



Gobierno de la República Dominicana
Ministerio de Educación
Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE)

REPÚBLICA DOMINICANA

**Licitación Pública Nacional
INABIE-CCC-LPN-2021-0009**

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA

Suministro de Raciones Alimenticias del Almuerzo Escolar y su Distribución en los Centros Educativos Públicos durante el período escolar 2021-2022, 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 el Territorio Nacional. (Referencia: INABIE-CCC-LPN 2021-0009).

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Abril del 2021

TABLA DE CONTENIDO

GENERALIDADES	5
Prefacio	5
ESQUEMA GENERAL	6
PARTE I	8
PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN	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	18
1.7 Competencia Judicial	19
1.8 De la Publicidad	19
1.9 Proceso Arbitral	19
1.10 Etapas de la Licitación	20
1.11 Órgano de Contratación	20
1.12 Atribuciones	21
1.13 Órgano Responsable del Proceso	21
1.14 Exención de Responsabilidades	21
1.15 Prácticas Corruptas o Fraudulentas	22
1.16 De los Oferentes/Proponentes Habilitados y no Habilitados	22
1.17 Prohibición de Contratar con el Estado	23
1.18 Demostración de Capacidad para Contratar	25
1.19 Representante Legal	26
1.20 Subsanaiones	26
1.21 Rectificaciones Aritméticas	27
1.22 Garantías	28
1.23 Devolución de las Garantías	29
1.24 Consultas, Circulares y Enmiendas	30
1.25 Dirección	30

1.26 Circulares	30
1.27 Enmiendas	31
1.28 Reclamos, Impugnaciones y Controversias.....	31
Datos de la Licitación (DDL).....	33
2.1 Objeto de la Licitación	33
2.2 Procedimiento de Selección.....	33
2.3 Fuente de Recursos	33
2.4 Condiciones de Pago	34
2.5 Cronograma de la Licitación PENDIENTE ACTUALIZAR	35
2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones	36
2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones	36
2.8 Descripción de los Servicios y Fichas Técnicas	36
2.10 Programa de Suministro	56
2.11 Presentación de Propuestas Técnicas	56
2.12 Lugar, Fecha y Hora	57
2.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en la Oferta Técnica.....	57
2.14 Documentación a Presentar en la Oferta Técnica.....	57
2.15 Forma de Presentación de las Muestras de los Productos	64
2.16 Presentación de la Garantía de Seriedad de la Oferta	64
Sección III.....	65
Apertura y Validación de Ofertas.....	65
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres	65
3.2 Apertura del Sobre contentivo de Propuestas Técnicas.....	65
3.3 Validación y Verificación de Documentos	65
3.4 Criterios de Evaluación	67
3.5 Fase de Homologación en la Evaluación Técnica	68
3.6 Apertura de los Sobres B.....	68
3.7 Confidencialidad del Proceso.....	69
3.8 Plazo de Mantenimiento de la Garantía de la Seriedad de la Oferta	69
Sección IV:	70
Adjudicación	70
4.1 Criterios de Adjudicación	70
4.3 Acuerdo de Adjudicación	71
4.4 Adjudicaciones Posteriores.....	72
PARTE 2.....	72
CONTRATO.....	72

Sección V.....	72
Disposiciones Sobre los Contratos.....	72
5.1 Condiciones Generales del Contrato	72
5.1.1 Validez del Contrato.....	73
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.....	73
5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato.....	74
5.1.5 Incumplimiento del Contrato	74
5.1.6 Efectos del Incumplimiento	75
5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación	76
5.1.8 Finalización del Contrato.....	76
5.1.9 Subcontratos	76
5.2 Condiciones Específicas del Contrato	76
5.2.1 Vigencia del Contrato.....	77
5.2.2 Inicio del Suministro	77
5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega.....	77
5.2.4 Entregas Subsiguientes	78
PARTE 3.....	78
ENTREGA Y RECEPCIÓN.....	78
Sección VI.....	78
Recepción de los Productos.....	78
6.1 Requisitos de Entrega.....	78
6.2 Recepción Definitiva	78
6.3 Obligaciones del Proveedor	79
Sección VII.....	79
Documentos y Formularios.....	79
7.1 Documentos y Formularios Tipo	79
7.2 Anexos.....	79

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 Licitaciones regidos por la Ley No. 340-06, de fecha dieciocho (18) de agosto del año dos mil seis (2006), sobre Compras y Contrataciones de 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).

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

A continuación, se incluye una descripción de su contenido.

ESQUEMA GENERAL

PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

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

Sección II. Datos de la Licitación (DDL)

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

Sección III. Apertura y Validación de Ofertas

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

Sección IV. Adjudicación

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

PARTE 2 - CONTRATO

Sección V. Disposiciones sobre los Contrato

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

PARTE 3 – ENTREGA Y RECEPCION

Sección VI. Recepción de los Productos

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

Sección VII. Formularios

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

PARTE I PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN

Sección I Instrucciones a los Oferentes (IAO)

1.1 Objetivos y Alcance

El 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 la Licitación para el **Suministro de Raciones Alimenticias del Almuerzo Escolar y su Distribución a los Centros Educativos Públicos durante el período escolar 2021-2022, llevado a cabo por el Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil, Ministerio de Educación; Jornada Escolar Extendida, dirigido a Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES) nacionales con cocinas instaladas en el Territorio Nacional. (Referencia: INABIE-CCC-LPN-2021-0009).**

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 16413 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.

Servicios: Los objetos de cualquier índole, incluyendo las materias primas, los productos, los equipos, otros objetos en estado sólido, líquido o gaseoso, así como los servicios accesorios al suministro de esos Servicios, siempre que el valor de los servicios no exceda del de los propios Servicios.

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.

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.

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

Consulta: 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 Licitación. Dentro de los documentos que corresponden a las credenciales se excluye el numeral b1 del formulario de Presentación de Ofertas donde se establece el municipio por el que participa el oferente.

Cronograma de Actividades: Cronología del Proceso de Licitaciones.

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 30 minutos.

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 macro nutrientes presentes en los alimentos que ingerimos.

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

Entidad Contratante: El organismo, órgano o dependencia del sector público, del ámbito de aplicación de la Ley 340-06, que ha llevado a cabo un proceso contractual y celebra un Contrato.

Estado: 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.

Licitación Pública Nacional: Es el procedimiento administrativo mediante el cual las entidades del Estado realizan un llamado público y abierto, convocando a los interesados para que formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará la más conveniente conforme a los Pliegos de Condiciones 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 saludables, 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.

Menú Cíclico: Conjunto de Recetas elaboradas que componen el Almuerzo Escolar. Para los fines de la presente licitación 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.

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

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 Licitación, dentro de un plazo de cinco (05) días hábiles contados a partir del Acto de Adjudicación.

Oferta Económica: Precio fijado por el Oferente en su Propuesta. Para los fines de la presente licitación no se presentará propuesta económica debido a que el precio está fijado de antemano por la Entidad Contratante y el criterio de adjudicación es por ubicación, siempre que se respete el criterio de capacidad instalada y ubicación. En virtud de la ausencia de Oferta Económica se incluirá en la Oferta Técnica (Sobre A) la Garantía de Seriedad de la Oferta que consistirá en una Póliza de Seguro a favor de la Entidad Contratante, emitida por empresas aseguradoras o bancos comerciales de la República Dominicana.

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 y 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 Licitación 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.

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

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.

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.

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

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.

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

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

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

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 la Licitación Pública, 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.

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

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

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

Para la interpretación del presente Pliego de Condiciones Específicas:

- Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- El término “**por escrito**” significa una comunicación escrita con prueba de recepción.
- Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, Circular, Enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones Específicas, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- Las palabras que se inician en mayúscula y que no se encuentran definidas en este documento se interpretarán de acuerdo a las normas legales dominicanas.

- Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura a criterio de la Entidad Contratante, se interpretará en el sentido más favorable a ésta.
- Las referencias a plazos se entenderán como días calendario, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días hábiles”, en cuyo caso serán de acuerdo con lo establecido en la legislación dominicana.

1.3 Idioma

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

1.4 Precio de la Oferta

El Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil a los fines de esta licitación para el suministro de las raciones de almuerzo escolar para el Programa de Alimentación Escolar, modalidad Jornada Escolar Extendida (JEE) establece **UN PRECIO ÚNICO O ESTÁNDAR** para el servicio. En virtud de lo cual los oferentes no presentarán oferta económica de precio, sino que en cambio, deberán depositar en el “Sobre A” de Oferta Técnica una Declaración Jurada de Aceptación del Precio Estándar o Único de Licitación. La Declaración Jurada debe ser legalizada en la Procuraduría General de la República (PGR).

Precio Único o Estándar:

PRODUCTO	PRECIO POR RACION (RD\$) SIN ITBIS	PRECIO POR RACION (RD\$) ITBIS INCLUIDO
RACION DE ALMUERZO ESCOLAR PRIMARIA	43.00	50.74
RACION DE ALMUERZO ESCOLAR SECUNDARIA	45.00	53.10

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

1. El impacto social de este programa y la sensibilidad de sus destinatarios, los cuales requieren productos elaborados, almacenados y distribuidos con un estricto estándar de calidad, en todos los centros educativos por igual y en el mismo horario.
2. La Entidad Contratante dispone de un presupuesto anual estimado a partir de un costo promedio por ración, que se basa en estudios periódicos del mercado sobre los precios y la estructura de costos de la industria; así como las experiencias acumuladas por años de negociación con los suplidores del Programa de Alimentación Escolar.
3. Tomando en cuenta lo antes expuesto y amparados en los principios 1 y 2 del artículo 3 de la Ley 34006 sobre Compras y Contrataciones Públicas es por lo que la Entidad Contratante ha dispuesto establecer este precio único que permita cumplir con la Misión del Programa de Alimentación Escolar, al mismo tiempo que garantice a los suplidores adjudicatarios un margen de comercialización aceptable para la rentabilidad de sus negocios, sin poner en riesgo la estabilidad del Programa.

Basado en los puntos anteriores y los análisis técnicos del INABIE, se ha determinado considerar la siguiente estructura de costos como válida para fijar el precio estándar de esta licitación.

Descripción	Primaria	Secundaria
Alimentos	29.31	30.78
Mano de Obra	2.9	2.9
Gastos Indirectos	3.68	3.68
Costo Total	35.89	37.36
Precio	43	45
Margen de Utilidad \$	7.11	7.64
Margen de Utilidad %	17%	17%

1.5 Moneda de la Oferta

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

1.6 Normativa Aplicable

El proceso de Licitación, el Contrato y su posterior ejecución se regirán por lo expresado en la Constitución de la República Dominicana, el anexo **9.1.2(b)(i)** del DR-CAFTA, Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones de 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 del 2007, que instituye el Tribunal Contencioso, Tributario y Administrativo Ley 107 del 2013 de Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo.

1.8 De la Publicidad

La convocatoria a presentar Ofertas en las Licitaciones Públicas deberá efectuarse mediante la publicación, al menos en **dos (02) Diarios** de circulación nacional por el término de **dos (2) días consecutivos**, con un mínimo de **treinta (30) días hábiles** de anticipación a la fecha fijada para la apertura, computados a partir del día siguiente a la última publicación, según lo establece el Artículo 18 de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas y el Artículo 61 de su reglamento de aplicación No. 543-12.

En la Declaratoria de Desierto, la Entidad Contratante podrá reabrirlo dando un plazo para la presentación de Propuestas de hasta un **cincuenta por ciento (50%)** del plazo del proceso fallido, según lo establece el Artículo 24, Párrafo 1, de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas.

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

1.9 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).

1.10 Etapas de la Licitación

La presente licitación se llevará a cabo en dos etapas:

Las propuestas Sobre A y Sobre B para la **Suministro de Raciones Alimenticias del Almuerzo Escolar y su Distribución en los Centros Educativos Públicos durante el período escolar 2021-2022, 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 el Territorio Nacional. (Referencia: INABIE-CCC-LPN 2021-0009). SE RECIBIRÁN EXCLUSIVAMENTE A TRAVÉS DEL PORTAL TRANSACCIONAL de 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 Núm. 350-17, sobre Portal Transaccional del Sistema Informático para la Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, así como el Artículo 19 de la Ley 340, 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. 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.**

Las aperturas se realizarán 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 la plataforma de **Instagram del INABIE en @INABIARD.**

Fecha de recepción de ofertas: Desde el 08 de abril del 2021 hasta el 24 de mayo del 2021 hasta las 9:00 A.M.

Fecha apertura sobre A: 26 de mayo del 2021 a las 09:00 A.M.

Fecha apertura sobre B: 19 de julio del 2021 a las 9:00 A.M.

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 licitación.

- a) Nombrar a los Peritos.
- b) Determinar funciones y responsabilidades por unidad partícipe y por funcionario vinculado al proceso de licitación.
- c) Cancelar, suspender, declarar desierta o nula, total o parcialmente la Licitación, por las causas que considere pertinentes. En consecuencia, podrá efectuar otras Licitaciones en los términos y condiciones que determine la Ley 340-06, sobre Compras y Contrataciones de 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 Licitación es el Comité de Compras y Contrataciones del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil. El Comité de Compras y Contrataciones está integrado por cinco (05) miembros.

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

1.14 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, y,
- b) “Práctica Fraudulenta”, es cualquier acto u omisión incluyendo una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de contratación o en la ejecución de un Contrato de obra pública en perjuicio del contratante; la expresión comprende las prácticas colusorias entre los licitantes (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las ofertas) con el fin de establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos y privar al contratante de las ventajas de la competencia libre y abierta, coercitivas y obstructiva.
- c) “Prácticas Restrictivas” son definidas como los actos o comportamientos realizados en el ámbito comercial o empresarial que resulten contrarios a la buena fe y ética comercial. Específicamente, se podría incluir dentro de estas prácticas, actuaciones como el engaño sobre la composición accionaria de una empresa; cambios en la dirección del taller o empresa luego de resultar adjudicados; que el oferente no presente, luego de evaluado, las maquinarias al momento de ser adjudicado, etc.

1.16 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 Licitación, siempre y cuando reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en el presente Pliego de Condiciones.

1.17 Prohibición de Contratar con el Estado

Según establece el Artículo 14 de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas, modificada por la Ley 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 340-06 con sus modificaciones NO podrán ser oferentes ni contratar con el Estado Dominicano los Oferentes que hayan sido No Calificados temporal o permanentemente por la Dirección General de Contrataciones Públicas en su calidad de Órgano Rector del Sistema. En el caso de inhabilitación temporal, la prohibición será por el tiempo establecido por el Órgano Rector. Tampoco podrán

contratar con el Estado dominicano los proveedores que no hayan actualizado sus datos en el Registro de Proveedores del Estado.

1.18 Demostración de Capacidad para Contratar

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

- 1) No están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes que ponga en cuestionamiento el poder cumplir con las obligaciones que pueda contraer con la institución en este proceso.

Esto se prueba por medio de la Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) o por una Auditoría Financiera de la Empresa que demuestre su idoneidad para operar.

- 2) Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social. (Certificación de la DGII y de la Tesorería de la Seguridad Social, TSS);
- 3) Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y el presente Pliego de Condiciones;
- 4) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país, cuando se trate de licitaciones nacionales. El domicilio legal está dado dentro de cada certificación o en cambio con los contratos de locaciones, si aplicara;
- 5) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual (Registro de la Cámara de Comercio y Producción y de la DGII);
- 6) Que ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado.

1.19 Representante Legal

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

1.20 Subsanaciones.

Según establece el Artículo 91 del Reglamento 543-12, a los fines de la presente Licitación se considera que una Oferta se ajusta sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, cuando concuerda con todos los términos y especificaciones de dichos documentos, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos. La ausencia de requisitos relativos a las credenciales de los oferentes es siempre subsanable.

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

Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable; la Entidad Contratante podrá solicitar que en un plazo no superior al número de días hábiles establecidos en el numeral **2.5: Cronograma de la Licitación** de este Pliego de Condiciones Específicas y luego de concluida la primera etapa de la evaluación técnica del Sobre "A" realizada por los peritos, el Oferente/Proponente suministre la información faltante.

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

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

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

PARRAFO I: Para fines de subsanaciones, todos los documentos legales son subsanables; es decir, los documentos legales podrán ser presentados con la oferta o dentro del Período de Ponderación de Subsanaciones, de diez (10) días laborables, establecido en el numeral **2.5: Cronograma de la Licitación**, de este Pliego de Condiciones Específicas. Los

documentos legales subsanables a los que se refiere este párrafo son los que se encuentran detallados en el Numeral **2.14.4 Documentos para Evaluación Legal** de este Pliego de Condiciones Específicas.

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

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

- La no presentación del formulario de presentación de la oferta debidamente completado. Sólo será subsanable por la falta de la firma del representante y sello de la empresa.
- La no presentación de la Garantía de Seriedad de Oferta o la presentación de esta con: 1) Insuficiencia del valor de la Garantía de Seriedad de Oferta; 2) Carencia del tiempo o periodo de vigencia de Garantía de Seriedad de Oferta y 3) Estar contenida en el Sobre sobre A.
- La no presentación de los Formularios de Capacidad Instalada. Solo será subsanable en caso de falta de la firma del representante y sello de la empresa.

Las subsanaciones cuando sean requeridas, deberán ser remitidas EXCLUSIVAMENTE al correo electrónico: jornada@inabie.gob.do.

1.21 Rectificaciones Aritméticas

- a) El formulario de presentación de oferta no admite errores aritméticos. El oferente presentará en su oferta el municipio en el cual se encuentra instalada su empresa y por el cual participa en la presente licitación, considerándose Calificado para dicho municipio, y para aquellos aledaños que no se encuentren a distancias que impliquen desplazamientos superiores a 30 minutos.
- b) El Comité de Compras adjudicará a los oferentes por centros educativos, asignando cada centro al oferentes/ proponente que cumpla con el criterio de ubicación establecido en el presente pliego, por lo que no se presentarán en el formulario de presentación de ofertas valores numéricos de raciones, matrícula o su equivalente en la moneda de curso legal (RD\$).

1.22 Garantías

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

1.22.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta

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

Con respecto a la Póliza de Seguro, deberá poseer la condición de ser incondicional, irrevocable, renovable y en formato original. Ésta consiste en una certificación emitida por una entidad aseguradora acreditada y reconocida en el país, que incluya lo siguiente: 1- Monto asegurado, consistente en el 1 % del monto total de la oferta; 2- el riesgo relativo a la seguridad de la oferta que cubre y; 3- el tiempo de vigencia que abarca desde el día **lunes 24 de mayo del 2021 hasta el jueves de 05 de agosto del 2021**, es decir, debe mantenerse vigente hasta la fecha límite para constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, según se estipula en el numeral **2.5 Cronograma de la Licitación**.

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

1.22.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

El Artículo 118 del Reglamento 543-12 establece que los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000.00)**, están obligados a constituir una **GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**, con la condición de ser incondicional, irrevocable y renovable; en el plazo de **Cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación. Para el caso de las MIPYMES el monto de la garantía será de **UNO POR CIENTO (1%)** del monto total del contrato. Para los fines de esta licitación debe ser constituida una **PÓLIZA DE SEGURO** y la misma debe ser emitida a disposición del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil.

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

Cuando hubiese negativa a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Entidad Contratante, como Órgano de Ejecución del Contrato, notificará la Adjudicación de los renglones correspondientes procediéndose a contratar al oferente que haya mostrado mayor cumplimiento en la entrega de la mercancía contratada en términos porcentuales y de acuerdo al cronograma establecido. El nuevo Oferente Adjudicatario depositará la Garantía y suscribirá el Contrato de acuerdo al plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante, mediante comunicación formal.

1.22.3 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 consistirá en una póliza de seguros 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 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 y servicios suministrados, durante el plazo de garantía que se haya previsto en el contrato.

1.23 Devolución de las Garantías

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

- 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.

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

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

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

1.24 Consultas, Circulares y Enmiendas

Según el Artículo 20 en su Párrafo 1 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.

1.25 Dirección

Las Consultas se remitirán exclusivamente a 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 observaciones que no sea en la dirección antes indicada.

La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones para dar respuestas a tales consultas, deberá emitir circulares aclaratorias. Dichas circulares deberán ser emitidas solo con las preguntas y las respuestas, sin identificar quien consultó, en un plazo no más allá de la fecha que signifique el **SETENTA Y CINCO POR CIENTO (75%)** del plazo previsto para la presentación de las Ofertas y deberán ser notificadas a todos los participantes y publicadas en el portal del INABIE y en el portal administrado por el Órgano Rector.

1.26 Circulares

El Comité de Compras y Contrataciones podrá emitir Circulares de oficio o para dar respuesta a las Consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al

contenido del presente Pliego de Condiciones, formularios, otras Circulares o anexos. Las Circulares se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes, sin identificar quién realiza la consulta y se publicarán en el portal del INABIE (www.inabie.gob.do) y en el portal administrado por el Órgano Rector (www.dgcp.gob.do).

1.27 Enmiendas

Según lo establece el Artículo 18 de la Ley de Compras y Contrataciones en su Párrafo 3, de considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, el Comité de Compras y Contrataciones podrá modificar, mediante Enmiendas, el Pliego de Condiciones Específicas, formularios, otras Enmiendas o Anexos. Las Enmiendas se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes y se publicarán en el portal del INABIE y en el portal administrado por el Órgano Rector.

Tanto las Enmiendas como las Circulares emitidas 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.

1.28 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 Licitaciones en curso o futuras, siempre que la misma no esté basada en hechos falsos.

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

La información suministrada al Organismo Contratante en el proceso de Licitación, o en el proceso de impugnación de la Resolución Administrativa, que sea declarada como confidencial por el Oferente, no podrá ser divulgada si dicha información pudiese perjudicar

los intereses comerciales legítimos de quien la aporte o pudiese perjudicar la competencia leal entre los Proveedores.

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

2.1 Objeto de la Licitación

Constituye el objeto de la presente convocatoria el **Suministro de Raciones Alimenticias del Almuerzo Escolar y su Distribución en los Centros Educativos Públicos durante el período escolar 2021-2022**, 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)** que presenten cocinas instaladas en el Territorio Nacional. (Referencia: **INABIE-CCC-LPN 2021-0009**) de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

2.2 Procedimiento de Selección

El proceso de licitación será realizado mediante el procedimiento de Licitación Pública Nacional, de dos etapas.

El proceso de licitación será llevado a cabo por **Centros Educativos**. Los oferentes sólo deberán colocar en su oferta (ver formulario de presentación de oferta) el municipio en que se encuentra instalada su empresa.

1. La adjudicación para Oferentes Calificados será realizada dependiendo de su ubicación a nivel municipal, pudiendo cada oferente optar por el municipio en donde se encuentra instalada su empresa, considerándose hábil en caso de resultar calificado técnicamente por el Comité de Compras. De igual manera, podrá resultar adjudicado en todas las zonas aledañas (aunque se encuentre en otro municipio) siempre que no viole el **Criterio de Ubicación**, establecido en el numeral 1.2, es decir, que no se encuentren a distancias que impliquen desplazamientos mayores a 30 minutos desde el lugar en donde se encuentra instalada la empresa.

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 2021, que sustentarán el pago de todos los Servicios adjudicados y contratados mediante la presente

Licitación. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

2.4 Condiciones de Pago

Se pagará un 20% de anticipo a las MIPYMES contra presentación de las pólizas: del buen uso del anticipo y 1% del fiel cumplimiento del contrato, este pago se hará de 45 a 60 días hábiles, después de la certificación del contrato por la Contraloría General de la República, siempre y cuando esté al día con sus obligaciones (Impuestos, TSS, RPE y Certificación de la Cuenta Bancaria registrada en el Sistema de Gestión Financiera (SIGEF) a través 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 fiscal, correspondiente anexando los conduce de recepción. El conduce deberá estar validado, firmado y sellado por los directores de los centros educativos correspondientes y deberá adjuntarse a la factura o documento equivalente.

2.5 Cronograma de la Licitación

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en la licitación	Martes 06 y miércoles 07 de abril del 2021 Disponibilidad del pliego: jueves 08 de abril del 2021.
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	50% del plazo para presentar Ofertas Hasta el viernes 30 de abril del 2021
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	No más allá de la fecha que signifique el 75% del plazo para presentar Ofertas Hasta el miércoles 12 de mayo del 2021.
4. Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B” y apertura de “Sobre A” Propuestas Técnicas.	30 días hábiles contados a partir de la última publicación Recepción: desde el jueves 08 de abril del 2021 hasta el día lunes 24 de mayo del 2021 hasta las 9:00 A.M. Apertura técnica: miércoles 26 de mayo del 2021 a las 9:00 a.m.
5. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas “Sobre A” y Homologación de Muestras, si procede.	Lunes 21 de junio del 2021
6. Informe Preliminar Evaluación de Ofertas Técnicas.	Lunes 28 de junio del 2021
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Miércoles 30 de junio del 2021
8. Ponderación y evaluación de Subsanaciones.	Miércoles 07 de julio del 2021
9. Notificación de Informe Definitivo y Calificación para Apertura Oferta Económica.	Lunes 12 de julio del 2021
10. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”	Lunes 19 de julio del 2021
11. Evaluación Ofertas Económicas “Sobre B”	Miércoles 28 de julio del 2021
12. Acto de Adjudicación.	Jueves 29 de julio del 2021
13. Notificación de Adjudicación.	Viernes 30 de julio del 2021
14. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Jueves 05 de agosto del 2021
15. Suscripción del Contrato.	Viernes 27 de agosto del 2021
16. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Jueves 09 de septiembre del 2021

2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

“Los interesados en participar deberán inscribirse y descargar el/los Pliegos de Condiciones Específicas del portal del INABIE www.inabie.gob.do en el menú de TRANSPARENCIA; del Portal Transaccional de la Dirección General de Contrataciones Públicas, DGCP www.dgcp.gob.do; a partir del día **JUEVES OCHO (08) DE ABRIL DEL 2021**.

2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en la Licitación implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos, Representante Legal, 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

Los Servicios a ser suplidos por los oferentes son raciones de almuerzo escolar, de acuerdo a los **menús** indicados en el anexo, los cuales deberán cumplir con las especificaciones de las fichas técnicas; deberán ser trasladados en condiciones adecuadas óptimas y servidas en raciones individuales, por grupo etario, dentro del plantel o centro educativo. Las **Fichas Técnicas** que indican las características de los alimentos, así como la forma de preparación, traslado y servicio de las raciones se presentan en las siguientes páginas. Los **Lineamientos y Menús, están como anexos.**

 <p>GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA MINISTERIO DE EDUCACIÓN INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL</p>	<h2>BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA DEL ALMUERZO ESCOLAR</h2>	FECHA ACTUALIZACION: 18/3/2021
		CODIGO : FT- BPMAE - 001
		REVISION I 02
		PAGINA : 1 / 6
FICHA TECNICA		

1-DATOS GENERALES

DEFINICIONES	<p>Buenas Prácticas de Manufactura: 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>Ración de Almuerzo Escolar: 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>
DOCUMENTOS DE REFERENCIA	<p>1 - CAC-RCP-1-1969 REV. 4 (2003) Código Internacional Recomendado de Prácticas -Principios Generales de Higiene de los Alimentos.</p> <p>2 - CAC-RCP 39 1993 Código de Prácticas de Higiene para Alimentos Precocinados y Cocinados Utilizados en los Servicios de Comida para Colectividades.</p> <p>3- NORDOM 581 Higiene de los Alimentos. Principios Generales De Higiene de los Alimentos</p> <p>4-NORDOM 646 Higiene de los Alimentos. Prácticas de Higiene para los Alimentos Pre cocidos y Cocinados Utilizados en los Servicios de Comida para Colectividades</p>

2.REQUISITOS

Requisitos de las Instalaciones

Emplazamiento.

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.

 <p>Gobierno de la República Dominicana Ministerio de Educación Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil</p>	RACION DE ALMUERZO ESCOLAR REQUISITOS DE PREPARACION, ENVASADO, TRANSPORTE Y SERVICIO	FECHA ACTUALIZACION : 18/3/2021
		CODIGO : FT-BPMAE -001
		REVISION I 02
		PAGINA : 2 / 6
FICHA TECNICA		

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.

 <p>Gobierno de la República Dominicana Ministerio de Educación Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil</p>	<p>RACION DE ALMUERZO ESCOLAR REQUISITOS DE PREPARACION, ENVASADO, TRANSPORTE Y SERVICIO</p>	FECHA ACTUALIZACION : 18/3/2021
		CODIGO : FT-BPMAE-001
		REVISION I 02
		PAGINA : 3 / 6
<p>FICHA TECNICA</p>		

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.

 <p>GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA MINISTERIO DE EDUCACIÓN INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL</p>	<p>RACION DE ALMUERZO ESCOLAR REQUISITOS DE PREPARACION, ENVASADO, TRANSPORTE Y SERVICIO</p>	FECHA ACTUALIZACION : 18/3/2021
		CODIGO : FT-BPME-001
		REVISION I 02
		PAGINA : 4 / 6
FICHA TECNICA		

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 hendidias 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.

 <p>GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA MINISTERIO DE EDUCACIÓN INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL</p>	RACION DE ALMUERZO ESCOLAR REQUISITOS DE PREPARACION, ENVASADO, TRANSPORTE Y SERVICIO	FECHA ACTUALIZACION : 18/3/2021
		CODIGO : FT-BMPAE-001
		REVISION I 02
		PAGINA : 5 / 6
FICHA TECNICA		

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.

 <p>GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA MINISTERIO DE EDUCACIÓN INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL</p>	RACION DE ALMUERZO ESCOLAR REQUISITOS DE PREPARACION, ENVASADO, TRANSPORTE Y SERVICIO	FECHA ACTUALIZACION : 18/3/2021
		CODIGO : FT-BPME-001
		REVISION I 02
		PAGINA : 6 / 6
FICHA TECNICA		

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>FICHA TECNICA</p>	RACION DE ALMUERZO ESCOLAR REQUISITOS DE PREPARACION, ENVASADO, TRANSPORTE Y SERVICIO	FECHA ACTUALIZACION:18/3/2021
		CODIGO : FT--RAE-001
		REVISION I 02
		PAGINA : 1 / 6

1-DATOS GENERALES	
DEFINICIONES	Ración de Almuerzo Escolar :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.
CONDICIONES DE ENTREGA	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.

2.REQUISITOS
<p>REQUISITOS PARA LA PREPARACION DEL ALMUERZO ESCOLAR</p> <p><u>Buenas Prácticas de Manufactura- Recetas y Fichas Técnicas de los Platos del Menú</u></p> <p>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><u>Resumen de Requisitos Generales de las Materias Primas Utilizadas para Elaborar el Almuerzo Escolar</u></p> <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.</p>

MATERIA PRIMA	REQUISITOS
<p>Agua para la preparación de los alimentos</p>	<p>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.</p>

 <p>GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA MINISTERIO DE EDUCACIÓN INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL</p>	<p>RACION DE ALMUERZO ESCOLAR REQUISITOS DE PREPARACION, ENVASADO, TRANSPORTE Y SERVICIO</p>	<p>FECHA ACTUALIZACION: 18/3/2021</p>
		<p>CODIGO : FT-RAE-001</p>
		<p>REVISION I 02</p>
		<p>PAGINA : 2 / 6</p>
<p>FICHA TECNICA</p>		

MATERIA PRIMA	REQUISITOS
<p>Carnes</p>	<p>Carne de res: Carne magra, sin nervio, grasa ni hueso. Carne de cerdo: Carne magra, sin piel, grasa ni hueso. Carne de pollo: Solo las partes comestibles siguientes: Pechuga sin piel, muslo ancho, muslo corto, sin piel. Condiciones generales de las carnes: las carnes frescas o descongeladas deben presentar un olor característico, que no evidencie descomposición,</p>

	rancidez o presencia de aditivos químicos. El color debe uniforme y característico de la carne en buen estado.
Verduras – hortalizas, leguminosas verdes	Las verduras, hortalizas y leguminosas verdes (vainitas) deben ser frescas, sanas, libres de ataques de insectos, signos de pudrición y daños.
Leguminosas secas (habichuelas, lentejas, arvejas)	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 suplidor: temperatura ambiente, lugar fresco y seco, protegidas de ataques de plagas.
Productos enlatados	<p>De producción nacional, con excepción de las sardinas y atún (tuna).</p> <p>Condiciones del envase: El envase (latas) debe estar integro, 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>Sardinas y atún (tuna): 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>

 <p>GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA MINISTERIO DE EDUCACIÓN INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL</p>	<p>RACION DE ALMUERZO ESCOLAR REQUISITOS DE PREPARACION, ENVASADO, TRANSPORTE Y SERVICIO</p>	FECHA ACTUALIZACION : 18/3/2021
		CODIGO : FT-RAE-001
		REVISION I 02
		PAGINA : 3 / 6
FICHA TECNICA		

MATERIA PRIMA	REQUISITOS				
Bacalao	En su presentación seco - salado. Envasado en envases transparentes que permitan ver el producto. De aspecto uniforme, sin materias extrañas, ni coloración rojiza. El bacalao debe ser sin espinas (filete).				
Pastas Alimenticias	De producción nacional. Envasadas en envases transparentes que permitan ver las condiciones del producto. Libres de partículas extrañas, mohos e insectos.				
Huevos	Los huevos deben ser frescos, limpios, libres de manchas de sangre o de excremento. Con un peso promedio de 50 gramos.				
Plátanos /Guineos Verdes	De color verde uniforme, sin grietas, sin ataques por plagas o enfermedades. No deben estar deshidratados o con daños causados por bajas temperaturas.				
Arroz	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. De color blanco característico, propio del arroz fresco y bien almacenado. Granos bien pulidos, sin aglomeraciones por humedad. El arroz destinado al Programa de Alimentación Escolar deberá estar fortificado con los siguientes micronutrientes:				
RACION : ¼ taza (92.5 g)					
<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">MICRONUTRIENTES</th> <th style="text-align: left;">CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Vitamina B1</td> <td>0.60 mg</td> </tr> </tbody> </table>		MICRONUTRIENTES	CANTIDAD	Vitamina B1	0.60 mg
MICRONUTRIENTES	CANTIDAD				
Vitamina B1	0.60 mg				

[INABIE-CCC-LPN-2021-0009] Pliego de Condiciones Específicas para suministro de raciones alimenticias del almuerzo escolar y su distribución a los centros educativos públicos durante los periodos escolares 2021-2022. Modalidad Jornada Escolar Extendida.

	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
El proveedor deberá asegurarse de adquirir el producto a empresas que cumplan con este requerimiento. La información sobre los micronutrientes debe estar incluida en la etiqueta del envase.		
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.		

 <p>Gobierno de la República Dominicana Ministerio de Educación Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil</p>	RACION DE ALMUERZO ESCOLAR REQUISITOS DE PREPARACION, ENVASADO, TRANSPORTE Y SERVICIO	FECHA ACTUALIZACION : 18/3/2021
		CODIGO : FT-RAE-001
		REVISION I 02
		PAGINA : 4 / 6
FICHA TECNICA		

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.

ALIMENTO PREPARADO	REQUISITOS
Arroz, trigo	Bien cocido, suelto y sin apastarse.
Leguminosas (habichuelas, guandules, lentejas, arvejas, caldos (sancochos)	De consistencia cremosa, no aguada, bien proporcionada, de manera que se obtenga una mezcla espesa de granos y demás ingredientes.
Carnes	Bien cocidas, de acuerdo a la temperatura y tiempo de cocción requeridos, blandas, en trozos enteros y uniformes. Sin exceso de grasa añadida.
Verduras y Hortalizas	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).
Pastas alimenticias- Dumping	Cocidos al dente, es decir que queden firmes (no duros ni pastosos), La salsa debe ser elaborada con condimentos naturales.

Huevos	Preparados de acuerdo a la receta establecida. Bien cocido, 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.

 <p>FICHA TECNICA</p>	RACION DE ALMUERZO ESCOLAR REQUISITOS DE PREPARACION, ENVASADO, TRANSPORTE Y SERVICIO	FECHA ACTUALIZACION : 18/3/2021
		CODIGO : FT-RAE-001
		REVISION I 02
		PAGINA : 5 / 6

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 el 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 proveedor 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 y aspecto) y presentación de los alimentos.

 <p>Gobierno de la República Dominicana Ministerio de Educación Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil</p>	RACION DE ALMUERZO ESCOLAR REQUISITOS DE PREPARACION, ENVASADO, TRANSPORTE Y SERVICIO	FECHA ACTUALIZACION : 18/3/2021
		CODIGO : FT--RAE-001
		REVISION I 02
		PAGINA : 6 / 6
FICHA TECNICA		

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

El Llamado a Licitación se hace sobre la base de un suministro del servicio por un período de docencia escolar **2021-2022** iniciando en el **mes de agosto de 2021** 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 y los alimentos a entregar, siempre en coordinación con los adjudicatarios involucrados y tratando en la medida de lo posible de no afectar sus intereses comerciales, en cuyo caso el oferente adjudicado, deberá aplicar los ajustes establecidos.

2.10 Programa de Suministro

Entrega 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

Las propuestas Sobre A y Sobre B para el **Suministro de raciones alimenticias del almuerzo escolar y su distribución en los centros educativos públicos durante el período escolar 2021-2022**, serán recibidas vía electrónica, a través del **Portal Transaccional de la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP)**. Los oferentes deben tener la membresía de usuario del portal transaccional para cargar sus ofertas.

2.12 Lugar, Fecha y Hora

Las propuestas Sobre A y Sobre B para el Suministro de raciones alimenticias del almuerzo escolar, y su distribución a los centros educativos públicos durante el período escolar 2021-2022 serán recibidas vía electrónica hasta el día **LUNES 24 DE MAYO DEL 2021 HASTA LAS 9:00 A.M.**

Y, a **las 9:00 AM. del día MIÉRCOLES VEINTISEIS (26) de MAYO DEL 2021**, se llevará a cabo la apertura virtual de las ofertas técnicas (Sobre A).

Las aperturas se realizarán 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 la plataforma de Instagram del INABIE en @INABIARD.

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 de la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP).

2.14 Documentación a Presentar en la Oferta Técnica

El Sobre A deberá contener los siguientes documentos y formularios que sustentan la Oferta Técnica en cuanto a idoneidad, capacidad y solvencia del Oferente, los cuales serán verificados por el Notario presente, durante el acto de apertura, los cuales se detallan a continuación: **No se debe incluir información de índole financiera, ni garantía de mantenimiento de la oferta, siendo esto motivo de descalificación de la oferta.**

2.14.1 Documentación a Presentar

2.14.2 Resumen Documentos para Evaluación Técnica:

Descripción	Condición Subsanable / No Subsanable
Formulario de Capacidad Instalada, debidamente llenado y firmado y con el sello del Oferente. (Referencia: MOD-INABIE-07). Debidamente lleno, firmado y sellado.	<p align="center">NO SUBSANABLE</p> <p>la falta de presentación del formulario Solo será subsanable en caso de la falta de la firma del representante y sello de la empresa.</p>
Fotografías que respalden el formulario de Capacidad instalada: a) Frontales que muestren el Letrero del establecimiento; b) Diferentes áreas internas de la planta física en operación; c) Equipos de producción y medios de transporte disponibles para la distribución de los alimentos.	<p align="center">Subsanable</p>
Formulario de Presentación de la Oferta (Referencia: SNCC-F-34). Debidamente lleno, firmado y sellado.	<p align="center">NO SUBSANABLE</p> <p>la falta de presentación del formulario Solo será subsanable en caso de la falta de la firma del representante y sello de la empresa.</p>
Formulario de Información sobre el Oferente (Referencia: SNCC-F-042). Debidamente lleno, firmado y sellado. (Nota: Estos datos serán utilizados para vía de contacto, por lo que deben ser exactos). Es responsabilidad del proveedor colocar los datos para contactarlos y notificarles los resultados del proceso de la licitación.	<p align="center">Subsanable</p>
Permiso Sanitario, emitido por el Ministerio de Salud Pública, al día.	<p align="center">Subsanable</p>

Notas aclaratorias sobre la evaluación 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.

Como consecuencia de lo anterior:

- 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 licitación pública nacional, para comprobar que el estado de las mismas, sus instalaciones, equipos, maquinarias y medios de transporte se corresponden con lo presentado en la Declaración Jurada de no prohibición a participar, de no litigio judicial pendiente, de no estar en proceso de quiebra, de capacidad instalada y Buenas Prácticas de Manufactura; en las fotos y en el Formulario de Capacidad Instalada (Anexo) y para hacer el levantamiento de la Capacidad Instalada del Oferente.
- 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** para firmar el acta de visitas correspondiente.
- 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 no calificación de la Propuesta Técnica.
- Si durante la visita se verifica que el domicilio indicado en el Formulario de Información Sobre el Oferente no se corresponde o es diferente al domicilio visitado, significará la no calificación 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 licitación y/o producción de los Servicios si el oferente resultare adjudicado. Si en cualquiera de esas visitas se verifica que las instalaciones o el taller de producción de los Servicios no se encuentran en la dirección establecida por el oferente en el formulario de oferta, automáticamente se invalida la oferta o el contrato firmado. El oferente deberá declarar la dirección de sus instalaciones de producción y administrativas (ambas si las tuviere) en el formulario

de oferta y el descenso o la deflación sobre el oferente y sólo en estas direcciones será visitado con fines de evaluación y validación de oferta

- El oferente debe comunicar previamente al INABIE la modificación de la dirección donde se encuentre la cocina instalada.

2.14.3 Resumen Documentos para Evaluación Financiera:

Descripción	Condición Subsancionable / NO Subsancionable
Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente a la Licitación Pública Nacional de INABIE (Referencia:INABIE-CCC-LPN-2021-0009):	NO SUBSANABLE

2.14.4 Resumen Documentos para Evaluación Legal:

Descripción	Condición Subsancionable / NO Subsancionable
Registro de Proveedor del Estado (RPE), Rubro: Alimentos y bebidas 93130000 , emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. Si está en proceso de inscripción, debe presentar la constancia del mismo. El RPE es indispensable para poder contratar al Oferente, por lo tanto, la no presentación de la Constancia de Inscripción o del Registro de Proveedor del Estado en la Oferta Técnica "Sobre A" o el Registro de Proveedor del Estado durante la etapa de subsanación, implicará la no habilitación de una oferta.	Subsancionable
Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. Anexar copia del listado del personal sometido ante la TSS, con constancia de haber sido recibido por dicha institución.	Subsancionable

<p>Certificación original emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales. (Válido para la evaluación legal y financiera).</p>	<p>Subsanable</p>
<p>Copia del certificado de Registro Mercantil actualizado.</p>	<p>Subsanable</p>
<p>Copia cédula del representante legal de la empresa.</p>	<p>Subsanable</p>
<p>Certificación de MIPYME: Una micro, pequeña o mediana empresa, deberá presentar la certificación de Industria y Comercio que la avale dentro de esta clasificación. Esta Certificación es indispensable para participar en este proceso, por lo tanto, la no presentación de la constancia de solicitud de esta en la oferta” Sobre A” o la no presentación de dicha certificación durante la etapa de subsanación implicará la NO CALIFICACION de una oferta.</p>	<p>Subsanable</p>
<p>Constancia de Propiedad o contrato de arrendamiento del local vigente donde opera el Oferente, instalada en el país de la Entidad Contratante.</p> <p>En los casos que el local de planta física del oferente sea de su propiedad y carezca de una constancia de propiedad o certificado de título debe presentar una declaración jurada de mejora debidamente legalizada en la Procuraduría General de la República o registrada en el registro civil correspondiente.</p>	<p>Subsanable</p>
<p>Para el caso de que el terreno o el local sea propiedad del ayuntamiento debe presentar el contrato formalizado entre el oferente y el representante del ayuntamiento debidamente legalizado por la Procuraduría General de República.</p>	

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 procesados. En su defecto, los Oferentes pueden presentar en su Oferta un documento notariado que exprese el compromiso de contratar los servicios de transporte, de no tenerlo.	Subsanable
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
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
Declaración Jurada (en original) donde se manifieste que no se encuentra afectado por las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06 y de no estar en proceso de quiebra, con firma legalizada por un Notario Público ante la Procuraduría General de la República (PGR). (Ver Anexos: Declaración Jurada).	Subsanable

Declaración Jurada de Aceptación del Precio Único dado por el Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (Referencia: MOD-INABIE-05-02). (Legalizado en la Procuraduría General de la República, sin el Logo de la Institución).	Subsanable
---	-------------------

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

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

NOTA: Las empresas o personas físicas que presenten ofertas como un consorcio serán consideradas a los fines del presente Pliego de Condiciones como una sola entidad, por lo que no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro conjunto. **De igual manera, los accionistas de una razón social no podrán participar como oferente en el mismo proceso como persona física. Asimismo, la accionista que se encuentre en dos o más empresas participantes.**

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.

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

NOTA: Todas las certificaciones deben estar vigentes.

NOTA: Todos los documentos notariados solicitados (declaraciones juradas, contratos de arrendamiento o alquiler, constancias de propiedad, así como cualquier otro documento requerido con la firma de un Notario Público), **deberán estar legalizados por la Procuraduría General de la República (PGR).**

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

2.15 Forma de Presentación de las Muestras de los Productos

La Dirección de Alimentación y Nutrición (DIAN) en el transcurso de la contratación, procederá a realizar visitas aleatorias y a la obtención aleatoria y análisis de muestras de los productos, siguiendo el protocolo ya establecido, por medio de pruebas físico-químicas y microbiológicas realizadas en los laboratorios autorizados por el INABIE.

2.16 Presentación de la Garantía de Seriedad de la Oferta

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

- A) Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Correspondiente a la Licitación Pública Nacional de INABIE (Referencia: INABIE-CCC-LPN-2021-0009):

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

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

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

Sección III

Apertura y Validación de Ofertas

3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres

Las **propuestas Sobre A** serán recibidas vía electrónica, exclusivamente, **hasta el día lunes veinticuatro (24) de mayo de 2021 hasta las 09:00A.M. a través del Portal Transaccional de la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP).**

El día miércoles veintiséis (26) de mayo del 2021 a las 9:00 A.M. se llevará a cabo la apertura de las ofertas técnicas (Sobre A).

Las aperturas se realizarán 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 la plataforma de Instagram del INABIE en @INABIARD.**

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

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 virtualmente y podrán seguirse en tiempo real a través de la plataforma de **Instagram** del INABIE en @INABIARD.

El Notario Público actuante elaborará el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto de apertura de los Sobres A, si las hubiere. El Notario Público actuante concluido el acto de recepción, dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre.

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 Acceso a la Información (OAI).

3.3 Validación y Verificación de Documentos

Luego del acto de apertura de los Sobres y durante los días indicados en el Acápite **2.5: Cronograma de la Licitación** el Comité de Compras y Contrataciones, mediante los peritos, procederá a la validación y verificación de los documentos contenidos en el referido "Sobre

A” de los oferentes y de los que hayan sido subsanados. Ante cualquier duda sobre la información presentada, el Comité podrá comprobar, por los medios que considere adecuados, la veracidad de la información recibida. De comprobarse que la información presentada ha sido alterada o que se ha presentado documentación falsa, la oferta quedará automáticamente descalificada.

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

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

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los Peritos Especialistas procederán de conformidad con los procedimientos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas y lo incluirán en su reporte al Comité de Compras y Contrataciones con las recomendaciones de lugar.

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

Nota: Se notificará a los oferentes mediante correo y número de teléfonos con los datos suministrados en el formulario de información del oferente para que confirmen o den acuse de recibo de la documentación enviada por lo que; el INABIE no se hace responsable de la inobservancia y revisión de los medios proporcionados para dar respuesta oportuna.

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

1. Formulario de Información sobre el Oferente (Referencia: SNCC-F-042).
2. Formulario de Presentación de la Oferta (Referencia: SNCC-F-34). En este formulario se deben enunciar los siguientes datos, entre otros: Letra a: Pliegos y adendas o enmiendas recibidas y aceptadas (Ver Acápite 1.27).
3. Modelo de Declaración Jurada de no Prohibición a Participar, De no Litigio Judicial Pendiente, De no Quiebra, De Capacidad Instalada y Buenas Prácticas de Manufactura (Referencia: MOD-INABIE-05-02-1)

4. Formulario de Capacidad Instalada y Calificación del Personal (Referencia: MOD-INABIE-07).
5. Certificación de MIPYME.
6. Formulario de Declaración Jurada de Aceptación de Precios, legalizada por la Procuraduría General de la República

3.4 Criterios de Evaluación

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

1) Elegibilidad:

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

(Deberá cumplir todas las condiciones para poder calificar; es decir, deberá presentar debidamente y de manera satisfactoria los documentos requeridos en el Acápito 2.14, que avalen sus actividades comerciales en el país).

2) Capacidad Técnica:

- Que las cocinas CUMPLEN 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 productos.
- Que posee los medios de transporte requeridos, o en su defecto cuenta con la posibilidad de subcontratarlos.

NOTA: Todas estas condiciones se contemplan en los formularios de Capacidad Instalada (Anexo) y la Declaración Jurada de Buenas Prácticas de Manufactura (Anexo).

3.4.1 Situación Financiera:

Que cuenta con la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual Contrato. Para lo cual deberán presentar al menos una línea de crédito por un 20% del monto de su oferta.

Los Oferentes deberán cumplir con el criterio de evaluación financiera; en caso de no cumplir, no será objeto de calificación.

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

3.5 Fase de Homologación en la Evaluación Técnica

Una vez concluida la recepción y apertura de los “Sobres A” de Ofertas Técnicas, se procede a la fase de Homologación, por parte de peritos competentes. En vista de que no se solicitarán a los oferentes muestras de los alimentos licitados, los peritos actuantes en la presente licitación evaluarán si los documentos relativos a la evaluación técnica cumplen con los requerimientos del pliego, documentación que posteriormente será validada con la visita o inspección in situ.

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

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

3.6 Apertura de los “Sobres B”

El día y hora fijado en el numeral **2.5 Cronograma de la Licitación**, el Comité de Compras y Contrataciones, dará inicio al Acto de Apertura y lectura de los “Sobre B, 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 la plataforma de Instagram del INABIE en @INABIARD.**

Sólo se abrirán los sobres de los Oferentes/Proponentes que hayan resultado calificados en la primera etapa del proceso. Los demás sobres serán devueltos a cada Oferente, sin abrir, después de concluido el proceso de adjudicación.

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

Dirección: Avenida 27 de Febrero No. 559.
Teléfono: 809-732-2750

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

3.7 Confidencialidad del Proceso

Según el Artículo 25 de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas, las informaciones relativas al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas y las recomendaciones para la Adjudicación del Contrato no podrán ser reveladas a los Licitantes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que se haya anunciado el nombre del Adjudicatario. Todo intento de un Oferente para influir en el procesamiento de las Ofertas o decisión de la Adjudicación por parte del Contratante podrá dar lugar al rechazo de la Oferta de ese Oferente.

3.8 Plazo de Mantenimiento de la Garantía de la Seriedad de la Oferta

En base a lo establecido en el Artículo 115 del Reglamento 543-12, los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de los días hábiles a partir de la fecha del día **lunes veinticuatro (24) de mayo del 2021 hasta el día jueves cinco (05) de agosto del 2021**, fecha en la cual se habrá publicado los Oferentes que resulten adjudicatarios y se habrá constituido la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato. Si no manifiesta en forma fehaciente su voluntad de no renovar la Oferta con una antelación mínima de **diez (10) días hábiles** al vencimiento del plazo, aquella se considerará prorrogada automáticamente por el mismo plazo original o el que fije la Entidad Contratante y así sucesivamente.

La Entidad Contratante, excepcionalmente podrá solicitar a los Oferentes/Proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus Ofertas, con indicación del plazo, según lo establece el Artículo 22 de la Ley 340-06. Los Oferentes/Proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus Ofertas, por lo cual la Entidad Contratante procederá a efectuar la devolución de la Garantía de Seriedad de Oferta ya constituida. Aquellos que la consientan no podrán modificar sus Ofertas y deberán ampliar el plazo de la Garantía de Seriedad de la Oferta oportunamente constituida.

Sección IV: Adjudicación

4.1 Criterios de Adjudicación

Según establece el Artículo 26 de la Ley 340-106 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.

Según establece el Artículo 26 de la Ley 340-106 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.

Para los fines específicos de la presente licitación, la adjudicación se hará por Centro Educativo, siempre y cuando se ajuste a la capacidad instalada del oferente. **En este sentido, los ajustes o variaciones de matrículas en los centros adjudicados durante la vigencia del contrato deberán autorizarse por escrito por la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad contratante y una vez autorizadas, reconocerse como parte del contrato de los oferentes afectados.**

Los centros educativos se adjudicarán aplicando el criterio de ubicación establecido en el presente pliego, es decir no podrá adjudicarse a ningún oferente centros educativos que impliquen desplazamientos superiores a 30 minutos desde la unidad productiva (cocina). El criterio de ubicación no podrá interpretarse en ningún caso como que la entidad contratante está obligada a adjudicar al oferente más próximo a un determinado centro educativo, sin considerar otros criterios como: desempeño, calidad en el servicio y la capacidad instalada.

Los oferentes sólo deberán colocar en su oferta (formulario de presentación de oferta), la dirección y municipio, donde se encuentra instalada su unidad productiva (cocina), considerándose, en caso de resultar calificado técnicamente hábil para adjudicación de todos los centros de su municipio o municipios aledaños, que no violen el criterio de ubicación establecido en el numeral 1.2.

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).

Párrafo 1: Para los fines de la presente Licitación se considera Oferente/Proponente más Cercano aquel cuya cocina se encuentre ubicada a una distancia menor que cualquier otro oferente para acceder al centro educativo en el menor tiempo.

4.2. Declaración de centros desiertos

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

- Por no haber resultado adjudicado el o los centros 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 un municipio correspondiente.
- Por violación sustancial del procedimiento de Licitación.

En el caso de quedar centros desiertos, debido a que en alguna provincia no existiera la disponibilidad de proveedores que cumplan con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones; se procederá de la manera siguiente:

1. El Comité de Compras podrá adjudicar los mismos atendiendo a los oferentes que resultaren con menor adjudicación relativa frente a su propia capacidad instalada (Criterio de Capacidad Instalada), y/o al Criterio de Ubicación considerando el(los) oferente(s)/proponente(s) más cercanos al(los) centro(s) desierto(s).
2. El Comité de Compras podrá realizar una ronda de sorteos exclusivamente con los CENTROS desiertos y para los oferentes que muestren interés en los mismos y que cumplan con los criterios de ubicación.

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, aprueba el mismo y emite el acta contentiva de la Resolución de Adjudicación.

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

Concluido el proceso de evaluación, el Comité de Compras y Contrataciones dictará la Resolución Definitiva de Adjudicación y ordena a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones la Notificación de la Adjudicación y sus anexos a todos los Oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades del Pliego de Condiciones.

4.4 Adjudicaciones Posteriores

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, por presentarse algunas de las causas de incumplimiento contractual establecidas en el numeral 5.1.5, o de no suscripción en el plazo indicado en el numeral 5.1.4 del Presente Pliego, así como: **Renuncia del suplidor al contrato adjudicado, incumplimiento en los planes de mejoras, de aplicar, nuevos Centros autorizados por el MINERD, suspensión del contrato por parte del INABIE, de observarse alguna anomalía en contra de los intereses institucionales y cualquier otra causa que pueda surgir antes o durante la ejecución del contrato, no aquí enunciada**, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante **“Carta de Solicitud de Disponibilidad”**, al siguiente Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de suplir el o los centros que le fueren indicados, en un plazo no mayor de **diez (10)** días contados a partir de la notificación de la adjudicación. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **Cuarenta y Ocho (48) horas** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento del Contrato, conforme se establece en los **DDL**.

PARTE 2 CONTRATO Sección V

Disposiciones Sobre los Contratos

5.1 Condiciones Generales del Contrato

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

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

5.1.1 Validez del Contrato

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

5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato

Se deberá presentar una Póliza de Seguro a la Entidad Contratante (Referencia: SNCC-D-038), 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 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

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

- Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
- Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante.
- Estado de notoria insolvencia del contratante a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato
- Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional

Se considerará incumplimiento del Contrato, además de lo antes citado, lo siguiente:

- a. La violación del cronograma de entrega suministrado por el INABIE
- b. La mora del Proveedor en la entrega de los Servicios.
- c. La falta de calidad de los Servicios suministrados.
- d. El Suministro de raciones alimenticias en cantidades inferiores a las contratadas.
- e. La No entrega de las raciones de los alimentos correspondientes por grupos de edad.
- f. El incumplimiento de las fichas técnicas y los lineamientos nutricionales estipulados por el INABIE.
- g. El incumplimiento del Recetario Nutricional en la elaboración del menú de los días correspondientes, de acuerdo con lo establecido por el INABIE.
- h. El incumplimiento de los menús correspondientes.

5.1.6 Efectos del Incumplimiento

El incumplimiento del Contrato por parte del Proveedor determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, procediéndose a contratar al Adjudicatario que haya mostrado mayor cumplimiento en la entrega de los servicios contratados en términos porcentuales y de acuerdo al cronograma establecido.

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de los servicios entregados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la Entidad Contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

En caso de presentarse algún(os) de los incumplimientos indicados en el numeral 5.1.4 y 5.1.5, la institución procederá a notificar al (los) suplidor(es) mediante acto de alguacil la rescisión o finalización temporal o permanente del mismo de acuerdo al grado de la falta.

5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación

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

5.1.8 Finalización del Contrato

El Contrato finalizará por vencimiento de su plazo, de su última prórroga, si es el caso, o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución:

- Incumplimiento del Proveedor.
- Por la Resiliación establecida por alguna de las partes.
- Incursión sobrevenida del Proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar con la Administración Pública que establezcan las normas vigentes, en especial el Artículo 14 de la Ley 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Servicios, Servicios, Obras y Concesiones.

5.1.9 Subcontratos

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

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

5.2 Condiciones Específicas del Contrato

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

1. Características Generales 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 **199 días hábiles**, 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 del inicio oficial del año escolar, el día fijado por el Ministerio de Educación en el mes de agosto de 2021, 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.

PÁRRAFO I: El o los Oferentes/Proponentes que resulten Adjudicados de los centros propuestos en el presente proceso, que incurran en el incumplimiento de una semana como máximo, sin suplir a uno o todos los centros educativos adjudicados, sin haberse suspendido la docencia. La Entidad Contratante procederá a dar por terminado y cancelará el contrato de suministro de alimentos, bajo reservas de accionar contra estos por vías legales existentes, procediendo a contratar al adjudicatario más cercano que haya mostrado mayor cumplimiento en la entrega de la mercancía contratada en términos porcentuales y de acuerdo al cronograma establecido.

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 procederá a declarar como Adjudicatario a quien haya mostrado mayor cumplimiento en la entrega de los Servicios contratados

en términos porcentuales y de acuerdo al cronograma establecido. De presentarse esta situación, la Entidad Contratante procederá a ejecutar la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, como justa indemnización por los daños ocasionados.

5.2.4 Entregas Subsiguientes

Las entregas subsiguientes se harán de conformidad con el Cronograma de Entrega establecido.

Las Adjudicaciones a lugares posteriores podrán ser proporcionales, y el Adjudicatario deberá indicar su disponibilidad en un plazo de **veinticuatro (24) horas**, contadas a partir de la recepción de la Carta de Solicitud de Disponibilidad que al efecto le será enviada.

Los documentos de despacho a los centros educativos deberán reportarse según las especificaciones consignadas en el Contrato, el cual deberá estar acorde con el Pliego de Condiciones Específicas.

PARTE 3 ENTREGA Y RECEPCIÓN

Sección VI Recepción de los Productos

6.1 Requisitos de Entrega

Las entregas se harán diariamente en los Centros Educativos 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.

PARRAFO: La Recepción Definitiva se dará luego de verificar la no ocurrencia del incumplimiento dispuesto en el Acápito 5.1.5 y que no haya sido afectado con lo dispuesto en el Acápito 5.1.6; ambos de este pliego de condiciones específicas.

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 la Oferta (Referencia: SNCC-F-034).
2. Modelo de Declaración Jurada de No Prohibición a Participar, De No Litigio Judicial Pendiente, De No Quiebra, De Capacidad Instalada y Buenas Prácticas de Manufactura (Referencia: MOD-INABIE-05-02-1)
3. Modelo de Declaración de Aceptación de Precios (Referencia MOD-INABIE-05-02-2).
4. Formulario de Capacidad Instalada y Calificación del Personal (Referencia: MOD-INABIE-07).

5. Modelo de Índice para la Oferta Técnica "Sobre A" (Referencia: MOD-INABIE-10).
6. Formulario de Información sobre el Oferente (Referencia: SNCC-F-042).
7. Lineamientos para cumplir con las especificaciones nutricionales de las diferentes modalidades del PAE.
8. Menús Almuerzo Escolar por Regionales de Educación.

Anexo No. 1

Referencia: SNCC-F-034

INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL
Comité de Compras y Contrataciones del INABIE
FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

A los señores del: Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil

Nosotros, los suscritos, declaramos

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

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

b.1 Que el Municipio para el cual estamos licitando (no puede ser distinto al municipio en que se encuentra instalada la empresa) es el siguiente:

Municipio	Oficina de Recepción	Provincia

- c) Nuestra oferta se mantendrá vigente hasta la suscripción del contrato, contado a partir de la fecha límite fijada para la presentación de ofertas, de conformidad con los Pliegos

de Condiciones de la Licitación. Esta oferta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período.

- d) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una garantía de fiel cumplimiento del Contrato, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total de la adjudicación, para asegurar el fiel cumplimiento del Contrato. (En caso de estar certificado como MIPYMES, la garantía será de **UNO POR CIENTO (1%)**)
- e) Para esta licitación no somos partícipes en calidad de Oferentes en más de una Oferta, excepto en el caso de ofertas alternativas, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación.
- f) Nuestra firma, sus afiliadas o subsidiarias, incluyendo cualquier subcontratista o proveedor de cualquier parte del Contrato, no han sido declarados inelegibles por el Comprador para presentar ofertas.
- g) Entendemos que esta Oferta, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del Contrato formal.
- h) Entendemos que el Comprador no está obligado a aceptar la Oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra de las Ofertas que reciba.

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

Firma _____

Sello

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

Anexo 2.

(Referencia: MOD-INABIE-05-02-1)

INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL
Comité de Compras y Contrataciones del INABIE

DECLARACIÓN JURADA DE NO PROHIBICIÓN A PARTICIPAR, DE NO LITIGIO JUDICIAL PENDIENTE, DE NO ESTAR EN PROCESO DE QUIEBRA, DE CAPACIDAD INSTALADA Y BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA

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

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

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

TERCERO: Que no tiene juicio pendiente con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno.

CUARTO: No me encuentro en proceso de fiscalización, deudas e incumplimientos de contratos tipificados

como grave con el INABIE.

Central, con las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, ni con las Instituciones Públicas de la Seguridad Social; ni estamos sometidos a un proceso de quiebra;

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

SEXTO: Que la planta física, las maquinarias y equipos de esta empresa elaboradora de raciones de almuerzo escolar cumplen con los requerimientos técnicos y dentro de un ambiente de Buenas Prácticas de Manufactura para productos alimenticios, en los términos a continuación descritos:

1) Planta Física.

1.2 **Área externa.** Las áreas externas (patios, vías de acceso) libres de basura, chatarra, acumulación de agua, maleza.

1.2 **Edificaciones.** El establecimiento debe ser de fácil acceso y estar aislado de focos de contaminación.

Espacio: Las edificaciones tienen espacio suficientemente amplio para realizar las operaciones, y permitir que los equipos estén ubicados de acuerdo al orden del proceso, sin posibilidades de contaminación cruzada además de permitir la limpieza y desinfección del área y equipos.

1.3 Área interna:

1.2.1 Los pisos de material fácilmente lavable y en buen estado.

1.2.2 Los techos bien conservados, sin filtraciones ni goteras.

1.2.3 Las paredes de material fácilmente lavable, sin orificios ni grietas.

1.2.4 Las ventanas y puertas en buen estado. Las de acceso al área externa están protegidas con mallas protectoras.

1.2.5 Puertas: De material liso, lavable. Cuando se requiera con cierre hermético y protección 1.3.6 Las instalaciones eléctricas en buen estado y protegidas.

1.3.7 La iluminación natural o artificial permite realizar las actividades productivas. Las lámparas están protegidas para evitar contaminación en caso de roturas.

1.3.8 Eliminación de desechos líquidos. El piso de la edificación con drenaje adecuado, que evite la acumulación de agua de limpieza, protegido con rejillas en buen estado.

1.3.9 Eliminación de desechos sólidos. Se dispone de zafacones suficientes y bien ubicados, con funda plástica y tapa. Depósito de basura en el área externa, retiro periódico

de basura que evite acumulación. 1.3.10 Ventilación. Adecuada, para evitar el calor excesivo

2) Abastecimiento de agua.

- 2.1. La empresa cuenta con suministro de agua potable, con la presión necesaria para las operaciones, limpieza y servicios de higiene del personal. Para la elaboración de los alimentos, tiene un suministro de agua segura. Utiliza agua purificada si la misma no es segura y para el lavado de alimentos listos para comer.
- 2.2. Los medios de almacenamiento de agua (tinacos, cisternas, tanques) se encuentran limpios y en buen estado. Se realiza periódicamente la limpieza y desinfección de los mismos.

3) Servicios de higiene del personal

- 3.1 La empresa cuenta con baño (s) que tienen inodoro (s) y lavamanos, ubicado (s) fuera del área de proceso .con materiales para la higienización del personal (papel y jabón y papel toalla.).
- 3.2 La empresa cuenta con lavamanos ubicado (s) en el área de proceso, con materiales para la higienización del personal (jabón y papel toalla).

4) Higiene del Personal.

- 4.1 El personal que elabora los productos viste uniformes o ropa de color claro y limpio.
- 4.2 El personal con buenas condiciones de higiene (uñas cortadas y limpias, cabello corto y recogido con cubre pelo, sin barba, sin prendas. Con comportamiento adecuado (sin hablar sobre los alimentos, toser, tocarse cabellos / nariz).
- 4.3 Salud del Personal. Sin heridas ni lesiones abiertas. No se permite personal tosiendo. La empresa realiza periódicamente evaluaciones de salud de los empleados y están registradas.

5) Programa de Control de plagas.

La empresa tiene un plan para controlar las plagas (ratas, cucarachas, moscas y otros) donde se define el método de control, frecuencia, productos utilizados, responsable. Utiliza productos químicos aprobados para la industria de alimentos.

6) Programa de limpieza y desinfección.

- 6.1 La empresa tiene un programa para ejecutar la limpieza y desinfección de áreas y equipos, donde se especifica: equipo / área, método de limpieza, productos utilizados, frecuencia, responsable. Utiliza productos químicos de limpieza aprobados para la industria de alimentos.
- 6.2 Realiza periódicamente una limpieza profunda de áreas, equipos, campanas - extractor - ductos de recolección de grasa y humo, cuartos fríos, almacenes.

7) Almacén de materias primas.

- 7.1 La empresa tiene un área limpia y organizada, para colocar las materias primas que se almacenan a temperatura ambiente, colocadas sobre tarimas y anaqueles, con buena ventilación y protegidas de plagas.
- 7.2 La empresa dispone de refrigerador (es) y congelador (es), limpio (s), en buen estado de funcionamiento, con termómetros para medir la temperatura.
- 7.3 La empresa aplica 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).

8) Equipos y utensilios

8.1 Equipos y utensilios de proceso. La empresa cuenta con los equipos y utensilios necesarios para la elaboración de las raciones de almuerzo escolar, en buen estado y buen funcionamiento. El material del cual están contruidos es no poroso y lavable.

8.2 Auxiliares. La empresa dispone de un medio para recolectar vapores, humo y grasa en la cocina, integrado por campana-extractor y ducto, en buen estado de funcionamiento. Mantiene un programa de limpieza periódica para evitar acumulación de grasa y suciedad.

La empresa dispone de mesas de trabajo con topes de acero inoxidable para las operaciones de la cocina.

9) Proceso de elaboración del almuerzo escolar.

9.1.1 Recepción de Materias Primas. La empresa define estándares para cada materia prima, tiene suplidores confiables, evalúa la calidad en la recepción, rechaza materias primas que no cumplen con los requisitos.

9.1.2 Conservación de las Materias Primas. En condiciones de orden, higiene, ventilación y requerimientos de temperatura.

9.1.3 Preparación de los alimentos. En condiciones de higiene y orden, evitando la contaminación cruzada.

9.1.4 Tiempo y temperatura de cocción adecuada y estandarizada para los diferentes alimentos a fin de lograr su cocción y eliminación de microorganismos contaminantes. Uso de envases con tapa hermética, No se utiliza fundas plásticas para tapar los envases durante la cocción.

9.1.5 Envasado de los alimentos, sin contaminación, el personal con vestimenta adecuada, usa mandil, cubre pelo y tapaboca.

Envases limpios y desinfectados. Los envases son aprobados internacionalmente para almacenar alimentos calientes.

1.6 Mantenimiento en caliente. Los alimentos se mantienen a temperatura superior a 65 grados Celsius hasta su consumo.

10. Áreas de lavado de vegetales y carnes y de fregado de equipos y utensilios.

La empresa tiene un área para el lavado de vegetales y carnes, con agua potable disponible y fácil de limpiar.

Se dispone de un fregadero de dos compartimientos, uno para los vegetales y otro para las carnes, para evitar contaminación cruzada.

La empresa tiene un área para el fregado de los equipos y utensilios utilizados en la preparación del almuerzo escolar. Con agua potable disponible, fácil de limpiar.

Las áreas de lavado tienen un sistema de disposición de desechos líquidos, para evitar acumulación de agua de la limpieza y de disposición de desechos sólidos para colocar la basura proveniente de la limpieza.

11. Distribución

11.1 Los vehículos utilizados para la distribución del almuerzo escolar en los centros educativos, son cerrados, limpios, ordenados, en buen estado y con buen funcionamiento. Los alimentos están protegidos de contaminación externa. No se transporta ningún otro material junto con los alimentos. 11.2 La cantidad de vehículos permite cumplir con las entregas en el horario establecido.

12. Servicio en los centros educativos.

La empresa tiene personal para el servicio de los alimentos en los centros educativos, con vestimenta de color claro, limpia, usa mandiles, cubre pelo, guantes y tapaboca.

13. Capacitación del personal.

La empresa mantiene un programa de capacitación del personal sobre inocuidad, manejo higiénico de los alimentos y otros temas relacionados con la elaboración, servicio de alimentos preparados.

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

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

HECHO Y PASADO EN MI ESTUDIO el día, mes y año antes indicados, acto que he leído íntegramente a los comparecientes, en presencia de los señores _____, cédulas de identidad y electoral No. _____, testigos instrumentales requeridos al efecto, libres de las tachas y excepciones que establece la ley, personas a quienes también doy fe

conocer, quienes después de aprobarlo, comparecientes y testigos, lo han firmado y rubricado junto conmigo y ante mí, Notario infrascrito, que **CERTIFICO Y DOY FE.**

TESTIGOS

TESTIGOS

COMPARECIENTE

NOTARIO PÚBLICO

INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL
Comité de Compras y Contrataciones del INABIE

DECLARACIÓN JURADA DE ACEPTACIÓN DEL PRECIO DADO POR EL INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL

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

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

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

TESTIGOS

TESTIGOS

COMPARECIENTE

NOTARIO PÚBLICO

Anexo 4

(Referencia: MOD-INABIE-07).

INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DEL INABIE

FORMULARIO DE CAPACIDAD INSTALADA Y CALIFICACION
DEL PERSONAL
DE LA EMPRESA OFERENTE
(ANEXAR FOTOS)

1. EDIFICACIONES	
Área de la Construcción (m ²)	
Área de preparación y cocción de los alimentos (m ²)	
Material de construcción del techo	
Material de construcción de las paredes	
Material de construcción de las paredes	

1. EQUIPOS PARA LA PREPARACION Y COCCION DE LOS ALIMENTOS

	CANTIDAD	TIPO
Hornillas		

	CANTIDAD	CAPACIDAD
Sartén Volteable (si tiene)		

	CANTIDAD	CAPACIDAD
Marmita (si tiene)		

--	--	--

Refrigerador (nevera)	CANTIDAD	DIMENSIONES

Congelador (freezer)	CANTIDAD	DIMENSIONES

Horno	CANTIDAD	DIMENSIONES

3. EQUIPOS AUXILIARES Y UTENSILIOS

Campana	TIENE	NO TIENE
Extractor		
El extractor funciona bien	Si _____	No _____

Ducto	TIENE	NO TIENE

Mesas de trabajo	CANTIDAD	MATERIAL DE CONSTRUCCION DEL TOPE

	CANTIDAD	MATERIAL DE CONSTRUCCION

Envases de Alimentos		
Preparados		
El material es apto para envasar alimentos calientes :		
		SI _____ NO

4. ABASTECIMIENTO DE AGUA

Fuente de agua para las operaciones de la empresa:

Acueducto	SI _____ NO _____
Es confiable la calidad del agua del acueducto	Sí _____ No _____
Agua de pozo	Sí _____ No _____
Camión Cisterna	Sí _____ No _____

5. ALMACENAMIENTO DE AGUA

	CANTIDAD	CAPACIDAD
Cisterna		
Tinaco		

6. SERVICIOS DE HIGIENE

--	--	--

Baño (s)	TIENE _____ NO TIENE _____	CANTIDAD DE INODOROS : _____
		CANTIDAD LAVAMANOS : _____
Lavamanos en área de proceso		TIENE _____ NO TIENE _____

7.CANTIDAD Y CAPACITACION DE PERSONAL

Cantidad de personas que laboran en la cocina:	
Capacitación del personal (INFOTEP / Otros)	
	Cantidad de personas calificadas
Chef	
Cocinero	
Inocuidad de Alimentos	
Manejo Higiénico de los alimentos	
Buenas Prácticas de Manufactura	
HACCP	
SERVSAFE	
Otros (especifique)	

8. VEHICULOS DE DISTRIBUCION

Cantidad de vehículos :
Modelo:
Tiene (n) protección para el transporte de los alimentos :

Nota: Queda prohibido rotular con el logo del INABIE o del MINERD los vehículos utilizados para transportar los alimentos.

Anexo 4

Referencia MOD-INABIE-10

INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR
ESTUDIANTIL
Comité de Compras y Contrataciones del INABIE

INDICE OFERTA TÉCNICA (SOBRE A):

LICITACIÓN NO.: INABIE-CCC-LPN-2021-0009

Nombre de la

Licitación: _____

NOMBRE DEL

OFERENTE: _____

DOCUMENTOS	Página
Sección I -	
1) Formulario de Capacidad Instalada (Referencia MOD-INABIE-07)	
2) Fotografías que respalden el formulario de Capacidad instalada: a) Frontales que muestren el Letrero del establecimiento; b) Diferentes áreas internas de la planta física en operación; c) Equipos de producción y medios de transporte disponibles para la distribución de los alimentos	
3) Formulario de Presentación de la Oferta (Referencia:SNCC-F-034)	
4) Formulario de Información sobre el Oferente (Referencia: SNCC-F-042).	
Sección II -	
1) Certificación original emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales. (Válido para evaluación legal).	
2) Garantía de Seriedad de la Oferta.	

3) Registro de Proveedores del Estado (RPE), Rubro: Alimentos y Bebidas; emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.	
4) 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.	
5) Copia del Certificado de Registro Mercantil (solo aplica para personas jurídicas)	
6) Copia de cedula de identidad y electoral del Oferente o del representante legal de la empresa.	
7) Certificación de MIPYMES, emitida por el Ministerio de Industria y Comercio.	
8) Constancia de Propiedad o contrato de arrendamiento del local donde opera el Oferente.	
9) Constancia de propiedad o contrato de arrendamiento de los medios de transporte de que dispone el Oferente para la distribución de los alimentos.	
10) Copia de los Estatutos y Acta Constitutiva debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción. (No Aplica para Personas Físicas)	
11) Lista de Presencia y Acta de la Última Asamblea General Ordinaria Anual (No Aplica para Personas Físicas).	
12) Declaración Jurada de No Prohibición a Participar, De No Litigio Judicial Pendiente, De No Quiebra y de Capacidad Instalada y Buenas Prácticas de Recepción, Almacenamiento, Re-Empaque de Productos (Referencia: MOD-INABIE-05-02-2).	
13) Declaración Jurada de Aceptación de Precios.	
Para Consorcios, en adición: (No aplica para Personas Físicas)	
13) Convenio o Acuerdo por el cual se formaliza el Consorcio.	
14) Acta de Asamblea de cada empresa que sea socia, en la que se refiera la decisión de participar en el Consorcio y la designación de un representante dentro del mismo. Acta debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa y debidamente sellada con el sello social de la empresa.	
15) Certificación original emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el CONSORCIO se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales. (Válido para la evaluación financiera).	

NOTAS ACLARATORIAS:

- El INABIE proporciona este Modelo de Índice con el propósito de contribuir a que las Ofertas sean presentadas de manera ordenada y completa.
- El Índice es una guía para la organización de la Oferta y de ninguna manera la sustituye.

- La Oferta será evaluada considerando los documentos que la constituyen; por lo tanto, la Oferta debe contener todos los documentos requeridos en este Pliego de Condiciones Específicas, estén o no estén mencionados en el Índice.

Anexo 6

Referencia: SNCC-F-042

INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL
Comité de Compras y Contrataciones

FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE

[El Oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones siguientes. No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán sustitutos y su entrega incompleta imposibilita la evaluación final.]

1. Nombre o Razón Social del Oferente: <i>[indicar el nombre jurídico del Oferente]</i>									
2. Si se trata de una asociación temporal o Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: <i>[indicar el nombre jurídico de cada miembro del Consorcio]</i>									
3. RNC del Oferente: <i>[indicar el número del Registro Nacional de Contribuyente]</i>									
4. RPE del Oferente: <i>[indicar el número del Registro de Proveedores del Estado]</i>									
1. Domicilio legal de la cocina (lugar donde opera la empresa): <table><tr><td><i>Provincia:</i></td><td><i>Municipio:</i></td><td><i>Sección</i></td></tr><tr><td><i>Paraje</i></td><td></td><td></td></tr><tr><td><i>Barrio:</i></td><td><i>Calle:</i></td><td><i>No.</i></td></tr></table>	<i>Provincia:</i>	<i>Municipio:</i>	<i>Sección</i>	<i>Paraje</i>			<i>Barrio:</i>	<i>Calle:</i>	<i>No.</i>
<i>Provincia:</i>	<i>Municipio:</i>	<i>Sección</i>							
<i>Paraje</i>									
<i>Barrio:</i>	<i>Calle:</i>	<i>No.</i>							
2. Coordenadas de Ubicación Geográfica del Oferente (lugar donde opera la empresa, desde sale la distribución del almuerzo). Se toma con un celular con data ubicado en lugar de referencia. <i>Longitud:</i> <i>Latitud:</i>									
6. Información del Representante autorizado del Oferente: Nombre: <i>[indicar el nombre del representante autorizado]</i> Dirección: <i>[indicar la dirección del representante autorizado]</i> Números de teléfono oficina: <i>[indicar los números de teléfono del representante autorizado]</i> <i>Número de teléfono celular:</i> <i>[indicar los números de teléfono del representante autorizado]</i>									

Dirección de correo electrónico: *[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]*

Fecha: _____

Firma _____

Sello _____

(*) Se refiere al local donde está ubicado el negocio o empresa del Oferente, sea persona física o jurídica. Se requiere datos tales como: dirección, ciudad, país, etc. No se refiere a la dirección de la residencia del propietario del negocio, ni a la dirección de las oficinas administrativas de la compañía, a excepción que ambas direcciones sean las misma

Nota: Estos datos serán utilizados para vía de contacto, por lo que deben ser exactos.

ANEXO 7

LINEAMIENTOS PARA CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES NUTRICIONALES DE LAS DIFERENTES MODALIDADES DEL PAE.

La Alimentación Escolar (AE) es una herramienta para la promoción de una Alimentación Saludable, por esto hay que tener presente que:

- ✓ *Los Alumnos, Docentes y Personal Administrativo deben dar a conocer el beneficio de los alimentos que componen el menú como motivación antes del consumo diario. De igual forma, deben promover buenas prácticas de higiene y manipulación, integrándose activamente.*
- ✓ *Los vehículos para el transporte de los alimentos deben ser de uso exclusivo para transportar los mismos, cerrados, presentarse en condiciones seguras, higiénicas, libres de contaminación y de cualquier producto o equipo inherente a estos.*
- ✓ *El área para la recepción de los alimentos debe ser en un lugar establecido por el Centro Educativo, debidamente señalizado y en condiciones de higiene adecuada, en este mismo sentido, el plantel debe disponer de un personal responsable para ejecutar esta actividad.*
- ✓ *Los alimentos y productos recibidos deben ser empacados en envases, condiciones higiénicas, debidamente cerrados y los mismos serán de grado/uso alimenticio.*
- ✓ *El personal que servirá los alimentos debe lavarse correctamente las manos y disponer de la indumentaria apropiada: gorro, mandil, mascarilla y guantes. Los utensilios para el servicio de los alimentos deben ser de mangos largos a fin de prevenir cualquier tipo de contaminación y estandarizados con las tazas medidoras para alimentos sólidos, con la finalidad de asegurar la cantidad de cada ración de alimentos.*
- ✓ *El espacio destinado para la ingesta de la Alimentación Escolar debe ser un lugar de promoción de buenos hábitos alimentarios, higiene, convivencia armoniosa y trabajo colaborativo.*

MANIPULACIÓN DE LOS ALIMENTOS EN EL CENTRO EDUCATIVO, A CONSECUENCIA DE LA ENFERMEDAD DEL CORONAVIRUS (COVID-19).

- a. No presentarse en el centro educativo con sintomatología (signos y/o síntomas), tales como: tos seca o con secreciones, dificultad respiratoria, dolor de cabeza y fiebre) o si ha estado en contacto con una persona positiva para Covid-19, si se da el caso, notificar al director del Centro educativo inmediatamente.
- b. Mantener el distanciamiento recomendado por la OMS: **"dos metros una persona de otra"**.
- c. Utilizar mascarilla siempre, durante su permanencia en el centro educativo (durante la manipulación de alimentos e interacción con otros).
- d. El Centro Educativo debe contar con agua suficiente y segura, jabón, para la higienización y desinfección de las áreas, así como para el uso del lavado de manos de la comunidad educativa.
- e. Realizar un correcto lavado de manos, incluido los antebrazos con agua y jabón de 40 a 60 segundos, de acuerdo a lo recomendado por la organización Mundial de la Salud, OMS:
 - ✓ antes y después de comer
 - ✓ antes y después de colocar las manos en la cara
 - ✓ antes y después de ir al baño
 - ✓ después de toser o estornudar
- f. Las personas que manipulan alimentos pueden utilizar guantes, pero deben sustituirlos con una frecuencia de 30 minutos o antes si es necesario, lavarse las manos antes y después de usarlos o al cambiarlos durante el proceso de manipulación de alimentos. El uso de guantes puede causar acumulación de bacterias en la superficie de las manos, por lo que es esencial lavarse correctamente después de quitárselos. Además, no deben tocarse la boca y los ojos mientras se utilicen. El uso prolongado de los mismos confiere falsa seguridad y aumenta la contaminación cruzada. Los guantes no deben ser lavados ni reutilizados.

ESPECIFICACIONES SOBRE LOS ALIMENTOS SERVIDOS EN EL PAE

1. Cumplir con las Especificaciones del Menú establecido por el INABIE acorde a las diferentes modalidades del PAE. Los menús deben ser colocados en un lugar visible, tanto en la Empresa como en el Centro Educativo.
2. Utilizar el recetario para la elaboración de las recetas que conforman el menú del día, así como los ingredientes y procedimientos recomendados en el mismo. Tomando en cuenta que deben respetar:
 - 2.1 El orden del menú, según semana cíclica.
 - 2.2 Las raciones correspondientes de acuerdo al alimento servido.
 - 2.3 Las porciones según grupo de edad, tal como lo muestra la Tabla de Equivalencia anexa a este documento.
3. Cualquier anomalía relacionada con la ingesta de los alimentos del menú notificar al Técnico de Alimentación Escolar (TAE), quien a su vez rendirá informe vía correo electrónico al Departamento de Nutrición. Por ejemplo: poco consumo de vegetales (verduras y hortalizas), presentación, cocción, sabor de los alimentos que conforman los menús, entre otros casos de relevancia.
4. Evitar la entrega de pastas alimenticias y huevos de forma consecutiva. Por ejemplo: si el lunes toca huevo, el martes no debe entregarse pasta (*alternar un día de por medio*).
 - 4.1 En el caso de las pastas alimenticias (*coditos, espaguetis, entre otros*) y domplines deben ser preparadas con condimentos naturales. Deben ser cocidas al dente, es decir, que la pasta quede firme (*ni cruda ni dura*), éstas serán servidas separadas de las carnes (*ver recetario*).
 - 4.2 Debe consumirse huevo solo los días que indica el menú cíclico; identificar cuál es la mejor forma de presentación y aceptación del mismo en el Centro Educativo (*ver recetario*).
 - 4.3 En Tiempo de Cuaresma se recomienda socializar con los Directores de los Centros Educativos, la entrega de los menús de la semana que contengan: *bacalao, sardinas y/o huevos*, para los miércoles y viernes, en caso de ser requerido.
5. Para el caso de las carnes, seguir las disposiciones descritas a continuación:
 - 5.1 Pollo; sólo utilizar las partes comestibles siguientes: muslo ancho, muslo largo o pechuga sin piel y pluma (*no cortar los muslos en dos, debido al peligro físico que representa al momento de la ingesta*).
 - 5.2 Cerdo; sólo utilizar carne magra, sin piel, grasa y hueso.
 - 5.3 Res; sólo utilizar carne magra, sin nervio, grasa y hueso.

- 5.4** Conejo; sólo utilizar carne magra, sin pelo, piel y hueso.
- 6.** Cuando sea Tuna o Sardinias deben ser en trozos, en el caso del Bacalao y Pescado fresco (Pangasius también llamado Basa Criollo), debe ser sin espinas (*filetes*). El bacalao debe ser entregado con los vegetales especificados en el menú, no se permite entregar con repollo, papa y/o zanahoria.
- 7.** Para el caso de los vegetales, se deberá tomar en cuenta y cumplir con lo siguiente:
- 7.1** Deben ser adquiridos según lo descrito en las Fichas Técnicas de los Alimentos.
 - 7.2** Los únicos vegetales crudos permitidos serán el pepino, tomate, aguacate y zanahoria rayada.
 - 7.3** Deberán ser preparados y aderezados con naranja agria, limón y/o vinagre de manzana, cebolla, sal, ajíes, aceite verde o vegetal.
- 8.** El arroz y el trigo, deben quedar bien cocido, suelto y sin apastarse. En el caso del 'asopao', debe quedar cocido, cremoso y espeso (*ver recetario*).
- 9.** Las leguminosas (habichuelas, guandules, lentejas, arvejas, entre otros) y caldos (sancochos) deben quedar proporcionadas y homogéneas, de forma que se logre una crema espesa con granos (*ver recetario*).
- 10.** El incumplimiento de los siguientes acápite se considera una falta grave:
- 10.1** La materia prima utilizada para preparar los alimentos deben estar en buen estado (*sanas y frescas*).
 - 10.2** Se deben cocinar bien los alimentos, de acuerdo a la temperatura y tiempo requeridos para su cocción (*ver recetario*).
 - 10.3** Usar condimentos frescos (ajo, cebolla, ajíes, verduras, apio, cilantro, entre otros).
 - 10.4** Se prohíben los alimentos fritos y todo tipo de embutidos.
 - 10.5** Se prohíbe el uso de caldos de pollo (*sopita*) o sazón industrializados (*salsas de tomates enlatadas, mayonesa, margarina para la preparación de las recetas (usar sólo mantequilla) en los casos que aplique, entre otros*).
 - 10.6** Evitar el exceso de grasa y sal en la preparación de los alimentos; usar la cantidad indicada en el recetario, estos ingredientes tampoco deben ser agregados luego de la cocción de los mismos.

TABLA DE EQUIVALENCIA NUTRICIONAL SEGÚN GRUPOS DE EDAD

TABLA DE EQUIVALENCIA ALIMENTOS COCIDOS			
TIPOS DE ALIMENTOS	REQUERIMIENTO S EDAD 5-9 AÑOS	REQUERIMIENTO S EDAD 10-14 AÑOS	REQUERIMIENTO S EDAD 15-19 AÑOS
LACTEOS DERIVADOS Y	8 Onzas líquidas	8 Onzas líquidas	8 Onzas líquidas
VEGETALES CRUDOS	1 Taza	1 Taza	1 Taza
VEGETALES COCIDOS	1/2 Taza	1/2 Taza	1 Taza
SELECCIONE UNO DE LOS SIGUIENTES COMPONENTES O COMBINACIONES EQUIVALENTE HIDRATO DE CARBONO (CARBOHIDRATOS)			
ARROZ (BLANCO, C/ MAIZ, C/ VEGETALES) TRIGO, LOCRIOS, MOROS	1 Taza	1 1/2 Taza	2 Tazas
ASOPAO	1 1/2 Taza	2 Tazas	2 1/2 Tazas
PLATANO VERDE	1 Unidad / 220 gramos	1 1/2 Unidad / 330 gramos	2 Unidades / 440 gramos
PASTAS (LARGAS / CORTAS), DOMPLINES	1 Taza	1 1/2 Taza	2 Tazas
PROTEINAS			
POLLO, RES, CERDO	2 Onzas (Parte comestible)	2 Onzas (Parte comestible)	2 Onzas (Parte comestible)
BACALAO, SARDINA,	2 Onzas (Parte comestible)	2 Onzas (Parte comestible)	2 Onzas (Parte comestible)
HUEVOS	1 Unidad / 1 taza de preparación	1 Unidad / 1 taza de preparación	1 Unidad / 1 taza de preparación
LEGUMINOSAS			
HABICHUELAS (ROJAS, NEGRAS), LENTEJAS, ARVEJAS, GUANDULES	1/2 Taza	1 Taza	1 Taza
SANCOCHO DE HABICHUELAS Y/O GUANDULES	1 Taza	1 1/2 Taza	2 Tazas

* Las raciones establecidas en esta tabla están basadas en alimentos cocidos.

Las tazas identificadas en la tabla de equivalencia corresponden a las utilizadas para la medición de alimentos sólidos. Este utensilio está disponible en materiales como vidrio, plástico y acero inoxidable. Se deben estandarizar con las tazas medidoras los utensilios de servicios de alimentos (cucharones) utilizados en los Centros Educativos.

[INABIE-CCC-LPN-2021-0009] Pliego de Condiciones Específicas para suministro de raciones alimenticias del almuerzo escolar y su distribución a los centros educativos públicos durante los periodos escolares 2021-2022. Modalidad Jornada Escolar Extendida.



ANEXO 8
DIRECCIÓN DE ALIMENTACION Y NUTRICIÓN
DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN
Menú Regionales de Educación 04, 06, 07, 08, 09,10, 11, 13, 14, 15, 16 y 17
ESPECIFICACIONES DE MENÚ AÑO ESCOLAR 2021-2022
MENÚ CÍCLICO PAE- JORNADA ESCOLAR EXTENDIDA

DÍA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
SEMANA I	Arroz blanco/Habichuelas rojas guisadas/Sardinias con tomate, ají y cebolla /Ensalada de pepino	Arroz con maíz/Pollo al caldero/Ensalada de repollo sudado y zanahoria rallada	Arroz blanco/Habichuelas rojas guisadas/Carne de res guisada/Ensalada de tomate y vainita	Pastas alimenticias en salsa de tomates natural /Pechuga de pollo a la plancha	Arroz blanco/Guandules guisados/ Huevo revuelto con tomate, ají y cebolla
SEMANA II	Moro de habichuelas negras/Bacalao con tomate, ají y cebolla	Locrio de pollo/ Habichuelas rojas guisadas /Ensalada de tayota y zanahoria rallada.	Mangú de plátano/Carne de res guisada / Ensalada de tomate	Arroz con zanahoria y maíz/Fajitas de pollo con vegetales	Sancocho de guandules con carne de cerdo/Arroz blanco
SEMANA III	Arroz blanco/Arvejas guisadas/Muslo de pollo al caldero /Ensalada de tomate y zanahoria rallada.	Arroz con maíz/Sardinias con tomate, ají y cebolla /Ensalada de tayota y vainita	Arroz blanco/Habichuelas rojas guisadas/ Huevo hervido con papa, zanahoria y verdura	Pastas alimenticias en salsa de tomate natural /Pechuga de pollo a la plancha	Locrio de masa de cerdo/ Habichuelas rojas guisadas/Ensalada de repollo sudado con maíz
SEMANA IV	Moro de guandules /Bacalao con tomate, ají y cebolla / Ensalada de pepino	Arroz blanco/Lentejas guisadas/Muslo de pollo al caldero/ Ensalada de tomate y vainita	Locrio de masa de cerdo/ Habichuelas rojas guisadas/Ensalada de brocoli	Sancocho de habichuelas rojas con carne de pollo /Arroz blanco/Ensalada de aguacate	Mangú de papa /Carne de cerdo guisada/ Ensalada de Pepino
SEMANA V	Arroz blanco/Arvejas guisadas/Sardinias con tomate, ají y cebolla/ repollo sudado y zanahoria rallada	Moro de habichuelas rojas/Carne de pollo guisado /Ensalada de vainita y maíz	Mangú de plátano/Carne de cerdo guisada// Ensalada de tomate	Arroz blanco/Guandules guisados/ Carne de res guisada/Ensalada de tayota y vainita	Sopa de pollo con vegetales y fideos/arroz blanco
Nota	<p>1) Se puede usar brócoli, coliflor, remolacha y ensalada de aguacate cuando sea temporada de esta y en las regiones que hay en abundancia estos productos.</p> <p>2) Los huevos los pueden hacerse tipo ensalada o revuelto, de acuerdo a como sean mejor aceptados.</p> <p>3) En la Regional 04 pueden consumir domplines en lugar de pastas alimenticias.</p> <p>4) El bacalao debe ser entregado con los vegetales especificados en el menú, no se permite entregar con repollo, papa y/o zanahoria.</p> <p>5) Las preparaciones que contengan sardina, pueden ser intercambiadas por el Locrio de Sardina, conservando sus acompañantes (leguminosas guisadas y las ensaladas, si corresponde).</p> <p>6) El INABIE puede introducir nuevas recetas y combinaciones de platos, sin alterar la estructura de costos del presente menú cíclico de estas Regionales de Educación.</p>				
<p>Total de carnes en el menú: * Pollo: 10 * Cerdo: 5, * Res: 3 * Bacalao: 2,* Sardina: 3,* Huevo: 2</p>					

[INABIE-CCC-LPN-2021-0009] Pliego de Condiciones Específicas para suministro de raciones alimenticias del almuerzo escolar y su distribución a los centros educativos públicos durante los periodos escolares 2021-2022. Modalidad Jornada Escolar Extendida.

DIRECCIÓN DE ALIMENTACION Y NUTRICIÓN
DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN
Menú Regionales de Educación 01, 02, 03 y 18
ESPECIFICACIONES DE MENÚ AÑO ESCOLAR 2021-2022
MENÚ CÍCLICO PAE- JORNADA ESCOLAR EXTENDIDA

DIA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
SEMANA I	Arroz blanco/Habichuelas rojas guisadas/Sardinias con tomate, ají y cebolla /Ensalada de pepino	Arroz con maíz/Pollo al caldero/Ensalada de repollo sudado y zanahoria rallada	Arroz blanco/Habichuelas rojas guisadas/Carne de res guisada/Ensalada de tomate y vainita	Pastas alimenticias en salsa de tomates natural /Pechuga de pollo a la plancha	Arroz blanco/Guandules guisados/ Huevo revuelto con tomate, ají y cebolla
SEMANA II	Moro de habichuelas negras/Bacalao con tomate, ají y cebolla	Locrio de pollo/ Habichuelas rojas guisadas /Ensalada de tayota y zanahoria rallada.	Arroz blanco/Guandules guisados/ Carne de res guisada/Ensalada de tayota y vainita	Arroz con zanahoria y maíz/Fajitas de pollo con vegetales	Sancocho de guandules con carne de cerdo/Arroz blanco
SEMANA III	Arroz blanco/Arvejas guisadas/Muslo de pollo al caldero /Ensalada de tomate y zanahoria rallada.	Arroz con maíz/Sardinias con tomate, ají y cebolla /Ensalada de tayota y vainita	Arroz blanco/Habichuelas rojas guisadas/ Huevo hervido con papa, zanahoria y verdura	Pastas alimenticias en salsa de tomate natural /Pechuga de pollo a la plancha	Locrio de masa de cerdo/ Habichuelas rojas guisadas/Ensalada de repollo sudado con maíz
SEMANA IV	Moro de guandules /Bacalao con tomate, ají y cebolla / Ensalada de pepino	Arroz blanco/Lentejas guisadas/Muslo de pollo al cardero/ Ensalada de tomate y vainita	Locrio de masa de cerdo/ Habichuelas rojas guisadas/Ensalada de brócoli	Sancocho de habichuelas rojas con carne de pollo /Arroz blanco/Ensalada de aguacate	Mangú de papa /Carne de cerdo guisada/ Ensalada de Pepino
SEMANA V	Arroz blanco/Arvejas guisadas/Sardinias con tomate, ají y cebolla/ repollo sudado y zanahoria rallada	Moro de habichuelas rojas/Carne de pollo guisado /Ensalada de vainita y maíz	Locrio de cerdo/ Habichuelas rojas guisadas /Ensalada de tayota y zanahoria rallada.	Arroz blanco/Guandules guisados/ Carne de res guisada/Ensalada de tayota y vainita	Sopa de pollo con vegetales y fideos/arroz blanco
Nota	1) Se puede usar brócoli, coliflor, remolacha y ensalada de aguacate cuando sea temporada de esta y en las regiones que hay en abundancia estos productos.				
	2) Los huevos pueden hacerse tipo ensalada o revuelto, de acuerdo a como sean mejor aceptados.				
	4) El bacalao debe ser entregado con los vegetales especificados en el menú, no se permite entregar con repollo, papa y/o zanahoria.				
	5) Las preparaciones que contengan sardina, pueden ser intercambiadas por el Locrio de Sardina, conservando sus acompañantes (leguminosas guisadas y las ensaladas, si corresponde).				
	6) El INABIE puede introducir nuevas recetas y combinaciones de platos, sin alterar la estructura de costos del presente menú cíclico de estas Regionales de Educación.				

Total de carnes en el menú: * Pollo: 10,* Cerdo: 5,* Res: 3,* Bacalao: 2,* Sardina: 3,* Huevo: 2

DIRECCIÓN DE ALIMENTACION Y NUTRICIÓN
DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN
Menú Regionales de Educación 05 y 12
ESPECIFICACIONES DE MENÚ AÑO ESCOLAR 2021-2022
MENÚ CÍCLICO PAE- JORNADA ESCOLAR EXTENDIDA

DIA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
SEMANA I	Arroz blanco/Habichuelas rojas /Pechuga de pollo a la plancha/Ensalada de pepino	Arroz con maíz/Pollo al caldero/Ensalada de repollo sudado y zanahoria rallada	Arroz blanco/Habichuelas rojas guisadas/Carne de res guisada/Ensalada de tomate y vainita	Domplines /Sardinas con tomate, ají y cebolla	Arroz blanco/Guandules guisados/ Huevo revuelto con tomate, ají y cebolla
SEMANA II	Moro de habichuelas negras/Bacalao con tomate, ají y cebolla	Locrio de pollo/ Habichuelas rojas guisadas /Ensalada de tayota y zanahoria rallada.	Mangú de plátano/Carne de res guisada / Ensalada de tomate	Arroz con zanahoria y maíz/Fajitas de pollo con vegetales	Sancocho de guandules con carne de cerdo/Arroz blanco
SEMANA III	Arroz blanco/Arvejas guisadas/Muslo de pollo al caldero /Ensalada de tomate y zanahoria rallada.	Domplines /Sardinas con tomate, ají y cebolla	Arroz blanco/Habichuelas rojas guisadas/ Huevo hervido con papa, zanahoria y verdura	Arroz con maíz /Pechuga de pollo a la plancha/Ensalada de tayota y vainita	Locrio de masa de cerdo/ Habichuelas rojas guisadas/Ensalada de repollo sudado con maíz
SEMANA IV	Moro de guandules /Bacalao con tomate, ají y cebolla / Ensalada de pepino	Arroz blanco/Lentejas guisadas/Muslo de pollo al cardero/ Ensalada de tomate y vainita	Locrio de masa de cerdo/ Habichuelas rojas guisadas/Ensalada de brocoli	Sancocho de habichuelas rojas con carne de pollo /Arroz blanco/Ensalada de aguacate	Puré de papa /Carne de cerdo guisada/ Ensalada de Pepino
SEMANA V	Arroz blanco/Arvejas guisadas/Sardinas con tomate, ají y cebolla/ repollo sudado y zanahoria rallada	Moro de habichuelas rojas/Carne de pollo guisado /Ensalada de vainita y maíz	Mangú de plátano/Carne de cerdo guisada// Ensalada de tomate	Arroz blanco/Guandules guisados/ Carne de res guisada/Ensalada de tayota y vainita	Sopa de pollo con vegetales y fideos/arroz blanco
Nota	1) Se puede usar brócoli, coliflor, remolacha y ensalada de aguacate cuando sea temporada de esta y en las regiones que hay en abundancia estos productos.				
	2) Los huevos los pueden hacerse tipo ensalada o revuelto, de acuerdo a como sean mejor aceptados.				
	3) En la Regional 04 pueden consumir domplines en lugar de pastas alimenticias.				
	4) El bacalao debe ser entregado con los vegetales especificados en el menú, no se permite entregar con repollo, papa y/o zanahoria.				
	5) Las preparaciones que contengan sardina, pueden ser intercambiadas por el Locrio de Sardina, conservando sus acompañantes (leguminosas guisadas y las ensaladas, si corresponde).				
	6) El INABIE puede introducir nuevas recetas y combinaciones de platos, sin alterar la estructura de costos del presente menú cíclico de estas Regionales de Educación.				

<p>Total de carnes en el menú: * Pollo: 10,* Cerdo: 5, * Res: 3,* Bacalao: 2,* Sardina: 3 * Huevo: 2</p>
