tiene definido un programa de Limpieza y Desinfección de equipos y áreas.		
7.2	Los productos químicos son aprobados para su uso en procesos de alimentos.		
7.3	Los utensilios de limpieza están colocados en unos lugares específicos e identificados		
7.4	Existe un área en condiciones adecuadas para fregar, desinfectar y enjuagar los utensilios utilizados para elaborar los alimentos.		
7.5	Existen procedimientos escritos de limpieza y desinfección.		
7.6	Existen registros que indican que se realiza, limpieza y desinfección periódica en las diferentes áreas, equipos, utensilios.		
<b>8</b>	<b>PROCESO DE ELABORACIÓN DE LOS ALIMENTOS</b>		
<b>8.1</b>	<b>MANEJO DE MATERIAS PRIMAS</b>		
8.1.1	Las materias primas empleadas se encuentran dentro de su vida útil.		
8.1.2	Existen registros para la evaluación en la recepción de las materias primas.		
<b>8.2</b>	<b>ALMACENAMIENTO DE MATERIAS PRIMAS</b>		

No.	Aspectos a identificar	CUMPLE	NO CUMPLE
8.2. 1	Se dispone de un área para el almacenamiento de materias primas que no requiere refrigeración. El área está en buenas condiciones físicas (pisos, techos, paredes, ventilación, iluminación).		
8.2. 2	Los productos son colocados de manera ordenada sin estar en contacto con el piso y las paredes (en tarimas, anaqueles, estantes).		
8.2. 3	Se llevan controles de rotación de las materias primas de acuerdo al orden de llegada y consumo según el criterio primero en entrar, primero en salir. (PEPS).		
<b>8.3 ALMACENAMIENTO EN FRIO</b>			
8.3. 1	Se dispone de neveras, congeladores o cuartos fríos para la conservación de los alimentos que requieran refrigeración o congelamiento, limpios y en buen estado de funcionamiento.		
8.3. 2	Los alimentos están colocados de manera organizada, separados de manera que se evite la contaminación cruzada.		
8.3. 3	Existen termómetros para controlar temperaturas.		
8.3. 4	Se llevan los registros de las temperaturas de las neveras, congeladores y cuartos fríos.		
8.3. 5	Se llevan controles de rotación de acuerdo al orden de llegada y consumo según el criterio primero en entrar primero en salir (PEPS).		
<b>8.4 EQUIPOS Y UTENSILIOS</b>			
8.4. 1	La cocina dispone de campana para recoger humos y grasas con extractores y ductos en buen funcionamiento.		
8.4. 2	Los equipos de proceso (estufas, hornos, cortadoras, procesadores, licuadoras, etc.) están en condiciones adecuadas de funcionamiento.		
8.4. 3	La cantidad de equipos son suficiente para las operaciones.		
8.4. 4	No utilizan superficies de madera en contactos con los alimentos.		

No.	Aspectos a identificar	CUMPLE	NO CUMPLE
8.4.5	Las mesas de trabajo tienen tope de acero inoxidable.		
8.4.6	Los equipos y utensilios son resistentes a la corrosión y son fácilmente lavable.		
8.4.7	Los equipos y utensilios están en buen estado han sido contruidos de material no poroso que no transmitan olores ni sabores.		
<b>8.5 CONDICIONES DE PREPARACIÓN DE LOS ALIMENTOS</b>			
8.5.1	Las frutas y hortalizas se lavan con agua potable y desinfectan con productos aprobados. (Solo aplica para cocinas en operación).		
8.5.2	Se lavan los vegetales de manera que no queden residuos de los desinfectantes usados. (Solo aplica para cocinas en operación).		
8.5.3	Se evita la contaminación cruzada en la elaboración de los alimentos.		
8.5.4	Se descongelan adecuadamente los alimentos. (Solo aplica para cocinas en operación).		
8.5.5	Se mantiene la higiene de los operadores durante la preparación de los alimentos. (Solo aplica para cocinas en operación).		
8.5.6	Se cocinan los alimentos con la temperatura y el tiempo requerido. (Solo aplica para cocinas en operación).		
<b>8.6 OPERACIONES DE ENVASADO Y EMPAQUE</b>			
8.6.1	Se dispone de un área para el envasado de los alimentos en condiciones adecuadas de higiene y orden.		
8.6.2	Los envases son de material aprobados para envasar alimentos calientes (grado alimentario).		
8.6.3	El personal que envasa los alimentos tiene vestimentas adecuadas (tapa boca, cubre pelo, mandiles y guantes). (Solo aplica para cocinas en operación).		
8.6.4	El envasado y empaque se realiza en condiciones que eliminan la posibilidad de contaminación de los alimentos y proliferación de microorganismos.		
<b>9.0 TRANSPORTE Y DISTRIBUCIÓN</b>			

No.	Aspectos a identificar	CUMPLE	NO CUMPLE
9.1	La empresa dispone de vehículos cerrados en buen estado de funcionamiento, limpios y con capacidad para colocar las comidas preparadas de manera ordenadas y sin riesgo de contaminación.		
9.2	Los vehículos se encuentran en condiciones sanitarias de aseo y operación para el transporte de los alimentos.		
9.3	Los alimentos dentro de los vehículos son colocados de forma tal que garanticen la inocuidad (no directamente en el piso).		
<b>10</b>	<b>INSTALACIONES DE GAS</b>		
10.1	Tuberías rígidas		
10.2	Reguladores industriales		

Nota: El incumplimiento de menos del equivalente del noventa por ciento (90%) de los aspectos a evaluar en las buenas prácticas de las instalaciones de las cocinas, en cualquiera de los requerimientos del comprobados durante el peritaje de la visita técnica, descalifica al Oferente para pasar a la evaluación de su oferta económica o Sobre (B).

#### **Notas aclaratorias sobre las visitas de validación en evaluación técnica de las cocinas:**

- El Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil realizará mínimo una inspección previa a las empresas 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 servicios licitados y al objeto de este procedimiento de urgencia, así como para comprobar que el estado de las mismas, sus instalaciones, equipos, maquinarias y medios de transporte se corresponden con lo presentado en su oferta técnica.
- Durante el periodo de visitas el oferente o en su caso un representante del mismo deberá estar **presente** en las instalaciones de su cocina al momento de realizar la inspección y debe contar con el **sello de la empresa** (En caso de ser una persona jurídica) para firmar el acta de visitas correspondiente.
- El INABIE podrá solicitar en la visita que los equipos sean probados y/o puestos en funcionamiento para comprobar las condiciones de los mismos. Si un equipo no puede ser probado su funcionamiento o al probarlo no funciona, no será tomado en cuenta para el levantamiento de información.
- El INABIE se reserva el derecho de realizar otras visitas durante el proceso de evaluación técnica. En caso de comprobarse alguna discrepancia respecto a la razón

social y la actividad comercial del Oferente y/o la declaración jurada de los oferentes y las instalaciones existentes, significará la descalificación de la Propuesta Técnica.

- Serán descalificadas las Ofertas que presenten el mismo domicilio social y la misma unidad productiva, en cumplimiento de lo indicado en el Decreto 164-13 en su Artículo No. 4, el cual se cita a continuación: “Si la institución requirente del bien o servicio a contratar determina que dos o más empresas o personas físicas que participan en un proceso tienen un mismo domicilio y comprueban que no existe en el mismo una unidad productiva o, de ser el caso, no existen unidades productivas diferenciadas, la institución requirente descalificará a todas las empresas y/o personas jurídicas que se encuentren en esa situación”.
- El INABIE se reserva el derecho de inspeccionar las instalaciones del oferente en cualquier momento durante el proceso de Urgencia y/o producción de los servicios si el oferente resultare adjudicado. Si en cualquiera de esas visitas se verifica que las instalaciones o la cocina no se encuentran en la dirección establecida por el oferente en el Formulario de Información Sobre el Oferente, significará la descalificación de la Propuesta Técnica o la nulidad del contrato firmado. El oferente deberá declarar la dirección de sus instalaciones de producción y administrativas (ambas si las tuviere) en el formulario de sólo en estas direcciones será visitado con fines de evaluación y validación de oferta.

Para la evaluación de la capacidad instalada de las cocinas presentadas por los Oferentes, la Entidad Contratante tomará en cuenta los requerimientos mínimos establecidos para poder suplir la cantidad de raciones que componen los lotes con menor cantidad. Serán habilitados aquellos oferentes que cumplan con la capacidad mínima requerida en la tabla de evaluación de capacidad.

	CRITERIOS A EVALUAR	CANTIDAD MINIMA REQUERIDOS	PUNTUACION
<b>EQUIPOS INSTALADOS REQUERIDOS:</b>			
1	<b>ESTUFA.</b> Establecer la cantidad de hornillas industriales (P50, P40 O SIMILIAR)	4	5
2	<b>CONGELADOR.</b> Cantidad de frezeer que posee	1	5
3	<b>REFRIGERADOR/COOLER.</b> Cantidad de neveras que posee	1	5
4	<b>HORNO</b>	1	5
5	<b>PROCESADORA DE ALIMENTOS</b>	1	5
6	<b>CAMPANA CON FILTRO CON SISTEMA DE EXTRACCIÓN</b>	1	5
7	<b>MESA DE VAPOR/BAÑO MARIA /CHEF IN DISH.</b> Cantidad de estaciones	4	5
8	<b>ENVASES CONSERVACION TEMPERATURA Y TRASLADO DE ALIMENTOS (CAMBRO)</b>	4	5

<b>9</b>	<b>VEHICULO(S) PARA TRANSPORTAR ALIMENTOS (VAN Y/O FUGONETA CERRADA)</b>	1	5
----------	--	---	---

Nota 1: La puntuación mínima para resultar habilitado en la evaluación técnica de la capacidad instalada de la cocina es **45 puntos**.

Nota 2: Para que un oferente resulte habilitado en la evaluación de capacidad instalada, debe cumplir con las cantidades mínimas de los equipos instalados.

Nota 3: Los oferentes que posean más cantidades de equipos del mínimo requerido por la Entidad Contratante, obtendrá puntuación extra. La Entidad Contratante estableció un máximo de equipos a tomar en cuenta para el puntaje en el criterio de evaluación.

	<b>CRITERIOS A EVALUAR</b>	<b>CANTIDAD MAXIMA A SER EVALUADOS</b>	<b>PUNTUACION EXTRA POR EQUIPO INSTALADO ADICIONAL</b>
<b>EQUIPOS INSTALADOS ADICIONALES REQUERIDOS:</b>			
<b>1</b>	<b>ESTUFA.</b> Establecer la cantidad de hornillas industriales (P50, P40 O SIMILIAR)	24	0.25
<b>2</b>	<b>CONGELADOR.</b> Cantidad de frezeer que posee	9	0.25
<b>3</b>	<b>REFRIGERADOR/COOLER.</b> Cantidad de neveras que posee	9	0.25
<b>4</b>	<b>HORNO</b>	3	0.5
<b>5</b>	<b>PROCESADORA DE ALIMENTOS</b>	3	0.5
<b>6</b>	<b>CAMPANA CON FILTRO CON SISTEMA DE EXTRACCIÓN</b>	5	0.5
<b>7</b>	<b>MESA DE VAPOR/BAÑO MARIA /CHEF IN DISH.</b> Cantidad de estaciones	24	0.5
<b>8</b>	<b>ENVASES CONSERVACION TEMPERATURA Y TRASLADO DE ALIMENTOS (CAMBRO)</b>	24	0.5
<b>9</b>	<b>VEHICULO(S) PARA TRANSPORTAR ALIMENTOS (VAN Y/O FUGONETA CERRADA)</b>	10	1

Nota 4: La puntuación máxima a ser obtenida en la evaluación de la capacidad instalada por equipos instalados adicional al requerimiento mínimo es **42 puntos**.

Nota 5: La Entidad Contratante tomará en cuenta los equipos adicionales que presenten los oferentes en sus ofertas técnicas, en el entendido que aportan a la eficiencia de la producción y calidad de los alimentos.

	CRITERIOS A EVALUAR	CANTIDAD MAXIMA DE EQUIPOS OPCIONALES A SER EVALUADOS	PUNTUACION EXTRA POR EQUIPO OPCIONAL INSTALADO
<b>EQUIPOS INSTALADOS OPCIONALES:</b>			
1	<b>MARMITA</b>	4	1
2	<b>SARTEN VOLCABLE</b>	4	1
3	<b>SISTEMA PURIFICACION DE AGUA</b>	2	1
4	<b>GENERADOR ELECTRICO</b>	2	1
5	<b>CERTIFICACION INDOCAL NORDOM 464</b>	1	1

Nota 6: La puntuación máxima a ser obtenida en la evaluación de la capacidad instalada por los equipos instalados opcionales es **13 puntos**.

Nota 7: La sumatoria de las posibles puntuaciones máximas obtenidas en la evaluación técnica de capacidad instalada es 100 puntos.

$$\text{REQUERIMIENTOS MINIMOS + EQUIPOS ADICIONALES + EQUIPOS OPCIONALES} = 100$$

$$45+42+13= 100$$

Nota 8: La totalidad de la puntuación global de la evaluación técnica de capacidad instalada equivale en porcentaje al 50% del criterio de evaluación.

$$\text{PUNTUACION MAXIMA EVALUACIÓN TECNICA} = \text{CRITERIO EVALUACIÓN}$$

$$100 \text{ PUNTOS} = 50\%$$

La puntuación correspondiente a la distancia promedio en el radio comprendido entre la ubicación del o los Centros Educativos a suplir y la ubicación de la cocina.

VALOR DISTANCIA (KM) DEL PROVEEDOR A CENTRO(S) ESCOLAR(ES)	PUNTOS OBTENIDOS POR VALOR DISTANCIA
0-1	50
1-2	49
2-3	48
3-4	47
4-5	46
5-6	45
6-7	44



7-8	43
8-9	42
9-10	41
10-11	40
11-12	39
12-13	38
13-14	37
14-15	36
15-16	35
16-17	34
17-18	33
18-19	32
19-20	31
20-21	30
21-22	29
22-23	28
23-24	27
24-25	26
25-26	25
26-27	24
27-28	23
28-29	22
29-30	21
30-31	20
31-32	19
32-33	18
33-34	17
34-35	16
35-36	15
36-37	14
37-38	13

38-39	12
39-40	11
40-41	10
41-42	9
42-43	8
43-44	7
44-45	6
45-46	5
46-47	4
47-48	3
48-49	2
49-50	1
+50	0

### 3.5 Fase de Homologación

Una vez concluida la recepción de los “Sobres A”, se procederá a la ponderación de la documentación solicitada y a la validación de las ofertas conforme a los términos de referencia requeridos, bajo la modalidad combinada **“CUMPLE/ NO CUMPLE Y PUNTAJE”**.

Los Peritos levantarán un informe en el que se indicará el cumplimiento o no de los Pliegos de Condiciones Específicas. En el caso de no cumplimiento indicará, de forma individualizada, las razones.

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

### 3.6 Apertura de los “Sobres B”

En día y hora fijado en el **Cronograma del procedimiento**, el Comité de Compras y Contrataciones dará inicio al Acto de Apertura y lectura de los “Sobre B” Oferta Económica, se realizarán las aperturas en presencia del Notario Público actuante y de los miembros del Comité de Compras y Contrataciones virtualmente **y podrán seguirse en tiempo real a través de las plataformas digitales del INABIE en @INABIARD.**

Sólo se evaluarán los sobres de los Oferentes/Proponentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso.

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**

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 Garantía de la Seriedad de la Oferta**

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **seis (6) meses** contados a partir de la fecha de presentación de la oferta.

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

### **3.9 Evaluación Oferta Económica**

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como CONFORME y que en la evaluación de su oferta técnica y distancia máxima permitida, hayan alcanzado la puntuación mínima de 46 puntos.

La oferta económica equivale al 25% del cálculo total de la puntuación del criterio de evaluación de la oferta. El puntaje máximo a alcanzar en la evaluación económica por el oferente será de 50 puntos y la mínima 30. Alcanzará la totalidad de puntos el Oferente que haya presentado el menor precio unitario para cada ración alimenticia, en la proporción que le corresponda.

**En los siguientes casos la oferta será descalificada sin más trámite:**

1. La inclusión de la garantía en el Sobre A.
2. La falta de presentación de la garantía.
3. Cuando el monto de la garantía fuera insuficiente en monto y/o la vigencia sea por un periodo menor al establecido en el inciso 3.8.

**Sección IV:  
Adjudicación**

**4.1 Criterios de Adjudicación**

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores técnicos, financieros y de distribución más favorables.

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.

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

La adjudicación será realizada por lotes, comprendiendo cada lote uno (1) o más Centros Educativos dentro de cada Provincia.

La cantidad mínima a adjudicar por lote será de quinientas (500) raciones alimenticias diarias de almuerzo escolar.

La adjudicación se realizará a favor del oferente que haya obtenido la puntuación más alta dentro de cada lote ofertado, **siempre y cuando se ajuste a la capacidad instalada del oferente y la distancia entre su cocina y el o los Centros Educativos a suplir esté dentro del radio de 50 kilómetros**, dando prioridad a aquellos oferentes cuya distancia promedio sea menor con referencia al lote a ser adjudicado.

Solo será adjudicado un lote por oferente.

En el caso excepcional, que por la cantidad de ofertas recibidas exista la posibilidad de declararse lotes desiertos, se podrá adjudicar más de un lote por oferente, tomando en cuenta el orden de la puntuación obtenida por los oferentes de mayor a menor y la cercanía de sus cocinas al Centro Educativo, asignándole el lote con más raciones al oferente de mayor puntuación hasta lograr adjudicar todos los posibles lotes desiertos.

En el caso de que, por la limitada cantidad de oferentes, no haya oferentes en el Municipio del Centro Educativo, se seleccionará el o los oferentes que se encuentren en el municipio colindante más próximo al Centro Educativo.

Al momento de la adjudicación, además de los criterios establecidos precedentemente, se dará preferencia al oferente que no haya sido adjudicado en los procesos de Licitación Pública Nacional convocados anteriormente para suplir el PAE-JEE para los periodos escolares 2022-2023 y 2023-2024 y que haya cumplido con lo establecido en el presente pliegos de condiciones, en el entendido de que aquellos suplidores que están actualmente adjudicados y supliendo en el PAE tienen afectada su capacidad instalada y el cálculo realizado en base a los requerimientos de mínimos de la Entidad Contratante pudieran ser erróneos. Esto no significa la descalificación del oferente.

Los criterios de adjudicación establecidos en el presente pliego están limitados por la disponibilidad de raciones, la conformación geográfica y la cantidad de suplidores actuales y de nuevos aspirantes en una determinada comunidad, considerando además que la cantidad de raciones están vinculadas a los centros educativos (que es un número limitado para cada comunidad). Por lo tanto, el INABIE no está obligado a adjudicar raciones alimenticias a Oferentes habilitados en el "Sobre A" Oferta Técnica.

#### **4.2. Declaratoria de desierto**

El Comité de Compras y Contrataciones podrá declarar desierto el proceso o determinados lotes, total o parcialmente, en los siguientes casos:

- Por no haber resultado adjudicado el o los lotes en cuestión durante el proceso de adjudicación.
- Por haberse rechazado, descalificado, o porque son inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las Ofertas o la única presentada en una provincia correspondiente.

## **4.2 Empate entre Oferentes**

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá de acuerdo al siguiente procedimiento:

El Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo. Para tales fines se seguirán los mismos parámetros de publicidad y transparencia utilizados para la apertura de los Sobres A y B.

## **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.

## **4.4 Adjudicaciones Posteriores**

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante “Carta de Solicitud de Disponibilidad”, al siguiente Oferente/Proponente según el Reporte de Lugares Ocupados que certifique si está en capacidad de suplir los lotes que le fueren indicados, en un plazo no mayor plazo de Cuarenta y Ocho (48). 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**

### **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 o Garantía Bancaria a la Entidad Contratante, por un monto equivalente al **Uno por Ciento (1%)** 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 o Garantía Bancaria 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 deberá celebrarse la suscripción del contrato en el plazo que se indique en el presente Pliego de Condiciones Específicas. En este sentido, deberán suscribirse los contratos en un plazo no mayor de veinte (20) días hábiles, contados a partir de la fecha de convocatoria para la suscripción del contrato.

En caso de no suscribirse el referido contrato en el plazo establecido en el párrafo anterior, se considerará como renuncia a la adjudicación del oferente adjudicatario, procediéndose de acuerdo con lo establecido el numeral 4.4 sobre “Adjudicaciones Posteriores.”

En caso de que un oferente adjudicado no disponga de la documentación requerida actualizada a la hora de firmar su contrato en el plazo anteriormente indicado, se considerará como renuncia a la adjudicación del oferente adjudicatario, procediéndose de acuerdo a lo establecido el numeral 4.4 sobre “Adjudicaciones Posteriores.”

### 5.1.5 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

Si el Proveedor no ejecuta todas las obligaciones requeridas a total y completa satisfacción del Contratista.

- a) Si el Proveedor viola cualquier término o condiciones del Contrato.
- b) En el evento de terminación del Contrato, el Proveedor tendrá derecho a recibir el pago de las raciones efectivamente entregadas hasta el momento en que la entidad contratante le notifique la terminación.

### 5.1.6 Efectos del Incumplimiento

El incumplimiento del Contrato por parte del Proveedor determinará su finalización y supondrá la ejecución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento del Contrato, procediéndose a contratar al Adjudicatario que esté en condiciones según la lista de lugares ocupados, al tenor de lo previsto en el artículo 109 del Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 340-06.

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de los servicios ejecutados 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 podrá modificar, disminuir o aumentar hasta **el cincuenta por ciento (50%)**, del monto del Contrato original del servicio, siempre y cuando se mantenga el de la contratación cuando se presenten circunstancias que fueron imprevisibles en el momento de iniciarse el proceso de contratación, y esa sea la única forma de satisfacer plenamente el interés público.

### 5.1.8 Finalización del Contrato

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

- Incumplimiento del Proveedor



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

### **5.1.9 Subcontratos**

El Proveedor podrá subcontratar la ejecución de algunas de las tareas comprendidas en este Pliego de Condiciones Específicas, con la previa autorización de la Entidad Contratante. El Oferente, en su propuesta, debe indicar las tareas que subcontrataría y las empresas que ejecutarían cada una de ellas; en el entendido, que El Proveedor será el único responsable de todos los actos, comisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los Subcontratista, de sus empleados o trabajadores.

## **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 de los Productos.
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 de **dos (2) años**, contado 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 Alimentos que se requieran mediante el correspondiente 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.

Los Proveedores iniciarán la entrega de los Servicios adjudicados a partir de **enero de 2023**, para el reinicio de la docencia transcurridas las vacaciones de navidad, en el horario establecido. De igual modo el suministro será suspendido durante los periodos de suspensión de docencia por vacaciones, en días feriados o por causas de fuerza mayor.

### **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 Servicios Adjudicados, conforme entienda oportuno a los intereses de la institución.

Si el Proveedor no supe los Servicios en el plazo requerido, se entenderá que el mismo renuncia a su Adjudicación y se aplicará lo establecido en el numeral 4.4 sobre adjudicaciones posteriores. De presentarse esta situación, la Entidad Contratante procederá a ejecutar la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, como justa indemnización por los daños ocasionados.

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

### **6.1 Requisitos de Entrega**

Las entregas se harán diariamente en los Centros Educativos que el INABIE le indique a los proveedores adjudicatarios en base al menú y las rutas establecidas.

### **6.2 Recepción Definitiva**

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

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

### **6.3 Obligaciones del Proveedor**

El Proveedor está obligado a reponer los servicios de alimentación 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 servicios de alimentación, 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 servicios alimenticios, según los centros 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 Oferta **(SNCC.F.034)**
2. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**
3. Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033).**
4. Modelo Declaración Jurada
5. Formulario de Capacidad Instalada
6. Formulario de Calificación y Cualificación de las Cocina y Personal
7. Formulario de Visita
8. Modelo de contrato de adjudicación para procesos de urgencia
9. Lineamientos PAE para Directores de Centros Educativos
10. Lineamientos PAE para Proveedores
11. Menú Almuerzo PAE-JEE 2022-2023 Y 2023-2024

Nota: Todos los documentos listados anteriormente se encuentran cargados anexos en el Portal Transaccional.