GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL
INABIE

REPÚBLICA DOMINICANA

Pliego de condiciones específicas para la contratación de los servicios de suministro de raciones alimenticias del almuerzo escolar y su distribución en los centros educativos públicos durante los periodos escolares 2022-2023 y 2023-2024, llevado a cabo por el Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil, Ministerio de Educación, modalidad Jornada Escolar Extendida, dirigido a Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES) nacionales que presenten cocinas instaladas en la Provincia El Seibo.

Licitación Pública Nacional
INABIE-CCC-LPN-2022-0026

Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional
República Dominicana
Marzo 2022

TABLA DE CONTENIDO

Prefacio **5**
PARTE I **6**
PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN **6**
Sección I **6**
Instrucciones a los Oferentes (IAO) **6**
1.1 Objetivos y Alcance 6
1.2 Definiciones e Interpretaciones 7
1.3 Idioma 14
1.4 Precio de la Oferta 14
1.5 Moneda de la Oferta 14
1.6 Normativa Aplicable 14
1.7 Competencia Judicial 15
1.9 De la Publicidad 16
1.10 Etapas de la Licitación 16
1.12 Atribuciones 17
1.13 Órgano Responsable del Proceso 17
1.14 Exención de Responsabilidades 17
1.15 Prácticas Corruptas o Fraudulentas 17
1.16 De los Oferentes/Proponentes Habilitados y no Habilitados 18
1.17 Prohibición de Contratar con el Estado 18
1.18 Demostración de Capacidad para Contratar 20
1.19 Representante Legal 21
1.20 Subsanaciones. 21
1.21 Rectificaciones Aritméticas 22
1.22 Garantías 22
1.23 Devolución de las Garantías 23
1.24 Consultas 24
1.25 Circulares 24
1.26 Enmiendas 24

1.27 Reclamos, Impugnaciones y Controversias 25
1.28 Comité de seguimiento....26
Datos de la Licitación (DDL)....26
2.1 Objeto de la Licitación....26
2.2 Procedimiento de Selección....27
2.4 Condiciones de Pago....27
2.5 Cronograma de la Licitación....28
2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones....29
2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones....29
2.8 Descripción de los Servicios y Fichas Técnicas....30
2.10 Programa de Suministro....42
2.11 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas "Sobre A" y "Sobre B"....42
2.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en la Oferta Técnica....43
2.14 Documentación a Presentar en la Oferta Técnica....44
2.15 Documentación a Presentar en la Oferta Económica....47
Sección III....49
Apertura y Validación de Ofertas....49
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres....49
3.2 Apertura del Sobre contentivo de Propuestas Técnicas....49
3.3 Validación y Verificación de Documentos....49
3.4 Criterios de Evaluación....50
3.5 Fase de Homologación....54
3.6 Apertura de los "Sobres B"....55
3.7 Confidencialidad del Proceso....55
3.8 Plazo de Mantenimiento de la Garantía de la Seriedad de la Oferta....55
Sección IV:....56
Adjudicación....56
4.1 Criterios de Adjudicación....56
4.3 Acuerdo de Adjudicación....58
4.4 Adjudicaciones Posteriores....58
PARTE 2....58
CONTRATO....58

Sección V 58
Disposiciones Sobre los Contratos 58
5.1 Condiciones Generales del Contrato 58
5.1.1 Validez del Contrato 58
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato 58
5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato 59
5.1.5 Incumplimiento del Contrato 59
Se considerará incumplimiento del Contrato: 59
5.1.6 Efectos del Incumplimiento 60
5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación 60
5.1.8 Finalización del Contrato 60
5.1.9 Subcontratos 60
5.2 Condiciones Específicas del Contrato 61
5.2.1 Vigencia del Contrato 61
5.2.2 Inicio del Suministro 61
5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega 61
PARTE 3 62
ENTREGA Y RECEPCIÓN 62
Sección VI 62
Recepción de los Productos 62
6.1 Requisitos de Entrega 62
6.2 Recepción Definitiva 62
6.3 Obligaciones del Proveedor 62
Sección VII 63
Documentos y Formularios 63
7.1 Documentos y Formularios Tipo 63
7.2 Anexos 63

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 Núm. 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 Núm. 449-06, de fecha seis (6) de diciembre del año dos mil seis (2006), y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto Núm. 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 Núm. 488-08, su Reglamento de Aplicación Núm. 284-12 y el Decreto Núm.164-13 de fecha 10 de junio de 2013; en el cual se considera el fomento de la producción nacional y el fortalecimiento competitivo de las Micros, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES).

A continuación, se incluye una descripción de su contenido.

PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

Esta sección proporciona información para asistir a los Oferentes en la preparación de sus Ofertas. También incluye información sobre la presentación, apertura y evaluación de las ofertas y la adjudicación de los contratos. Las disposiciones de la Sección I son de uso estándar y obligatorio en todos los procedimientos de Licitación para Compras y Contrataciones de Bienes y/o Servicios conexos regidos por la Ley Núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones con modificaciones de Ley Núm. 449-06 y su Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto Núm. 543-12.

Sección II. Datos de la Licitación (DDL)

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

Sección III. Apertura y Validación de Ofertas

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

Sección IV. Adjudicación

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

PARTE 2 - CONTRATO

Sección V. Disposiciones sobre los Contratos

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

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

PARTE 3 – ENTREGA Y RECEPCIÓN

Sección VI. Recepción de los Productos

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

Sección VII. Formularios

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

PARTE I
PROCEDIMIENTOS DE LA 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 los períodos escolares 2022-2023 y 2023-2024, 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 la Provincia El Seibo. (Referencia: INABIE-CCC-LPN-2022-0026).**

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 Núm. 6 de la Ley Núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas; en el numeral 9 del artículo Núm. 3 y artículo Núm. 5 del Reglamento de Aplicación Núm. 543-12. Además, se considera lo indicado en el artículo Núm. 1 del Decreto Núm. 164-13 de fecha 10 de junio de 2013.

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente Pliego de Condiciones Específicas o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su Oferta o Propuesta.

1.2 Definiciones e Interpretaciones

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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, el artículo 28 de la Ley Núm. 340-06, y el modelo estándar establecido por el Órgano Rector.

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.

Criterio de Ubicación: Distancia relativa entre el lugar geográfico en que se encuentra instalada la empresa y el lugar en que se encuentra establecido el centro, que no implica desplazamientos mayores a 10 kilómetros.

Cronograma de Actividades: Cronología del Proceso de Licitaciones.

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

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

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

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

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

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

Energía: Es el combustible utilizado por el organismo humano para su funcionamiento y lo encontramos principalmente en los macronutrientes presentes en los alimentos que ingerimos.

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

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

Estado: Es la forma de organización política, dotada de poder soberano e independiente, que integra la población de un territorio. En lo adelante, al utilizar esta palabra se hace referencia al Estado Dominicano.

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

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

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

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

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

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

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

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

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 saludable, así como las de prevención de enfermedades.

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

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

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

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.

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

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

Oferente/Proponente Calificado: Aquel que participa en el proceso de 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.

Peritos: Expertos de la Entidad Contratante, de otra entidad pública o contratados para el efecto y que colaborarán asesorando, analizando y evaluando propuestas, confeccionando los informes que contengan los resultados y sirvan de sustento para las recomendaciones que habrá de presentar el Comité de Compras y Contrataciones a la Máxima Autoridad.

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

Pliego de Condiciones Específicas: Documento que contiene todas las condiciones por las que habrán de regirse las partes en la presente Licitación.
Prácticas Coercitivas: Es dañar o perjudicar, o amenazar con dañar o perjudicar directa o indirectamente a cualquier parte, o a sus propiedades para influenciar inapropiadamente la actuación de una parte.

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

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

Productos o Servicios de Producción Nacional: Para los fines de este Pliego, de acuerdo al artículo 2, Párrafo B, del Decreto Núm. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Para la interpretación del presente Pliego de Condiciones Específicas:

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

1.3 Idioma

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

1.4 Precio de la Oferta

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

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

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

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

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

1.5 Moneda de la Oferta

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 Núm. 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 Núm. 449-06 de fecha seis (6) de diciembre del 2006; y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto Núm. 543-12, de fecha seis (6) de septiembre de 2012, la Ley Núm. 488 de 2008 su Reglamento de Aplicación Núm. 284 -12, El Decreto Núm. 164-13, Ley Núm. 107 de 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 Núm. 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 Núm. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006.
4) El Reglamento de Aplicación de la Ley Núm. 340-06, emitido mediante el Decreto 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012.
5) Ley Núm. 41-08 sobre Función Pública de fecha 16 de enero de 2008.
6) Ley Núm. 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, de fecha 30 de diciembre de 2008.
7) Ley Núm. 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 Núm. 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 Núm. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto de 2006 y su modificatoria contenida en la Ley Núm. 449-06 de fecha seis (6) de diciembre de 2006, y su respectivo Reglamento de Aplicación, emitido mediante el Decreto Núm. 543-12, de fecha seis (6) de septiembre de 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 Núm. 13-07, de fecha cinco (5) de febrero de 2007, que instituye el Tribunal Contencioso, Tributario y Administrativo y la Ley Núm. 107-13 sobre los Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo de fecha ocho (8) de agosto de 2013.

1.8 Proceso Arbitral

De igual modo, y de común acuerdo entre las partes, podrán acogerse al procedimiento de Arbitraje Comercial de la República Dominicana, de conformidad con las disposiciones de la Ley Núm. 489-08, de fecha diecinueve (19) de diciembre de dos mil ocho (2008).

1.9 De la Publicidad

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

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

1.10 Etapas de la Licitación

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

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

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

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

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

1.11 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 Núm. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto de 2006 y su modificatoria contenida en la Ley Núm. 449-06 de fecha seis (6) de diciembre de 2006, su Reglamento de Aplicación, emitido mediante el Decreto Núm. 543-12, de fecha seis (6) de septiembre de 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 (5) 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 Núm. 3400-06 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 Núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas, modificada por la Ley Núm. 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 Núm. 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 Núm. 340-06 con sus modificaciones NO podrán contratar con el Estado dominicano los proveedores que no hayan actualizado sus datos en el Registro de Proveedores del Estado.

1.18 Demostración de Capacidad para Contratar

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

1) Poseen las calificaciones profesionales y técnicas que aseguren su competencia, los recursos financieros, el equipo y demás medios físicos, la fiabilidad, la experiencia y el personal necesario para ejecutar el contrato.

2) No están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes;

3) Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;

4) Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y el presente Pliego de Condiciones;

5) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país, cuando se trate de licitaciones públicas nacionales;

6) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;

1.19 Representante Legal

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

1.20 Subsanaciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

1.21 Rectificaciones Aritméticas

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

a) Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.

b) Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.

c) Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.

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

1.22 Garantías

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

1.22.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta

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

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

1.22.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

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

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

Cuando hubiese negativa a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Entidad Contratante, como Órgano de Ejecución del Contrato, notificará la Adjudicación de los renglones correspondientes al Oferente que hubiera obtenido la siguiente posición en el proceso de Adjudicación, conforme al Reporte de Lugares Ocupados. El nuevo Oferente Adjudicatario depositará la Garantía y suscribirá el Contrato de acuerdo 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 de Aplicación Núm. 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 Núm. 543-12).

1.22.4 Alcances de las Garantías

El Artículo 120 del Reglamento Núm. 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 Núm. 543-12 establece serán devueltas de oficio:

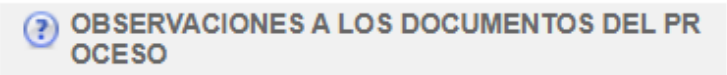
a) Garantía de la Seriedad de la Oferta: Al o los adjudicatarios una vez integrada la garantía de fiel cumplimiento de contrato y a los demás oferentes con la notificación de descalificación.

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

1.24 Consultas

Según el artículo 20 en su Párrafo 1 y 2 de la Ley de Compras Núm. 340-06, los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca del Pliego de Condiciones Específicas, hasta la fecha que coincida con el **CINCUENTA POR CIENTO (50%)** del plazo para la presentación de las Ofertas. Las consultas las formularán los Oferentes, sus representantes legales, por escrito, dirigidas a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones dentro del plazo previsto, quien se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

Las Consultas se remitirán exclusivamente a través de las observaciones del proceso en el **Portal Transaccional de la DGCP. Específicamente en el botón mostrado a continuación:**



Nota: Se aclara que, no se recibirán observaciones que no sean a través de la vía antes indicada.

1.25 Circulares

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

1.26 Enmiendas

Según lo establece el artículo 18 de la Ley Núm. 340-06 en su Párrafo 3, de considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, el Comité de Compras y Contrataciones podrá modificar, mediante Enmiendas, el Pliego de Condiciones Específicas, formularios, otras Enmiendas o

Anexos. Las Enmiendas se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes y se publicarán en el portal del INABIE y en el portal administrado por el Órgano Rector.

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

1.27 Reclamos, Impugnaciones y Controversias

El artículo 67 de la Ley Núm. 340-06 establece que en los casos en que los Oferentes/Proponentes no estén conformes con las actuaciones o actos administrativos emitidos dentro del marco del proceso de contratación podrán interponer recurso de impugnación en contra de dichos actos por escrito y siguiendo 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 regirá 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 Núm. 340-06, 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 Núm.13-07, de fecha cinco (5) de febrero de 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 Núm. 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.

1.28 Comité de seguimiento

Los comités de seguimiento son el mecanismo de control social, que, de manera más concreta, acercan a la comunidad al ejercicio y desempeño de la gestión pública y la función administrativa.

Los interesados podrán consultar con la Dirección General de Contrataciones Públicas las informaciones sobre el Comité de Seguimiento del **Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE).**

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 los períodos escolares 2022-**

2023 y 2023-2024, llevado a cabo por el Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil, Ministerio de Educación, Modalidad Jornada Escolar Extendida, dirigido a Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES) que presenten cocinas instaladas en la Provincia El Seibo (Referencia: INABIE-CCC-LPN 2022-0026) de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

2.2 Procedimiento de Selección

El proceso de selección será realizado mediante el procedimiento de Licitación Pública Nacional en etapas múltiples.

2.3 Fuente de Recursos

El Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil, de conformidad con el artículo 32 del Reglamento Núm. 543-12 y tomando en cuenta las disposiciones contenidas en el Decreto Núm. 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 de los años 2022, 2023 y 2024 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

El Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil entregará a los adjudicatarios 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.

El anticipo se pagará de la forma siguiente:

Un cincuenta por ciento (50%) del valor total del anticipo, correspondiente al año escolar 2022-2023, en un plazo de 45 a 60 días hábiles, luego del registro satisfactorio del contrato en el Sistema de Trámites Regulares Estructurados (TRE) de la Contraloría General de la República y contra entrega de la póliza que garantice el Buen Uso del Anticipo.

El cincuenta (50%) restante del valor total del anticipo, correspondiente al año escolar 2023-2024, en un plazo de 45 a 60 días hábiles, antes de iniciar el año escolar del periodo indicado.

El anticipo será amortizado (compensado) a razón de un 10% para el periodo del año escolar 2022-2023 y un diez por ciento (10%) para el periodo correspondiente al año escolar 2023-2024, mediante una tabla de amortización suministrada por la División de Contabilidad del INABIE, hasta completar el total anticipado.

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

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

Para fines de pago, el suplidor deberá entregar a las oficinas del INABIE la factura con número de comprobante gubernamental de manera mensual correspondiente a las entregas realizadas en el mes anterior a la fecha de la factura. Deberá anexar los conduces de recepción correspondientes y los mismos deberán estar validados, firmados y sellados por los directores de los centros educativos correspondiente y el representante Comité de Alimentación y Nutrición Escolar (CANE).

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

2.5 Cronograma de la Licitación

Actividades	Periodo de Ejecución
1. Publicación llamada a participar en la licitación	Miércoles 2 de febrero y jueves 3 de marzo de 2022. Disponibilidad del pliego: **viernes 4 de marzo de 2022.**
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	50% del plazo para presentar Ofertas. **Hasta el lunes 28 de marzo de 2022.**
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 jueves 7 de abril de 2022.**
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: **hasta el día miércoles 20 de abril de 2022, hasta las 4:00 p.m.** Apertura técnica: **viernes 25 de abril de 2022, a partir de las 9:00 a.m.**

5. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas "Sobre A" y Homologación de Muestras, si procede.	**Jueves 26 de mayo de 2022**
6. Informe Preliminar Evaluación de Ofertas Técnicas.	**Martes 31 de mayo de 2022**
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	**Viernes 3 de junio de 2022**
8. Ponderación y evaluación de Subsanaciones	**Lunes 13 de junio de 2022**
9. Notificación de Informe Definitivo y Calificación para Apertura Oferta Económica.	**Lunes 13 de junio de 2022**
10.Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B"	**Martes 14 de junio de 2022, a partir de las 9:00 a.m.**
11.Evaluación Ofertas Económicas "Sobre B"	**Lunes 20 de junio de 2022**
12.Acto de Adjudicación.	**Miércoles 22 de junio de 2022**
13.Notificación de Adjudicación.	**Lunes 27 de junio de 2022**
14.Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria o póliza de Fiel Cumplimiento de Contrato	**Hasta el Lunes 4 de julio de 2022**
15.Suscripción del Contrato.	**Jueves 7 de julio de 2022**
16.Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	**Viernes 8 de julio de 2022**

2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

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

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

2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en la 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 serán raciones de almuerzo escolar, de acuerdo a los **menús** indicados en el presente pliego de condiciones, los cuales deberán cumplir con las especificaciones de las fichas técnicas contenidas en este pliego de condiciones y sus anexos. Las mismas deberán ser trasladadas en condiciones óptimas y servidas en raciones individuales, por grupo etario, dentro del plantel o centro educativo.

Las raciones estarán distribuidas por lotes con la cantidad de raciones correspondientes a una determinada cantidad de Centros Educativos dentro de cada Distrito Municipal. Ver Anexo. (Este anexo estará disponible conjuntamente con la publicación del proceso oficial).

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA MINISTERIO DE EDUCACIÓN INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL	**BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA DEL ALMUERZO ESCOLAR**
FICHA TÉCNICA	

1-DATOS GENERALES	
DEFINICIONES	**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. **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. El almuerzo escolar se entrega en los centros educativos pertenecientes a la Modalidad Jornada Escolar Extendida.
DOCUMENTOS DE REFERENCIA	1 - **CAC-RCP-1-1969 REV. 4 (2003)** Código Internacional Recomendado de Prácticas -Principios Generales de Higiene de los Alimentos. 2 - **CAC-RCP 39 1993** Código de Prácticas de Higiene para Alimentos Precocinados y Cocinados Utilizados en los Servicios de Comida para Colectividades.

	3- **NORDOM 581** Higiene de los Alimentos. Principios Generales De Higiene de los Alimentos 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.

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.

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

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

Paredes. De material impermeable, lavable, de color claro. Lisas, sin grietas, fáciles de limpiar y desinfectar. No se permiten paredes construidas con materiales metálicos ni madera en el área de producción.

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

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

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

Instalaciones eléctricas: en buen estado y protegidas.

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

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

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

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

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

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

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

Abastecimiento de agua.

El establecimiento debe disponer de abundante abastecimiento de agua potable, con la presión necesaria para las operaciones, limpieza y servicios de higiene del personal.
Para la preparación de los alimentos se requiere de agua segura. Se debe utilizar agua purificada si la disponible no es segura, tanto para preparar los alimentos cocidos como para el lavado de alimentos listos para consumo (ensaladas).

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

Baños y Servicios de Higiene del Personal.

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

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

2.4 Higiene, Salud y Capacitación del Personal

Higiene del personal

El personal que trabaje en la preparación de los alimentos debe vestir uniformes o ropa de color claro, limpia, con delantal, calzado cerrado y cubre pelo.
Con buenas condiciones de higiene, uñas cortas, limpias y sin esmalte, sin barbas. No se permite el uso de prendas. Debe mantener un comportamiento adecuado (no hablar sobre los alimentos, toser, introducir dedos en la nariz, tocarse los cabellos).
No debe comer, fumar, masticar gomas de mascar (chicles), escupir, mientras labora en la preparación de los alimentos.

Salud del personal.

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

Capacitación del Personal

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

Equipos y Utensilios

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

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

Programas Específicos

Programa de Control de Plagas

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

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

En caso de que las plagas invadan el establecimiento, deben adoptarse medidas de erradicación, mediante la aplicación de productos químicos o físicos, que eliminen las mismas.

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

Los productos utilizados deben ser autorizados para su uso en la industria alimenticia.

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

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

Programa de Limpieza y Desinfección.

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

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

Proceso de Elaboración del Almuerzo Escolar

Recepción y Almacenamiento de Materias Primas

Recepción.

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

Almacenamiento a temperatura ambiente.

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

Almacenamiento a temperatura ambiente.

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

Rotación de las materias primas.

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

Preparación de los Alimentos.

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

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

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

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

Debe instalarse sobre los equipos de cocción un mecanismo para extraer eficazmente los vapores, humo y grasa que se generan en el proceso, integrado por campana con filtro, extractor y ducto, en buen esta do 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 construidos con materiales aprobados internacionalmente para alimentos calientes, con tapa hermética.
Distribución de los alimentos Los vehículos utilizados para la distribución del almuerzo escolar en los centros educativos deberán estar en buen estado de funcionamiento. Con un compartimiento cerrado, limpio y ordenado para colocar los envases cerrados conteniendo los diferentes alimentos. No se permite transportar otros materiales junto con los alimentos. Los vehículos deberán ser exclusivos para el transporte del almuerzo escolar. **Observación: Está prohibido rotular con el logo del INABIE o del MINERD los vehículos utilizados para transportar los alimentos.**

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA MINISTERIO DE EDUCACIÓN INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL	**RACIONES DE ALMUERZO ESCOLAR REQUISITOS DE PREPARACIÓN, ENVASADO, TRANSPORTE Y SERVICIO**
FICHA TÉCNICA	

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	
REQUISITOS PARA LA PREPARACION DEL ALMUERZO ESCOLAR	

Buenas Prácticas de Manufactura- Recetas y Fichas Técnicas de los Platos del Menú

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.

Resumen de Requisitos Generales de las Materias Primas Utilizadas para Elaborar el Almuerzo Escolar

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

MATERIA PRIMA	REQUISITOS
Agua para la preparación de los alimentos	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.
Carnes	**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, 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	De producción nacional, con excepción de las sardinas y atún (tuna). Condiciones del envase: El envase (latas) debe estar integro, sin abolladuras, u otro defecto que indique manipulación inadecuada. Las latas no deben estar oxidadas, ni presentar signos de deterioro. La etiqueta debe estar bien conservada y tener visibles los datos del producto. La fecha de vencimiento debe ser claramente visible. **Sardinas y atún (tuna):** de marcas conocidas y aprobadas por el Departamento de Aseguramiento de Calidad de los Alimentos del INABIE. La presentación del atún (tuna) debe ser en trozos o sólido (no desmenuzado). Los dos productos deberán estar libres de escamas, vísceras y branquias.

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:

RACIÓN: ¼ taza (92.5 g)	
MICRONUTRIENTES	**CANTIDAD**
Vitamina B1	0.60 mg
Vitamina B3	5.00 mg
Vitamina B6	0.40 mg
Vitamina B9	0.18 mg
Vitamina B12	1.0 µg
Hierro	2.40 mg
Zinc	2.5 mg

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.

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, gandules, 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 cocidos, de color característico. Cuando se combinen con vegetales no deben presentar aspecto y consistencia aguada, ni coloración verde.

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

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

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

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

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

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

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

Responsabilidades del Proveedor.

Personal para el Servicio.

La empresa contratada es responsable del servicio de las raciones del almuerzo escolar en el centro educativo, para lo cual deberá contar con los equipos y utensilios requeridos, así como personal calificado para la entrega de los alimentos. Este personal deberá tener vestimenta limpia, de color claro, usar un mandil, cubre pelo, tapaboca (mascarilla) y guantes desechables.
La cantidad de personas para el servicio del almuerzo será de acuerdo a la matricula del centro educativo.
En los casos de centros con matricula alta, la dirección del mismo deberá designar personal de apoyo para colaborar con el servicio.
El suplidor debe retirar del centro educativo los envases y utensilios una vez concluya el servicio de los alimentos y es responsable de su limpieza en las instalaciones de su empresa.

Responsabilidades del Centro Educativo
Lugares (estaciones) para el Servicio del Almuerzo Escolar.
El centro educativo, es responsable de establecer el lugar o los lugares del servicio del almuerzo es-colar (estaciones), debidamente señalizado (s) y en condiciones adecuadas de higiene, orden y protección de los alimentos. La cantidad de estaciones de servicio será de acuerdo a la matricula del centro, para que la operación se realice en el horario establecido.
Deberá designar un personal que se encargue de la adecuación del área.

Evaluación en la Recepción de los Alimentos.
Los alimentos deben ser evaluados por un Comité de Recepción compuesto por personal docente y administrativo, estudiantes, padres y representantes de la comunidad local, quienes evalúan los siguientes aspectos:
- Condiciones del transporte y envasado de los alimentos
- Cumplimiento con el menú
- Características organolépticas (sabor, color, olor, aspecto) y presentación de los alimentos.

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

Horario para la Recepción y Servicio de los Alimentos

La hora pautada para la llegada/recepción del almuerzo escolar al centro educativo es entre las 11:00 - 11:30 am, ya que la distribución debe iniciar a las 11:45 am, según lo estipulado por el Ministerio de Educación (Ordenanza 1-2004 sobre Política Nacional de la Jornada Extendida).

Porciones de Alimentos a ser Servidos

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

2.9 Duración del Suministro

El Llamado a Licitación se hace sobre la base de un suministro del servicio para los años de docencia escolar **2022-2023 y 2023-2024** iniciando en el **mes de agosto de 2022** en el día y hora indicado en el calendario escolar establecido y aprobado por el Consejo del Ministerio de Educación.

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

2.10 Programa de Suministro

Entrega diaria a la totalidad de los centros educativos de las rutas contratadas; siendo la hora para la entrega de los alimentos desde las **11:00 a.m.** hasta las **11:30 a.m.** Para tales fines, el adjudicatario recibirá en su adjudicación el número de raciones diarias a distribuir en cada Centro Educativo de su ruta.

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

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

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

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

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

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

El requerimiento de cargar las ofertas a través del portal, lo hacemos de conformidad con las disposiciones establecidas en el Decreto Núm. 350-17, sobre el Portal Transaccional del Sistema Informático para la Gestión de las Compras y Contrataciones del Estado, así como el artículo 19 de la Ley Núm. 340-06, en su párrafo I que indica que los organismos públicos comprendidos en el ámbito de esta ley podrán aceptar el envío de ofertas, la presentación de informes, documentos, comunicaciones, recursos administrativos, entre otros aspectos, en formato digital.

Así mismo, el párrafo del artículo 10 de la citada ley establece que las compras y contrataciones públicas comprendidas en esta ley se desarrollarán en todas sus etapas en un contexto de transparencia que se basará en la publicidad y difusión de las actuaciones derivadas de la aplicación de esta ley, la utilización de la tecnología informática que permita aumentar la eficiencia de los procesos y facilitar el acceso de la sociedad a la información relativa a la gestión del Estado en dicha materia, así como la participación real y efectiva de la comunidad, lo cual posibilitará el control social sobre las mismas.

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

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

Procedimiento para obtener la membresía

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

2.12 Lugar, Fecha y Hora

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

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

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

Los interesados pueden consultar el instructivo de presentación de ofertas de la Dirección de Contrataciones Públicas, el cual se encuentra disponible en el siguiente enlace https://www.youtube.com/watch?v=1YQXoWlOe7w.

2.14 Documentación a Presentar en la Oferta Técnica

A. Documentación Legal:

1. Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034).** Debidamente completado, firmado y sellado. **(SUBSANABLE).**
   Nota: El oferente establecerá en el literal C del citado formulario, el / los lotes dentro de la provincia en el cual se encuentra instalada su empresa y por el cual participa en la presente licitación, considerándose Calificado para dicho(s) lote(s) y para aquellos aledaños que no se encuentren a distancias que impliquen desplazamientos superiores a 10 kilómetros. No deberán presentar en este formulario valores numéricos de raciones, matrícula o su equivalente en la moneda de curso legal (RD$).
2. Formulario de Información sobre el Oferente **(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. (SUBSANABLE).**
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, que evidencie la inscripción de la actividad comercial Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas) 90100000. 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. **(SUBSANABLE).**
4. Copia del certificado de Registro Mercantil actualizado y vigente, el cual debe corresponderse con el domicilio legal de la empresa. **(SUBSANABLE).**
5. Copia de la cédula de identidad o pasaporte del representante legal de la empresa. **(SUBSANABLE).**
6. Certificación de clasificación empresarial MIPYMES. **(SUBSANABLE).**
7. Copia de los Estatutos Sociales y Acta Constitutiva debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa; certificada y firmada de conformidad a su original por la gerencia o por quienes ostenten poder de representación otorgado por dicha gerencia y debidamente sellada con el sello social de la empresa. (Este requerimiento no aplica cuando el Oferente es Persona Física). **(SUBSANABLE).**
8. Lista de presencia y acta de la última asamblea general ordinaria anual, donde se evidencie el nombramiento y vigencia del actual Consejo de Administración, el o los gerentes debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa; certificada y firmada de conformidad a su original por la gerencia o por quienes

ostenten poder de representación otorgado por dicha gerencia, debidamente sellado con el sello social de la empresa. (Este requerimiento no aplica cuando el Oferente es Persona Física). **(SUBSANABLE).**

9. Declaración Jurada (en original) donde se manifieste que no se encuentra afectado por las prohibiciones establecidas en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y de no estar en proceso de quiebra, con firma legalizada por un Notario Público ante la Procuraduría General de la República (PGR). (Ver modelo anexo: Declaración Jurada). **(SUBSANABLE).**

Párrafo: Los oferentes participantes además de completar el formulario de información del oferente, deberán responder el formulario de informaciones en el siguiente enlace https://inabie.gob.do/index.php/new/320-formulario-para-licitacion-pae-jee-2022-2024, esto a los fines de que el INABIE puede tener en formato amigable los datos credenciales del oferente para la producción de los actos administrativos que devienen del proceso.

B. **Documentación Financiera**:

1. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. **(SUBSANABLE).**
2. Certificación original emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales. **(SUBSANABLE).**
3. Referencia Bancaria (al menos 1).

C. Documentación Técnica:

1. Formulario de Capacidad Instalada, debidamente llenado y firmado y con el sello del Oferente. Debidamente lleno, firmado y sellado. **Nota: El incumplimiento en cualquiera de los requerimientos de este formulario, descalifica automáticamente al oferente. (NO SUBSANABLE).**
2. Fotografías que respalden el formulario de Capacidad instalada: a) Frontales que muestren el Letrero del establecimiento; b) Diferentes áreas internas de la planta física en operación; c) Equipos de producción y medios de transporte disponibles para la distribución de los alimentos. **(NO SUBSANABLE).**
3. Permiso Sanitario, emitido por el Ministerio de Salud Pública, al día. **(SUBSANABLE).**
4. Constancia de Propiedad o contrato de arrendamiento del local vigente donde opera el Oferente, instalada en el país de la Entidad Contratante. Debe quedar especificado claramente la dirección del local. 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. 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. **(NO SUBSANABLE).**

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

Para los consorcios:

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

1. Original del Convenio por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración, la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como la solvencia económica y financiera y la idoneidad técnica y profesional de este último; dicha solvencia e idoneidad se podrá acreditar mediante la sumatoria acumulada de las credenciales de cada uno de los miembros.

   El convenio del consorcio, debe estar notariado y legalizado por la Procuraduría General de la República (PGR) y registrado en el Registro Civil y Conservaduría e Hipotecas correspondiente.

2. Acta de Asamblea de cada empresa que sea socia, en la que se refiera la decisión de participar en el Consorcio y la designación de un representante o gerente único dentro del mismo. Debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa y debidamente sellada con el sello social de la empresa.

3. Certificación o copia del acta de inscripción el Registro Nacional de Contribuyentes.

4. Certificación de inscripción provisional en el Registro de Proveedor del Estado. **Si el consorcio resultaré adjudicatario deberá depositar certificación de inscripción definitiva, en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles, a partir de la fecha de notificación de la adjudicación.**

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 ni figurar como accionista en otra empresa participante.**

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

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

Las empresas que conformen el consorcio, deberán estar certificadas como MIPYMES y el capital de ellas reunido no podrá exceder el umbral establecido para las medianas empresas según la clasificación establecida por el Ministerio de Industria y Comercio.

Aclaraciones sobre la documentación a presentar

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

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

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

NOTA 4: La dirección del domicilio de las instalaciones de la cocina indicado en el formulario de información del oferente, debe de coincidir con el visitado por los peritos técnicos para ser habilitado.

NOTA 4: Los documentos deben ser cargados de forma individual identificado el nombre de cada uno y si pertenecen al sobre A, o al sobre B.

2.15 Documentación a Presentar en la Oferta Económica

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

A) **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33)**, debidamente firmado en todas las páginas por el Representante Legal y deberán llevar el sello social de la compañía. La información contenida en este formulario debe coincidir totalmente con la información cargada en el Portal Transaccional. La discrepancia entre ambos es motivo de descalificación sin más trámite.

B) **Garantía de la Seriedad de la Oferta**. Correspondiente a una Póliza de Seguro a favor de la Entidad Contratante, emitida por empresas aseguradoras de la República Dominicana. Dicha garantía se realizará por el uno por ciento (1%) del valor de la oferta. La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta establecido en el numeral 3.8 del presente Pliego de Condiciones.

La Oferta Económica deberá presentarse en pesos dominicanos (RD$), tomando como precio de referencia la suma de RD$53.94, sin ITBIS incluidos. El oferente no podrá ofertar más del 5 por ciento o menos del 5 por ciento sobre la base del indicado precio referencia.

Los precios deberán expresarse en **dos decimales (XX.XX)** que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.

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

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

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

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

En el caso de que el Oferente/Proponente Adjudicatario solicitara un eventual ajuste, el **Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE)** se compromete a dar respuesta dentro de los siguientes **cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la fecha de acuse de recibo de la solicitud realizada.

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

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

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

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

Sección III
Apertura y Validación de Ofertas

3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres

Las aperturas se realizarán en presencia del Notario Público actuante y de los miembros del Comité de Compras y Contrataciones, en un acto virtual que podrá seguirse en tiempo real a través de una plataforma de streaming cuyo link que se colgará en el portal institucional y se remitirá a través de la sección "mensaje público".

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, en un acto virtual que podrá seguirse en tiempo real a través de una plataforma de streaming cuyo link que se colgará en el portal institucional y se remitirá a través de la sección "mensaje público".

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

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

3.3 Validación y Verificación de Documentos

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

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

Antes de proceder a la evaluación detallada del "**Sobre A" Oferta Técnica,** los Peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas; o si existen

desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el numeral 1.20 del presente documento.

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

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

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

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

Formularios Estándar y documentos a verificar en el acto de apertura:

1. Formulario de Presentación de la Oferta (Referencia: SNCC-F-34).

3.4 Criterios de Evaluación Oferta Técnica

Para la evaluación de las ofertas y la selección del adjudicatario se considerará la calidad de la Oferta Técnica y el costo de la Oferta Económica.

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

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

Que las credenciales presentadas por el oferente, de conformidad con el numeral 2.14 del presente pliego de condiciones específicas demuestren que está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.

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

Que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales y de la seguridad social y que haya depositado al menos una referencia bancaria.

Evaluación Técnica…… **COMBINADA.**

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 y que posee los medios de transporte requeridos, o en su defecto cuenta con la posibilidad de subcontratarlos. La evaluación de la propuesta técnica será evaluada de manera combinada **(Cumple / No cumple y puntuación)**.

Evaluación Visita Técnica. –

Los peritos técnicos realizaran vistas a los lugares donde los oferentes tengan instaladas sus cocinas, en el cual evaluaran los puntos establecidos en el formulario de visitas técnicas y validaran las informaciones del Formulario de Capacidad Instalada presentado por el oferente anexos 7 y 6, respectivamente del presente Pliego de Condiciones Específicas.

Nota 1: El incumplimiento en cualquiera de los requerimientos del formulario de capacidad instalada, comprobados durante el peritaje de la visita técnica, descalifica al Oferente, no estando apto para la apertura del Sobre (B).

La visita técnica se evaluará en razón de puntos acumulados conforme se describe en la siguiente tabla:

Evaluación Visita Técnica		
1	Estufa (cantidad hornillas industriales p50, p40 o similar)	**10**
2	Congelador (disponibilidad de freezer(s))	**10**
3	Refrigerador/cooler (disponibilidad de nevera(s))	**10**
4	Vehículo(s) para transporte de alimentos (van y/o fugoneta cerrada)	**5**
5	Campana con filtro con sistema de extracción	**4**
6	Marmita	**3**
7	Sarten volcable	**3**
8	Generador eléctrico	**5**
9	Distancia del centro escolar (radio 10km)	**20**
	Totalidad de puntos disponibles	**70**

(a) Los insumos requeridos del numeral 1-7 serán evaluados de la siguiente manera: el Oferente con mayor cantidad del correspondiente insumo obtiene el mayor puntaje disponible, el segundo con mayor cantidad del correspondiente insumo obtiene un punto menos que el primero, el tercero con mayor

cantidad del correspondiente insumo requerido obtiene un punto menos que el segundo, así sucesivamente hasta llevar a 1 punto, la cual será la puntuación mínima.

(b) Los insumos requeridos del numeral 8 serán evaluados de la siguiente manera: si el Oferente cumple con el requisito obtendrá la totalidad de los puntos disponibles para ese requisito; si no cumple obtendrá cero puntos.

(c) Los insumos requeridos del numeral 9 serán evaluados de la siguiente manera: el Oferente más cercano al centro escolar obtiene el mayor puntaje disponible, el segundo más cercano al centro escolar obtiene un punto menos que el primero, el tercero más cercano al centro escolar obtiene un punto menos que el segundo, así sucesivamente hasta llevar a 1 punto, la cual será la puntuación mínima.

Notas aclaratorias sobre la evaluación técnica:

- El Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil realizará una inspección previa a las cocinas de los Oferentes 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 el estado de las mismas, sus instalaciones, equipos, maquinarias y medios de transporte a los fines de determinar su capacidad instalada, se corresponden con lo presentado en su oferta técnica.
- Durante el periodo de visitas el oferente o en su caso un representante del mismo deberá estar **presente** en las instalaciones de su cocina al momento de realizar la inspección y debe contar con el **sello de la empresa** (En caso de ser una persona jurídica) para firmar el acta de visitas correspondiente.
- El INABIE podrá solicitar en la visita que los equipos sean probados y/o puestos en funcionamiento para comprobar las condiciones de los mismos. Si un equipo no puede ser probado su funcionamiento, no será tomado en cuenta para el levantamiento de información.
- El INABIE se reserva el derecho de realizar otras visitas durante el proceso de evaluación técnica. En caso de comprobarse alguna discrepancia respecto a la razón social y la actividad comercial del Oferente y/o la declaración jurada de los oferentes y las instalaciones existentes, significará la 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 Núm. 164-13 en su Artículo Núm. 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 Información Sobre el Oferente, significará la no calificación de la Propuesta Técnica o la nulidad del contrato firmado. El oferente deberá declarar la dirección de sus instalaciones de producción y administrativas (ambas si las tuviere) en el formulario de 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.

3.4.1 Requisitos legales

Evaluación legal		
No.	Documento	Cumple / No cumple
1	Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034).** Debidamente lleno, firmado y sellado. **(SUBSANABLE)**	
2	Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042). (SUBSANABLE).**	
3	Registro de Proveedores del Estado (RPE) **(SUBSANABLE).**	
4	Copia del certificado de Registro Mercantil actualizado y vigente **(SUBSANABLE).**	
5	Copia de cédula de identidad o pasaporte del representante legal de la empresa. **(SUBSANABLE).**	
6	Certificación de clasificación empresarial MIPYMES. **(SUBSANABLE).**	
7	Copia de los Estatutos Sociales y Acta Constitutiva debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa (Este requerimiento no aplica cuando el Oferente es Persona Física). **(SUBSANABLE).**	
8	Lista de presencia y acta de la última asamblea general ordinaria anual (Este requerimiento no aplica cuando el Oferente es Persona Física). **(SUBSANABLE).**	
9	Declaración Jurada (en original) **(SUBSANABLE).**	
No.	Documento legal para consorcios	Cumple / No cumple
1	Original del Convenio de Consorcio.	
2	Acta de Asamblea de cada empresa que sea socia.	
3	Certificación o copia del acta de inscripción el Registro Nacional de Contribuyentes	
4	Certificación de inscripción provisional en el Registro de Proveedor del Estado	
5	Documentación legal y financiera de cada uno de los integrantes del mismo.	

3.4.2 Requisitos financieros

Evaluación Financiera		
No.	Documento	Cumple / No cumple
1	Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social. **(SUBSANABLE).**	
2	Certificación original emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII). **(Subsanable).**	
3	Referencia Bancaria. **(Subsanable).**	

3.4.3 Requisitos técnicos

Evaluación técnica		
No.	Documento	Cumple / No cumple
1	Formulario de Capacidad Instalada **(NO SUBSANABLE).**	
2	Permiso Sanitario, emitido por el Ministerio de Salud Pública, al día. **(SUBSANABLE).**	
3	Constancia de Propiedad o contrato de arrendamiento del local **(NO SUBSANABLE).**	
4	Constancia de propiedad o contrato de arrendamiento de los medios de transporte **(NO SUBSANABLE).**	
5	Presentación del Programa de Control de plagas y los productos aplicados aprobados para la industria alimenticia. **(NO SUBSANABLE).**	

3.4.4 Visita Técnica.

Conforme a los puntos establecidos en el Formulario de Visita Técnica Anexo 7del presente Pliego de Condiciones Específicas.

3.5 Fase de Homologación

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

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

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

3.6 Apertura de los "Sobres B"

En día y hora fijado en el **Cronograma de la Licitación**, el Comité de Compras y Contrataciones, dará inicio al Acto de Apertura y lectura de los "Sobre B" Oferta Económica, se realizarán las aperturas en presencia del Notario Público actuante y de los miembros del Comité de Compras y Contrataciones virtualmente **y podrán seguirse en tiempo real a través de la plataforma de streaming cuyo link estará disponible a través del portal institucional y se remitirá a los oferentes vía "mensaje público" del Portal Transaccional.**

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

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

3.7 Confidencialidad del Proceso

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

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

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

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

3.9 Evaluación Oferta Económica

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como CONFORME, partiendo de lo siguiente:

1	Formulario de Presentación de Económica (SNCC.F.33)	Cumple / No Cumple
2	Garantía de la Seriedad de la Oferta	Cumple / No Cumple

Una vez determinado el cumplimiento de la documentación que compone la oferta económica, los peritos valoraran los montos ofertados otorgándole un puntaje en función del menor precio. El puntaje máximo a alcanzar en la evaluación económica por el oferente será de 30 puntos. Alcanzará la totalidad de puntos (30 puntos) el Oferente que haya presentado el menor precio unitario para cada ración alimenticia.

Los Oferentes que presenten los subsiguientes menores precios unitarios para cada ración alimenticia, obtendrán 1 punto menos sobre la calificación inmediatamente precedente, es decir, el Oferente que presente el segundo menor precio para cada ración alimenticia obtendrá 1 punto menos que el Oferente que presentó el menor precio unitario para cada ración alimenticia. El Oferente que presente el tercer menor precio unitario para cada ración alimenticia obtendrá 1 punto menos que el Oferente que presentó el segundo menor precio unitario, y así sucesivamente.

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

1. La inclusión de la garantía en el Sobre A.
2. La falta de presentación de la garantía.
3. Cuando el monto de la garantía fuera insuficiente en monto y/o vigencia.

Sección IV:
Adjudicación

4.1 Criterios de Adjudicación

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

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y tenga en el mayor puntaje en la sumatoria de los valores de los puntos obtenidos resultado de la evaluación técnica y la evaluación económica.

La adjudicación será realizada por lotes, comprendiendo cada lote uno (1) ó más Centros Educativos ubicados dentro de los diferentes municipios de la Provincia.

Solo será adjudicado un lote por oferente.

Se podrá adjudicar más de un lote, en función del mayor puntaje obtenido, en los siguientes casos:

a) Cuando participen una menor cantidad de oferentes que de lotes correspondientes a un determinado municipio;

b) Cuando se habilite una cantidad de oferentes menor que la cantidad de lotes para un determinado municipio.

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

4.2. Declaratoria de desierto

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

- Por no haber resultado adjudicado el o los 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 una provincia correspondiente.

4.2 Empate entre Oferentes

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

El Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

4.3 Acuerdo de Adjudicación

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

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

4.4 Adjudicaciones Posteriores

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

PARTE 2
CONTRATO
Sección V
Disposiciones Sobre los Contratos

5.1 Condiciones Generales del Contrato

5.1.1 Validez del Contrato

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

5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato

Se deberá presentar una Póliza de Seguro a la Entidad Contratante, por un monto equivalente al Uno por Ciento (1%) del monto del contrato, en el plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación de la adjudicación.

La Póliza de Seguro 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 Núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas los Contratos deberá celebrarse la suscripción del contrato en el plazo que se indique en el presente Pliego de Condiciones Específicas. En este sentido, deberán suscribirse los contratos en un plazo no mayor de veinte (20) días hábiles, contados a partir de la fecha de convocatoria para la suscripción del contrato.

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

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

5.1.5 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

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

a) Si el Proveedor viola cualquier término o condiciones del Contrato.

En el evento de terminación del Contrato, el Proveedor tendrá derecho a ser pagado por todo el trabajo adecuadamente realizado hasta el momento en que el Contratista le notifique la terminación.

5.1.6 Efectos del Incumplimiento

El incumplimiento del Contrato por parte del Proveedor determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento del Contrato, procediéndose a contratar al Adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar.

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

5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación

La Entidad Contratante podrá modificar, disminuir o aumentar hasta un podrá modificar, disminuir o aumentar hasta **el cincuenta por ciento (50%)**, del monto del Contrato original del servicio, siempre y cuando se mantenga el de la contratación cuando se presenten circunstancias que fueron imprevisibles en el momento de iniciarse el proceso de contratación, y esa sea la única forma de satisfacer plenamente el interés público.

5.1.8 Finalización del Contrato

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

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

5.1.9 Subcontratos

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

5.2 Condiciones Específicas del Contrato

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

1. Características Generales de los Productos.
2. Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas.
3. Alcance de los Servicios.
4. Capacidad Instalada.
5. Mecanismos de Producción

5.2.1 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será por dos (2) años, contado a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Programa de Suministro o Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, formulado en base al calendario escolar establecido por el Ministerio de Educación, el cual formará parte íntegra 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 2022**,** en el horario establecido. De igual modo el suministro será suspendido durante los periodos de suspensión de docencia por vacaciones, en días feriados o por causas de fuerza mayor.

5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega

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

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

PARTE 3
ENTREGA Y RECEPCIÓN

Sección VI
Recepción de los Productos

6.1 Requisitos de Entrega

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

6.2 Recepción Definitiva

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

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

6.3 Obligaciones del Proveedor

El Proveedor está obligado a reponer los servicios de alimentación deteriorados durante su transporte o en cualquier otro momento, por cualquier causa que no sea imputable a la Entidad Contratante.

Si se estimase que los citados servicios de alimentación, no son aptos para la finalidad para la cual se adquirieron, se rechazarán los mismos y se dejarán a cuenta del Proveedor, quedando la Entidad Contratante exenta de la obligación de pago y de cualquier otra obligación.

El Proveedor es el único responsable ante la Entidad Contratante de cumplir con el Suministro de los servicios alimenticios, según la cantidad de raciones adjudicadas y los centros que les sean asignados, 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 íntegra del mismo.

7.2 Anexos

1. Lineamientos para cumplir con las especificaciones nutricionales de las diferentes modalidades del PAE.
2. Menús Almuerzo Escolar por Regionales de Educación.
3. Formulario de Presentación de la Oferta (Referencia: SNCC-F-034).
4. Formulario de Información sobre el Oferente (Referencia: SNCC-F-042).
5. Formulario de oferta económica (Referencia: SNCC-F-033).
6. Formulario de Capacidad Instalada
7. Formulario de Visita Técnica
8. Borrador Contrato

ANEXO I

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

(Esta información es para conocimiento de los oferentes).

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),* estás 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 Sardinas 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, gandules, 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 acápites se considera una falta grave:

10.1 Las materias primas utilizadas 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	**REQUERIMIENTOS EDAD 5-9 AÑOS**	**REQUERIMIENTOS EDAD 10-14 AÑOS**	**REQUERIMIENTOS EDAD 15-19 AÑOS**
LACTEOS Y DERIVADOS	8 Onzas líquidas	8 Onzas líquidas	8 Onzas liquidas
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-2022-0026 Contratación de los servicios de suministro de raciones alimenticias del almuerzo escolar y su distribución en los centros educativos públicos durante el período escolar 2022-2023 y 2023-2024. Provincia El Seibo.

ANEXO II
Dirección de Alimentación y Nutrición
Departamento de Nutrición
Menú
Especificaciones de Menú Años Escolares 2022-2023 y 2023-2024
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/gandules 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 gandules 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 gandules /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/gandules 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.				

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

ANEXO III

SNCC.F.034

No. EXPEDIENTE
Click here to enter text

PRESENTACIÓN DE OFERTA

Señores
Indicar Nombre de la Entidad Contratante

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

a) Hemos examinado y no tenemos reservas a los Pliegos de Condiciones para la Licitación de referencia, incluyendo las siguientes enmiendas/ adendas realizadas a los mismos:

_____

_____

_____

_____

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

_____

_____

_____

_____

_____

c) 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.

d) 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.

e) 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.

f) 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.

g) 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 IV

No. EXPEDIENTE
Click here to enter text

Seleccione la fecha

Nombre del Capitulo y/o dependencia gubernamental

FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE

NOMBRE DEL DEPARTAMENTO Ó UNIDAD FUNCIONAL QUE GENERA EL

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

Fecha: _____

1. Nombre/ Razón Social del Oferente: *[indicar el nombre jurídico del Oferente]*
2. Si se trata de una asociación temporal o Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: *[indicar el nombre jurídico de cada miembro del Consorcio]*
3. RNC/ Cédula/ Pasaporte del Oferente:
4. RPE del Oferente: *[indicar el número del Registro de Proveedores del Estado]*
5. Domicilio legal del Oferente:
6. Dirección o ubicación de la cocina:

7. Información del Representante autorizado del Oferente:

   Nombre: *[indicar el nombre del representante autorizado]*

   Dirección: *[indicar la dirección del representante autorizado]*

   Números de teléfono y fax*: [indicar los números de teléfono y fax del representante autorizado]*

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

SNCC.F.033

ANEXO V

OFERTA ECONÓMICA

NOMBRE DEL OFERENTE:

Lote	Descripción del Bien, Servicio u Obra	Unidad de medida[1]	Cantidad[2]	Precio Unitario	ITBIS	Precio Unitario Final

VALOR TOTAL DE LA OFERTA: ……..…… RD$

Valor total de la oferta letras:……

……nombre y apellido…… en calidad de ……., debidamente autorizado para actuar en nombre y representación de (poner aquí nombre del Oferente y sello de la compañía, si procede)

Firma _____

……../……../…… fecha

[1] Si aplica.
[2] Si aplica.

ANEXO VI

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

NUMERAL	ASPECTOS A IDENTIFICAR	DESCRIPCIÓN
1.0	**EDIFICACIONES**	**DESCRIPCIÓN**
1.1	Área de la Construcción (m^2)	
1.2	Área Interna (m^2) (Preparación y cocción de los alimentos)	
1.3	Material de construcción del techo	
1.4	Material de construcción de las paredes	
1.5	Material de construcción de las pisos	
2.0	**EQUIPOS PARA LA PREPARACIÓN Y COCCIÓN DE ALIMENTOS**	**CANTIDAD**
2.1	Hornillas Estufa Industrial (P50, P40, P30, etc.)	
2.2	Hornillas Estufa Comercial	
2.3	Marmita (20, 40, 60, 80 galones)	
2.4	Sartén Volcable (20, 40, 60, 80 galones)	
2.5	Horno	
2.6	Baño María (Cantidad de Bandejas)	
2.7	Mesa de Trabajo (Acero Inoxidable)	
2.8	Envases para Almacenamiento y Transportación de Alimentos Calientes (Cambros)	
2.9	Envases para Almacenamiento y Transportación de Alimentos Fríos (Cambros)	

3.0	**EQUIPOS PARA LA CONSERVACIÓN DE ALIMENTOS**	**CANTIDAD**
3.1	Refrigerador (neveras)	
3.2	Congelador (freezer)	
3.3	Baño María (Cantidad de Bandejas)	
3.4	Envases para Almacenamiento y Transportación de Alimentos Calientes (Cambros)	
3.5	Envases para Almacenamiento y Transportación de Alimentos Fríos (Cambros)	
4.0	**EQUIPOS AUXILIARES Y UTENSILIOS**	**CANTIDAD**
4.1	Campana de Extracción con filtros	
4.2	Sistema de Extracción tipo Hongo	
4.3	Sistema de Extracción tipo Ventiladores	
4.4	Ductería para Sistema de Extracción	
4.5	Generador Eléctrico	
5.0	**ABASTECIMIENTO DE AGUA**	**CANTIDAD**
5.1	Acueducto	
5.2	Agua de pozo	
5.3	Camión Cisterna	
5.4	Sistema de Purificación Agua	
6.0	**ALMACENAMIENTO DE AGUA**	**CANTIDAD**
6.1	Cisterna	
6.2	Tinaco	
7.0	**SERVICIO DE HIGENE**	**CANTIDAD**
7.1	Baños cantidad de Inodoros	
7.2	Baños cantidad de Lavamanos	
7.3	Lavamanos en área de producción de alimentos	

7.4	Fregaderos	
8.0	**CANTIDAD Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL**	**CANTIDAD**
8.1	Personal de la Cocina	
8.2	Personal para el Transporte de Alimentos	
8.3	Personal de Administración	
8.4	Personal de Soporte u Otros	
	TOTAL DE PERSONAL CONTRATADO	
9.0	**VEHÍCULOS DE DISTRIBUCIÓN**	**CANTIDAD**
9.1	Vehículos para Transporte de Alimentos (área de carga cerrada, Van y/o Furgoneta)	
9.2	Vehículos para Transporte de Personal para el Servicio de Alimentos	
	TOTAL DE VEHÍCULOS	
10.0	**CERTIFICACIONES**	**CANTIDAD**
10.1	INFOTEP	
10.2	INDOCAL 464	
10.3	SERVSAFE	
10.4	HACCP	
10.5	Otros (Especifique)	
11.0	**DECLARACIÓN JURADA**	
FECHA		
NOMBRE		
CÉDULA		

INABIE-CCC-LPN-2022-0026 Contratación de los servicios de suministro de raciones alimenticias del almuerzo escolar y su distribución en los centros educativos públicos durante los períodos escolares 2022-2023 y 2023-2024. Provincia El Seibo.

FIRMA Y SELLO EMPRESA	

ANEXO VII

El instituto Nacional de Bienestar Estudiantil en cumplimiento de las disposiciones de la Ley No.340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones de fecha Dieciocho (18) de Agosto del Dos Mil Seis (2006), modificada por la Ley 449-06 de fecha Seis (6) de Diciembre del Dos Mil Seis (2006) y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012, conforma la comisión de peritos para la etapa de evaluación técnica en cuanto a la visita y verificación de lo establecido y presentado en los formularios destinados para tales fines por los diferentes participantes en el proceso; **INABIE-CCC-LPN-2022-00026,** en lo relativo a la ubicación de la unidad productiva y su capacidad instalada en el mencionado proceso de adquisición. Que en fecha _____ del mes _____ del año 2022, siendo las _____ horas de la _____ (mañana/tarde), la Comisión de Peritos conformada por los señores: _____ cédula No.: _____ en calidad de Perito Técnico, se presentó en la ciudad de _____ en la siguiente dirección _____ donde dice tener forma ubicación y domicilio la empresa _____ RNC:_____ representada por el/la señor/a _____ cédula No.:_____ La comisión de los peritos comprobó lo siguiente:

PRIMERO: El Perito Técnico comprobó que la dirección visitada _____ **(COINCIDE/ NO COINCIDE)** con la dirección presentada por la empresa y su representante en los formularios destinados para esto en su propuesta técnica sometida para participar en el proceso de referencia **INABIE-CCC-LPN-2022-0026,** y que por lo tanto _____ **(PROCEDE/ NO PROCEDE)** la etapa de evaluación de la capacidad instalada.

SEGUNDO: El Perito Técnico encontró en la unidad productiva visitada que los equipos, herramientas y espacios encontrados son los siguientes: (VER ANEXO: FORMULARIO DE CAPACIDAD INSTALADA)

TERCERO: El Perito Técnico encontró en la unidad productiva visitada las siguientes condiciones de BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA: (VER ANEXO: FORMULARIO FO-DCC-02-04.

NUMERAL	ASPECTOS A IDENTIFICAR	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIIONES
1.0	CONDICIONES EXTERNA DEL ESTABLECIMIENTO			OBSERVACIONES
1.1	AREA EXTERNA.			
1.1.1	La Generadora Eléctrica está separada de focos de insalubridad o contaminación, y sus alrededores están libres de basura, objetos en desusos y animales domésticos.			

1.1.2	Los accesos al establecimiento se encuentran en buen estado de mantenimiento.			
1.1.3	Existe un sistema de drenaje que no permita el estancamiento de agua.			
1.1.4	La trampa de grasa es objeto de mantenimiento regular y su área de acceso se encuentra en un buen estado de mantenimiento, libre de obstrucción, con fácil acceso, limpio y sin presencia de plagas.			
1.1.5	Existe un deposito destinado exclusivamente para el almacenamiento temporal de los residuos sólidos (basura).			
2.0	INSTALACIONES Y CONDICIONES INTERNAS			OBSERVACIONES
2.1	AREA INTERNA.			
2.1.1	Los áreas de producción cuentan con la suficiente amplitud para un adecuado flujo de trabajo que permita al personal realizar las funciones de manera segura.			
2.1.2	La disposición de áreas internas están ordenadas para evitar la contaminación cruzada y permitir la adecuada manipulación de los alimentos, identificando la separación de las áreas básicas como: cocina caliente, cocina fría, pantry, lavado, refrigeración y despacho.			

2.1.3	Las áreas están debidamente señaladas y fácilmente identificadas.			
2.2	PISOS.			
2.2.1	El material de construcción de los pisos en cada área está libre de roturas.			
2.2.2	Las esquinas, grietas (si aplica) y superficie se encuentran limpias, sin acumulación de sucio o grasa.			
2.2.3	Poseen drenajes limpios, con sus respectivas rejillas removibles, que permita fácil acceso y limpieza.			
2.3	PAREDES Y TECHOS.			
2.3.1	Las paredes y techos están construidos de material liso, resistente, impermeable y fácilmente lavable, y no tienen orificios ni huecos que permitan el acceso de las plagas.			
2.3.2	La pintura no está descascarada ni tiene partículas desprendible, libre de filtraciones, humedad, goteras y condensación.			
2.3.3	Se encuentran en buen estado de mantenimiento, higienizado, sin residuos de alimentos o grasa.			
2.4	VENTANAS Y PUERTAS.			
2.4.1	Están limpias y en buen estado de mantenimiento, libre de corrosión o moho.			
2.4.2	Construidas de material resistente, impermeable y lavable.			

2.4.3	La de acceso al área externa, con apertura al aire libre, cuentan con mallas de protección contra plagas e insectos			
2.5	INSTALACIONES ELECTRICAS.			
2.5.1	Panel de circuito eléctrico se encuentra sellado, cubierto, libre obstrucción y de fácil acceso.			
2.5.2	Los receptores eléctricos están en buen estado de mantenimiento, sin alambres sueltos, con sus respectivas tapas y limpias.			
2.5.3	Equipos e instalaciones eléctricas de emergencia, como inversores y baterías, están alejados del área de producción y cubiertas para no permitir contaminación.			
2.6	ILUMINACION			
2.6.1	Las lámparas están debidamente selladas y protegidas con sus respectivas tapas que permitan la seguridad y el buen funcionamiento.			
2.6.2	La iluminación es adecuada (natural o con lámparas) en todas las áreas, suficiente para el buen desempeño y seguridad del personal.			
2.7	VENTILACION			
2.7.1	Es suficiente para evitar calor excesivo (40^{O}C), condensación y el aire contaminado según la cantidad de empleados y equipos.			

2.7.2	Ventiladores y extractores están en buen estado de mantenimiento y limpios.			
2.8	SEGURIDAD			
2.8.1	Se encuentra un Plan de Evacuación de Emergencia y establece un punto de reunión y ruta de escape.			
2.8.2	Los Extintores de Fuego Clase A están debidamente señalados, libre de obstrucción y de fácil acceso.			
2.8.3	Se dispone de un botiquín medico, debidamente señalado, libre de obstrucción y de fácil acceso para uso del personal.			
2.8.4	Cuenta con luces de emergencias iluminando puertas en la ruta de escape, detectores de humo y alarma contra incendios.			
3.0	ABASTECIMIENTO DE AGUA			OBSERVACIONES
3.1	MEDIOS DE ALMACENAMIENTO			
3.1.1	Todos los medios de almacenamiento de agua potable (cisterna, tinacos y/o tanques) disponen de respectivas sus debidas tapas para evitar contaminación. Cisternas con tapas por encima de los 10cm.			
3.1.2	El establecimiento dispone del suficiente almacenamiento de agua para garantizar el buen desempeño en las operaciones y la limpieza. Un mínimo de almacenamiento de 500 galones.			

3.2	TRATAMIENTO DE AGUA			
3.2.1	El agua utilizada en el establecimiento alimenticio es potable y cuenta con un sistema de purificación de agua y presenta evidencia de mantenimiento.			
3.2.2	Los medios de almacenamiento de agua potable se limpian y desinfectan periódicamente, organizándose un registro del mantenimiento brindado.			
4.0	MANEJO Y DISPOSICION DE RESIDUOS			OBSERVACIONES
4.1	RESIDUOS LIQUIDOS			
4.1.1	El manejo de los residuos líquidos dentro de la planta no representa riesgo de contaminación para los productos ni para las superficies en contacto con estos, permitiendo su eliminación sin que se produzcan malos olores y acumulación de líquidos o residuos de alimentos.			
4.2	RESIDUOS SOLIDOS			
4.2.1	Se dispone de suficientes zafacones para la recolección interna de desechos sólidos o basuras, cuya ubicación esta debidamente identificadas. Se evidencia que se lavan después de ser utilizados.			
5.0	PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS			OBSERVACIONES
5.1	HIGIENE DEL PERSONAL			

5.1.1	Los empleados que están en contacto con alimentos no presentan afecciones en piel, enfermedades infecto contagiosas visibles, heridas abiertas o lesiones en la piel.			
5.1.2	Se observó durante la evaluación el uso uniforme adecuado, de textil color claro, limpio, con zapatos cerrados, delantales, tapa boca y/o protectores de barbas y cobertor para cabellos.			
5.1.3	Durante la evaluación se observó, el personal manipulador de alimentos sin joyas, uñas cortas, sin esmalte, cabello recogido y sin otro particular que pueda contaminar los alimentos.			
5.1.4	Se observó el personal utilizar guantes desechables para manipular alimentos.			
6.0	SERVICIO DE HIGIENE DEL PESONAL			OBSERVACIONES
6.1	BAÑOS			
6.1.1	Los baños están debidamente señalizados y se encuentran fuera del área de producción de alimentos.			
6.1.2	Los baños están higienizados y disponen de inodoros, lavamanos y grifos limpios con espejos, suficiente jabón, papel toalla o secador de aire y papel higiénico.			
7.0	CONTROL DE PLAGAS			OBSERVACIONES
7.1	PROGRAMA DE CONTROL			

7.1.1	Se encuentra definido un Programa de Control de Plagas y se evidencia un esquema para la aplicación y frecuencia adecuada de los químicos. El Programa de Control de Plaga determina el uso de cebo solo para el Área Externa.			
7.1.2	Los productos químicos son fabricados y debidamente certificados por las autoridades competentes para el uso exclusivo de establecimientos que manejan alimentos.			
7.1.3	Los químicos y productos utilizados para el programa de control de plaga se mantienen rotulados, protegidos y almacenados en despensa propia, lejos del área de producción de alimentos.			-
7.1.4	Se encuentran dispositivos como lámparas, mallas, trampas, etc. en buen estado para el control de plagas.			-
8.0	LIMPIEZA Y DESINFECCION			OBSERVACIONES
8.1	PLAN DE LIMPIEZA Y DESINFECCION			
8.1.1	Existe un área, en buenas condiciones de mantenimiento, destinada para enjuagar, desinfectar y fregar los utensilios utilizados para elaborar los alimentos.			

8.1.2	Los productos y químicos utilizados para el Programa de Limpieza y Desinfección, están rotulados y aprobados para el uso en establecimientos de manejo de alimentos. Los químicos y utensilios están ubicados en un espacio exclusivo alejado de la manipulación de alimentos.			
9.0	PROCESO DE ELABORACIÓN DE LOS ALIMENTOS			OBSERVACIONES
9.1	MANEJO DE MATERIAS PRIMAS			
9.1.1	Se evidencia un registro actualizado de recepción de las materias primas.			
9.2	ALMACENAMIENTO DE MATERIAS PRIMAS			
9.2.1	Se destina un área específica para el almacenamiento de materias primas que no requieren refrigeración, ordenados encima de alguna superficie, que no tenga contacto con el piso o paredes.			
9.2.2	Se llevan controles de rotación de las materias primas de acuerdo al orden de llegada y consumo según el criterio primero en entrar primero en salir. (PEPS).			
9.3	ALMACENAMIENTO EN FRIO			
9.3.1	Se dispone de neveras, congeladores o cuartos fríos para la conservación de los alimentos que requieran refrigeración o			

	congelamiento, limpios y en buen estado de funcionamiento.			
9.3.2	Los alimentos están colocados de manera organizada, separados de manera que se evite la contaminación cruzada.			
9.3.3	Existen termómetros para medir y controlar temperaturas, y se llevan los registros de temperatura de las neveras, congeladores y/o cuartos fríos.			
9.3.4	Se llevan controles de rotación de acuerdo al orden de llegada y consumo, según el criterio primero en entrar primero en salir. (PEPS).			
9.4	EQUIPOS Y UTENSILIOS			
9.4.1	Las áreas de cocina caliente disponen de una campana con filtros, ductos, extractores o ventiladores en buen estado, para extraer el humo y la grasa producida durante el proceso de elaboración .			
9.4.2	Los equipos y utensilios están limpios, en buen estado y funcionales, y cuentan con registros actualizados de un plan de mantenimiento.			
9.4.3	Las mesas de trabajo tienen tope de acero inoxidable. No se utilizan superficies de madera.			
9.5	CONDICIONES DE PREPARACION DE LOS ALIMENTOS			

9.5.1	Se dispone de un área específica para el lavado de las frutas y hortalizas con agua potable y desinfectantes, aprobados y certificados para alimentos.			
9.5.3	Se disponen de mesas de trabajo en diferentes áreas para la elaboración de los alimentos y se evita la contaminación cruzada.			
9.5.5	Existen registros actualizados y visibles que informan al personal del área de cocina caliente sobre las temperaturas internas y los tiempos requeridos para la adecuada elaboración de los alimentos.			
9.6	OPERACIONES DE ENVASADO Y EMPAQUE			
9.6.1	Se dispone de un área con mesas de trabajo u otros dispositivos en orden y condiciones adecuadas de higiene para el envasado de los alimentos.			
9.6.2	Los envases para los alimentos calientes, son de grado alimenticio y material certificado para envasar y sostener temperaturas calientes.			
10.0	TRANSPORTE Y DISTRIBUCION			OBSERVACIONES
10.1	VEHICULO DE TRANSPORTE			
10.1.1	La empresa dispone de vehículos cerrados en buen estado de funcionamiento, limpios y con capacidad para colocar las comidas			

	preparadas de manera ordenada y sin riesgo de contaminación.			
10.1.2	Los alimentos son colocados de forma tal que asegure la inocuidad (no directamente en el piso) y se encuentran en condiciones sanitarias óptimas.			

AREA	NOMBRE	FECHA	FIRMA
PERITO TECNICO			

ANEXO VIII

NOMENCLATURA DEL CONTRATO

Contrato de Bienes y Servicios para el proceso Ref. INABIE-CCC-LPN-2022-0026, para la Contratación de los Servicios de Suministro de Raciones Alimenticias del Almuerzo Escolar y su Distribución en los Centros Educativos Públicos durante los períodos escolares 2022-2023 y 2023-2024, llevado a cabo por el Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil, Ministerio de Educación, modalidad Jornada Escolar Extendida, dirigido a Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES) nacionales que presenten cocinas instaladas en la Provincia El Seibo.

De una parte, el **Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE),** entidad gubernamental organizada de conformidad con las disposiciones de la Ley General de Educación Núm. 66-97, Registro Nacional de Contribuyente (RNC) Núm. 401-50561-4, ubicado en la Avenida 27 de Febrero Núm. 559, Sector Manganagua, de esta ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, debidamente representada por su director ejecutivo, señor **Víctor Ramón Castro Izquierdo,** titular de la Cédula de Identidad y Electoral Núm. _____, designado mediante el Decreto Núm. 733-21 de fecha 16 de noviembre de 2021, con domicilio institucional en las instalaciones del INABIE, quien para los fines del presente contrato, se denominará "**La Entidad Contratante",** sus siglas **(INABIE), por su denominación completa** o como **La Primera Parte.**

De la otra parte, _____, sociedad comercial organizada y existente de conformidad con las leyes de la República Dominicana, con Registro Nacional de Contribuyente (RNC) Núm. _____, con su domicilio social y asiento principal en _____, República Dominicana; debidamente representada, para los fines del presente contrato, por _____, _____, mayor de edad, titular de la Cédula de Identidad y Electoral Núm. _____, con domicilio y residencia en esta misma ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, empresa que para los fines del presente contrato se denominará **El/La proveedor (a), por su nombre** o como **La Segunda Parte**.

Para referirse a ambos se les denominará **Las Partes.**

PREÁMBULO

Por cuanto: La Ley Núm. 340-06 de fecha dieciocho (18) de agosto del año dos mil seis (2006), sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, y su posterior modificación contenida en la Ley Núm. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del año dos mil seis (2006) establece, entre los procedimientos de selección, la **Licitación Pública Nacional.**

Por cuanto: A que la referida ley, en su artículo 16, numeral 1, establece que: *Licitación Pública: Es la convocatoria pública y obligatoria a un número indeterminado de interesados. Podrá haber licitaciones nacionales y/o internacionales. En el caso de la ejecución de proyectos, obras o servicios de que se trate, la licitación internacional se llevara a efecto cuando ello resulte obligatorio por tratados o convenios*

internacionales o con organismos multilaterales de crédito; o cuando previa investigación del mercado los oferentes nacionales no cuenten con la capacidad requerida para la ejecución de los mismos; o cuando habiéndose realizado una licitación nacional, no se presente alguna propuesta o ninguna cumpla con los requisitos establecidos en los pliegos de condiciones.

Por cuanto: La Resolución PNP-01-2022, de fecha tres (3) de enero del año 2022, emitida por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), fija los umbrales para la determinación de los procedimientos de selección a utilizarse en las contrataciones de bienes, servicios y obras, para el ejercicio correspondiente al año 2022, estableciendo como base para la realización de Licitación Pública en los reglones de bienes y servicios desde RD$5,312,506.00 en adelante.

Por cuanto: El Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil en fecha _____convocó a la participación en el proceso de Licitación Pública Nacional, Ref. INABIE-CCC-LPN-2022-_____, para la Contratación de los Servicios de Suministro de Raciones Alimenticias del Almuerzo Escolar y su Distribución en los Centros Educativos Públicos durante los períodos escolares 2022-2023 y 2023-2024, llevado a cabo por el Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil, Ministerio de Educación, modalidad Jornada Escolar Extendida, dirigido a Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES) nacionales que presenten cocinas instaladas en _____, misma fecha en la estuvo disponible el Pliego de Condiciones Específicas de la indicada contratación.

Por cuanto: En fecha _____, se procedió a la recepción de ofertas técnicas sobre A y económicas sobre B, y apertura de ofertas técnicas sobre A, en presencia del Comité de Compras y Contrataciones del INABIE representado por _____, según consta en el acta notarial Núm. _____, instrumentada por el/la notario público actuante _____, matrícula _____.

Por cuanto: En fecha _____, se procedió a la apertura de las ofertas económicas (sobres B) en presencia del Comité de Compras y Contrataciones del INABIE cuyos representantes fueron previamente citados, como se hace constar en el acta notarial de comprobación de apertura de ofertas económicas Núm. _____, instrumentada por el/la notario público actuante _____, matrícula _____.

Por cuanto: Después del estudio de todas las ofertas presentadas en torno a la citada licitación, el Comité de Compras y Contrataciones del INABIE mediante el Acta Núm. _____-2022, de fecha _____, adjudicó a _____, la cantidad de _____ raciones alimenticias de almuerzo escolar, las cuales se detallan más adelante.

Por cuanto: En fecha _____, el INABIE procedió a notificar a _____, el acta de adjudicación y requerirle la garantía de fiel cumplimiento del contrato, de conformidad con el cronograma de actividades del Pliego de Condiciones Específicas.

Por cuanto: En cumplimiento con las disposiciones de la Ley Núm. 340-06, su Reglamento de Aplicación, Decreto Núm. 543-12, y el Pliego de Condiciones Específicas del proceso, _____ procedió a constituir la garantía de fiel cumplimiento del contrato, consistente en una fianza emitida por la compañía _____, a favor del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil, por un período de

vigencia de dos años, desde el día _____de _____del año 2022 hasta el día _____de _____del año 2024, por un monto de _____ pesos dominicanos con _____/100 centavos (RD$____._____), equivalente al uno por ciento (1%) del monto total del valor del contrato, es decir, _____ pesos dominicanos con _____/100 centavos (RD$___.___).

Por cuanto: Conforme lo dispone el artículo 9 del Reglamento de la Ley Núm. 340-06, *las entidades contratantes deberán entregar a las MIPYMES que resulten proveedoras 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, del presente Reglamento.*

Por lo tanto, y en el entendido de que el anterior preámbulo forma parte íntegra del presente contrato.

LAS PARTES HAN CONVENIDO Y PACTADO LO SIGUIENTE:

Artículo 1: Definiciones e interpretaciones.

1.1 Siempre que en el presente contrato se empleen los siguientes términos, se entenderá que significan lo que se expresa a continuación:

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.

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

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

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

Caso Fortuito: Acontecimiento que no ha podido preverse o que, previsto, no ha podido evitarse, por estar fuera de la voluntad de **Las Partes**.

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

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

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

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.

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: El presente documento, que ha sido suscrito entre la institución y la adjudicataria, elaborado de conformidad con los requerimientos establecidos en el Pliego de Condiciones Específicas y en la Ley.

Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas: Documento emitido por la entidad contratante que establece las cantidades y fechas de entregas de los productos adjudicados a que deberá sujetarse el proveedor.

Departamento de Aseguramiento de la Calidad de los Alimentos: Departamento del INABIE responsable del aseguramiento de la calidad de los alimentos del Programa de Alimentación Escolar PAE.

Departamento de Gestión Alimentaria: Departamento del INABIE responsable de administrar el Programa de Alimentación Escolar PAE en todas sus modalidades y garantizar la entrega de las raciones, en tiempo, calidad y cantidad adecuados.

Departamento de Nutrición: Departamento del INABIE responsable de diseñar los menús, lineamientos nutricionales y dar seguimiento a la implementación del Sistema de la Gestión de la Calidad del Programa de Alimentación Escolar PAE en los centros educativos.

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

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

Entidad Contratante: Máxima Autoridad Ejecutiva: En este caso, el titular o representante legal del **Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE).**

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: Significa cualquier evento o situación que escape al control de una parte, imprevisible e inevitable, sin que esté envuelta su negligencia o falta, como son, a manera enunciativa pero no limitativa, actos de autoridades gubernamentales o militares, regulaciones o requerimientos gubernamentales, epidemias, guerras, actos de terroristas, huelgas, fuegos, explosiones, temblores de tierra, accidentes, catástrofes, inundaciones y otras perturbaciones ambientales mayores, condiciones severas e inusuales del tiempo.

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

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

Interés superior del niño: Conforme a las disposiciones de la Ley Núm. 136-03, en su principio V, el:

INTERÉS SUPERIOR DE NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE. El principio del interés superior del niño, niña o adolescente debe tomarse en cuenta siempre en la interpretación y aplicación de este Código y es de obligatorio cumplimiento en todas las decisiones que les sean concernientes. Busca contribuir con su desarrollo integral y asegurar el disfrute pleno y efectivo de sus derechos fundamentales.

Para determinar el interés superior del niño, niña y adolescente, en una situación concreta, se debe apreciar:

a) La condición específica de los niños, niñas y adolescentes como personas en desarrollo;
b) La indivisibilidad de los derechos humanos y, por tanto, la necesidad de que exista equilibrio entre los distintos grupos de derechos de los niños, niñas y adolescentes y los principios en los que están basados, de acuerdo a lo establecido por la Convención Internacional sobre los Derechos del Niño;
c) La necesidad de equilibrio entre los derechos y garantías del niño, niña y adolescente y las exigencias del bien común;
d) La necesidad de priorizar los derechos del niño, niña y adolescente frente a los derechos

de las personas adultas.

e) *La opinión del niño, niña y adolescente;*

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

La Contratista: Oferente/Proponente que, habiendo participado en la Licitación Pública Nacional, resulta adjudicatario del contrato y suministra productos de acuerdo a las bases administrativas.

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

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

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

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.

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.

Monto del Contrato: El importe señalado en el contrato.

Oferente/Proponente: Persona natural o jurídica que presenta credenciales a los fines de participar en un procedimiento de contratación.

OMS: Organización Mundial de la Salud.

OPS: Organización Panamericana de la Salud.

Pliego de Condiciones Específicas: Documento que contienen las bases de un proceso de selección y contratación, en las cuales se indican los antecedentes, objetivos, alcances, requerimientos, planos para el caso de obras, especificaciones técnicas o términos de referencias y demás condiciones que guían o limitan a los interesados en presentar ofertas.

Programa de Alimentación Escolar (PAE): Programa 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.

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.

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 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 microrganismos patógenos.

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.

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

Suministro: Las entregas de las cantidades adjudicadas al oferente conforme al cronograma de entrega de cantidades adjudicadas.

<u>Artículo 2:</u> Documentos constitutivos del contrato.

2.1 Los siguientes documentos forman parte íntegra e insustituible del presente contrato, y Las Partes reconocen cada uno de estos como parte intrínseca del mismo:

a) El contrato propiamente dicho;
b) El Pliego de Condiciones Específicas del proceso, sus enmiendas si las tuviere y sus anexos;
c) La propuesta técnica y económica del proveedor;
d) La garantía de fiel cumplimiento del contrato;
e) La garantía de buen uso del anticipo;

f) Cualquier documentación generada durante el proceso que sea vinculante.

Artículo 3: Objeto del contrato.

3.1 La proveedora, **_____,** sociedad comercial organizada y existente de conformidad con las leyes de la República Dominicana, con Registro Nacional de Contribuyente (RNC) Núm. _____, por medio del presente contrato se compromete a preparar, entregar y servir las raciones que le fueron adjudicadas conforme acta de adjudicación Núm. ____ del proceso de referencia _____, en los centros educativos y conforme a las proporciones que el Departamento de Gestión Alimentaria del INABIE le indicará mediante oficio, luego de la recibida la notificación de la adjudicación; y **Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE)**, a su vez, se compromete a pagar los bienes y servicios que sean suministrados por la proveedora, los cuales se detallan a continuación, bajo las condiciones que más adelante se indican.

3.2 La segunda parte deberá proveer, según el menú establecido por el INABIE, y distribuir en los centros educativos asignados, la cantidad de _____ (_____) raciones alimenticias del almuerzo escolar, durante los periodos escolares 2022-2023 y 2023-2024, a un costo unitario de _____ pesos dominicanos con _____/100 centavos (RD$ _____._____).

3.3 Los bienes consumibles y los servicios de catering que integran el objeto del presente contrato deberán reunir los requisitos de calidad e inocuidad establecidos en el Pliego de Condiciones Específicas y demás documentos del proceso, así como también en la oferta técnica depositada.

3.4 La proveedora, reconoce que este contrato no genera exclusividad en el suministro de los bienes y servicios objeto del mismo, por lo tanto el INABIE puede suscribir contratos de igual o similar naturaleza con otras entidades públicas o privadas durante la vigencia y ejecución del presente contrato.

Artículo 4: Monto del Contrato.

4.1 Las Partes convienen en que el monto a pagar por el suministro de los bienes y servicios indicados en el artículo tres (3) de este contrato, asciende a un monto total de _____ pesos dominicanos con _____/100 centavos (RD$_____._____), con ITBIS incluido, dicho valor es el resultado de multiplicar la cantidad de _____ (_____) raciones a un precio unitario de _____ pesos dominicanos con 00/100 centavos (RD$_____._____), con ITBIS incluido, por _____ (_____) días de escolaridad, distribuido de siguiente manera:

a) _____ pesos dominicanos con _____/100 centavos (RD$_____._____), con ITBIS incluido, para el año escolar comprendido en el periodo 2022-2023, dicho valor es el resultado de multiplicar la cantidad de _____ (_____) raciones a un precio unitario de _____ pesos dominicanos con 00/100

centavos (RD$_____._____), con ITBIS incluido, por _____ (_____) días de escolaridad.

b) _____ pesos dominicanos con _____/100 centavos (RD$_____._____), con ITBIS incluido, para el año escolar comprendido en el periodo escolar 2023-2024; dicho valor es el resultado de multiplicar la cantidad de _____ (_____) raciones a un precio unitario de _____ pesos dominicanos con 00/100 centavos (RD$_____._____), con ITBIS incluido, por _____ (_____) días de escolaridad.

4.2 El Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE) realizará los desembolsos en la medida en que la proveedora realice la entrega de los bienes y servicios, conforme a las condiciones de pago establecidas en el artículo 6 del presente contrato.

4.3 El monto establecido en el numeral 4.1 generará obligación de pago exclusivamente en atención a las raciones efectivamente suministradas en condiciones óptimas, para lo cual ha de requerirse el aval del Comité de Alimentación y Nutrición Escolar (CANE) y del Director(a) del Centro Educativo, es decir, se pagará en función de facturación.

Artículo 5: Póliza de Fiel Complimiento del Contrato.

5.1 En cumplimiento con las disposiciones de la Ley Núm. 340-06, su Reglamento de Aplicación, Decreto Núm. 543-12, y el Pliego de Condiciones Específicas del proceso, La Proveedora procedió a constituir garantía de fiel cumplimiento del contrato, consistente en una fianza emitida por la compañía _____, a favor del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil, por un período de vigencia de dos años, desde el día _____de _____del año 2022 hasta el día _____de _____del año 2024, por un monto de _____ pesos dominicanos con 00/100 centavos (RD$_____._____), equivalente al uno por ciento (1%) del monto total del valor del contrato, es decir, _____ pesos dominicanos con _____/100 centavos (RD$_____._____).

5.2 El INABIE se compromete a liberar la citada póliza, cuando la proveedora culmine con el cumplimiento de sus obligaciones de manera satisfactoria.

5.3 Dicha póliza responderá por los daños y perjuicios que produzcan las acciones de la adjudicataria al INABIE, en caso de incumplimiento contractual, pudiendo el INABIE ejecutar la póliza sin desmedro de cualquier otra acción que la ley coloque a su disposición.

Artículo 6: Condiciones y forma de Pago.

6.1 El pago será realizado en Pesos Dominicanos.

6.2 La proveedora no estará exenta del pago de los impuestos que pudieren generarse en virtud del presente contrato.

6.3 El anticipo ascenderá a un veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, es decir, la suma de _____ pesos dominicanos con _____/100 centavos (RD$_____._____), para lo cual La Proveedora deberá constituir una garantía de buen uso del anticipo equivalente al cien por ciento (100%) del monto indicado, la cual debe tener una vigencia de dos (2) años, contados a partir de su emisión. El anticipo se pagará de la forma siguiente:

a) Un cincuenta por ciento (50%) del valor total del anticipo que asciende a la suma de _____ pesos dominicanos con _____/100 centavos (RD$_____._____), correspondiente al año escolar 2022-2023, en un plazo de 45 a 60 días hábiles, luego del registro satisfactorio del contrato en el Sistema de Trámites Regulares Estructurados (TRE) de la Contraloría General de la República y contra entrega de la póliza que garantice el Buen Uso del Anticipo.

b) El cincuenta (50%) restante del valor total del anticipo, que asciende a la suma de _____ pesos dominicanos con _____/100 centavos (RD$_____._____), correspondiente al año escolar 2023-2024, en un plazo de 45 a 60 días hábiles, antes de iniciar el año escolar del periodo indicado.

6.4 El anticipo será amortizado (compensado) a razón de un 10% para el periodo del año escolar 2022-2023 y un diez por ciento (10%) para el periodo correspondiente al año escolar 2023-2024, mediante una tabla de amortización suministrada por la División de Contabilidad del INABIE, hasta completar el total anticipado.

6.5 El INABIE procederá a realizar vía libramiento pagos parciales contra presentación de facturas de la proveedora, para lo cual será necesario contar con el aval recepción conforme por parte del Comité de Alimentación y Nutrición Escolar (CANE) y del Director(a) del Centro Educativo.

6.6 Los pagos parciales serán realizados en un plazo de 45 a 60 días hábiles, luego de la recepción conforme de las raciones y de las facturas.

6.7 Las facturas deberán ser emitidas a nombre del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE), contener Número de Comprobante Fiscal Gubernamental (NCF) e ITBIS debidamente transparentado.

6.8 Los pagos serán realizados atendiendo a las políticas de pago establecidas para el Gobierno Central.

6.9 <u>Requisitos mínimos de lo conduces y facturas:</u>

a) El formulario de conduce debe contener número, fecha, datos del centro educativo, tales como nombre, director, teléfono, dirección, código, provincia o municipio, regional o distrito.

b) Al realizar la entrega de raciones al centro educativo, la proveedora deberá enviar los conduces en original y copia, conservando el original para fines de reclamación del pago y dejando la copia en el centro educativo.
c) Los conduces deberán estar firmados (a puño y letra) y sellados, tanto por la proveedora, como por el centro educativo donde corresponde la entrega y deberá contener la descripción y cantidad de las raciones entregadas, no deberá contener borrones, tachaduras o sobre-escrituras de ningún tipo, cualquier aclaración deberá hacerla quien recibe en el centro, en el espacio destinado para ello, denominado "observaciones" y quien recibe debe hacer constar en el conduce la fecha y la hora de la recepción.
d) La factura deberá contener la fecha de emisión, nombre, RNC, dirección y teléfono de la proveedora, Número de Comprobante Fiscal Gubernamental (NCF) y su fecha de vencimiento, periodo que abarca la facturación, número del contrato, la numeración de los conduces y la cantidad de estos, deberá hacer constar el nombre de las raciones, cantidades, precio unitario, ITBIS y precio total incluyendo el ITBIS, debidamente firmada y sellada por la adjudicataria, sin contener borrones, tachaduras o sobre-escrituras.

Artículo 7: Asignación de Centros.

7.1 Los Centros Educativos donde La Proveedora deberá suplir las raciones alimenticias que le fueron adjudicadas, serán asignados por el Departamento de Gestión Alimentaria, en función de los centros que compongan el o los lotes que le fueron adjudicados, en un plazo de 5 días hábiles a partir de la notificación de adjudicación.

7.2 El Departamento de Gestión Alimentaria tendrá a su cargo la administración de la ejecución del presente contrato, por lo tanto, llevará un registro control de los centros que le asigne a La Proveedora, el cual contendrá mínimamente los siguientes datos:

- Nombre y número de Registro Nacional de Contribuyentes de La Proveedora
- Número del contrato.
- Centros Educativos asignados, con indicación de su ubicación, código, distrito educativo al que pertenece y cantidad de beneficiarios. Estos datos deben coincidir con las informaciones del proceso que origina el presente contrato.
- Cantidad de raciones diarias efectivamente suministradas.
- Incidencias en el servicio.

Artículo 8: Derechos y obligaciones de las partes.

8.1 Los derechos y obligaciones de cada una de las partes para la ejecución del presente contrato constan en el Pliego de Condiciones Específicas del proceso, más aquellas que se derivan de la Ley Núm. 340-06 y su Reglamento de Aplicación Decreto Núm. 543-12.

8.2 La proveedora está obligada a entregar los bienes cumpliendo con los requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones Específicas y sus anexos (fichas técnicas, lineamientos nutricionales) y todas aquellos establecidos en el presente contrato, no pudiendo entregar una cantidad diferente a la autorizada por el INABIE.

8.3 La proveedora está obligada a reponer los alimentos deteriorados o descompuestos durante el transporte o en cualquier otro momento de la entrega, por cualquier causa que no sea imputable al INABIE.

8.4 La proveedora es la única responsable ante el INABIE de cumplir con el suministro de raciones, en las condiciones previamente establecidas, por lo que deberá responder frente a todos los daños y perjuicios.

8.5 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.

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

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

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

8.9 En los casos en que uno o más de los Centros Educativos asignados al Proveedor no superen la cantidad de 50 raciones, este tendrá la opción de entregar las raciones alimenticias pre empacadas.

8.10 Condiciones higiénicos-sanitarias y aseguramiento de la calidad: Es responsabilidad de la proveedora, la garantía de la calidad e inocuidad de los alimentos que ofrece a los beneficiarios del servicio de alimentación escolar, por lo que deberá elaborar los productos dentro de un ambiente de *buenas prácticas de manufactura del almuerzo escolar,* según el anexo _____, del Pliego de Condiciones Específicas.

8.11 El Departamento de Aseguramiento de la Calidad de los Alimentos del INABIE, es la unidad técnica responsable de realizar las inspecciones a las instalaciones, procesos de preparación, distribución y verificación y archivo de los análisis de laboratorios suministrados por la proveedora, cuando lo

considere pertinente, con o sin previo aviso. Igualmente está a cargo de verificar el cumplimiento del menú establecido por el INABIE.

8.12 El Departamento de Gestión Alimentaria del INABIE, es la unidad técnica responsable de verificar el cumplimiento de las condiciones de entrega y horario establecidos, de los alimentos provistos por la proveedora en los Centros Educativos que le fueren asignados.

8.13 La Proveedora debe permitir la realización de las inspecciones a su empresa y auditoría de sus instalaciones y archivos relativos al programa, procesos de preparación, distribución, análisis de laboratorio, así como la verificación de las condiciones de entrega, horario, calidad de los alimentos en la recepción, cumplimiento del menú y servicio del almuerzo escolar en los centros educativos con o sin previo aviso.

8.14 Si el resultado de las inspecciones descritas anteriormente, evidencia diferencias con lo previamente estipulado, la proveedora será notificada del resultado y las medidas a tomar, para que proceda a corregir o solucionar cualquier situación detectada en un plazo razonable establecido por el INABIE. Si luego de culminado el plazo la proveedora no da ha dado solución a las situaciones presentadas, el INABIE se reserva el derecho de tomar acciones conforme a las disposiciones legales y contractuales vinculantes, por ejemplo: notificar la situación a la Dirección General de Contrataciones Públicas, a los fines de lugar, o rescindir el contrato por incumplimiento; sin desmedro de cualquier otra acción tendente a obtener un resarcimiento pecuniario por los daños que esto pudiere causar al INABIE.

8.15 En el caso de que los beneficiaros del proceso Ref. INABIE-CCC-LPN-2022-_____, sufrieren una afección gastrointestinal (intolerancias, indigestiones, reacciones alérgicas y/o enfermedades transmitidas por alimento “ETA”), la proveedora será la única responsable ante los afectados en función de los auxilios a realizarse, así como cualquier consecuencia ulterior generada por estas situaciones, siempre y cuando se demuestre que las mismas son motivadas por las raciones alimenticias, entiéndase también cualquiera de los elementos que las componen, que no cumplan con los parámetros físicos, químicos y microbiológicos establecidos.

8.16 Veracidad de las documentaciones e informaciones suministradas después de la firma del contrato: Es responsabilidad de la proveedora, el suministrar al INABIE documentaciones e informaciones verídicas, ya que el INABIE se reserva el derecho de comprobar las mismas, y en vía de consecuencia, someter a la proveedora la acción de la justicia frente a alteraciones.

Artículo 9: Tiempo de Vigencia.

9.1 El presente contrato tendrá una duración de **dos (2) años**, contado a partir de la fecha de suscripción del mismo y/o hasta completar o agotar el suministro de los bienes y servicios contratados, en relación a las raciones entregadas a conformidad, siempre que no exceda la cantidad de raciones adjudicadas sin que se haya realizado una adenda al presente contrato sobre el caso de lugar.

Artículo 10: Del Suministro.

10.1 Inicio: Una vez obtenida la certificación del contrato por parte de la Contraloría General de la República, y la asignación de centros educativos y la matrícula correspondiente a los mismos, La Proveedora podrá iniciar formalmente el suministro de las raciones alimenticias con el inicio oficial del año escolar, fecha que será fijada por el Ministerio de Educación de la República Dominicana (MINERD), en el horario establecido.

10.2 El suministro podrá verse afectado cuando se produzcan suspensiones durante los periodos de vacaciones, en días feriados o por causas de fuerza mayor.

10.3 Duración: La licitación se realizó sobre la base del suministro por un periodo de dos años escolares, 2022-2023 y 2023-2024.

10.4 El INABIE en procura del interés superior del niño, se reserva el derecho de realizar ajustes a las rutas y las raciones alimenticias a entregar, siempre en coordinación con La Proveedora y tratando en la medida de lo posible de no afectar sus intereses.

10.5 Programa: La hora pautada para la llegada/recepción de las raciones alimenticias al centro educativo, es entre las 11:45 a.m. y las 12:45 a.m., según lo estipulado por el MINERD en la Ordenanza 1-2004 sobre Política Nacional de la Jornada Extendida.

10.6 La entrega se realizará en el lugar destinado por el centro educativo para el servicio a los beneficiarios del programa de alimentación escolar.

10.7 El proveedor debe disponer de un personal que organice y distribuya los alimentos, según las estaciones correspondieras, equipados con mandil de color claro, tapabocas, gorro y guantes.

10.9 La proveedora deberá 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, sabor), temperatura y presentación, con la finalidad de aprobar la distribución de los mismos para su consumo.

10.10 El proveedor debe apoyar a la gestión del centro educativo en la implementación de programas que promuevan hábitos de vida saludable.

10.11 Suspensión: En caso de que la suspensión de la docencia no se deba a una causa imprevisto o de fuerza mayor, el director del centro educativo, del Distrito Educativo o Regional correspondiente, estarán en la obligación de notificar al adjudicatario mediante oficio escrito, fax, aplicación de comunicación escrita o correo electrónico, la suspensión de la docencia, antes de las once horas y treinta minutos de la mañana (11:30 a.m.) *tanda matutina* y de las cinco horas y treinta minutos de la tarde (5:30 p.m.) *tanda vespertina* del día que antecede al día de la suspensión, es decir, en un plazo no menor de veinte horas (20h) antes de la próxima entrega de raciones del almuerzo escolar,

a los fines de que La Proveedora se abstenga de producir y transportar el producto al centro educativo el día siguiente. Igualmente, para los fines que fueren pertinentes, el director del centro educativo, el director del Distrito Educativo o el director Regional, deberán notificar al INABIE la causa que originó la suspensión.

10. 12 El INABIE se reserva el derecho de variar el menú y La Proveedora, así lo acepta, siempre que dicha variación no afecte el costo de las raciones alimenticias en función del precio unitario establecido.

Artículo 11: Entregas.

11.1 Requisitos de entrega: Las entregas se realizarán diariamente en los centros educativos, en base al menú y rutas establecidas.

11.2 Entregas subsiguientes: Las entregas subsiguientes se realizarán de conformidad con el cronograma de entrega establecido.

11.3 Recepción definitiva: Si los bienes son recibidos conforme y de acuerdo a lo establecido en el presente contrato, se procede a la recepción definitiva.

11.4 Si al momento de la entrega, los bienes no cumplen con lo establecido en el presente contrato, se procederá a notificar a la proveedora, dándole una primera y única advertencia para que proceda a corregir la situación. De no acatar la advertencia dada, el INABIE procederá a notificar la situación a la Dirección General de Contrataciones Públicas, a los fines de lugar, o rescindir el contrato por incumplimiento; sin desmedro de cualquier otra acción tendente a obtener un resarcimiento pecuniario por los daños que esto pudiere causar al INABIE.

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

11.6 Si se estima que los bienes entregados no son aptos para la finalidad para la cual fueron adquiridos, los mismos serán rechazados, y quedarán a cargo de la proveedora, quedando el INABIE exento de la obligación de pago y de cualquier otra obligación.

Artículo 12: No Relación Laboral.

12.1 Las partes aceptan y reconocen que el presente contrato no establece una relación de subordinación laboral entre ellas bajo el Código de Trabajo de la República Dominicana. La adjudicataria, acuerda por este medio, liberar al Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE) de toda acción o demanda laboral que ella o su personal, sus empleados y/o representantes intentaren en su contra, derivada del cumplimiento y ejecución del presente Contrato.

Artículo 13.- Fuerza Mayor y Caso Fortuito.

13.1 Ni el Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE) ni la adjudicataria, serán responsables de cualquier incumplimiento del Contrato si su ejecución ha sido demorada, impedida, obstaculizada o frustrada por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito.

13.2 Para los efectos del presente Contrato, Fuerza Mayor significa cualquier evento o situación que escapen al control de una parte, imprevisible e inevitable, y sin que esté envuelva su negligencia o falta, como son, a manera enunciativa pero no limitativa, actos de autoridades gubernamentales o militares, regulaciones o requerimientos gubernamentales, epidemias, guerras, actos de terroristas, huelgas, fuegos, explosiones, temblores de tierra, accidentes, catástrofes, inundaciones y otras perturbaciones ambientales mayores, condiciones severas e inusuales del tiempo.

13.3 Caso Fortuito significa aquel acontecimiento que no ha podido preverse, o que previsto no ha podido evitarse, por ser extraño a la voluntad de las personas.

13.4 Las causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito especificadas anteriormente no incluyen:

1. Cualquier evento causado por negligencia o acción intencional de una de las partes.
2. Cualquier evento que una de las partes pudo haber tomado en cuenta al momento de la firma o de la ejecución de este contrato para evitar incumplimiento de sus obligaciones.
3. Insuficiencia de recursos o fallas en el cumplimiento de cualquier pago establecido en este contrato.

13.5 La falla de una de las partes involucradas en el presente contrato, que le impida cumplir cualquiera de sus obligaciones, no será considerada como incumplimiento, siempre y cuando éste surja de un evento de Fuerza Mayor o Caso Fortuito y la parte afectada haya tomado todas las precauciones razonables, con el debido esmero y cuidado, siempre con el objetivo de cumplir con los términos y condiciones establecidos en este contrato.

13.6 Si por una causa de fuerza mayor o caso fortuito, la adjudicataria no cumple con el cronograma de entrega, el INABIE extenderá el contrato por un tiempo igual al periodo en el cual la adjudicataria no pudo cumplir, debido únicamente a esta causa. Ambas partes deberán notificar la ocurrencia devenida de la fuerza mayor o caso fortuito, dentro de un plazo razonable según la gravedad del evento ocurrido.

Artículo 14.- Medidas a tomar.

14.1 Las partes acuerdan que:

a) La parte afectada por un evento de Fuerza Mayor o Caso Fortuito deberá tomar las medidas razonables para suprimir la inhabilidad de la otra Parte en cumplir con sus obligaciones.

b) La parte afectada por un evento de Fuerza Mayor o Caso Fortuito deberá notificar, en un plazo no mayor de veinticuatro (24) horas y por escrito a la otra parte la ocurrencia del evento, indicando

su naturaleza y causa; de igual manera deberá notificar por escrito a la otra parte la restauración de las condiciones normales tan pronto se resuelva la situación de Fuerza Mayor o Caso Fortuito.

c) Las partes adoptarán todas las medidas posibles para reducir las consecuencias adversas de un evento de Fuerza Mayor o Caso Fortuito.

Artículo 15: Equilibrio económico.

15.1 Si en fecha posterior a la entrada en vigencia del presente contrato se producen cambios en las leyes nacionales, relativos y/o relacionados con la moneda nacional, que impliquen aumentos en el costo o en los gastos a incurrir por la adjudicataria para el suministro de los bienes, los pagos a la adjudicataria, en virtud de este contrato, aumentarán en la proporción correspondiente a las modificaciones que haya sufrido la legislación con relación a la devaluación de la moneda nacional.

Artículo 16: Adendas al contrato.

16.1 Cualquier modificación a los términos y condiciones del presente contrato, en caso de que esté legalmente justificado, deberá realizarse por mutuo acuerdo entre las partes, por escrito, mediante adendas enumeradas cronológicamente, las cuales deberán ser debidamente registradas en el Sistema de Trámites Regulares Estructurados (TRE) administrado por la Contraloría General de la República.

16.2 Basados en los análisis periódicos de cantidad de matriculados y de centros nuevos insertados y/o salientes al programa de jornada extendida y de la variación de la cantidad de raciones, las partes acuerdan que durante su desarrollo, podrá modificar, disminuir o aumentar hasta el 50% por razones justificadas según lo establecido por el a artículo 127 del Decreto Núm. 543-12.

Artículo 17: Rescisión del Contrato.

17.1 Conforme a las disposiciones del artículo 128 del Decreto Núm. 543-12, los contratos administrativos regulados por el citado decreto, podrán terminarse anticipadamente por las siguientes causales:

a) Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes;
b) Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante;
c) 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;
d) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional;
e) Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses;
f) Las demás que se establezcan en los respectivos Pliegos de Condiciones Específicas o en el contrato.

Artículo 18: Incumplimiento contractual.

18.1 A modo de detalle no limitativo, podemos enunciar las siguientes causas de incumplimiento contractual:

a) La violación del cronograma de entrega suministrado por el INABIE;
b) La mora del proveedor en la entrega de las raciones;
c) La falta de calidad de las raciones suministradas;
d) El suministro de raciones alimenticias en cantidades inferiores a las requeridas por el INABIE en apego a las disposiciones contractualmente pactadas;
e) El no cumplimiento de las obligaciones contraídas, no obstante haber sido comunicado sobre las mejoras o correcciones a realizar;
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.

18.2 El incumplimiento del contrato por parte de la proveedora determinará su finalización y supondrá para el mismo, la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, procediéndose a adjudicar al siguiente lugar ocupado.

18.3 En los casos en que el incumplimiento de la proveedora constituya falta de calidad de las raciones entregadas o causare un daño o perjuicio a la contratante o a terceros, el INABIE podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), en su calidad de órgano Rector del SNCC, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

Artículo 19: Nulidad del contrato.

19.1 La violación del régimen de prohibiciones establecido en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06, originará la nulidad absoluta del contrato, sin perjuicio de otra acción que decida interponer el INABIE. La división del presente contrato, con el fin de evadir las obligaciones de dicha ley y su reglamento de aplicación número 543-12 y de las normas complementarias que se dicten en el marco del mismo, será causa de nulidad del presente contrato.

Artículo 20: Cesión de contrato y/o subcontratación.

20.1 La capacidad técnica de la adjudicataria, es el objetivo esencial de la utilización de sus servicios en este contrato; por tanto, este no podrá ser cedido ni en todo, ni en parte, sin la autorización previa y por escrito del INABIE.

20.2 De igual forma la adjudicataria no podrá subcontratar a terceros para que provean el servicio objeto de esta contratación, sin la autorización previa y por escrito del INABIE.

20.3 En caso de que el INABIE verifique que la adjudicataria ha realizado una subcontratación sin su autorización, tendrá la facultad de rescindir el contrato, ya que esto presupone un incumplimiento a las disposiciones establecidas anteriormente.

Artículo 21: Finalización del contrato.

21.1 El contrato finalizará por vencimiento de su plazo y/o al cumplimiento del mismo, o de su última modificación, si es el caso, o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución:

a) Incumplimiento de la adjudicataria;
b) Rescisión;
c) Incursión sobrevenida de La proveedora en alguna de las prohibiciones establecidas en el, artículo 14 de la Ley Núm. 340-06.

Artículo 22: Solución de controversias.

22.1 Las partes se comprometen a realizar sus mejores esfuerzos para resolver en forma amigable los conflictos o desacuerdos que pudieren surgir con relación al desarrollo del presente contrato y su interpretación.

22.2 Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este contrato o relativo al mismo, su incumplimiento, su interpretación, su resolución o nulidad, será sometido al Tribunal Contencioso Tributario y Administrativo, instituido mediante la Ley Núm. 13-07 de fecha cinco (5) de febrero del año dos mil siete (2007).

Artículo 23: Interpretación del contrato.

23.1 El significado e interpretación de los términos y condiciones del presente contrato se hará al amparo de las leyes de la República Dominicana.

Artículo 24: Legislación Aplicable.

24.1 La ejecución del presente contrato se hará de conformidad con las leyes vigentes en la República Dominicana.

Artículo 25: Calidad de las Partes.

25.1 Las Partes suscribientes del presente contrato, afirman contar con la debida calidad para la firma del mismo, y para actuar en representación de las respectivas entidades contratantes, de acuerdo a su objeto y a los datos generales que se establecen en la parte introductoria de este contrato, conociendo las implicaciones legales sobre este particular.

Artículo 26: Idioma Oficial.

26.1 El presente contrato ha sido redactado en español, que será el idioma de control para todos los asuntos relacionados con el significado e interpretación de los términos y condiciones del mismo.

Artículo 27: Títulos.

27.1 Los títulos que siguen al número de los artículos en el presente contrato solo tienen un propósito ilustrativo y no servirán como base para interpretar el artículo completo, alterar o modificar el significado de los mismos.

Artículo 28: Acuerdo Íntegro.

28.1 El presente contrato y sus anexos contienen todas las estipulaciones y acuerdos convenidos entre **Las Partes**; en caso de ambigüedad, duda o desacuerdo sobre la interpretación del mismo y sus documentos anexos, prevalecerá su redacción. Así mismo, se establece, que, si alguna de las disposiciones de este contrato se declara inválida, las demás no serán afectadas y permanecerán plenamente vigentes.

Artículo 29: Prohibición de Actividades Conflictivas.

29.1 La Contratista no tendrá derecho a comprometerse directa o indirectamente en cualquier negocio o actividad profesional que pueda producir un conflicto de intereses con las responsabilidades puestas a su cargo en virtud de este contrato.

Artículo 30: **Gastos legales**.

30.1 La proveedora pagará los gastos legales para fines de la legalización notarial del presente contrato.

Artículo 31: Elección de Domicilio.

31.1 Para los fines de ejecución del presente contrato, Las Partes eligen domicilio en sus respectivas direcciones más arriba consignadas.

Hecho y firmado en tres (3) originales de un mismo tenor, uno para cada una de las partes, y el otro para los fines correspondientes, en la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, a los _____ (_____) días del mes de _____ del año dos mil veintidós (2022).

Víctor Ramón Casto Izquierdo	**xxxxxxxxxxxxxxxxxxx**

Actuando en nombre y representación del
Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil

Yo, _____**,** Notario Público de los del número para el Distrito Nacional, matrícula Núm. _____, **Certifico y Doy Fe,** que las firmas que aparecen en el presente documento fueron puestas libre y voluntariamente por los señores **Víctor Ramón Casto Izquierdo** y **_____,** de generales que constan arria, quienes me declararon bajo la fe del juramento que dichas firmas son las únicas que acostumbran a usar en todos los actos de sus vidas pública y privada. En la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, _____ (_____) días del mes de _____ del año dos mil veintidós (2022).

_____
Notario Público