

INABIE

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

ACTA NÚM. 0001-2024

MEDIANTE LA CUAL SE REALIZA LA PRIMERA ENMIENDA AL PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS DE LOS PROCESOS CONCERNIENTES A LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ELABORACIÓN DE PRODUCTOS DE PANIFICACIÓN Y REPOSTERÍA Y SU DISTRIBUCIÓN A LOS CENTROS EDUCATIVOS PÚBLICOS DURANTE LOS PERÍODOS ESCOLARES 2024-2025 Y 2025-2026, PARA ESTUDIANTES EN EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR, MODALIDADES URBANO Y JORNADA ESCOLAR EXTENDIDA (JEE), LLEVADO A CABO POR EL INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL, MINISTERIO DE EDUCACIÓN; DIRIGIDO A MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS (MIPYMES) DE PRODUCCIÓN NACIONAL EN LAS REGIONES: CIBAO NOROESTE Y NORTE, CIBAO SUR Y NORDESTE, SUR, ESTE Y METROPOLITANA.

En la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, a los ocho (8) días del mes de enero del año dos mil veinticuatro (2024), siendo las diez horas de la mañana (10:00 a. m.), en el salón de reuniones del quinto (5to) nivel del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE), localizado en la Avenida 27 de Febrero, núm. 559, sector Manganagua, Distrito Nacional, República Dominicana, se reunieron los miembros del Comité de Compras y Contrataciones de esta Institución, los señores: **Víctor Castro Izquierdo**, Director Ejecutivo y Presidente del Comité; **Dangela Ramírez Guzmán**, Consultora Jurídica y Asesora Legal del Comité; **Rosaura Brito Brito**, Directora Financiera; **Gerard Radhamés De Los Santos Valdez**, Director de Planificación y Desarrollo; y **Rosanna Leticia Alberto Pérez**, Encargada de la Oficina de Libre Acceso a la Información Pública. Todos presentes de conformidad con la convocatoria que le fuera hecha al efecto por el presidente del Comité, quien dejó abierta la sesión, comunicando a los presentes que habían sido citados para conocer y decidir sobre lo siguiente:

AGENDA:

Único: Conocer y aprobar la propuesta de 1era. Enmienda al Pliego de Condiciones Específicas de los procesos para la **Contratación de los Servicios de Elaboración de Productos de Panificación y Repostería y su Distribución a los Centros Educativos Públicos durante los periodos escolares 2024-2025 y 2025-2026, para estudiantes en el Programa de Alimentación Escolar, modalidades urbano y jornada escolar extendida (JEE), llevado a cabo por el Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil, Ministerio de Educación; dirigido a Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES) de Producción Nacional, en las Regiones:**

Proceso	Región
INABIE-CCC-LPN-2023-0057	CIBAO NOROESTE Y NORTE
INABIE-CCC-LPN-2023-0058	CIBAO SUR Y NORDESTE
INABIE-CCC-LPN-2023-0059	SUR
INABIE-CCC-LPN-2023-0060	ESTE
INABIE-CCC-LPN-2023-0061	METROPOLITANA

PUNTO ÚNICO.

Inmediatamente, el presidente del Comité, señor Víctor Castro Izquierdo, inició la reunión a los fines de abordar con los miembros del comité la posibilidad de realizar una enmienda al Pliego de Condiciones Específicas de los

INABIE

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

procesos de referencia antes mencionados, tras tomar en consideración algunas de las inquietudes y observaciones planteadas por los oferentes, de modo que la referida enmienda pueda ser realizada en tiempo oportuno.

En ese sentido, tomó la palabra la encargada de la División de Licitaciones, en representación del Departamento de Compras y Contrataciones de la Institución, y procedió a indicar que, en virtud de las observaciones realizadas por el Departamento de Monitoreo Preventivo de la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), así como las consultas y solicitudes de aclaraciones recibidas por los manifestantes de interés de los indicados procesos; el Departamento de Compras y Contrataciones del INABIE, ha sometido al Comité las siguientes propuestas de modificación a los respectivos Pliegos de Condiciones Específicas, a saber:

Modificación de la sección 1.4 Precio de la Oferta, para que en lo adelante se lea de la siguiente manera:

1.4 Precio de la Oferta

El Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil a los fines de este proceso para la Contratación de los Servicios de Elaboración de Productos de Panificación y Repostería y su Distribución a los Centros Educativos Públicos durante los Períodos Escolares 2024-2025 Y 2025-2026, para Estudiantes en el Programa de Alimentación Escolar, Modalidades Urbano y Jornada Escolar Extendida (JEE), establece **UN PRECIO ÚNICO O ESTÁNDAR**. En virtud de lo cual los oferentes deberán depositar en el "Sobre A" de Oferta Técnica una Declaración Jurada de Aceptación del Precio Estándar o Único. La Declaración Jurada debe ser legalizada por notario público y certificada ante la Procuraduría General de la República (PGR).

Precio Único Establecido:

Precio Único				
DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO SIN ITBIS	ITBIS	PRECIO UNITARIO CON ITBIS
Pan	Unidad	RDS7.61	N/A	RDS7.61
Pan con vegetales	Unidad	RD\$8.27	RD\$1.49	RD\$9.76
Galleta	Unidad	RD\$11.07	RD\$1.99	RD\$13.06
Bizcocho	Unidad	RD\$12.03	RD\$2.17	RD\$14.20

Nota: En su formulario de presentación de oferta económica colocará en la casilla de ITBIS un cero por ciento (0%) para el caso del pan y un dieciocho por ciento (18%) para los demás productos.

Estos precios incluyen que los productos serán empacados en fundas de no más de 20 unidades. Cada unidad a su vez deberá estar en empaques plásticos individuales o en su defecto, incluir una servilleta por unidad.

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

Todos los 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

INABIE

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

en la Oferta. Asimismo, cuando algún 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 o Cotización Formal 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).

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

1. El impacto social de este programa y la sensibilidad de sus destinatarios, los cuales requieren productos elaborados, almacenados y distribuidos con un estricto estándar de calidad, en todos los centros educativos por igual y en el mismo horario.
2. La Entidad Contratante dispone de un presupuesto anual estimado a partir de un costo promedio por ración, que se basa en estudios periódicos del mercado sobre los precios y la estructura de costos de la industria; así como las experiencias acumuladas por años de negociación con los suplidores del Programa de Alimentación Escolar.

cap

Tomando en cuenta lo antes expuesto y amparados en los principios 1 y 2 del artículo 3 de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas la Entidad Contratante ha dispuesto establecer este precio único que permita cumplir con la Misión del Programa de Alimentación Escolar, poder honrar oportunamente el pago de las facturas, al mismo tiempo que garantice a los suplidores adjudicatarios un margen de comercialización aceptable para la rentabilidad de sus negocios, sin poner en riesgo la estabilidad del Programa.

re

Se modifica la sección 1.21 Subsanciones, para que en lo adelante se lea de la siguiente manera:

1.21 Subsanciones

Antes de proceder a la evaluación detallada de las Ofertas Técnicas, los peritos o quien corresponda determinarán si cada oferta se ajusta sustancialmente al presente pliego; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente. En estos casos, se agotará la fase de subsanación de aquellos documentos que puedan ser subsanados, prevista en el cronograma de actividades conforme al procedimiento de la normativa vigente.

1

RB

RB

Durante el periodo otorgado por la institución para la subsanación, los oferentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha de presentación de ofertas, y tampoco completar, adicionar, mejorar o modificar las condiciones o características de la misma.

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,

INABIE

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

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. Para la evaluación de las ofertas, es relevante que se complete correctamente los formularios de presentación de oferta (SNCC.F.034) y el formulario de oferta económica (SNCC.F.033), así como que estén firmados y sellados.

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

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

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

La Entidad Contratante rechazará toda Oferta que no se ajuste sustancialmente al Pliego de Condiciones 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 DESCALIFICACIÓN DE LA OFERTA** sin más trámite.

Cuando sean requeridos los documentos de las subsanaciones del presente proceso deberán ser remitidos EXCLUSIVAMENTE al correo electrónico correspondiente a cada proceso y través del Portal Transaccional.

Proceso	Región	Correos
INABIE-CCC-LPN-2023-0057	CIBAO NOROESTE Y NORTE	licitacion20230057@inabie.gob.do
INABIE-CCC-LPN-2023-0058	CIBAO SUR Y NORDESTE	licitacion20230058@inabie.gob.do
INABIE-CCC-LPN-2023-0059	SUR	licitacion20230059@inabie.gob.do
INABIE-CCC-LPN-2023-0060	ESTE	licitacion20230060@inabie.gob.do
INABIE-CCC-LPN-2023-0061	METROPOLITANA	licitacion20230061@inabie.gob.do

Se modifica la sección 2.14 Documentación a Presentar en la Oferta Técnica (Sobre A), para que en lo adelante se lea de la siguiente manera:

2.14 Documentación a Presentar en la Oferta Técnica

INABIE

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

A. Documentación Legal:

1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034), debidamente completado, firmado y sellado. **El oferente establecerá en el literal B del formulario, la cantidad de raciones totales por tipo de producto a ofertar dentro de la región en la cual se encuentra instalada su panadería. (SUBSANABLE).**
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042), debidamente completado, firmado y sellado. **EL OFERENTE DEBE INDICAR LA DIRECCIÓN DONDE OPERA SU PANADERÍA. Estos datos serán utilizados para vía de contacto, por lo que deben ser exactos. Es responsabilidad del oferente colocar correctamente los datos para contactarlo, visitarlo y notificarle los resultados del proceso. (SUBSANABLE).**
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) con la actividad comercial **Productos de panadería 50180000**. Si está en proceso de inscripción, debe presentar la constancia del mismo. La inscripción en el RPE es indispensable para poder participar en el presente proceso. **(SUBSANABLE).**
4. Copia del certificado de Registro Mercantil actualizado y vigente, el cual debe corresponderse con el domicilio legal de la empresa y que el objeto social se corresponda con el de la contratación por medio de este proceso. **(SUBSANABLE).**
5. Copia de la cédula de identidad o pasaporte del representante legal de la empresa. **(SUBSANABLE).**
6. Certificación vigente emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y MIPYMES de clasificación empresarial MIPYMES. La clasificación empresarial MIPYMES debe estar incluida en su constancia del RPE **(SUBSANABLE).**
7. Copia de los Estatutos Sociales y Acta Constitutiva (si aplica) debidamente registrados y certificados 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, en la que se evidencie el nombramiento y vigencia del actual Consejo de Administración, el o los gerentes, 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. Estos documentos deben estar debidamente registrados y certificados por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa; (Este requerimiento no aplica cuando el Oferente es Persona Física). **(SUBSANABLE).**
9. Compromiso Ético de Proveedores del Estado de la Dirección General de Contrataciones Públicas, debidamente completado, firmado y sellado en cada una de sus páginas por el representante legal. **Ver Modelo anexo (SUBSANABLE).**
10. Declaración Jurada (en original, es decir, no copia a color) 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 y certificada por la Procuraduría General de la República (PGR) visible. **Ver modelo anexo. (SUBSANABLE).**
11. Declaración Jurada de Aceptación de Precio Estándar o Único del presente Procedimiento de Licitación, con firma legalizada por un Notario Público y certificada por la Procuraduría General de la República (PGR). **Ver modelo anexo. (SUBSANABLE).**
12. Declaración Simple sobre Beneficiarios Finales y de Debida Diligencia en la que el proveedor participante indica quién o quiénes son los beneficiarios finales de su empresa. En el caso de ser persona física, que es el/la beneficiario/a final. **Ver modelo anexo (SUBSANABLE).**

B. Documentación Financiera:

INABIE

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

1. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), en la que se indique 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), en la que se indique que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales. **(SUBSANABLE)**.
3. IR2/IR1 y sus anexos de los últimos 2 años. Para los oferentes con menos de 1 año de constitución, estados interinos debidamente firmados por un contador público autorizado (CPA). **(SUBSANABLE)**.
4. Mínimo una (1) referencia crediticia bancaria o comercial nacional debidamente firmada y sellada por el gerente o representante de la entidad emisora **(SUBSANABLE)**.

C. Documentación Técnica

1. **Oferta técnica** conforme a las especificaciones técnicas requeridas, firmada y sellada. En el presente documento, el oferente deberá indicar la cantidad de totales de productos de panificación y repostería a ofertar por el periodo 2024-2025 y 2025-2026 por tipo. **La oferta técnica es un documento de carácter no subsanable, por lo que debe contener toda la información indicada de forma clara y detallada.** Ver modelo anexo **(NO SUBSANABLE)**
2. Formulario de Capacidad Instalada, debidamente completado, firmado y con el sello del Oferente. **(NO SUBSANABLE)**.
3. 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. **(SUBSANABLE)**.
4. Permiso Sanitario vigente emitido por el Ministerio de Salud Pública. En caso de renovación, deberá presentar el comprobante de solicitud de renovación con fecha previa a la presentación de la oferta, con el número de expediente asignado por el Ministerio de Salud Pública para poder validar el estatus de la misma, así como el acuse de recepción de la solicitud de renovación. En caso de resultar adjudicatario no podrá firmar el contrato correspondiente hasta tanto haya presentado su Permiso Sanitario renovado. **(SUBSANABLE)** **Nota:** Para presentar el servicio sanitario renovado y firmar su contrato tendrá como plazo para firmarlo 15 días antes del inicio de las clases del año escolar 2024-2025, para que pueda certificar su contrato antes del inicio del suministro. En caso contrario, se procederá conforme a una adjudicación posterior según el reporte de lugares ocupados.
5. Constancia de Propiedad o contrato de arrendamiento del local donde opera la panadería el Oferente, instalada en el país de la Entidad Contratante. Dicho contrato debe estar vigente. En el contrato debe indicarse claramente la dirección en la que se encuentra la panadería. Si el local es propiedad del oferente y carece de constancia de propiedad o certificado de título, debe presentar una declaración jurada con testigos, debidamente registrada en el registro civil correspondiente y certificada ante la Procuraduría General de la República. 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 notariada y certificado por la Procuraduría General de República. En el caso de que el local sea arrendado, el contrato deberá tener una vigencia que cubra el periodo de contratación (2024-2026), o disponer una cláusula de tácita reconducción (renovación automática del contrato). **(SUBSANABLE)**.
6. Constancia de propiedad, Contrato de Arrendamiento o Contrato de promesa de arrendamiento o compra de los medios de transporte de que dispone el Oferente para la distribución de los alimentos. En caso de presentar cualquiera de los referidos contratos, el mismo deberá estar vigente durante el periodo del servicio a contratar o establecer su renovación automática. **(SUBSANABLE)**.
Nota 1: Vehículos de motor (**Van o furgoneta**) con buenas condiciones de funcionamiento. Deben tener un compartimiento cerrado, donde se puedan colocar los envases con los alimentos, sin riesgos de

INABIE

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

contaminación. Deberá estar limpio y ordenado. No deberán colocarse en el compartimiento otros materiales. El (los) vehículo (s) deberán ser de uso exclusivo para el transporte de los alimentos. No se permiten vehículos de uso familiar.

Nota 2: Contrato de promesa de arrendamiento o compra de los medios de transporte de que dispone el Oferente para la distribución de los alimentos crudos o procesados. El mismo debe establecer la marca, modelo, año, costo y placa o chasis (según aplique) de el o los vehículos que se compromete a alquilar o comprar. **(SUBSANABLE)**.

7. Programa de Control de plagas y sus anexos a saber: (a) Credenciales del proveedor de servicios de control de plagas incluyendo su habilitación para estos fines emitida por el Ministerio de Medio Ambiente; (b) Método de aplicación para control de plagas; (c) Frecuencia (d) Los productos utilizados, los cuales deberán estar aprobados para la industria alimentaria. **LA NO PRESENTACION DE CUALESQUIERA DE LOS DOCUMENTOS QUE DEBEN ESTAR ANEXOS AL PROGRAMA DE CONTROL DE PLAGA SE ENTENDERÁ COMO UN INCUMPLIMIENTO AL REQUERIMIENTO (SUBSANABLE)**.
8. Certificación Nordom 581 sobre Higiene de los Alimentos. Principios Generales de Higiene de los Alimentos. (Si aplica). **(SUBSANABLE)**.
9. Certificado de participación en curso de higiene y manipulación de alimentos del supervisor o jefe de panadería emitida por una institución reconocida. **(SUBSANABLE)**. **Se verificará que el personal referido no se repita en ninguno de los demás oferentes del proceso, siguiendo el protocolo de debida diligencia.**
10. Certificado de participación en curso de Buenas Prácticas de Manufactura del personal del supervisor o jefe de panadería emitida por una institución reconocida. **(SUBSANABLE)**.

Para los consorcios:

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

1. Original del Convenio que 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. **(NO SUBSANABLE)**. 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. **(SUBSANABLE)**.
3. Certificación o copia del acta de inscripción en el Registro Nacional de Contribuyentes de cada una de las empresas socias, así como del consorcio. **(SUBSANABLE)**.
4. Certificación de inscripción provisional en el Registro de Proveedor del Estado **(SUBSANABLE)**. **Si el consorcio resultará 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 ofertas en forma individual o como integrante de otro conjunto. **De igual manera, los accionistas de una razón social no podrán participar como**

INABIE

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

oferente en el mismo proceso como persona física, ni figurar como accionista en otra empresa participante. Tal y como fue referido en el literal d) del Párrafo del inciso 1.16 del presente pliego de condiciones.

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 proporcionarán en su oferta la documentación legal y financiera de cada integrante.

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.

Si en el proceso se determina que dos o más empresas, aunque participen separadamente, operan como consorcio, se entenderá que han incurrido en la falsedad de informaciones y documentos, lo que, según lo establecido en el artículo 14.11 de la Ley núm. 340-06, justifica la descalificación de todos los oferentes o la revocación de la adjudicación.

Aclaraciones sobre la documentación a presentar

1. La documentación debe ser presentada en el mismo orden detallado en el numeral 2.14.
2. Todas las certificaciones, contratos, permisos y registros deben estar actualizados y vigentes.
3. La dirección de la panadería indicada en el Formulario de Información del Oferente (SNCC.F.042), debe coincidir con la dirección establecida en la Constancia de Propiedad o Contrato de Arrendamiento del Local donde opera la panadería del oferente. Dicha información es imprescindible para poder ser identificado por los peritos técnicos al momento de realizar la inspección pericial a la panadería.
4. Los documentos deben ser cargados de forma individual identificado el nombre de cada uno; no como un solo documento en PDF.

Se modifica la sección 2.15 Documentación a Presentar en la Oferta Económica, para que en lo adelante se lea de la siguiente manera:

2.15 Documentación a Presentar en la Oferta Económica (SOBRE B)

El "Sobre B" contentivo 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.033) o cotización formal**, debidamente firmado en todas las páginas por el Representante Legal y deberá llevar el sello social de la compañía. La información de este formulario debe coincidir con la cargada en el Portal Transaccional y su formulario de presentación de ofertas. **Nota:** Antes de cargar su oferta debe asegurarse de que el valor total de oferta sea el mismo tanto en el F.033 como en el Portal Transaccional. (NO SUBSANABLE).

INABIE

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Para el cálculo de la oferta económica el oferente multiplicará la cantidad de raciones diarias que su capacidad instalada le permita suplir por la cantidad de días de docencia correspondiente a los 2 años escolares. Esto lo harán de la siguiente manera:

Ejemplo cálculo de cantidad de raciones a ofertar		
Cantidad de raciones diarias a suplir (A)	Días de docencia por 2 años (B)	Cantidad de raciones para ofertar (A)x(B)
2,500	400	1,000,000

Nota: Para evitar errores aritméticos en el formulario de oferta económica, se sugiere proceder primero al llenado del formulario en el Portal Transaccional y luego con los datos suministrados por el Portal, completan el formulario físico (F.033).

La Oferta Económica deberá presentarse en Pesos Dominicanos (RD\$) tomando como precio ÚNICO los siguientes:

Precio Único				
DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO SIN ITBIS	ITBIS	PRECIO UNITARIO CON ITBIS
Pan	Unidad	RD\$7.61	N/A	RD\$7.61
Pan con vegetales	Unidad	RD\$8.27	RD\$1.49	RD\$9.76
Galleta	Unidad	RD\$11.07	RD\$1.99	RD\$13.06
Bizcocho	Unidad	RD\$12.03	RD\$2.17	RD\$14.20

La oferta económica debe evidenciar el precio unitario sin impuestos incluidos, transparentar el ITBIS y el precio unitario final incorporando el ITBIS.

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.

B) Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente a una Póliza de Seguro a favor de la Entidad Contratante, emitida por una empresa aseguradora habilitada por la Superintendencia de Seguros 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. **(NO SUBSANABLE).**

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.

INABIE

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Ninguna institución sujeta a las disposiciones de la Ley núm. 340-06, que realice contrataciones podrá contratar o convenir sobre disposiciones o cláusulas que dispongan sobre exenciones o exoneraciones de impuestos y otros atributos, o dejar de pagarlos, sin la debida aprobación del Congreso Nacional.

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

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

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.

Se modifica la sección 3.4 Criterios de Evaluación, para que en lo adelante se lea de la siguiente manera:

3.4 Criterios de Evaluación Oferta Técnica

El Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE) siguiendo los lineamientos establecidos en el Decreto núm 36-21, la Resolución PNP-03-2022 de fecha 10 de junio de 2022 sobre el Programa de Cumplimiento Obligatorio en las Contrataciones Públicas de la República Dominicana y la Circular No. DGCP44-PNP-2022-0001 de fecha 26 de abril de 2022 sobre la utilidad de la debida diligencia en los procesos de Contratación Pública, realizará en este proceso la debida diligencia externa que describen los documentos citados, siendo objeto de descalificación las ofertas que violen lo estipulado en las mismas. R

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

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

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

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

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

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

Evaluación Técnica.....COMBINADA.

INABIE

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Que las panaderías CUMPLAN con los requerimientos establecidos por la Entidad Contratante para elaborar los productos, almacenarlos y distribuirlos; que cuentan con los equipos y maquinarias necesarios para la elaboración de los alimentos y que poseen 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 Puntaje**).

3.4.1 Requisitos legales

Evaluación legal		
No.	Documento	Cumple / No Cumple
1	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034), debidamente completado, firmado y sellado. El oferente establecerá en el literal B del formulario, la cantidad de raciones totales por tipo de producto a ofertar dentro de la región en la cual se encuentra instalada su panadería. (SUBSANABLE).	
2	Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042), debidamente completado, firmado y sellado. EL OFERENTE DEBE INDICAR LA DIRECCIÓN DONDE OPERA SU PANADERÍA. Estos datos serán utilizados para vía de contacto, por lo que deben ser exactos. Es responsabilidad del oferente colocar correctamente los datos para contactarlo, visitarlo y notificarle los resultados del proceso. (SUBSANABLE).	
3	Registro de Proveedores del Estado (RPE) con la actividad comercial Productos de panadería 50180000 . Si está en proceso de inscripción, debe presentar la constancia del mismo. La inscripción en el RPE es indispensable para poder participar en el presente proceso. (SUBSANABLE).	
4	Copia del certificado de Registro Mercantil actualizado y vigente, el cual debe corresponderse con el domicilio legal de la empresa y que el objeto social se corresponda con el de la contratación por medio de este proceso. (SUBSANABLE).	
5	Copia de la cédula de identidad o pasaporte del representante legal de la empresa. (SUBSANABLE).	
6	Certificación vigente emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y MIPYMES de clasificación empresarial MIPYMES. La clasificación empresarial MIPYMES debe estar incluida en su constancia del RPE (SUBSANABLE).	
7	Copia de los Estatutos Sociales y Acta Constitutiva (si aplica) debidamente registrados y certificados 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, en la que se evidencie el nombramiento y vigencia del actual Consejo de Administración, el o los gerentes, 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. Estos documentos deben estar debidamente registrados y certificados por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa; (Este requerimiento no aplica cuando el Oferente es Persona Física). (SUBSANABLE).	
9	Compromiso Ético de Proveedores del Estado de la Dirección General de Contrataciones Públicas, debidamente completado, firmado y sellado en cada una de sus páginas por el representante legal. <i>Ver Modelo anexo</i> (SUBSANABLE).	
10	Declaración Jurada (en original, es decir, no copia a color) 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 y certificada por la Procuraduría General de la República (PGR) visible. <i>Ver modelo anexo.</i> (SUBSANABLE).	
11	Declaración Jurada de Aceptación de Precio Estándar o Único del presente Procedimiento de Licitación, con firma legalizada por un Notario Público y certificada por la Procuraduría General de la República (PGR). <i>Ver modelo anexo.</i> (SUBSANABLE).	
12	Declaración Simple sobre Beneficiarios Finales y de Debida Diligencia en la que el proveedor participante indica quién o quiénes son los beneficiarios finales de su empresa. En el caso de ser persona física, que es el/la beneficiario/a final. <i>Ver modelo anexo</i> (SUBSANABLE).	

INABIE

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

No.	Documento legal para consorcios	Cumple / No Cumple
1	Original del Convenio de Consorcio por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración, la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales. Este documento deberá estar debidamente legalizado por notario, y certificado (con el sello legible) por la Procuraduría General de la República (PGR) y registrado en el Registro Civil y Conservaduría de Hipotecas correspondiente. (SUBSANABLE).	
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. (SUBSANABLE).	
3	Copia del Certificado de Registro Mercantil de cada una de las empresas que conforman el Consorcio. (SUBSANABLE).	
4	Registro Provisional de Proveedor del Estado emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP). (SUBSANABLE).	

3.4.2 Requisitos Financieros

Evaluación Financiera		
No.	Documento	Cumple / No cumple
1	Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), en la que se indique 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), en la que se indique que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales. (SUBSANABLE).	
3	IR2/IR1 y sus anexos de los últimos 2 años. Para los oferentes con menos de 1 año de constitución, estados interinos debidamente firmados por un contador público autorizado (CPA). (SUBSANABLE).	
4	Mínimo una (1) referencia crediticia bancaria o comercial nacional debidamente firmada y sellada por el gerente o representante de la entidad emisora (SUBSANABLE).	

3.4.3 Requisitos Técnicos

Evaluación técnica		
No.	Documento	Cumple / No cumple
1	Oferta técnica conforme a las especificaciones técnicas requeridas, firmada y sellada. En el presente documento, el oferente deberá indicar la cantidad de totales de productos de panificación y repostería a ofertar por el periodo 2024-2025 y 2025-2026 por tipo. <u>La oferta técnica es un documento de carácter no subsanable, por lo que debe contener toda la información indicada de forma clara y detallada.</u> Ver modelo anexo (NO SUBSANABLE)	
2	Formulario de Capacidad Instalada, debidamente completado, firmado y con el sello del Oferente. (NO SUBSANABLE).	
3	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. (SUBSANABLE).	
4	Permiso Sanitario vigente emitido por el Ministerio de Salud Pública. En caso de renovación, deberá presentar el comprobante de solicitud de renovación con fecha previa a la presentación de la oferta, con el número de expediente asignado por el Ministerio de Salud Pública para poder validar el estatus de la misma, así como el acuse de recepción de la solicitud de renovación. En caso de resultar adjudicatario no podrá firmar el contrato correspondiente hasta tanto haya presentado su Permiso Sanitario renovado. (SUBSANABLE) Nota: Para presentar el servicio sanitario renovado y firmar su contrato tendrá como	

2016
 JE
 RA
 RB

INABIE

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

	plazo para firmarlo 15 días antes del inicio de las clases del año escolar 2024-2025, para que pueda certificar su contrato antes del inicio del suministro. En caso contrario, se procederá conforme a una adjudicación posterior según el reporte de lugares ocupados.	
5	Constancia de Propiedad o contrato de arrendamiento del local donde opera la panadería el Oferente, instalada en el país de la Entidad Contratante. Dicho contrato debe estar vigente. En el contrato debe indicarse claramente la dirección en la que se encuentra la panadería. Si el local es propiedad del oferente y carece de constancia de propiedad o certificado de título, debe presentar una declaración jurada con testigos, debidamente registrada en el registro civil correspondiente y certificada ante la Procuraduría General de la República. 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 notariada y certificado por la Procuraduría General de República. En el caso de que el local sea arrendado, el contrato deberá tener una vigencia que cubra el periodo de contratación (2024-2026), o disponer una cláusula de tácita reconducción (renovación automática del contrato). (SUBSANABLE).	
6	Constancia de propiedad, Contrato de Arrendamiento o Contrato de promesa de arrendamiento o compra de los medios de transporte de que dispone el Oferente para la distribución de los alimentos. En caso de presentar cualquiera de los referidos contratos, el mismo deberá estar vigente durante el periodo del servicio a contratar o establecer su renovación automática. (SUBSANABLE). Nota 1: Vehículos de motor (Van o furgoneta) 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 colocarse en el compartimiento otros materiales. El (los) vehículo (s) deberán ser de uso exclusivo para el transporte de los alimentos. No se permiten vehículos de uso familiar. Nota 2: Contrato de promesa de arrendamiento o compra de los medios de transporte de que dispone el Oferente para la distribución de los alimentos crudos o procesados. El mismo debe establecer la marca, modelo, año, costo y placa o chasis (según aplique) de el o los vehículos que se compromete a alquilar o comprar. (SUBSANABLE).	
7	Programa de Control de plagas y sus anexos a saber: (a) Credenciales del proveedor de servicios de control de plagas incluyendo su habilitación para estos fines emitida por el Ministerio de Medio Ambiente; (b) Método de aplicación para control de plagas; (c) Frecuencia (d) Los productos utilizados, los cuales deberán estar aprobados para la industria alimentaria. LA NO PRESENTACION DE CUALESQUIERA DE LOS DOCUMENTOS QUE DEBEN ESTAR ANEXOS AL PROGRAMA DE CONTROL DE PLAGA SE ENTENDERÁ COMO UN INCUMPLIMIENTO AL REQUERIMIENTO (SUBSANABLE).	DIB
8	Certificación Nordom 581 sobre Higiene de los Alimentos. Principios Generales de Higiene de los Alimentos. (Si aplica). (SUBSANABLE).	R
9	Certificado de participación en curso de higiene y manipulación de alimentos del supervisor o jefe de panadería emitida por una institución reconocida. (SUBSANABLE). Se verificará que el personal referido no se repita en ninguno de los demás oferentes del proceso, siguiendo el protocolo de debida diligencia.	/
10	Certificado de participación en curso de Buenas Prácticas de Manufactura del personal del supervisor o jefe de panadería emitida por una institución reconocida. (SUBSANABLE).	W

Para la evaluación de la oferta técnica presentada se tomará en cuenta la puntuación obtenida en la inspección técnica a la panadería y su capacidad instalada. Estos aspectos sumarán una puntuación máxima de **100 PUNTOS**.

3.4.3.1 Inspección técnica. Aspectos a evaluar en las visitas técnicas de validación de panaderías

Para garantizar la calidad del servicio se realizará una inspección técnica para comprobar que la panadería del oferente cumple con los requerimientos de Buenas Prácticas de Manufactura. Cada aspecto a evaluar tendrá un valor de 0.50 puntos y sumarán una puntuación máxima de **16 PUNTOS**.

INABIE

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

NO.	ASPECTOS A IDENTIFICAR
1	ESPACIOS EXTERNOS
1.1	ÁREA EXTERNA DE LA PLANTA
1.1.1	Las áreas externas de la planta (patios, parqueos, vías de acceso, jardines) se encuentran libres de basura, chatarra, acumulación de agua, maleza. El sistema de drenaje es adecuado.
1.2	ÁREA INTERNA DE LA PLANTA.
1.2.1	PISOS
1.2.1.1	Los pisos están contruidos con material fácilmente lavable. Se encuentran en buen estado de conservación. Están limpios, sin acumulación de agua. Tienen un drenaje adecuado.
1.2.2	PAREDES.
1.2.2.1	Las paredes están contruidas con material fácilmente lavable. Se encuentran en buen estado de conservación. Están limpias, sin residuos de alimentos pegados. Sin orificios ni huecos que permitan el acceso de las plagas.
1.2.3	TECHOS
1.2.3.1	Los techos están limpios, bien conservados, sin acumulación de sucio, condensación, pintura descascarada, ni partículas desprendibles. Libres de filtraciones, goteras y huecos que permitan el paso de las plagas.
1.2.4	PUERTAS
1.2.4.1	Las puertas están contruidas de material adecuado, se encuentran en buen estado, limpias. Tienen cierre hacia fuera. Las de acceso al exterior cuentan con malla protectora contra plagas. Los marcos están limpios y buen estado.
1.2.5	VENTANAS
1.2.5.1	Las ventanas están contruidas de material adecuado, se encuentran en buen estado, limpias, los exteriores cuentan con malla protectora contra plagas. Los marcos están limpios.
1.2.6	INSTALACIONES ELÉCTRICAS
1.2.6.1	Las instalaciones eléctricas no ofrecen riesgos para las operaciones ni el personal. Están limpias y en buen estado.
1.2.7	ILUMINACIÓN
1.2.7.1	La iluminación es adecuada. Las lámparas están protegidas para evitar contaminación en caso de rotura. La iluminación facilita la limpieza permitiendo observar desperdicios en lugares de difícil acceso.
1.2.8	VENTILACIÓN.
1.2.8.1	La ventilación es adecuada para evitar el calor excesivo, la condensación de vapor y eliminar el aire contaminado. Es adecuada según el área y cantidad de empleados.
1.2.9	ABASTECIMIENTO DE AGUA.
1.2.9.1	La planta dispone de un suministro adecuado a agua para las operaciones y la limpieza. El agua utilizada en el proceso es potable, de una fuente confiable. Los medios de almacenamiento (tanques, cisternas, tinacos) están protegidos con tapas y se limpian periódicamente. La cisterna está contruida para que la tapa no esté al nivel del piso, para evitar contaminación del agua.
1.2.10	ELIMINACIÓN DE DESECHOS LÍQUIDOS.
1.2.10.1	El sistema de eliminación de desechos líquidos es adecuado, no se observa acumulación de líquidos, residuos. No hay malos olores.
1.2.11	ELIMINACIÓN DE DESECHOS SOLIDOS.
1.2.11.1	El sistema de eliminación de desechos sólidos es adecuado, los zafacones son suficientes, están en buen estado, tienen tapas y fundas plásticas dentro. El depósito para la basura es adecuado, no hay acumulación de basura.
2	PERSONAL.
2.1	HIGIENE DEL PERSONAL.

me
 re
 /
 w
 RA
 RB

INABIE

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

2.1.1	El personal presenta buenas condiciones de higiene, con las uñas cortadas y limpias, cabello corto y recogido, barba afeitada, no usa prendas (cadenas, anillos, reloj, aretes u otro objeto desprendible) Usa guantes para el empaque de los productos o se dispone de medio de desinfección. Usa ropas limpias y en buen estado. No usan camisetas sin mangas, pantalones cortos. Usan delantal y retenedores de cabello.
2.2	SALUD DEL PERSONAL.
2.2.1	El personal no presenta heridas, lesiones abiertas. No se observan personal tosiendo o estornudando con frecuencia o con algún signo visible de enfermedad. Existen registros de evaluación de la salud de los empleados.
2.3	COMPORTAMIENTO DEL PERSONAL.
2.3.1	El personal mantiene un comportamiento adecuado durante su trabajo (no tocarse el cuerpo, nariz, cabello, no comer en el área de trabajo, no masticar chiclets, lavarse las manos después del baño y cuando se requiera).
3	SERVICIOS DE HIGIENE PERSONAL
3.1	BAÑOS
3.1.1	Los baños están limpios y ordenados. Están ubicados fuera del área de proceso para evitar contaminación. Los inodoros disponen de papel higiénico. Los lavamanos están limpios, disponen de jabón y papel para lavarse y secarse las manos.
3.2.	LAVAMANOS DE LA PLANTA.
3.2.1	Los lavamanos están bien ubicados, limpios, con suficiente agua, disponen de jabón y papel toalla para secarse las manos.
4	CONTROL DE PLAGAS.
4.1	PROGRAMA DE CONTROL DE PLAGAS.
4.1.1	Tienen un programa de control de plagas (frecuencia, productos, responsable). Se dispone de registros y datos sobre las actividades realizadas para el control de plagas y registros de aplicación.
4.2	MÉTODO DE CONTROL DE PLAGAS
4.2.1	Tienen lugares establecidos para colocar productos para eliminar plagas. Tienen los datos de los productos utilizados y de empresa que ofrece el servicio (si tienen). Los productos están guardados en un lugar específico, y no ofrecen riesgos de contaminación.
4.3	EVIDENCIAS DE PRESENCIA DE PLAGAS.
4.3.1	Se observan indicios de presencia de plagas (excretas de ratas, insectos voladores, cucarachas, u otros).
5	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.
5.1	PROGRAMA DE LIMPIEZA.
5.1.1	Tienen definido un programa de limpieza de la planta y equipos (lugares, frecuencia, método, productos, responsable).
5.2	PRODUCTOS QUÍMICOS UTILIZADOS.
5.2.1	Los productos químicos utilizados para la limpieza y desinfección son adecuados y se usan correctamente.
6	PROCESO DE ELABORACIÓN Y DISTRIBUCIÓN
6.1	MATERIAS PRIMAS.
6.1	Se dispone de un registro de recepción de materias primas, donde se especifique: Fecha de elaboración/vencimiento, peso neto, No. de lote, condiciones del empaque y condiciones del producto. Las materias primas (harina, huevos, grasa, azúcar, leche, etc.), están en condiciones adecuadas y cumplen con los requisitos establecidos. El agua utilizada en la preparación de los productos es potable.
6.2	ALMACÉN DE MATERIAS PRIMAS.
6.2.1	Existe un lugar específico para almacenar las materias primas. Está limpio y seco. El lugar es cerrado y de acceso restringido. Los productos están colocados en tarimas, despegadas de la pared y el techo. Las materias primas están identificadas y separadas. Se usa el método de rotación (primero en entrar, primero en salir).

RB

RE

RB

RB

RB

INABIE
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

6.3	CUARTO DE FERMENTACIÓN.
6.3.1	Construcción: Con paredes y techos fáciles de limpiar (preferiblemente cubiertos con materiales aprobados para esos fines). Pisos con drenaje, sin acumulación de agua. La iluminación debe ser adecuada y con protección contra rotura. El medio de calentamiento no debe afectar la inocuidad del producto. Nota: No se debe usar estufa de gas propano dentro del cuarto de fermentación para calentar agua y producir vapor.
6.4	CONDICIONES DE EQUIPOS Y UTENSILIOS.
6.4.1	Los equipos y utensilios están en condiciones adecuadas para su funcionamiento, limpios y en buen estado (bandejas y moldes, batidoras, cilindros, revolventoras, hornos, anaqueles). En el área de proceso no se usan motores de combustión interna (gasolina o gasoil), para el funcionamiento de los equipos.
6.5	MATERIALES DE LOS EQUIPOS.
6.5.1	Las superficies de los equipos en contacto con las materias primas, productos intermedios y producto final son de acero inoxidable. Nota: Las bandejas de horno pueden ser de acero inoxidable o aluminio.
6.6	FORMULACIÓN Y PREPARACIÓN.
6.6.1	Se dispone y se aplican correctamente las fórmulas aprobadas por el INABIE, utilizando el procedimiento correcto de preparación.
6.7	CONTROL DE PROCESO.
6.7.1	Se llevan controles de los parámetros del proceso, se registran los datos y se toman medidas para corrección cuando sea necesario.
6.8	ENVASADO Y EMPAQUE.
6.8.1	El proceso de envasado y empaque se realiza correctamente, sin riesgos para el producto final. Los empaques son adecuados. El personal utiliza guantes para el envasado de los productos.
6.9	ALMACÉN PRODUCTO TERMINADO.
6.9.1	El producto terminado se almacena correctamente, en un lugar limpio y seco, con buena ventilación.
6.10	VEHÍCULOS PARA DISTRIBUCIÓN.
6.10.1	Los vehículos utilizados para la distribución de los productos están en buen estado de funcionamiento, limpios, ordenados. Tienen condiciones para la protección de los productos y que no se comprometa su inocuidad.
Valor de cada criterio: 0.50 puntos	
Total 16 puntos	

Para la evaluación de la capacidad instalada de las panaderías presentadas por los Oferentes, la Entidad Contratante tomará en cuenta los requerimientos mínimos establecidos para poder suplir la cantidad de raciones promedio. Los equipos mínimos requeridos sumarán una puntuación máxima de **44 puntos**.

	CRITERIOS A EVALUAR	CANTIDAD MÍNIMA REQUERIDA	PUNTUACIÓN
EQUIPOS INSTALADOS REQUERIDOS:			
1	MEZCLADORA DE HARINA (PAN) (ACERO INOXIDABLE)	1	4
2	BATIDORA DE HARINA (GALLETA Y BIZCOCHO) (ACERO INOXIDABLE)	1	4
3	CILINDRO (SOBADORA) (ACERO INOXIDABLE)	1	4
4	CORTADORA DE MASA (ACERO INOXIDABLE)	1	4
5	HORNO (ACERO INOXIDABLE) Se computará como 1 horno si el mismo tiene la capacidad por horneado de 1 a 16 bandejas.	1	4
6	BALANZA (ACERO INOXIDABLE)	1	4

INABIE

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

7	BANDEJAS PARA HORNO (ACERO INOXIDABLE)	72	4
8	CARROS TRANSPORTADORES DE PAN/GALLETA	2	4
9	MESAS DE TRABAJO (ACERO INOXIDABLE)	4	4
10	MOLDES PARA BIZCOCHOS (ACERO INOXIDABLE)	15	4
11	VEHÍCULO(S) para transportar alimentos (van y/o furgoneta cerrada). En el caso de presentar declaración jurada obtendrá un solo punto.	1	4

Nota 1: Aquellos oferentes que no obtengan la puntuación de los equipos mínimos requeridos no serán inhabilitados, pero resultarán adjudicados, o no, dependiendo de la puntuación total obtenida, y de que existan, o no, otros proveedores con mayor o menor puntuación. En caso de resultar adjudicado un oferente cuya puntuación esté por debajo de la puntuación establecida para los equipos mínimos requeridos se someterá al Plan de Mejora establecido por la entidad contratante antes de la firma del contrato.

Los oferentes que posean más cantidades de equipos del mínimo requerido por la Entidad Contratante obtendrán puntuación extra. La Entidad Contratante estableció un máximo de equipos adicionales al mínimo a tomar en cuenta para el puntaje en el criterio de evaluación. Los equipos instalados adicionales sumarán una puntuación máxima total de **28 puntos**, según se indica en el cuadro siguiente:

	CRITERIOS A EVALUAR	CANTIDAD MÁXIMA A SER EVALUADOS	PUNTUACIÓN EXTRA POR EQUIPO INSTALADO ADICIONAL	PUNTAJE MÁXIMO
EQUIPOS INSTALADOS ADICIONALES:				
1	MEZCLADORA DE HARINA (PAN) (ACERO INOXIDABLE)	1	1	2
2	BATIDORA DE HARINA (GALLETA Y BIZCOCHO) (ACERO INOXIDABLE)	1	1	2
3	CILINDRO (SOBADORA) (ACERO INOXIDABLE)	1	1	2
4	CORTADORA DE MASA (ACERO INOXIDABLE)	1	1	2
5	HORNO (ACERO INOXIDABLE) Se computará como 1 horno si el mismo tiene la capacidad por horneado de 1 a 16 bandejas.	2	4	8
6	BALANZA (ACERO INOXIDABLE)	2	1	2
7	BANDEJAS PARA HORNO (ACERO INOXIDABLE)	200	0.01	2
8	CARROS TRANSPORTADORES DE PAN/GALLETA	2	1	2
9	MESAS DE TRABAJO (ACERO INOXIDABLE)	4	0.50	2
10	MOLDES PARA BIZCOCHOS (ACERO INOXIDABLE)	50	0.04	2
11	VEHÍCULO(S) para transportar alimentos (van y/o furgoneta cerrada). En el caso de presentar declaración jurada obtendrá un solo punto.	2	1	2

La Entidad Contratante tomará en cuenta otros equipos y/o certificaciones no solicitadas en los puntos anteriores que presenten los oferentes en sus ofertas técnicas, siempre que aporten a la eficiencia de la producción y calidad

INABIE

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

de los alimentos. Los equipos instalados opcionales y/o certificaciones sumarán una puntuación máxima total de **12 PUNTOS**, siguiendo el detalle del cuadro siguiente:

	CRITERIOS A EVALUAR	CANTIDAD MÁXIMA DE EQUIPOS OPCIONALES Y CERTIFICACIONES A SER EVALUADOS	PUNTUACIÓN EXTRA POR EQUIPO OPCIONAL INSTALADO
EQUIPOS INSTALADOS OPCIONALES:			
1	MÁQUINA EMPACADORA INDIVIDUAL	1	2
2	FORMADORA DE PAN	1	2
3	SISTEMA PURIFICACIÓN DE AGUA	1	2
4	GENERADOR ELÉCTRICO	1	2
5	CERTIFICACIÓN NORDOM 581	1	2
6	CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN EN CURSO DE HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS DEL SUPERVISOR O JEFE DE PANADERÍA EMITIDA POR UNA INSTITUCIÓN RECONOCIDA.	1	1
7	CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN EN CURSO DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA DEL SUPERVISOR O JEFE DE PANADERÍA EMITIDA POR UNA INSTITUCIÓN RECONOCIDA.	1	1

La puntuación máxima a obtener en la evaluación técnica de capacidad instalada es de **84 puntos**.

CAPACIDAD INSTALADA = EQUIPOS MÍNIMOS REQUERIDOS (44 puntos) + EQUIPOS ADICIONALES (28 puntos) + EQUIPOS OPCIONALES (12 puntos) = 84 puntos.

La puntuación de la evaluación técnica total equivale a la sumatoria de:

PUNTUACIÓN EVALUACIÓN TÉCNICA = INSPECCIÓN TÉCNICA (16 Puntos) + CAPACIDAD INSTALADA (84 puntos) = 100 puntos.

Adicional a estos aspectos, deberán cumplir con los requisitos establecidos en los anexos los cuales son obligatorios, vinculantes y forman parte integral del presente Pliego de Condiciones y el resultante contrato.

Notas aclaratorias sobre las visitas de validación en evaluación técnica de las panaderías:

El Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil realizará mínimo una inspección previa a las empresas de los Oferentes precalificados en la evaluación documental como parte del proceso de la evaluación técnica, a fin de constatar que las operaciones de dicho Oferente son afines a los servicios licitados y al objeto de este procedimiento así como para comprobar que el estado de las mismas, sus instalaciones, equipos, maquinarias y medios de transporte se corresponden con lo presentado en su oferta técnica.

- Durante el período de visitas el oferente o un representante del mismo deberá estar **presente** en las instalaciones de su panadería al momento de realizar la inspección y debe contar con el **sello del oferente** para firmar el acta de visitas correspondiente.
- Las visitas serán coordinadas previamente con los oferentes, considerando que los oferentes o representantes pueden estar ausentes en virtud de los compromisos comerciales públicos o privados que pudieran tener. Es

R
 R
 R
 R
 R

INABIE

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

- responsabilidad del oferente participante, estar atento a los teléfonos de contacto y/o correos electrónicos suministrados a los fines de recibir la información sobre la programación de su visita.
- El INABIE podrá solicitar en la visita que los equipos sean probados y/o puestos en funcionamiento para comprobar las condiciones de los mismos. Si un equipo no puede ser probado su funcionamiento o al probarlo no funciona, no será tomado en cuenta para el levantamiento de información.
 - El INABIE se reserva el derecho de realizar otras visitas durante el proceso de evaluación técnica. En caso de comprobarse alguna discrepancia respecto a la razón social y la actividad comercial del Oferente y/o la declaración jurada de los oferentes y las instalaciones existentes, significará la descalificación de la Propuesta Técnica.
 - Serán descalificadas las Ofertas que presenten el mismo domicilio social y la misma unidad productiva, en cumplimiento de lo indicado en el Decreto 164-13 en su Artículo No. 4, el cual se cita a continuación: *“Si la institución requirente del bien o servicio a contratar determina que dos o más empresas o personas físicas que participan en un proceso tienen un mismo domicilio y comprueban que no existe en el mismo una unidad productiva o, de ser el caso, no existen unidades productivas diferenciadas, la institución requirente descalificará a todas las empresas y/o personas jurídicas que se encuentren en esa situación”*.
 - El INABIE se reserva el derecho de inspeccionar las instalaciones del oferente en cualquier momento durante el proceso de contratación o la ejecución del contrato. Si en cualquiera de esas visitas se verifica que las instalaciones o la panadería no se encuentran en la dirección establecida por el oferente en el Formulario de Información Sobre el Oferente, significará la descalificación de la Propuesta Técnica o la nulidad del contrato firmado. El oferente deberá declarar la dirección de sus instalaciones de producción y administrativas (ambas si las tuviere) en el formulario correspondiente. **Sólo en estas direcciones será visitado con fines de evaluación y validación de oferta.**

Se modifican o enmiendan los documentos anexos:

5. Grupos referenciales de cada provincia
6. Informe de Costeo productos de panificación
7. Formulario de Capacidad Instalada
8. Formulario de visita evaluación de la capacidad instalada y BPM
9. Formulario de Oferta Técnica, se anexa modelo.

Se modifican o enmienda las cantidades de raciones en provincia, por la inclusión de nuevos centros de modo que quedan según se indican a continuación:

Procesos	Provincias	Pan	Pan con vegetales	Galletas	Bizcocho	Total, de productos de panificación Período Escolar 2024-2025 y 2025-2026 por provincia
INABIE-CCC-LPN-2023-0057 REGION CIBAO NOROESTE Y NORTE	DAJABON	1,071,280	1,049,440	1,049,440	2,098,880	5,269,040
	ESPAILLAT	3,849,280	3,707,320	3,707,320	7,414,640	18,678,560
	MONTE CRISTI	2,057,008	1,974,640	1,974,640	3,949,280	9,955,568
	PUERTO PLATA	5,125,236	4,900,840	4,900,440	9,800,880	24,727,396
	SANTIAGO RODRIGUEZ	789,941	759,760	758,000	1,516,000	3,823,701
	SANTIAGO	14,329,272	13,561,840	13,561,440	27,122,880	68,575,432
	VALVERDE	2,912,238	2,840,400	2,840,400	5,680,800	14,273,838
	DUARTE	4,462,220	4,372,720	4,372,520	8,745,040	21,952,500

dlb
 l
 m
 re
 RB

INABIE
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

INABIE-CCC-LPN-2023-0058 REGION SUR Y NORDESTE	HERMANAS MIRABAL	1,244,802	1,190,280	1,190,280	2,380,560	6,005,922
	LA VEGA	6,989,084	6,760,160	6,759,920	13,519,840	34,029,004
	MARIA TRINIDAD SANCHEZ	2,569,613	2,508,120	2,507,720	5,015,440	12,600,893
	MONSEÑOR NOUEL	3,012,639	2,734,920	2,734,920	5,469,840	13,952,319
	SAMANA	2,169,680	2,091,680	2,091,680	4,183,360	10,536,400
	SANCHEZ RAMIREZ	2,928,436	2,713,000	2,713,000	5,426,000	13,780,436
INABIE-CCC-LPN-2023-0059 REGION SUR	AZUA	3,844,708	3,605,760	3,605,560	7,211,120	18,267,148
	BAHORUCO	2,249,782	2,093,080	2,093,080	4,186,160	10,622,102
	BARAHONA	4,243,906	4,000,120	3,998,440	7,996,880	20,239,346
	ELIAS PIÑA	896,965	867,520	867,520	1,735,040	4,367,045
	INDEPENDENCIA	1,369,376	1,315,400	1,315,400	2,630,800	6,630,976
	PEDERNALES	636,608	610,400	610,400	1,220,800	3,078,208
	PERAVIA	3,428,136	3,105,840	3,105,840	6,211,680	15,851,496
	SAN CRISTOBAL	10,664,415	9,574,560	9,574,560	19,149,120	48,962,655
	SAN JOSE DE OCOA	655,099	599,680	599,680	1,199,360	3,053,819
SAN JUAN	4,652,333	4,456,280	4,456,280	8,912,560	22,477,453	
INABIE-CCC-LPN-2023-0060 REGION ESTE	EL SEIBO	1,620,690	1,580,520	1,580,520	3,161,040	7,942,770
	HATO MAYOR	1,756,836	1,698,960	1,698,960	3,397,920	8,552,676
	LA ALTAGRACIA	5,275,363	5,011,840	5,011,840	10,023,680	25,322,723
	LA ROMANA	3,952,630	3,643,360	3,643,360	7,286,720	18,526,070
	MONTE PLATA	4,120,222	3,840,920	3,840,280	7,680,560	19,481,982
	SAN PEDRO DE MACORIS	5,069,557	4,723,120	4,723,120	9,446,240	23,962,037
INABIE-CCC-LPN-2023-0061 REGION METROPOLITANA	SANTO DOMINGO	37,918,590	34,550,160	34,550,160	69,100,320	176,119,230
	DISTRITO NACIONAL	9,909,656	9,317,480	9,317,480	18,634,960	47,179,576

En ese tenor, el Comité de Compras y Contrataciones, después de discutir y ponderar el único punto de la agenda, verificando las disposiciones del artículo 81 del Decreto Núm. 543-12, que establece el Reglamento de Aplicación de la Ley Núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de conformidad con la normativa vigente sobre la materia, con todos los votos a favor, decidió:

RESUELVE:

PRIMERA RESOLUCIÓN: APRUEBA la Primera Enmienda o modificación al Pliegos de Condiciones Específicas de los procesos de **Contratación de los Servicios de Elaboración de Productos de Panificación y Repostería y su Distribución a los Centros Educativos Públicos durante los periodos escolares 2024-2025 y 2025-2026**, para estudiantes en el Programa de Alimentación Escolar, modalidades urbano y jornada escolar extendida (JEE, llevado a cabo por el Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil, Ministerio de Educación; dirigido a Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES) de Producción Nacional, en las Regiones:

RB
 RA
 RB

INABIE

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Proceso	Región
INABIE-CCC-LPN-2023-0057	CIBAO NOROESTE Y NORTE
INABIE-CCC-LPN-2023-0058	CIBAO SUR Y NORDESTE
INABIE-CCC-LPN-2023-0059	SUR
INABIE-CCC-LPN-2023-0060	ESTE
INABIE-CCC-LPN-2023-0061	METROPOLITANA

SEGUNDA RESOLUCIÓN: ORDENA al Departamento de Compras y Contrataciones del INABIE, que proceda de forma inmediata y dentro de los plazos establecidos a publicar y ejecutar el proceso de conformidad con lo dispuesto en la presente acta.

TERCERA RESOLUCIÓN: REMITE y ORDENA la publicación de la presente acta al Departamento de Compras y Contrataciones y a la Oficina de Libre Acceso a la Información, para fines de su publicación en el portal institucional y en el portal transaccional de la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas, para dar fiel cumplimiento al Principio de Transparencia y Publicidad establecido en el Art. 3, Numeral 3 de la Ley Núm. 340-06, así como al Art. 69 del Reglamento de Aplicación de esta, emitido mediante Decreto Núm. 543-12, de modo que valga notificación a los interesados, de conformidad con lo previsto en el párrafo I del artículo 12 de la Ley núm. 107-13, sobre los Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimientos Administrativos. Se indica, asimismo, que en caso de una no conformidad con el presente acto administrativo, el mismo está sujeto a los recursos en la forma prevista en el artículo 67.1 de la Ley núm. 340-06.

Siendo las dos horas de la tarde (2:00 p.m.) y no teniendo algún otro asunto de la competencia de este Comité que tratar, de conformidad con la Ley Núm. 340-06, sus modificaciones y reglamentos, el señor Víctor Castro Izquierdo, declaró cerrada la sesión, en fe de lo cual se levanta la presente Acta en la fecha y lugar indicados, la cual firma el presidente y los demás miembros presentes.



Víctor Castro Izquierdo
Director Ejecutivo
Presidente del Comité de Compras y Contrataciones





Dangelia Ramírez Guzmán
Consultora Jurídica
Asesora Legal del Comité



Rosaura Brito
Directora Financiera



Gerard Radhamés De Los Santos Valdez
Director de Planificación y Desarrollo



Rosanna Leticia Alberto Pérez
Encargada Oficina de Libre Acceso a la
Información Pública