

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES**

---

Convocante:

**Gobierno Departamental de Central (CENTRAL)**

**Uoc Central**

Nombre de la Licitación:

**PROVISIÓN DE ALMUERZO EN LA MODALIDAD DE  
ALIMENTOS OFRECIDOS POR EL SERVICIO DE  
PLATO SERVIDO - CONTRATO ABIERTO - AD  
REFERENDUM**

(versión 1)

ID de Licitación:

**388811**



Modalidad:

**Licitación Pública Nacional**

Publicado el:

**15/02/2021**

*"Pliego de Almuerzo - Cena Escolar en la modalidad de Catering - SBE"*  
*Versión 2*

# RESUMEN DEL LLAMADO

## Datos de la Convocatoria

ID de Licitación:	388811	Nombre de la Licitación:	PROVISIÓN DE ALMUERZO EN LA MODALIDAD DE ALIMENTOS OFRECIDOS POR EL SERVICIO DE PLATO SERVIDO - CONTRATO ABIERTO - AD REFERENDUM
Convocante:	Gobierno Departamental de Central (CENTRAL)	Categoría:	9 - Servicios de ceremonial, gastronomico y funerarios
Unidad de Contratación:	Uoc Central	Tipo de Procedimiento:	LPN - Licitación Pública Nacional

## Etapas y Plazos

Lugar para Realizar Consultas:	Consultas Virtuales a traves del portal	Fecha Límite de Consultas:	18/02/2021 08:00
Lugar de Entrega de Ofertas:	KM 4 RAMAL CAPIATA AREGUA/GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO CENTRAL/ MESA DE ENTRADA DE LA UOC	Fecha de Entrega de Ofertas:	09/04/2021 09:00
Lugar de Apertura de Ofertas:	KM 4 RAMAL CAPIATA AREGUA/GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO CENTRAL/ MESA DE ENTRADA DE LA UOC	Fecha de Apertura de Ofertas:	09/04/2021 09:15

## Adjudicación y Contrato

Sistema de Adjudicación:	Por Total	Anticipo:	No se otorgará anticipo
Vigencia del Contrato:	Los contratos abiertos definen su fecha de vigencia en el pliego		

## Datos del Contacto

Nombre:	JOSE ZELAYA	Cargo:	DIRECTOR DE LA UOC
Teléfono:	0213389350	Correo Electrónico:	uoc.centraldelagente@gmail.com

# DATOS DE LA LICITACIÓN

Los Datos de la Licitación constituye la información proporcionada por la convocante para establecer las condiciones a considerar del proceso particular, y que sirvan de base para la elaboración de las ofertas por parte de los potenciales oferentes.

## Contratación Pública Sostenible - CPS

Las compras públicas juegan un papel fundamental en el desarrollo sostenible, así como en la promoción de estilos de vida sostenibles.

El Estado, por medio de las actividades de compra de bienes y servicios sostenibles, busca incentivar la generación de nuevos emprendimientos, modelos de negocios innovadores y el consumo sostenible. La introducción de criterios y especificaciones técnicas con consideraciones sociales, ambientales y económicas tiene como fin contribuir con el Desarrollo Sostenible en sus tres dimensiones.

El símbolo “CPS” en este pliego de bases y condiciones, es utilizado para indicar criterios o especificaciones sostenibles.

Criterios sociales y económicos:

- Los oferentes deberán indicar bajo declaración jurada el pago del salario mínimo a sus colaboradores, además de garantizar la no contratación de menores.
- Los oferentes deberán dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes asegurando a los trabajadores dependientes condiciones de trabajo dignas y justas en lo referente al salario, cargas sociales, provisión de uniformes, provisión de equipos de protección individual, bonificación familiar, jornada laboral, asegurar condiciones especiales a trabajadores expuestos a trabajos insalubres y peligrosos, remuneración por jornada nocturna.
- Las deducciones al salario, anticipos y préstamos a los trabajadores no podrán exceder los límites legales. Los términos y condiciones relacionados a los mismos deberán comunicarse de manera clara, para que los trabajadores los entiendan.
- Los oferentes adjudicados deberán fomentar en la medida de lo posible, la creación de empleo local y el uso de suministros locales.

Criterios ambientales:

- El oferente adjudicado deberá utilizar en la medida de lo posible, insumos cuyo embalaje pueda ser reutilizado o reciclado.
- El oferente adjudicado deberá cumplir con los lineamientos ambientales, incluidos en el ordenamiento jurídico o dictado por la institución, tales como: cooperación en acciones de recolección, separación de residuos sólidos, disposición adecuada de los residuos, participación del personal en actividades de capacitación impartidas por la institución, entre otros.
- El oferente adjudicado deberá asegurar que todos los residuos generados por sus actividades sean adecuadamente gestionados (identificados, segregados y destinados) y buscar su reducción o eliminación en la fuente, por medio de prácticas como la modificación de los procesos de producción, manutención y de las instalaciones utilizadas, además de la sustitución, conservación, reciclaje o reutilización de materiales.

Conducta empresarial responsable:

Los oferentes deberán observar los más altos niveles de integridad, así como altos estándares de conducta de negocios, ya sea durante el procedimiento de licitación o la ejecución de un contrato. Asimismo, se comprometen a:

- No ofrecer, prometer, dar ni solicitar, directa o indirectamente, pagos ilícitos u otras ventajas indebidas para obtener o conservar un contrato u otra ventaja ilegítima.
- No ofrecer, prometer o conceder ventajas indebidas, pecuniarias o de otro tipo a funcionarios públicos. Tampoco deberán solicitar, recibir o aceptar ventajas indebidas, pecuniarias o de otro tipo, de funcionarios públicos o empleados de sus socios comerciales.
- Introducir políticas y programas contra la corrupción e implementarlas dentro de sus operaciones.
- Garantizar que todos los recursos a ser empleados en la ejecución de un contrato público sean de origen lícito.
- Garantizar que los fondos obtenidos de una licitación pública no sean destinados a fines ilícitos.

---

## **Difusión de los documentos de la licitación**

Todos los datos y documentos de esta licitación deben ser obtenidos directamente del Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP). Es responsabilidad del oferente examinar todos los documentos y la información de la licitación que obren en el mismo.

---

## **Aclaración de los documentos de la licitación**

Todo oferente potencial que necesite alguna aclaración del pliego de bases y condiciones podrá solicitarla a la convocante. El medio por el cual se recibirán las consultas es el Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP), y/o si es el caso, en la Junta de Aclaraciones que se realice en la fecha, hora y dirección indicados por la convocante.

La convocante responderá por escrito a toda solicitud de aclaración del PBC que reciba dentro del plazo establecido que se derive de la Junta de Aclaraciones.

La convocante publicará su respuesta incluida una explicación de la consulta, pero sin indentificar su procedencia, a través del SICP, dentro del plazo tope.

La inasistencia a la Junta de Aclaraciones no será motivo de descalificación de la oferta.

La convocante podrá optar por responder las consultas en la Junta de Aclaraciones o podrán diferirlas, para que sean respondidas conforme con los plazos de respuestas o emisión de adendas. En todos los casos se deberá levantar acta circunstanciada.

---

## **Documentos de la oferta**

El pliego, sus adendas y aclaraciones no forman parte de la oferta, por lo que no se exigirá la presentación de copias de los mismos con la oferta.

Los oferentes inscriptos en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE) de la DNCP, podrán presentar con su oferta, la constancia firmada emitida a través del SIPE, que reemplazará a los documentos solicitados por la convocante en el presente pliego.

Los oferentes deberán indicar en su oferta, que documentos que forman parte de la misma son de carácter confidencial e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento a lo estipulado en la Ley N° 5282/14 "DE LIBRE ACCESO CIUDADANO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL". Si el oferente no hace pronunciamiento expreso amparado en la Ley, se entenderá que toda su oferta y documentación es pública.

---

## **Oferentes en consorcio**

Dos o más interesados que no se encuentren comprendidos en las inhabilidades para presentar ofertas o contratar, podrán unirse temporalmente para presentar una oferta sin crear una persona jurídica.

Para ello deberán presentar escritura pública de constitución del consorcio o un acuerdo con el compromiso de formalizar el consorcio por escritura pública en caso de resultar adjudicados, antes de la firma del contrato.

Los integrantes de un consorcio no podrán presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un mismo lote o ítem, lo que no impide que puedan presentarse individualmente o conformar otro consorcio que participe en diferentes partidas.

## **Aclaración de las ofertas**

Con el objeto de facilitar el proceso de revisión, evaluación, comparación y posterior calificación de ofertas, el Comité de Evaluación solicitará a los oferentes, aclaraciones respecto de sus ofertas, dichas solicitudes y las respuestas de los oferentes se realizarán por escrito.

A los efectos de confirmar la información o documentación suministrada por el oferente, el Comité de Evaluación, podrá solicitar aclaraciones a cualquier fuente pública o privada de información.

Las aclaraciones de los oferentes que no sean en respuesta a aquellas solicitadas por la convocante, no serán consideradas.

No se solicitará, ofrecerá, ni permitirá ninguna modificación a los precios ni a la sustancia de la oferta, excepto para confirmar la corrección de errores aritméticos.

## **Disconformidad, errores y omisiones**

Siempre y cuando una oferta se ajuste sustancialmente al pliego de bases y condiciones, el Comité de Evaluación, requerirá que cualquier disconformidad u omisión que no constituya una desviación significativa, se subsane en cuanto a la información o documentación que permita al Comité de Evaluación realizar la calificación de la oferta.

A tal efecto, el Comité de Evaluación emplazará por escrito al oferente a que presente la información o documentación necesaria, dentro de un plazo razonable establecido por el mismo, bajo apercibimiento de rechazo de la oferta. El Comité de Evaluación, toda vez que no viole el principio de igualdad, podrá reiterar el pedido, cuando la respuesta no resulte satisfactoria.

Con la condición de que la oferta cumpla sustancialmente con los Documentos de la Licitación, la convocante corregirá errores aritméticos de la siguiente manera y notificará al oferente para su aceptación:

1. Sí hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido al multiplicar ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio total y el precio unitario será corregido.
2. Los precios subtotales podrán ser corregidos siempre que se mantenga inalterable el precio total obtenido en la SBE.
3. En ambos casos, los precios unitarios modificados no podrán ser superiores a los precios unitarios iniciales que figuran en el Acta de Sesión Pública Virtual de la SBE.
4. En caso de que el oferente haya cotizado su precio en guaraníes con décimos y céntimos, la convocante procederá a realizar el redondeo hacia abajo, aún cuando el resultado varíe del precio total que se encuentra en el Acta de Sesión Pública Virtual de la SBE como precio final.
5. Sí hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras a menos que la cantidad expresada en palabras corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los párrafos (1) y (2) mencionados.

---

## **Idioma de la oferta e idioma del contrato**

La oferta y el contrato deberán ser redactados en idioma castellano.

---

## **Moneda de la oferta y pago**

La moneda de oferta y pago es el guaraní. La cotización en moneda diferente será causal de rechazo. Se deberá mantener la moneda de la oferta como moneda del pago.

Las ofertas expresadas en moneda nacional deberán ser cotizadas en números enteros, no se aceptarán cotizaciones en décimos y céntimos.

En ningún caso se admitirán ofertas totales o unitarias con valor cero o sin cotización en la planilla de precios ofertados. Cuando la naturaleza de la contratación así lo requiera, las cotizaciones podrán expresarse en porcentajes.

---

## **Visita al sitio de ejecución del contrato**

La convocante dispone la realización de una visita al sitio con las siguientes indicaciones:

No Aplica

Al culminar la o las visitas, se labrará acta en la cual conste, la fecha, lugar y hora de realización, en la cual se identifique el nombre de las personas que asistieron en calidad de potenciales oferentes, así como del funcionario encargado de dicho acto.

Los gastos relacionados con dicha visita correrán por cuenta del oferente.

Cuando la convocante haya establecido que no será requisito de participación, el oferente podrá declarar bajo fe de juramento conocer el sitio y que cuenta con la información suficiente para preparar la oferta y ejecutar el contrato.

---

## **Porcentaje a ser adquirido de la Agricultura Familiar - CPS**

La convocante deberá indicar en el SICP el porcentaje mínimo, que no podrá ser inferior al 10% de insumos necesarios para la preparación del almuerzo/cena escolar, que la empresa adjudicada deberá adquirir de los productores de la agricultura familiar registrados en el Ministerio de Agricultura y Ganadería.

## **Precio y formulario de la oferta**

El oferente indicará el precio total de su oferta y los precios unitarios de los bienes que se propone suministrar, utilizando para ello el formulario de oferta y lista de precios, disponibles para su descarga a través del SICP, formando ambos un único documento.

1. Para la cotización el oferente deberá ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación:

- a) El precio cotizado deberá ser el mejor precio posible, considerando que en la oferta no se aceptará la inclusión de descuentos de ningún tipo.
- b) En el caso del sistema de adjudicación por la totalidad del almuerzo/cena escolar requerido, el oferente deberá cotizar en la lista de precios todos los ítems, con sus precios unitarios y totales correspondientes.
- c) En el caso del sistema de adjudicación por lotes, el oferente cotizará en la lista de precios uno o más lotes, e indicará todos los ítems del lote ofertado con sus precios unitarios y totales correspondientes. En caso de no cotizar uno o más lotes, los lotes no cotizados no requieren ser incorporados a la planilla de precios.
- d) En el caso del sistema de adjudicación por ítems, el oferente podrá ofertar por uno o más ítems, en cuyo caso deberá cotizar el precio unitario y total de cada uno o más ítems, los ítems no cotizados no requieren ser incorporados a la planilla de precios.
- e) Para la contratación de Almuerzo/Cena Escolar se utilizará la modalidad de Contrato Abierto por Cantidades, de acuerdo a la cantidad de alumnos matriculados, para el cual deberán cotizarse los precios unitarios y los totales se calcularán por la cantidad máxima correspondiente.

2. En caso de que se establezca en las bases y condiciones, los precios indicados en la lista de precios serán consignados separadamente de la siguiente manera:

- Todo impuesto al valor agregado u otro tipo de impuesto que obligue la República del Paraguay a pagar sobre los bienes en caso de ser adjudicado el contrato; y
- El precio de otros servicios conexos (incluyendo su impuesto al valor agregado), si lo hubiere, enumerados en los datos de la licitación

3. El precio del contrato que cobre el proveedor por los bienes suministrados en virtud del contrato no podrá ser diferente a los precios unitarios cotizados en su oferta, excepto por cualquier ajuste previsto en el mismo.

4. En caso que se requiera el desglose de los componentes de los precios será con el propósito de facilitar a la convocante la comparación de las ofertas.

## **Abastecimiento simultáneo**

El sistema de abastecimiento simultáneo para esta licitación será:

No Aplica

## **Copias de la oferta - CPS**



El oferente presentará su oferta original. En caso de que la convocante requiera la presentación de copias lo deberá indicar en este apartado, las copias deberán estar identificadas como tales.

Cantidad de copias requeridas:

0 copias

### Formato y firma de la oferta

1. El formulario de oferta y la lista de precios serán firmados, física o electrónicamente, según corresponda por el oferente o por las personas debidamente facultadas para firmar en nombre del oferente.

2. No serán descalificadas las ofertas que no hayan sido firmadas en documentos considerados no sustanciales.

3. Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma de la persona que firma la oferta.

4. La falta de foliatura no podrá ser considerada como motivo de descalificación de las ofertas.

### Periodo de validez de las ofertas

Las ofertas deberán mantenerse válidas (en días calendarios) por:

90

Las ofertas se deberán mantener válidas por el periodo indicado en el presente apartado, a partir de la fecha límite para el inicio de la etapa competitiva, establecido por la convocante. Toda oferta con un periodo menor será rechazada.

La convocante en circunstancias excepcionales podrá solicitar, por escrito, al oferente que extienda el periodo de validez de la oferta, por lo tanto la Garantía de Mantenimiento de la Oferta deberá ser también prorrogada.

El oferente puede rehusarse a tal solicitud sin que se le haga efectiva su Garantía de Mantenimiento de Oferta. A los oferentes que acepten la solicitud de prórroga no se les pedirá ni permitirá que modifiquen sus ofertas.

### Garantías: instrumentación, plazos y ejecución.

1. La garantía de mantenimiento de oferta deberá expedirse en un monto en guaraníes que no deberá ser inferior al porcentaje especificado en el SICP. El oferente puede adoptar cualquiera de las formas de instrumentación de las garantías dispuestas por las normativas vigentes.

2. La garantía de mantenimiento de oferta presentada en los términos del párrafo anterior, deberá cubrir el precio total de la oferta en la etapa de recepción de propuestas.

3. En los contratos abiertos por cantidades, la garantía de mantenimiento de oferta deberá extenderse sobre el monto que resulte del producto de los precios unitarios multiplicados por las cantidades máximas; si la adjudicación fuere por lote o ítem ofertado, deberán sumarse los valores máximos de cada lote o ítem ofertado, a fin de obtener el monto sobre el cual se aplicará el porcentaje de la citada garantía.

4. En caso de instrumentarse a través de Garantía Bancaria, deberá estar sustancialmente de acuerdo con el formulario de Garantía de Mantenimiento de Oferta incluido en la Sección "Formularios".

5. La garantía de mantenimiento de oferta en caso de oferentes en consorcio deberá ser presentado de la siguiente manera:

- Consorcio constituido por escritura pública: deberán emitir a nombre del consorcio legalmente constituido por escritura pública, del líder del consorcio o de todos los socios que la integran;
- Consorcio en proceso de formación con acuerdo de intención: deberán emitir a nombre del líder del consorcio en proceso de formación con acuerdo de intención o de todos los miembros que la integran.

6. La garantía de mantenimiento de ofertas podrá ser ejecutada:

- a) Si el oferente altera las condiciones de su oferta;
- b) Si el oferente retira su oferta durante el período de validez de la oferta;
- c) Si no acepta la corrección aritmética del precio de su oferta, en caso de existir,
- d) Si el oferente no presentare su oferta en la fecha y hora señaladas, previo requerimiento por parte de la convocante, o
- e) Si el adjudicatario no procede, por causa imputable al mismo a:
  - e.1. suministrar los documentos indicados en el pliego de bases y condiciones para la firma del contrato,
  - e.2. firmar el contrato,
  - e.3. suministrar en tiempo y forma la garantía de cumplimiento de contrato,
  - e.4. cuando se comprobare que las declaraciones juradas presentadas por el oferente adjudicado con su oferta sean falsas,
  - e.5. el adjudicatario no presentare las legalizaciones correspondientes para la firma del contrato, cuando éstas sean requeridas, o
  - e.6. no se formaliza el consorcio por escritura pública, antes de la firma del contrato.

7. Las garantías tanto de Mantenimiento de Oferta, Cumplimiento de Contrato o de Anticipo, sea cual fuere la forma de instrumentación adoptada, deberá ser pagadera ante solicitud escrita de la convocante donde se haga constar el monto reclamado, cuando se tenga acreditada una de las causales de ejecución de la póliza. En estos casos será requisito que previamente el oferente sea notificado del incumplimiento y la intimación de que se hará efectiva la ejecución del monto asegurado.

8. Si la entrega de los bienes o la prestación de los servicios se realizare en un plazo menor o igual a diez (10) días calendario, posteriores a la firma del contrato, la garantía de cumplimiento deberá ser entregada antes del cumplimiento de la prestación.

9. La garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato será liberada y devuelta al proveedor, a requerimiento de parte, a más tardar treinta (30) días contados a partir de la fecha de cumplimiento de las obligaciones del proveedor en virtud de contrato, incluyendo cualquier obligación relativa a la garantía de los bienes.

## **Periodo de Validez de la Garantía de Mantenimiento de Oferta**

El plazo de validez de la Garantía de Mantenimiento de Oferta (en días corridos) será de:

120

El oferente deberá presentar como parte de su oferta una Garantía de Mantenimiento de acuerdo al porcentaje indicado para ello

en el SICP y por el plazo indicado en este apartado; cuando la competencia se desarrolle por más de un día, la garantía de mantenimiento de oferta deberá cubrir a partir del primer día del inicio de la etapa competitiva.

---

### Porcentaje de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

El porcentaje de Garantía de Cumplimiento de Contrato es de:

10,00 %

La garantía de Cumplimiento de Contrato deberá ser presentada por el proveedor, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a partir de la fecha de suscripción del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley N° 2051/2003.

---

### Periodo de Validez de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

El plazo de vigencia de la Garantía de Cumplimiento de Contrato será de:

HASTA EL 31 DE ENERO DEL 2024

---

### Plazo de reposición de los servicios o suministros

El plazo máximo para la reposición del servicio o suministro (en horas) será de:

2 (dos) horas.

1. La contratante comunicará al proveedor la naturaleza de los defectos y proporcionará toda evidencia disponible, inmediatamente después de haberlos descubierto. La contratante otorgará al proveedor facilidades razonables para inspeccionar tales defectos.

Tan pronto reciba esta comunicación, y dentro del plazo establecido en este apartado, deberá reponer el servicio o suministro, o sus partes sin ningún costo para la contratante.

2. Si el proveedor después de haber sido notificado, no cumple dentro del plazo establecido, la contratante, procederá a tomar medidas necesarias para remediar la situación, por cuenta y riesgo del proveedor y sin perjuicio de otros derechos que la contratante pueda ejercer contra el proveedor en virtud del contrato.

---

### Sistema de presentación de ofertas

Las ofertas serán presentadas en un sólo sobre y deberán:

1. indicar el nombre y la dirección del oferente;
2. estar dirigidos a la convocante;
3. llevar la identificación específica del proceso de licitación indicado en el SICP; y
4. llevar una advertencia de no abrir antes de la hora y fecha de apertura de ofertas.

Si los sobres no están cerrados e identificados como se requiere, la convocante no se responsabilizará en caso de que la oferta se extravíe o sea abierta prematuramente.

---

## **Plazo para presentar las ofertas**

Culminada la etapa competitiva, presentarán las ofertas físicas en la dirección y hasta la fecha y hora que se indican en el SICP, los siguientes participantes requeridos:

Los ubicados en 1°, 2° y 3° lugar

Las ofertas deberán ser recibidas por la convocante en la dirección y hasta la fecha y hora que se indican en el SICP.

La convocante podrá a su discreción, extender el plazo originalmente establecido para la presentación de ofertas mediante una adenda. En este caso todos los derechos y obligaciones de la convocante y de los oferentes previamente sujetos a la fecha límite original para presentar las ofertas quedarán sujetos a la nueva fecha prorrogada.

Cuando la presentación de la oferta sea electrónica, la misma deberá sujetarse a la reglamentación vigente.

---

## **Retiro, sustitución y modificación de las ofertas**

1. Un oferente podrá retirar, sustituir o modificar su oferta después de presentada mediante el envío de una comunicación por escrito, debidamente firmada por el representante autorizado. La sustitución o modificación correspondiente de la oferta deberá acompañar dicha comunicación por escrito.

2. Todas las comunicaciones deberán ser:

- a) presentadas conforme a la forma de presentación e identificación de las ofertas y además los respectivos sobres deberán estar marcados "RETIRO", "SUSTITUCION" o "MODIFICACION", y
- b) recibidas por la convocante antes del plazo límite establecido para la presentación de las ofertas.

Las ofertas cuyo retiro, sustitución o modificación fuere solicitada serán devueltas sin abrir a los oferentes remitentes, durante el acto de apertura de ofertas.

3. Ninguna oferta podrá ser retirada, sustituida o modificada durante el intervalo comprendido entre la fecha límite para presentar ofertas y la expiración del período de validez de las ofertas indicado en el Formulario de Oferta, o cualquier extensión si la hubiere, caso contrario, se hará efectiva la Garantía de Mantenimiento de Oferta.

## Apertura de ofertas

1. La convocante abrirá las ofertas y en caso de que hubiere notificaciones de retiro, sustitución y modificación de ofertas presentadas, las leerá en el acto público con la presencia de los oferentes o sus representantes a la hora, en la fecha y el lugar establecidos en el SICP.

2. Cuando la presentación de oferta sea electrónica, el acto de apertura deberá sujetarse a la reglamentación vigente.

3. Primero se procederá a verificar de entre las ofertas recibidas por courier o entregadas personalmente, los sobres marcados como:

a) "RETIRO". Se leerán en voz alta y el sobre con la oferta correspondiente no será abierto sino devuelto al oferente remitente. No se permitirá el retiro de ninguna oferta a menos que la comunicación de retiro pertinente contenga la autorización válida para solicitar el retiro y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas.

b) "SUSTITUCION". Se leerán en voz alta y se intercambiará con la oferta correspondiente que está siendo sustituida; la oferta sustituida no se abrirá y se devolverá al oferente remitente. No se permitirá ninguna sustitución a menos que la comunicación de sustitución correspondiente contenga una autorización válida para solicitar la sustitución y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas.

c) "MODIFICACION". Se abrirán y leerán en voz alta con la oferta correspondiente. No se permitirá ninguna modificación a las ofertas a menos que la comunicación de modificación correspondiente contenga la autorización válida para solicitar la modificación y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas. Solamente se considerarán en la evaluación los sobres que se abren y leen en voz alta durante el Acto de Apertura de las Ofertas.

4. Los representantes de los oferentes que participen en la apertura de las ofertas deberán contar con autorización suficiente para suscribir el acta y los documentos que soliciten, bastando para ello la presentación de una autorización escrita del firmante de la oferta, esta autorización podrá ser incluida en el sobre oferta o ser portado por el representante.

5. Se solicitará a los representantes de los oferentes que estén presentes que firmen el acta. La omisión de la firma por parte de un oferente no invalidará el contenido y efecto del acta. Se distribuirá una copia del acta a todos los presentes.

6. Las ofertas sustituidas y modificadas presentadas, que no sean abiertas y leídas en voz alta durante el acto de apertura no podrán ser consideradas para la evaluación sin importar las circunstancias y serán devueltas sin abrir a los oferentes remitentes.

7. La falta de firma en un documento sustancial, es considerada una omisión sustancial que no podrá ser subsanada en ninguna oportunidad una vez abiertas las ofertas.

8. El acta de apertura deberá ser comunicada al SICP, para su difusión, dentro de los dos (02) días hábiles de la realización del acto de apertura.

# REQUISITOS DE CALIFICACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Esta sección contiene los criterios que la convocante utilizará para evaluar la oferta y determinar si un oferente cuenta con las calificaciones requeridas. Ningún otro factor, método o criterio será utilizado.

## Condición de Participación

Podrán participar de ésta licitación, individualmente o en forma conjunta (consorcio), los oferentes domiciliados en la República del Paraguay, que no se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas y contratar con el Estado, establecidas en la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas".

Adicionalmente a lo establecido en el párrafo anterior el oferente deberá considerar las siguientes condiciones de participación:

Que se encuentren registrados/as en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE), debiendo suscribir ante el mismo una Declaración Jurada en la cual manifiesta que tiene pleno conocimiento y acepta las reglas del proceso, para su activación como oferente. La Declaración Jurada referida, podrá ser descargada desde el SICP, módulo del SIPE.

Que activados/as conforme al SIPE posean su Usuario y Contraseña, personal e intransferible, salvo que los mismos hayan sido cancelados por el sistema, de conformidad a la reglamentación específica. La pérdida del usuario y contraseña deberá ser comunicada a la DNCP para que, a través del sistema, sea bloqueado el acceso inmediatamente; y

Como requisito para la participación en la Subasta a la Baja Electrónica, el oferente deberá manifestar en el campo previsto en el sistema electrónico, que cumple plenamente los requisitos de habilitación y que su propuesta de precios está conforme con las exigencias del pliego de bases y condiciones.

## Requisitos de Calificación

### Capacidad Legal

Los oferentes deberán declarar que no se encuentran comprendidos en las limitaciones y/o prohibiciones para contratar con el Estado, contempladas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/2003, declaración que forma parte del formulario de oferta.

Serán desechadas las ofertas de los oferentes que se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para contratar (Art. 40, Ley N° 2.051/03) a la hora y fecha límite de presentación de ofertas o posteriormente, hasta la fecha de firma del contrato.

A los efectos de la verificación de la prohibición contenida en los incisos a) y b) del artículo 40 de la Ley, el comité de evaluación de ofertas, deberá utilizar la metodología de evaluación que para el efecto disponga la DNCP.

## Análisis de precios ofertados

Durante la evaluación de ofertas, luego de haber realizado la corrección de errores aritméticos y de ordenar las ofertas presentadas de menor a mayor, el Comité de Evaluación procederá a solicitar a los oferentes una explicación detallada de la composición del precio ofertado de cada ítem, rubro o partida adjudicable, conforme a los siguientes parámetros:

1. En contrataciones en general: cuando la diferencia entre el precio ofertado y el precio referencial sea superior al 25% para ofertas por debajo del precio referencial y del 15% para ofertas que se encuentren por encima del referencial establecido por la convocante y difundido con el llamado a contratación.

Si el oferente no respondiese la solicitud, o la respuesta no sea suficiente para justificar el precio ofertado del bien o servicio, el precio será declarado inaceptable y la oferta rechazada.

El análisis de los precios, con esta metodología, será aplicado a cada ítem, rubro o partida que componga la oferta y en cada caso deberá ser debidamente fundada la decisión adoptada por la Convocante en el ejercicio de su facultad discrecional.

## **Certificado de Producto y Empleo Nacional - CPS**

De conformidad a la Ley N° 5210/2014 y en concordancia a la Ley de Presupuesto General de la Nación, los alimentos licitados deberán ser necesariamente de origen nacional. Para la acreditación de Origen Nacional del Producto, en el marco del proceso de contratación, deberá ser a través del Certificado de Producto y Empleo Nacional, expedido por la Autoridad competente.

En caso de consorcios, él o los miembros del consorcio encargado de la elaboración de los alimentos, deberán cumplir con este requisito.

El comité de evaluación deberá corroborar la validez de los certificados ingresando al portal disponible para el efecto, otorgado por el MIC.

El certificado debe ser emitido como máximo a la fecha y hora de la etapa competitiva.

## **Margen de Preferencia Local - CPS**

Para contrataciones realizadas por Unidades Operativas que se encuentren conformadas dentro de un municipio o departamento se deberá considerar que, si la oferta evaluada como la más baja pertenece a una firma o empresa domiciliada fuera del territorio departamental de la convocante, ésta será comparada con la oferta más baja de la firma o empresa domiciliada dentro del territorio de la convocante, agregándole al precio total de la oferta propuesta por la primera una suma del diez por ciento (10%) del precio. Si en dicha comparación adicional la oferta de la firma o empresa domiciliada dentro del territorio departamental de la convocante resultare ser la más baja, se la seleccionará para la adjudicación; en caso contrario se seleccionará la oferta de servicios de la firma o empresa domiciliada fuera del territorio departamental de la convocante.

En el caso de que el oferente, sea de la zona y además cuente con margen de preferencia nacional, se le aplicará únicamente el margen de este último.

## **Requisitos documentales para la evaluación de las condiciones de participación**

Los siguientes documentos serán los considerados para la evaluación del presente criterio:

<p>1. Formulario de Oferta (*)</p> <p>[El formulario de oferta y lista de precios, generados electrónicamente a través del SICP, deben ser completados y firmados por el oferente.]</p>
<p>2. Garantía de Mantenimiento de Oferta (*)</p> <p>La garantía de mantenimiento de oferta debe ser extendida, bajo la forma de una garantía bancaria o póliza de seguro de caución.</p>
<p>3. Certificado de Cumplimiento con la Seguridad Social. (**)</p>
<p>4. Certificado de Producto y Empleo Nacional, emitido por el MIC, en caso de contar. (**)</p>
<p>5. Constancia de presentación de la “Declaración Jurada de bienes y rentas, activos y pasivos” ante la Contraloría General de la República, para los sujetos obligados en el marco de la Ley N° 6355/19. (**)</p>
<p>6. Documentos legales</p>
<p>6.1 Oferentes Individuales. Personas Físicas.</p>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del firmante de la oferta. (*)</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Constancia de Inscripción en el Registro Único de Contribuyentes – RUC. (*)</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar una fotocopia simple de su cédula de identidad y una fotocopia simple del poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la oferta y representarlo en los actos de la licitación. No es necesario que el Poder esté inscripto en el Registro de Poderes. (*)</li></ul>
<p>6.2 Oferentes Individuales. Personas Jurídicas.</p>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos. (*)</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Constancia de Inscripción en el Registro Único de Contribuyentes RUC y fotocopia simple de los Documentos de Identidad de los representantes o apoderados de la Sociedad.</li></ul>



- Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas. (\*)

### 6.3 Oferentes en Consorcio.

1. Cada integrante del consorcio que sea una persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en el apartado Oferentes Individuales. Personas Físicas. Cada integrante del consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales Personas Jurídicas. (\*)
2. Original o fotocopia del consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el consorcio por escritura pública en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato. Las formalidades de los acuerdos de intención y de los consorcios serán determinados por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP). (\*)
3. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en (\*):
  - Un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o
  - Los documentos societarios de cada miembro del consorcio, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.
4. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al consorcio, cuando se haya formalizado el consorcio. Estos documentos pueden consistir en (\*):
  - Un poder suficiente otorgado por escritura pública por la Empresa Líder del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o
  - Los documentos societarios de la Empresa Líder, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.

Los documentos indicados con asterisco (\*) son considerados documentos sustanciales a ser presentados con la oferta.

Los documentos indicado con doble asterisco (\*\*) deberán estar vigentes al inicio de la etapa competitiva para procesos de SBE.

## Capacidad Financiera

Con el objetivo de calificar la situación financiera del oferente, se considerarán los siguientes índices:

Con el objetivo de calificar la situación financiera del oferente, se considerarán los siguientes índices: 2017, 2018 y 2019.

Deberán cumplir el siguiente parámetro:  
Ratio de Liquidez: activo corriente / pasivo corriente  
Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los años 2017, 2018 y 2019  
Endeudamiento: pasivo total / activo total  
No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los años 2017, 2018 y 2019  
Rentabilidad: Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida con respecto al Capital.  
En los últimos años 2017, 2018 y 2019, no deberá ser negativo ningún año  
En caso de consorcios todos deberán cumplir con los requisitos requeridos.

OBS: LOS DOCUMENTOS DEBEN ESTAR VIGENTES AL INICIO DE LA ETAPA COMPETITIVA

## Requisitos documentales para evaluar el criterio de capacidad financiera

Para evaluar el presente criterio, el oferente deberá presentar las siguientes documentaciones:

- |  |
|--|
| a. Certificado de Cumplimiento Tributario vigente al inicio de la etapa competitiva.   |
| b. Copia autenticada del Balance General, Estado de Resultado, Estado de Evolución del Patrimonio Neto, Flujo de Efectivo y Notas a los Estados Financieros de los 3 (tres) últimos años 2017, 2018 y 2019 con sus respectivos Formularios 101 y 158 presentados ante la SET |
|  |

## Experiencia requerida

Con el objetivo de calificar la experiencia del oferente, se considerarán los siguientes índices:

- Los oferentes deberán acreditar que su actividad comercial, industrial o de servicios se encuentra vinculada a la elaboración y/o distribución de platos o raciones de alimentos frescos.
- 
- Acreditar la experiencia en la elaboración y distribución de platos o raciones de alimentos frescos para colectividades públicas o privadas **mediante contratos o facturaciones con sus respectivas recepciones satisfactorias** por un monto equivalente al 30% como mínimo del monto total ofertado en la presente licitación, de los últimos cinco años 2015, 2016, 2017, 2018 y 2019, como así también mediante el RUC y el Certificado de Registro de establecimiento (RE) categoría 25 y/o 16 vigente, otorgado por el INAN, el mismo deberá comprender como mínimo los periodos 2015, 2016, 2017, 2018 y 2019, además de estar vigente a la fecha del inicio de la etapa competitiva. Presentar copia autenticada por Escribanía. No se aceptarán constancias de documentos en trámites.
  - El oferente deberá contar con un establecimiento de elaboración de alimentos, con una dimensión mínima de 1.000 m2 dentro del Departamento Central y/o Asunción, deberá estar habilitado por las autoridades sanitarias, ambientales y municipales, y será corroborado por el comité evaluador para lo cual se deberá presentar declaración jurada de que se permitirá el acceso de los evaluadores al establecimiento para la verificación del cumplimiento del requisito. Todos los documentos deberán estar vigentes los mismos deberán corresponder al mismo establecimiento, en caso de Consorcio él o los miembros que cuenten con el establecimiento, deberán

cumplir con este requisito.

- Acreditar tener certificación de calidad y certificación garantizando la seguridad alimentaria sobre el servicio ofertado. Certificado de Gestión de Calidad ISO 9001, sobre el servicio ofertado o una certificación de Gestión de Calidad similar, emitida por una entidad debidamente acreditada, según lo establecido y regulado por la Ley Nro. 2279/03 y el Decreto Reglamentario Nro. 3900/10, en caso de Consorcio cada integrante debe cumplir con el requisito.
- El oferente deberá contar con la Certificación ISO 22000 y/o de HACCP de seguridad alimentaria para asegurar inocuidad de los alimentos sobre el servicio ofertado o una Certificación de Gestión de Calidad, similar emitida por una entidad debidamente acreditada según lo establecido y regulado por la Ley Nro. 2279/03 y el Decreto Reglamentario Nro. 3900/10, en caso de Consorcio cada integrante debe cumplir con el requisito.
- Licencia comercial vigente expedida por la Municipalidad correspondiente, el mismo deberá ser del mismo local del Registro de Establecimiento, de la licencia ambiental y de la Patente Municipal, en caso de Consorcio cada integrante debe cumplir con el requisito.
- Licencia ambiental vigente, el mismo deberá ser del mismo local del Registro del Establecimiento, de la Licencia Comercial y de la Patente Municipal, en caso de Consorcio cada integrante debe cumplir con el requisito.
- Todas las habilitaciones deben estar vigentes al inicio de la etapa competitiva.

**Para los Consorcios:**

**Facturaciones y Contratos:** se deberá indicar en la oferta cual es el líder del consorcio quien deberá cumplir con al menos el 60% de los criterios de calificación, y el 40% restante lo cumplirán el o los demás integrantes del consorcio, en donde cada miembro deberá cumplir al menos el 15% del requisito.-

**Permisos, Licencias, Habilitaciones y Certificaciones:** Cada socio deberá cumplir con los requisitos.

## Requisitos documentales para evaluar el criterio de experiencia requerida

Los siguientes documentos serán los considerados para la evaluación del presente criterio:

1. Constancia de RUC emitida por la SET.

2. Patente comercial vigente al inicio de la etapa competitiva, del municipio en donde esté asentado el establecimiento principal del oferente.

3. Copia de facturaciones y/o recepciones finales que avalen la experiencia requerida.

## Capacidad Técnica

Con el objetivo de calificar la capacidad técnica del oferente, se considerarán los siguientes índices:

1. Contar con los registros sanitarios habilitantes y vigentes de acuerdo al rubro ofertado.
2. Contar con el documento que acredite que los productos son de producción nacional.
3. El oferente deberá contar con el personal de acuerdo a lo establecido en cuanto a capacidad y cantidad de los

mismos y con el personal necesario para el traslado, estiba, desestiba y distribución a las instituciones educativas que comprenden su cronograma de provisión, teniendo en cuenta la distancia del lugar de entrega.

4. La empresa y el personal de cocina, deberá contar con la capacitación pertinente en buenas prácticas de manufactura.
5. El oferente deberá contar con medios de transporte propios o tercerizados, debidamente habilitados, en cantidad suficiente para dar cumplimiento al plazo de entrega y al volumen requerido para el suministro, entrega y descarga en sitio de los alimentos que componen el almuerzo y cena.

Los vehículos deben contar con carrocerías cerradas, adecuadas al volumen de alimento a ser transportado y estar acondicionados higiénicamente para la distribución. No deberán transportarse conjuntamente con sustancias nocivas (Ej. productos de limpieza, insecticidas, entre otros), que puedan contaminar al alimento. La contratante, podrá efectuar las verificaciones in situ de la infraestructura con que cuenta el oferente para corroborar los requisitos declarados. En caso de realizarse la verificación in situ se deberá labrar acta circunstanciada de lo actuado.

## Requisitos documentales para evaluar el criterio de capacidad técnica

Los siguientes documentos serán los considerados para la evaluación del presente criterio:

1. Registro de Establecimiento en la categoría 16 “Alimentos preparados envasados refrigerados o congelados” vigente, otorgado por el Instituto Nacional de Alimentación y Nutrición (INAN). Deberá permanecer vigente durante la vigencia del contrato. No aplica para productos alimenticios de la agricultura familiar.

En los casos de consorcios, el elaborador deberá cumplir con este requerimiento.

2. Certificado de Producto y Empleo Nacional expedido por la autoridad competente.

3. Certificado de Cumplimiento en Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) vigente, otorgado por el INAN. En caso de consorcios, él o los miembros del consorcio encargado de la elaboración de los alimentos, deberán cumplir con este requisito.

4. Declaración Jurada de contar con disponibilidad de medios de transporte propios o tercerizados debidamente habilitados por las autoridades de control pertinente al uso, en cantidad requerida para dar cumplimiento al plazo de entrega y al volumen requerido para el suministro, entrega y descarga en el sitio de los ingredientes para el almuerzo/cena.

5. Declaración jurada de contar con el personal de acuerdo a lo establecido en los lineamientos del MEC, en cuanto a capacidad y cantidad de los mismos y con el personal necesario para el traslado, estiba, desestiba y distribución de los ingredientes a las instituciones educativas que comprenden su Cronograma de provisión, teniendo en cuenta la distancia del lugar de entrega.

## **Criterios de desempate de ofertas**

El vencedor de cada grupo subastado será el oferente que ingresó el menor precio. En los casos de igualdad de precios, queda como vencedor el que lo haya ingresado primero.

Siempre que el criterio de desempate establecido, no sea aplicable, el comité de evaluación determinará cuál de ellas es la mejor calificada para ejecutar el contrato utilizando los criterios dispuestos para el efecto por la DNCP en la reglamentación pertinente.

**Nota1:** Conforme las disposiciones del Decreto 7781/06, para las Contrataciones con Organismos de la Administración Central, el Oferente que resulte adjudicado, deberá contar con una cuenta corriente y/o caja de ahorro habilitada en un Banco de plaza, o en su defecto, hallarse en condiciones de poder habilitar una cuenta corriente y/o caja de ahorro a su nombre, a fin de poder hacer efectivo el Pago Directo a Proveedores y Acreedores vía acreditación en cuenta bancaria.

# SUMINISTROS REQUERIDOS - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Esta sección constituye el detalle de los bienes con sus respectivas especificaciones técnicas - EETT, de manera clara y precisa para que el oferente elabore su oferta. Salvo aquellas EETT de productos ya determinados por plantillas aprobadas por la DNCP.

## Suministros y Especificaciones técnicas

Las Especificaciones técnicas del Almuerzo/Cena Escolar, fueron elaboradas teniendo en cuenta las directrices emanadas en la Ley N° 5210 de “Alimentación Escolar y Control Sanitario” la cual establece que la alimentación de los estudiantes deberá basarse en una dieta saludable y adecuada; comprender el uso de alimentos variados, inocuos utilizando los grupos de alimentos establecidos en las Guías Alimentarias del Paraguay y reflejadas en la Olla Nutricional, para ello es necesario ceñirse a lo autorizado en el Proyecto de Alimentación Escolar, presentado ante la Dirección de Alimentación Escolar - DAE del Ministerio de Educación y Ciencias, documento que complementa este pliego de bases y condiciones.

Los alimentos a ser servidos deben ser de reciente elaboración debiendo asegurarse la inocuidad y la calidad para su consumo. Deben ser procesados, envasados, transportados y servidos en condiciones adecuadas de higiene, a fin de evitar los peligros físicos, químicos o biológicos que pongan en riesgo la salud de los estudiantes.

## Características organolépticas

No se aceptarán ingredientes y preparaciones culinarias cuyas características organolépticas se encuentren alteradas.

Aspecto: característico al menú (plato principal, ensalada, postre).

Color: característico a la preparación.

Olor: característico, exento de olores extraños.

Sabor: agradable, exento de sabores extraños.

## Temperaturas definidas para el Almuerzo/Cena Escolar

Preparación culinaria	Temperatura adecuada a la preparación
-----------------------	---------------------------------------

Plato principal	$\geq 65^{\circ}\text{C}$
Ensalada	$\leq 5^{\circ}\text{C}$
Postre	Postres a base de leche $\leq 5^{\circ}\text{C}$ . Otros alimentos: según la naturaleza del mismo.

## Control de calidad

Las preparaciones del plato principal, ensalada y postre, deberán ser transportadas y distribuidas en condiciones adecuadas, de tal forma que ofrezcan las garantías de inocuidad para la salud de los comensales, para ello:

- Durante la ejecución del contrato los alimentos incluidos en el almuerzo/cena escolar estarán sujetos a controles aleatorios por parte de la autoridad sanitaria competente, o pedido de la contratante, a través de la autoridad competente u otro laboratorio oficial.
- La toma de muestras podrá ser realizada en el establecimiento del proveedor y en las instituciones educativas; y los costos de los análisis microbiológicos, físico-químicos organolépticos y/o nutricionales serán asumidos por el proveedor.
- En caso de constatare incumplimiento con relación a parámetros microbiológicos, físico-químicos organolépticos y/o nutricionales establecidos en normativas vigentes, se actuará conforme a lo establecido en el contrato y la normativa vigente aplicable.

La fiscalización básica del servicio estará a cargo del Director y/o la/s persona/s autorizadas por el Director de cada institución educativa, debiendo informar a las instancias correspondientes sobre cualquier irregularidad en que incurra el proveedor.

## Procedimiento para la prestación del servicio

- El Director y/o la/s persona/s autorizadas por el Director de cada institución educativa beneficiada, deberá comunicar a la empresa prestadora del servicio, la cantidad de alumnos efectivamente matriculados que se acogerán al beneficio del almuerzo escolar, así como también tienen la obligación de informar aquellos que no serán beneficiados.
- Una vez emitida por parte de la contratante y recibida la orden de compra la empresa adjudicada deberá:
  - Realizar la entrega del almuerzo/cena escolar según el cronograma establecido en esta sección y de acuerdo a lo establecido en las especificaciones técnicas del menú cíclico en relación a las kilocalorías, porciones, presentación y demás especificaciones.
  - El menú deberá ser transportado en contenedores térmicos cuidando se cumplan con la temperatura

- adecuada al momento de su llegada y distribución a los estudiantes. La contratada deberá proveer de los utensilios necesarios diariamente para el almuerzo/cena, como platos y cubiertos (cucharas).
- Disponer de 1 (un) personal por cada 100 estudiantes, quien será el encargado de la distribución del servicio de almuerzo/cena en la institución educativa. El personal encargado de la distribución de los alimentos deberá portar uniformes, delantales y gorros con logo de la empresa. Deberán llevar el pelo recogido, tapaboca, guantes de látex descartables, porta nombres y calzados cerrados de color blanco.
  - La entrega del bien debe realizarse únicamente en el local de las instituciones educativas, por lo menos 1 hora antes del horario establecido para la distribución. La misma será diaria y deberá llevarse a cabo los días hábiles escolares (lunes a viernes).
  - La empresa debe retirar los utensilios utilizados para el servicio de almuerzo/cena (platos, cubiertos, bandejas, ollas, cacerolas, etc.) para su posterior limpieza.
3. Los responsables de la recepción de los platos servidos serán los Directores y/o la/s persona/s autorizadas por el Director de cada institución educativa. El autorizado deberá ser designado a través de un acto administrativo oficial suscripto por el Director/a y/o Registro de Firmas, estando el autorizado obligado a recibir los bienes y suscribir las Actas de Recepción y Notas de Remisión.
  4. El acta de recepción deberá emitirse diariamente detallando la cantidad de platos servidos a efectos de determinar la totalidad mensual consumida.
  5. En caso de asueto, feriado o cualquier otro motivo conocido y probado en virtud del cual las clases estén suspendidas, el proveedor no estará obligado a proveer el bien, ni la institución educativa a recibirlo. En tales casos, la orden de compra y/o servicios quedará invalidada para los días en que no hubo clases, previa comunicación a la empresa proveedora.

El menú establecido en el presente PBC debe ser respetado y no podrá sufrir ninguna variación, salvo autorización previa de la convocante teniendo en cuenta la falta de disponibilidad de ingredientes. Dicha variación, no supondrá la modificación definitiva del menú, sino el reemplazo temporal de ingredientes.

## Plan de entrega

La convocante es responsable por la correcta planificación del cronograma de entrega, utilizando para ello el siguiente esquema:

Distrito	Nombre institución	Raciones 2021	Raciones 2022	Dirección	Nº de Teléfono	Nombre de encargado y/o director	Horario de la distribución
Aregua	Esc. Bás. Nº 87 Juan de la Cruz Gaona	496	496	Humaita Nº 208	0971 979846	Lic. Jorge Cabrera	Lunes a Viernes : Turno mañana de 11:00 a 12:00 hs, Turno Tarde de 12:00 a 13:00 hs



	Esc. Bás. N° 3547 San Juan Berchamn	113	113	Km 26,5 Ramal Areguá	0972 413217	Lic. Myrian Ascención Gamarra Ozuna	Lunes a Viernes : Turno mañana de 11:00 a 12:00 hs, Turno Tarde de 12:00 a 13:00 hs
	Esc. Bás. N° 3883 María Auxiliadora	160	160	María Auxiliadora N° 119	0981 502848	Lic. María Teresa Jaquet de Ruiz Díaz	Lunes a Viernes : Turno mañana de 11:00 a 12:00 hs, Turno Tarde de 12:00 a 13:00 hs
	Esc. Bás. N° 4818 TajyPoty	225	225	Barrio TajyPoty Compañía Caacupemi	0981 917595	Lic. Francisca de los Santos Talavera	Lunes a Viernes : Turno mañana de 11:00 a 12:00 hs, Turno Tarde de 12:00 a 13:00 hs
	CEDM Virgen de la Merced	165	165	Calle 24 de setiembre c/ Humaita, Barrio Virgen del Carmen	0985 687575	Lic. Elida Denise Gonzalez Galeano	Lunes a Viernes : Turno mañana de 11:00 a 12:00 hs, Turno Tarde de 12:00 a 13:00 hs
<b>Capiata</b>	Esc. Bás. N° 1944 Puerta del Sol	238	238	Ruta 2 km 16,5	0993 538625	Lic. Ruth Geraldí Martínez	Lunes a Viernes : Turno mañana de 11:00 a 12:00 hs, Turno Tarde de 12:00 a 13:00 hs

	Esc. Bás. N° 2396 Ángel Riquelme	467	467	Av. Pedro López Godoy N° 1001	0981 973191	Lic. Lucia Cantero	Lunes a Viernes : Turno mañana de 11:00 a 12:00 hs, Turno Tarde de 12:00 a 13:00 hs
	CEDM Virgen del Rosario	70	70	Barrio Loma Barrero - Compañía 18	0982 119472	Lic. Carlos González	Lunes a Viernes : Turno mañana de 11:00 a 12:00 hs, Turno Tarde de 12:00 a 13:00 hs
<b>Fdo de la Mora</b>	CEDM Santa Teresa de Ávila	41	41	Gral. Eugenio A. Garay Esq. Nanawa, Barrio Santa Teresa	021 677235/ 0985 897575	Lic. Liz Vargas	Lunes a Viernes : Turno mañana de 11:00 a 12:00 hs, Turno Tarde de 12:00 a 13:00 hs
	CEDM Dr. Eligio Ayala	115	115	Julia Miranda Cueto Esq. 15 de mayo	0981 177724	Lic. Ángel Barreto	Lunes a Viernes : Turno mañana de 11:00 a 12:00 hs, Turno Tarde de 12:00 a 13:00 hs
	Esc. Bás. N° 3652 San José Obrero	230	230	Corrales c/ Nueva Asunción	0971 961213	Lic. Liliana Meza	Lunes a Viernes : Turno mañana de 11:00 a 12:00 hs, Turno Tarde de 12:00 a 13:00 hs

Guarambaré	Esc. Bás. N° 3519 Alfeo Zanotti	93	93	A 500 mts. del Acceso Sur	0981 843110	Lic. Ramon Gill Sanchez	Lunes a Viernes : Turno mañana de 11:00 a 12:00 hs, Turno Tarde de 12:00 a 13:00 hs
	Escuela Básica N° 6237 Tesape´ara	253	253	Barrio Alegre	0982 165384	Lic. Mirian Luisa Villamayor Mendoza	Lunes a Viernes : Turno mañana de 11:00 a 12:00 hs, Turno Tarde de 12:00 a 13:00 hs
	CEDM Don Augusto Roa Basto	126	126	Calle Gral. Genez Esq. YtororoN° 73, Barrio Colón	0981 446223	Lic. Margarita Guerrero	Lunes a Viernes : Turno mañana de 11:00 a 12:00 hs, Turno Tarde de 12:00 a 13:00 hs
Itá	Esc. Bás. N° 3438 Virgen de Fátima	184	184	Carlos A. López N° 608 c/ Tte Rojas Silva	0972 206338	Lic. Silvina Romero de Ramos	Lunes a Viernes : Turno mañana de 11:00 a 12:00 hs, Turno Tarde de 12:00 a 13:00 hs
	Esc. Bás. N° 5623 Tatanga Mani	74	74	Senda-Itá	0971 172219	Raul Osmar Delvalle	Lunes a Viernes : Turno mañana de 11:00 a 12:00 hs, Turno Tarde de 12:00 a 13:00 hs

	Esc. Bás. N° 6091 República de Italia	71	71	Cña. Kurupika'yty	0972 515652	Javier Alejandro Caputo	Lunes a Viernes : Turno mañana de 11:00 a 12:00 hs, Turno Tarde de 12:00 a 13:00 hs
	Escuela Básica N° 8201 Yary Miri	49	49	Compañía Yjhovy	0981 947702	Lic. Bernardo Benítez Rivarola	Turno mañana de 11:00 a 12:00 hs, Turno Tarde de 12:00 a 13:00 hs
	CEDM Juan E Oleary	159	159	Mcal López Esq. Enrique Doldan Ibieta, Barrio San Antonio	0981 147720	Wilfrido Tobal	Lunes a Viernes :Turno mañana de 11:00 a 12:00 hs, Turno Tarde de 12:00 a 13:00 hs
Itauguá	Esc. Bás. N° 1021 Nuestra Señora del Perpetuo Socorro	258	258	Km 30 Ruta 2 c/ Crisostomo Centurión	0972 113293	Lic. Irma Guerrero de Villalba	Lunes a Viernes : Turno mañana de 11:00 a 12:00 hs, Turno Tarde de 12:00 a 13:00 hs
	Esc. Bás. N°4273 República de Mexico	236	236	Complejo Habitacional Km 32 Ybyraty Calle 24 de Mayo y Augusto Roa Basto	0971 166975	Victoria Celeste Bobadilla Valdovinos	Lunes a Viernes : Turno mañana de 11:00 a 12:00 hs, Turno Tarde de 12:00 a 13:00 hs

	CEDM Carmen Casco de Lara Castro	65	65	Km 29,5, Ruta II, Calle Fulgencio Yegros	0981 409351	Lic. Marcos Colmán	Lunes a Viernes : Turno mañana de 11:00 a 12:00 hs, Turno Tarde de 12:00 a 13:00 hs
	CEDM Divino Salvador del Mundo	32	32	Km 25, Ruta II, Compañía Aldama Cañada Mboi y	0971 165368	Lic. Lilian Concepción Cantero	Lunes a Viernes : Turno mañana de 11:00 a 12:00 hs, Turno Tarde de 12:00 a 13:00 hs
	CEDM Mariano Celso Pedrozo	51	51	Km 31, Ruta II, Compañía Potrero Guazú y 3 de mayo	0984 319824	Lic. Elina Salinas	Lunes a Viernes : Turno mañana de 11:00 a 12:00 hs, Turno Tarde de 12:00 a 13:00 hs
J.A. Saldívar	Esc. Bás. N° 5908 Inmaculada Concepción	179	179	Km 23 Ruta 1	0982 331107	Lic. Maria Gloria Prieto	Lunes a Viernes : Turno mañana de 11:00 a 12:00 hs, Turno Tarde de 12:00 a 13:00 hs
	CEDM Dr. Carlos Pastore	219	219	Km 23.5, Ruta I, Compañía Toledo Cañada	0981 547404	Lic. Sandra Velazquez	Lunes a Viernes : Turno mañana de 11:00 a 12:00 hs, Turno Tarde de 12:00 a 13:00 hs

Lambaré	Esc. Bás. N° 15268 AvaMba'e	336	336	De la Conquista Esq. Dr. Bartolome Coronel	0981 534878	Lic. Carina Lilian Fernandez Leiva	Lunes a Viernes : Turno mañana de 11:00 a 12:00 hs, Turno Tarde de 12:00 a 13:00 hs
Limpio	Esc. Bás. N° 2382 Virgen del Rosario	198	198	Calle 8 de Diciembre	0986 404899	Lic. Magda Diana Fernandez de Vidallet	Lunes a Viernes : Turno mañana de 11:00 a 12:00 hs, Turno Tarde de 12:00 a 13:00 hs
	Escuela Básica N° 7358 Don Héctor Roque Duarte	237	237	Asentamiento El Bosque I	0981 396695/ 0991 806605	Lic. Lida Lina Ayala	Lunes a Viernes : Turno mañana de 11:00 a 12:00 hs, Turno Tarde de 12:00 a 13:00 hs
	Escuela Básica N° 7608 Divino Niño Jesús	237	237	Colonia Juan de Salazar	0972 298932	Lic. María Elena Alonso de Silvero	Lunes a Viernes : Turno mañana de 11:00 a 12:00 hs, Turno Tarde de 12:00 a 13:00 hs
	Escuela Básica N° 2381 Inmaculada Concepción de María	340	340	Calle Inmaculada Cocenpción C/ Club Atletico Ñu Poty	0974 218354	Lic. Cristina Basilia Pereira de Benitez	Lunes a Viernes : Turno mañana de 11:00 a 12:00 hs, Turno Tarde de 12:00 a 13:00 hs

	Escuela Básica N° 6562 San Roque González de Santacruz	239	239	4 vientos c/ San José sur- Colonia Juan de Zalazar	0982 258438	Lic. Adolfina Espinola de Cañete	Lunes a Viernes : Turno mañana de 11:00 a 12:00 hs, Turno Tarde de 12:00 a 13:00 hs
<b>Luque</b>	Esc. Bás. N° 2374 Don Fabián Cáceres	295	295	Vergel Luqueño Ruta Luque San Bernardino	0984 533910	Lic. Edgar Ariel Ojeda Gonzalez	Lunes a Viernes : Turno mañana de 11:00 a 12:00 hs, Turno Tarde de 12:00 a 13:00 hs
	Esc. Bás. N° 2917 Teodoro S. Mongelós	157	157	11ª Cñía. Yka ´a	0994 793062	Lic. Natalia Maria Acosta	Lunes a Viernes : Turno mañana de 11:00 a 12:00 hs, Turno Tarde de 12:00 a 13:00 hs
	Esc. Bás. N° 7079 Sergio Torres	238	238	Ruta Luque - Limpio Fracción Tapua	0981 314575	Lic. Laura Mabel Cattonar de Yudis	Lunes a Viernes : Turno mañana de 11:00 a 12:00 hs, Turno Tarde de 12:00 a 13:00 hs
	Escuela Básica N° 6520 Arandura Rekavo	51	51	Nanawa c/Kuarahy	0971 248256/ 0984 440337	Lic. Delia Salinas Barrios	Viernes : Turno mañana de 11:00 a 12:00 hs, Turno Tarde de 12:00 a 13:00 hs

**Mariano  
Roque  
Alonso**

Esc. Bás. N° 7750 Mbo ´ehaoÑevanga Renda	85	85	Comunidad indígena Tarumandymi	0972 676742	Lic. Gabriel Ortega Gauto	Lunes a Viernes : Turno mañana de 11:00 a 12:00 hs, Turno Tarde de 12:00 a 13:00 hs
Escuela Básica. N° 7989 Indígena Guaraní La Virginia	11	11	Tarumandy	0985 584907	Lic. Alfredo Davalos	Viernes : Turno mañana de 11:00 a 12:00 hs, Turno Tarde de 12:00 a 13:00 hs
CEDM Míguela Rodríguez Araujo	156	156	Coronel Martinez, Compañía Cañada San Rafael, Barrio Curuzu Ñoati	0961 926445/ 0986 543558	Lic. Ana Benveniste	Lunes a Viernes : Turno mañana de 11:00 a 12:00 hs, Turno Tarde de 12:00 a 13:00 hs
Escuela Básica N° 2490 Maka Ángel Kanaiti	405	405	Comunidad Maka- Barrio Universo, Chile y Panamá	0984 573866	Lic. Tinisi Gustavo Torres	Lunes a Viernes : Turno mañana de 11:00 a 12:00 hs, Turno Tarde de 12:00 a 13:00 hs
Esc. Bás. N° 6565 San Nicolás de Bari	44	44	Gondra y Tuyuti	0981 650050	Lic. Myrian Catalina Insfran	Lunes a Viernes : Turno mañana de 11:00 a 12:00 hs, Turno Tarde de 12:00 a 13:00 hs



	Esc. Bás. N° 6566 " 12 de Junio "	355	355	Mayor Bullo y José Rodó, Barrio Monseñor Bogarín	0981 525462	Lic. Ma. Agustina Toledo	Lunes a Viernes : Turno mañana de 11:00 a 12:00 hs, Turno Tarde de 12:00 a 13:00 hs
<b>Nueva Italia</b>	Esc. Bás. N° 470 San Antonio de Pádua	143	143	Calle 4ta.	0984 607517	Lic. Carlos Edgar Cáceres Patiño	Lunes a Viernes : Turno mañana de 11:00 a 12:00 hs, Turno Tarde de 12:00 a 13:00 hs
	CEDM Nueva Italia	55	55	Avda. Panchito. Barrio San Pedro	0982 157415	Lic. Zulma Rojas	Lunes a Viernes : Turno mañana de 11:00 a 12:00 hs, Turno Tarde de 12:00 a 13:00 hs
<b>Ñemby</b>	Esc. Bás. N° 2960 Miguel Angel Rodriguez	100	100	Miguel Angel Rodriguez e/ Los Lapachos	0994 342622	Lic. Aida López	Lunes a Viernes : Turno mañana de 11:00 a 12:00 hs, Turno Tarde de 12:00 a 13:00 hs
	Esc. Bás. N° 3444 "29 de Setiembre"	236	236	Amistad entre 1° y 2° Proyectada	0961 435730/ 0982 572233	Lic. Cesar Ramón Ortiz Martinez	Lunes a Viernes : Turno mañana de 11:00 a 12:00 hs, Turno Tarde de 12:00 a 13:00 hs

Esc. Bás. N° 5586 Santa Rita de Cascia	247	247	Ceferino Rolon c/ Cadete de Boquerón	0982 278171	Lic. Ana Maria Ramirez de Troche	Lunes a Viernes : Turno mañana de 11:00 a 12:00 hs, Turno Tarde de 12:00 a 13:00 hs
Esc. Bás. N° 5591 Jesús Misericordioso	385	385	Villa Leticia- Conavi	0971 752030	Lic. Sonia Elizabeth Aguilera de Rolón	Lunes a Viernes : Turno mañana de 11:00 a 12:00 hs, Turno Tarde de 12:00 a 13:00 hs
Esc. Bás. N° 5592 Paraguay - Japón	259	259	Avda. Carlos A. López e/ 1° de Marzo	0981 476354	Lic. María Estela Silvero Acosta	Lunes a Viernes : Turno mañana de 11:00 a 12:00 hs, Turno Tarde de 12:00 a 13:00 hs
Esc. Bás. N° 5595 San Francisco de Asis	156	156	Av. San Francisco y 30 de Agosto	0982 251768	Lic. Viviana Rosa Candia de Noguera	Lunes a Viernes : Turno mañana de 11:00 a 12:00 hs, Turno Tarde de 12:00 a 13:00 hs
Esc. Bás. N° 6116 Unida La Conquista	489	489	Ponciano Morán Y la Conquista	0982 297293	Lic. Carlos Alberto Fariña Espínola	Lunes a Viernes : Turno mañana de 11:00 a 12:00 hs, Turno Tarde de 12:00 a 13:00 hs

	Esc. Bás. N° 7156 Nueva Esperanza	180	180	Calle 2da c/ Pratt Gill	0981 551417	Lic. Francisca Ramona Gonzalez de Montiel	Lunes a Viernes : Turno mañana de 11:00 a 12:00 hs, Turno Tarde de 12:00 a 13:00 hs
	CEDM Ñemby	187	187	Chaco y Avda. Paraguay, Barrio Cerrito	0992 444720	Lic. Edith Maciel de Aliende	Lunes a Viernes : Turno mañana de 11:00 a 12:00 hs, Turno Tarde de 12:00 a 13:00 hs
<b>San Antonio</b>	Esc. Bás. N° 6569 María Ángeles García de Zuñiga	228	228	San Juan Bautista c/ La Merced	0983 437049/ 021 951719	Lic. Gloria Beatriz Romero	Lunes a Viernes : Turno mañana de 11:00 a 12:00 hs, Turno Tarde de 12:00 a 13:00 hs
	Esc. Bás. N° 7440 San Miguel	161	161	Pascacio Bernal y San Francisco	0983 282448	Lic. Guadalupe Cristina Fernandez	Lunes a Viernes : Turno mañana de 11:00 a 12:00 hs, Turno Tarde de 12:00 a 13:00 hs
	CEDM Juan Pablo II	66	66	Avda. San Antonio c/ Acosta Ñu, Barrio San Pablo - Centro	0981 675294	Lic. Damiana Lourdes Baéz	Lunes a Viernes : Turno mañana de 11:00 a 12:00 hs, Turno Tarde de 12:00 a 13:00 hs

San Lorenzo	Esc. Bás. N° 4182 Virgen de Fátima	69	69	Jacinto Herrera c/ Rca. Argentina	0985 926799	Lic. Modesto Melo Gimenez	Lunes a Viernes : Turno mañana de 11:00 a 12:00 hs, Turno Tarde de 12:00 a 13:00 hs
	Esc. Bás. N° 4190 San Juan Bautista	322	322	Avda. Taiwán esq. 24 de Junio	0984 563033	Lic. Javier Arguello Santander	Lunes a Viernes : Turno mañana de 11:00 a 12:00 hs, Turno Tarde de 12:00 a 13:00 hs
	Centro de Educación Especial "Amor y Esperanza"	84	84	Barrio San José Km 14	0981 997586	Lic. Jose Antonio Duarte Coronel	Lunes a Viernes : Turno mañana de 11:00 a 12:00 hs, Turno Tarde de 12:00 a 13:00 hs
Villa Elisa	Esc. Bás. N° 3654 Ever Faustino Beaufort	287	287	Salvador Bottino c/ Paso Medín	0981 921365	Lic. Lourdes Mabel Gonzalez	Lunes a Viernes : Turno mañana de 11:00 a 12:00 hs, Turno Tarde de 12:00 a 13:00 hs
	Centro de Educativo Dptal. Municipal Mbocayaty	70	70	Calle San Pablo casi San Lucas Barrio Mbocayaty	0994 252763	Lic. Juan Martínez	Lunes a Viernes : Turno mañana de 11:00 a 12:00 hs, Turno Tarde de 12:00 a 13:00 hs

Villeta	Esc. Bás. N° 444 Prof. Manuel Ayala	159	159	Calle Concejal Silvestre Verón	0982 836053	Lic. Sonia Pérez	Lunes a Viernes : Turno mañana de 11:00 a 12:00 hs, Turno Tarde de 12:00 a 13:00 hs
	Esc. Bás. N° 2064 Esteban Medina	744	744	Del Maestro c/Ramona Martínez	0981 252303	Lic. Angela Zoraida Giménez	Lunes a Viernes : Turno mañana de 11:00 a 12:00 hs, Turno Tarde de 12:00 a 13:00 hs
	Esc. Bás. N° 2384 Virgen de Fátima	102	102	A 9 km del Ramal a Nueva Italia margen izquierda	0971 783312	Nery Ramón Cambra Alfonso	Lunes a Viernes : Turno mañana de 11:00 a 12:00 hs, Turno Tarde de 12:00 a 13:00 hs
	Esc. Bás. N° 7746 Rosa Mística	9	9	Camino Alberdi antes de la comisaria N°49 de Surubi'y	0984 720131	Lic. Marta Garay de Benitez	Lunes a Viernes : Turno mañana de 11:00 a 12:00 hs, Turno Tarde de 12:00 a 13:00 hs
	CEDM Dr. Eusebio Ayala	320	320	Avda. Virgen del Rosario c/ Jovenes por la Democracia, Barrio San Jorge	0991 714936	Lic. Laura Centurión	Lunes a Viernes : Turno mañana de 11:00 a 12:00 hs, Turno Tarde de 12:00 a 13:00 hs

Ypacaraí	Esc. Bás. N° 1360 Héroes de la Patria	89	89	Avda. 12 de Junio y Avda. de los Trabajadores	0985 677488	Lic. Carlos Espinola	Lunes a Viernes : Turno mañana de 11:00 a 12:00 hs, Turno Tarde de 12:00 a 13:00 hs
	Esc. Bás. N° 1361 Maestra Sarah E. de Barrios	286	286	A 4 km de la Ruta Mcal. Estigarribia	0981 989657	Lic. Nilsa González	Lunes a Viernes : Turno mañana de 11:00 a 12:00 hs, Turno Tarde de 12:00 a 13:00 hs
Ypané	Esc. Bás. N° 6245 Ezequiel Ramírez	169	169	Potrerito Ypané Acceso Sur	0981 531980	Lic. Paola Andrea Sulin Rafar	Lunes a Viernes : Turno mañana de 11:00 a 12:00 hs, Turno Tarde de 12:00 a 13:00 hs
	Esc. Bás. N° 7695 Fortaleza	305	305	Asentamiento Fortaleza 3	0981 275860	Graciela Concepción Meza	Lunes a Viernes : Turno mañana de 11:00 a 12:00 hs, Turno Tarde de 12:00 a 13:00 hs
	<b>Total de beneficiarios</b>	<b>13660</b>	<b>13660</b>				

## Indicadores de Cumplimiento

El documento y las condiciones requeridas para acreditar el cumplimiento contractual, será:

LA SOLICITUD DE PAGO DEL PROVEEDOR A LA CONTRATANTE DEBERÁ SER POR ESCRITO, ACOMPAÑADA DE LAS REMISIONES DEBIDAMENTE FIRMADAS Y SELLADAS POR EL RESPONSABLE DE LA ESCUELA, QUE DESCRIBAN SEGÚN CORRESPONDA, LOS BIENES Y LAS CANTIDADES ENTREGADAS, EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO

Planificación de indicadores de cumplimiento:

INDICADOR	TIPO	FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA
<i>Nota de Remisión / Acta de recepción 1</i>	<i>Nota de Remisión / Acta de recepción</i>	<i>mar-21</i>
<i>Nota de Remisión / Acta de recepción 2</i>	<i>Nota de Remisión / Acta de recepción</i>	<i>abr-21</i>
<i>Nota de Remisión / Acta de recepción 3</i>	<i>Nota de Remisión / Acta de recepción</i>	<i>may-21</i>
<i>Nota de Remisión / Acta de recepción 4</i>	<i>Nota de Remisión / Acta de recepción</i>	<i>jun-21</i>
<i>Nota de Remisión / Acta de recepción 5</i>	<i>Nota de Remisión / Acta de recepción</i>	<i>jul-21</i>
<i>Nota de Remisión / Acta de recepción 6</i>	<i>Nota de Remisión / Acta de recepción</i>	<i>ago-21</i>
<i>Nota de Remisión / Acta de recepción 7</i>	<i>Nota de Remisión / Acta de recepción</i>	<i>sept-21</i>
<i>Nota de Remisión / Acta de recepción 8</i>	<i>Nota de Remisión / Acta de recepción</i>	<i>oct-21</i>
<i>Nota de Remisión / Acta de recepción 9</i>	<i>Nota de Remisión / Acta de recepción</i>	<i>nov-21</i>
<i>Nota de Remisión / Acta de recepción 10</i>	<i>Nota de Remisión / Acta de recepción</i>	<i>mar-22</i>
<i>Nota de Remisión / Acta de recepción 11</i>	<i>Nota de Remisión / Acta de recepción</i>	<i>abr-22</i>
<i>Nota de Remisión / Acta de recepción 12</i>	<i>Nota de Remisión / Acta de recepción</i>	<i>may-22</i>
<i>Nota de Remisión / Acta de recepción 13</i>	<i>Nota de Remisión / Acta de recepción</i>	<i>jun-22</i>
<i>Nota de Remisión / Acta de recepción 14</i>	<i>Nota de Remisión / Acta de recepción</i>	<i>jul-22</i>
<i>Nota de Remisión / Acta de recepción 15</i>	<i>Nota de Remisión / Acta de recepción</i>	<i>ago-22</i>

<i>Nota de Remisión / Acta de recepción 16</i>	<i>Nota de Remisión / Acta de recepción</i>	<i>sept-22</i>
<i>Nota de Remisión / Acta de recepción 17</i>	<i>Nota de Remisión / Acta de recepción</i>	<i>oct-22</i>
<i>Nota de Remisión / Acta de recepción 18</i>	<i>Nota de Remisión / Acta de recepción</i>	<i>nov-22</i>
<i>Nota de Remisión / Acta de recepción 19</i>	<i>Nota de Remisión / Acta de recepción</i>	<i>mar-23</i>
<i>Nota de Remisión / Acta de recepción 20</i>	<i>Nota de Remisión / Acta de recepción</i>	<i>abr-23</i>
<i>Nota de Remisión / Acta de recepción 21</i>	<i>Nota de Remisión / Acta de recepción</i>	<i>may-23</i>
<i>Nota de Remisión / Acta de recepción 22</i>	<i>Nota de Remisión / Acta de recepción</i>	<i>jun-23</i>
<i>Nota de Remisión / Acta de recepción 23</i>	<i>Nota de Remisión / Acta de recepción</i>	<i>jul-23</i>
<i>Nota de Remisión / Acta de recepción 24</i>	<i>Nota de Remisión / Acta de recepción</i>	<i>ago-23</i>
<i>Nota de Remisión / Acta de recepción 25</i>	<i>Nota de Remisión / Acta de recepción</i>	<i>sept-23</i>
<i>Nota de Remisión / Acta de recepción 26</i>	<i>Nota de Remisión / Acta de recepción</i>	<i>oct-23</i>
<i>Nota de Remisión / Acta de recepción 27</i>	<i>Nota de Remisión / Acta de recepción</i>	<i>nov-23</i>

De manera a establecer indicadores de cumplimiento, a través del sistema de seguimiento de contratos, la convocante deberá determinar el tipo de documento que acredite el efectivo cumplimiento de la ejecución del contrato, así como planificar la cantidad de indicadores que deberán ser presentados durante la ejecución. Por lo tanto, la convocante en este apartado y de acuerdo al tipo de contratación de que se trate, deberá indicar el documento a ser comunicado a través del módulo de Seguimiento de Contratos y la cantidad de los mismos.

## Criterios de Adjudicación

La convocante adjudicará el contrato al oferente cuya oferta haya sido evaluada como la más baja y cumpla sustancialmente con los requisitos de las bases y condiciones, siempre y cuando la convocante determine que el oferente está calificado para ejecutar el contrato satisfactoriamente.

1. Considerando que la modalidad de ejecución es por contrato abierto, se efectuará por las cantidades máximas solicitadas en el llamado, sin que ello



implique obligación de la convocante de requerir la provisión de esa cantidad durante la vigencia del contrato, obligándose sí respecto de las cantidades mínimas establecidas.

2. Al momento de adjudicar el contrato, la convocante se reserva el derecho a disminuir la cantidad requerida, por razones de disponibilidad presupuestaria u otras razones debidamente justificadas. Estas variaciones no podrán alterar los precios unitarios u otros términos y condiciones de la oferta y de los documentos de la licitación.

Cuando la convocante deba disminuir cantidades a ser adjudicadas, no podrá modificar las cantidades mínimas establecidas en las bases de la contratación.

## Notificaciones

La comunicación de la adjudicación a los oferentes será como sigue:

1. Dentro de los cinco (5) días corridos de haberse resuelto la adjudicación, la convocante comunicará a través del Sistema de Información de Contrataciones Públicas, copia del informe de evaluación y del acto administrativo de adjudicación, los cuales serán puestos a disposición pública en el referido sistema. Adicionalmente el sistema generará una notificación a los oferentes por los medios remotos de comunicación electrónica pertinentes, la cual será reglamentada por la DNCP.

2. En sustitución de la notificación a través del Sistema de Información de Contrataciones Públicas, las convocantes podrán dar a conocer la adjudicación por cédula de notificación a cada uno de los oferentes, acompañados de la copia íntegra del acto administrativo y del informe de evaluación. La no entrega del informe en ocasión de la notificación, suspende el plazo para formular protestas hasta tanto la convocante haga entrega de dicha copia al oferente solicitante.

3. En caso de la convocante opte por la notificación física a los oferentes participantes, deberá realizarse únicamente con el acuse de recibo y en el mismo con expresa mención de haber recibido el informe de evaluación y la resolución de adjudicación.

4. Las cancelaciones o declaraciones desiertas deberán ser notificadas a todos los oferentes, según el procedimiento indicado precedentemente.

5. Las notificaciones realizadas en virtud al contrato, deberán ser por escrito y dirigirse a la dirección indicada en el contrato.

## Audiencia Informativa

Una vez notificado el resultado del proceso, el oferente tendrá la facultad de solicitar una audiencia a fin de que la convocante explique los fundamentos que motivan su decisión.

La solicitud de audiencia informativa no suspenderá ni interrumpirá el plazo para la interposición de protestas.

La misma deberá ser solicitada dentro de los dos (2) días hábiles siguientes en que el oferente haya tomado conocimiento de los términos del Informe de Evaluación de Ofertas.

La convocante deberá dar respuesta a dicha solicitud dentro de los dos (2) días hábiles de haberla recibido y realizar la audiencia en un plazo que no exceda de dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de respuesta al oferente.

## Documentación requerida para la firma del contrato

Luego de la notificación de adjudicación, el proveedor deberá presentar en el plazo establecido en las reglamentaciones vigentes, los documentos indicados en el presente apartado.

Documentos comunes
1. Para el transporte de los ingredientes de origen animal el/los vehiculo/s deberá/n poseer habilitación de SENACSA. 2. Para el transporte de los ingredientes de origen vegetal el/los vehiculo/s deberá/n poseer habilitación de SENAVE. 3. Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedido por la Dirección General de Registros Públicos.
4. Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de Registros Públicos.
5. Certificado laboral vigente expedido por la Dirección de Obrero Patronal dependiente del Viceministerio de Trabajo - CPS
6. Documento que acredite la “Capacitación en Buenas Prácticas de Manufactura” vigente, emitido por el INAN.
A. Personas Físicas / Jurídicas
7. En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.
8. Certificado de cumplimiento tributario vigente a la firma del contrato.
B. Documentos. Consorcios
9. Cada integrante del consorcio que sea una persona física o jurídica deberá presentar los documentos requeridos en los apartados precedentes.
10. Original o fotocopia del consorcio constituido
11. Documentos que acrediten las facultades del firmante del contrato para comprometer solidariamente al consorcio.
12. En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.



# CONDICIONES CONTRACTUALES

Esta sección constituye las condiciones contractuales a ser adoptadas por las partes para la ejecución del contrato.

## Interpretación

### Interpretación

1. Si el contexto así lo requiere, el singular significa el plural y viceversa; y "día" significa día calendario, salvo que se haya indicado expresamente que se trata de días hábiles.

2. Condiciones prohibidas, inválidas o inejecutables

Si cualquier provisión o condición del Contrato es prohibida o resultase inválida o inejecutable, dicha prohibición, invalidez o falta de ejecución no afectará la validez o el cumplimiento de las otras provisiones o condiciones del Contrato.

3. Limitación de Dispensas:

a) Toda dispensa a los derechos o facultades de una de las partes en virtud del Contrato, deberá ser documentada por escrito, indicar la fecha, estar firmada por un representante autorizado de la parte que otorga dicha dispensa y deberá especificar la obligación que está dispensando y el alcance de la dispensa.

b) Sujeto a lo indicado en el inciso precedente, ningún retraso, prórroga, demora o aprobación por cualquiera de las partes al hacer cumplir algún término y condición del contrato o el otorgar prórrogas por una de las partes a la otra, perjudicará, afectará o limitará los derechos de esa parte en virtud del Contrato. Asimismo, ninguna prórroga concedida por cualquiera de las partes por un incumplimiento del Contrato, servirá de dispensa para incumplimientos posteriores o continuos del Contrato.

## Subcontratación

El porcentaje permitido para la subcontratación será de:

No Aplica

La subcontratación del contrato deberá ser realizada conforme a las disposiciones contenidas en la Ley, el Decreto Reglamentario y la reglamentación que emita para el efecto la DNCP.

## Confidencialidad de la información

1. No deberá darse a conocer información alguna acerca del análisis, aclaración y evaluación de las ofertas ni sobre las recomendaciones relativas a la adjudicación, después de la apertura en público de las ofertas, a los oferentes ni a personas no involucradas en el proceso de evaluación, hasta que haya sido dictada la Resolución de Adjudicación.

2. La contratante y el proveedor deberán mantener confidencialidad y en ningún momento divulgarán a terceros, sin el consentimiento de la otra parte, documentos, datos u otra información que hubiera sido directa o indirectamente

proporcionada por la otra parte en conexión con el contrato, antes, durante o después de la ejecución del mismo. No obstante, el proveedor podrá proporcionar a sus subcontratistas los documentos, datos e información recibidos de la contratante para que puedan cumplir con su trabajo en virtud del contrato. En tal caso, el proveedor obtendrá de dichos subcontratistas un compromiso de confidencialidad similar al requerido al proveedor en la presente cláusula.

3. La contratante no utilizará dichos documentos, datos u otra información recibida del proveedor para ningún uso que no esté relacionado con el contrato. Así mismo el proveedor no utilizará los documentos, datos u otra información recibida de la contratante para ningún otro propósito diferente al de la ejecución del contrato.
4. La obligación de las partes arriba mencionadas, no aplicará a la información que:
  - a) La contratante o el proveedor requieran compartir con otras instituciones que participen en el financiamiento del contrato,
  - b) Actualmente o en el futuro se hace de dominio público sin culpa de ninguna de las partes,
  - c) Puede comprobarse que estaba en posesión de esa parte en el momento que fue divulgada y no fue previamente obtenida directa o indirectamente de la otra parte, o
  - d) Que de otra manera fue legalmente puesta a la disponibilidad de esa parte por un tercero que no tenía obligación de confidencialidad.
5. Las disposiciones precedentes no modificarán de ninguna manera ningún compromiso de confidencialidad otorgado por cualquiera de las partes a quien esto compete antes de la fecha del contrato con respecto a los suministros o cualquier parte de ellos.
6. Las disposiciones de esta cláusula permanecerán válidas después del cumplimiento o terminación del contrato por cualquier razón.

---

## **Obligatoriedad de declarar información del personal del contratista en el SICP**

1. El proveedor deberá proporcionar los datos de identificación de sus subproveedores, así como de las personas físicas por medio de las cuales propone cumplir con las obligaciones del contrato, dentro de los treinta días posteriores a la obtención del código de contratación, y con anterioridad al primer pago que vaya a percibir en el marco de dicho contrato, con las especificaciones respecto a cada una de ellas. A ese respecto, el contratista deberá consignar dichos datos en el Formulario de Información del Personal (FIP) y en el Formulario de Informe de Servicios Personales (FIS), a través del SIPE.

2. Cuando ocurra algún cambio en la nómina del personal o de los subcontratistas propuestos, el proveedor o contratista está obligado a actualizar el FIP.
3. Como requerimiento para efectuar los pagos a los proveedores o contratistas, la contratante, a través del procedimiento establecido para el efecto por la entidad previsional, verificará que el proveedor o contratista se encuentre al día en el cumplimiento con sus obligaciones para con el Instituto de Previsión Social (IPS).
4. La contratante podrá realizar las diligencias que considere necesarias para verificar que la totalidad de las personas que prestan servicios personales en relación de dependencia para la contratista y eventuales subcontratistas se encuentren debidamente individualizados en los listados recibidos.
5. El proveedor o contratista deberá permitir y facilitar los controles de cumplimiento de sus obligaciones de aporte obrero patronal, tanto los que fueran realizados por la contratante como los realizados por el IPS y por funcionarios de la DNCP. La negativa expresa o tácita se considerará incumplimiento del contrato por causa imputable al proveedor o contratista.
6. En caso de detectarse que el proveedor o contratista o alguno de los subcontratistas, no se encontraran al día con el cumplimiento de sus obligaciones para con el IPS, deberán ser emplazados por la contratante para que en diez (10) días hábiles cumplan con sus obligaciones pendientes con la previsional. En el caso de que no lo hiciera, se considerará incumplimiento del contrato por causa imputable al proveedor o contratista.

---

## **Formas y condiciones de pago**

Las formas y condiciones de pago al proveedor en virtud del contrato serán las siguientes:

1. Documentos Genéricos:

1. Nota de remisión u orden de prestación de servicios según el objeto de la contratación;
2. La factura de pago, con timbrado vigente, la cual deberán expresar claramente por separado el Impuesto al Valor Agregado (IVA) de conformidad con las disposiciones tributarias aplicables. En ningún caso el valor total facturado podrá exceder el valor adjudicado o las adendas aprobadas;
3. REPSE (registro de prestadores de servicios) todos los que son prestadores de servicios;
4. Certificado de Cumplimiento Tributario;
5. Constancia de Cumplimiento con la Seguridad Social;
6. Formulario de Informe de Servicios Personales (FIS).

2. Documentos específicos a la presente convocatoria:

1. Copias legibles de las facturas expedidas por los productores, o autofacturas en su caso, que instrumenten la transacción entre el proveedor y el productor, salvo que en dicho periodo no se haya realizado transacción alguna con los productores. Sin embargo, para la finalización del contrato el proveedor deberá demostrar haber cumplido con el porcentaje comprometido.
2. Actas de recepción de los platos servidos, debidamente firmadas por el Director o responsable designado por el mismo.
3. El reporte de la carga de la nómina del personal en el FIP, asignado a los servicios contratados o la actualización en su caso.
4. La declaración jurada del salario expedida por el Instituto de Previsión Social a fin de corroborar el cumplimiento efectivo de las cargas sociales.
5. El extracto de las acreditaciones de pago de salarios al personal asignado, realizadas a través de Red Bancaria.

Otras formas y condiciones de pago al proveedor en virtud del contrato serán las siguientes: NO APLICA

3. La contratante efectuará los pagos, dentro del plazo establecido en este apartado, sin exceder sesenta (60) días después de la presentación de una factura por el proveedor, y después de que la contratante la haya aceptado. Dicha aceptación o rechazo, deberá darse a más tardar en quince (15) días posteriores a su presentación.

4. De conformidad a las disposiciones del Decreto N° 7781/2006, del 30 de Junio de 2006 y modificatoria, en las contrataciones con Organismos de la Administración Central, el proveedor deberá habilitar su respectiva cuenta corriente o caja de ahorro en un Banco de plaza y comunicar a la Contratante para que ésta gestione ante la Dirección General del Tesoro Público, la habilitación en el Sistema de Tesorería (SITE).

## **Solicitud de suspensión de la ejecución de contrato**

Si la mora en el pago por parte de la contratante fuere superior a sesenta (60) días, el proveedor, consultor o contratista, tendrá derecho a solicitar por escrito la suspensión de la ejecución del contrato por causas imputables a la contratante.

La solicitud deberá ser respondida por la contratante dentro de los 10 (diez) días calendario de haber recibido por escrito el requerimiento. Pasado dicho plazo sin respuesta se considerará denegado el pedido, con lo que se agota la instancia administrativa quedando expedita la vía contencioso administrativa.

## **Solicitud de Pago de Anticipo**

El plazo dentro del cual se solicitará el anticipo será (en días corridos) de:

No Aplica

## Reajuste

El precio del contrato estará sujeto a reajustes. La fórmula y el procedimiento para el reajuste serán los siguientes:

El precio del contrato estará sujeto a reajustes. La fórmula y el procedimiento para el reajuste serán los siguientes:  
La fórmula y el procedimiento para el reajuste serán los siguientes: El precio se reajustará sobre los bienes pendientes de suministro durante el periodo de ejecución del contrato, a partir de una variación significativa de precios ocurrida en la economía nacional, que será medida a través del índice de precios al consumo, publicado por el banco central del Paraguay, en una relación porcentual igual o mayor al 15% del mencionado índice acumulado a partir de la fecha de presentación de la oferta, o que existan variaciones de precios en los insumos básicos que fueran suficientemente comprobados, que deberán ser puestos a consideración y análisis de la Contratante, a fin de corroborar que existan méritos técnicos y legales suficientes que acrediten el reajuste de precios solicitados, y en ningún caso, podrá ser superior al 5% de los precios adjudicados.

El importe del precio ajustado de los bienes facturados debe corresponder a la siguiente fórmula:

$$Pr = \frac{P \times Ipc1}{Ipc0}$$

Donde:

Pr: precio reajustado.

P: precio adjudicado

Ipc1: índice de precios al consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de pedido de reajuste.

El reajuste se aplicará únicamente a los servicios pendientes de ejecución.

## Porcentaje de multas

El valor del porcentaje de multas que será aplicado por hora de atraso en la prestación de los servicios contratados será de:

1,00 %

En caso de que el atraso del proveedor no permitiere a la contratante satisfacer el objeto de la contratación, la misma podrá rechazar la provisión además de aplicar la multa en los términos dispuestos en la presente cláusula.

La contratante podrá deducir en concepto de multas una suma equivalente al porcentaje del precio de entrega de los bienes atrasados, por cada fracción de tiempo de atraso indicado en este apartado. La contratante podrá rescindir administrativamente el contrato cuando el valor de las multas supere el monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

## Tasa de interés por Mora

En caso de que la contratante incurriera en mora en los pagos, se aplicará una tasa de interés por cada día hábil de atraso, del:

0,40

La mora será computada a partir del día siguiente del vencimiento del pago y no incluye el día en el que la contratante realiza el pago.

Si la contratante no efectuara cualquiera de los pagos al proveedor en las fechas de vencimiento correspondiente o dentro del plazo establecido en la presente cláusula, la contratante pagará al proveedor interés sobre los montos de los pagos morosos a la tasa establecida en este apartado, por el período de la demora hasta que haya efectuado el pago completo, ya sea antes o después de cualquier juicio.

## **Impuestos y derechos**

En el caso de bienes de origen nacional, el proveedor será totalmente responsable por todos los impuestos, gravámenes, comisiones por licencias y otros cargos similares incurridos hasta el momento en que los bienes contratados sean entregados a la contratante.

El proveedor será responsable del pago de todos los impuestos y otros tributos o gravámenes con excepción de los siguientes:

El proveedor será responsable del pago de todos los impuestos y otros tributos o gravámenes

## **Convenios Modificatorios**

La contratante podrá acordar modificaciones al contrato conforme al artículo N° 63 de la Ley N° 2051/2003.

1. Cuando el sistema de adjudicación adoptado sea de abastecimiento simultáneo las ampliaciones de los contratos se registrarán por las disposiciones contenidas en la Ley N° 2051/2003, sus modificaciones y reglamentaciones, que para el efecto emita la DNCP.
2. Tratándose de contratos abiertos, las modificaciones a ser introducidas se registrarán atendiendo a la reglamentación vigente.
3. La celebración de un convenio modificador conforme a las reglas establecidas en el artículo N° 63 de la Ley 2051/2003, que constituyan condiciones de agravación del riesgo cuando la Garantía de Cumplimiento de Contrato sea formalizada a través de póliza de caución, obliga al proveedor a informar a la compañía aseguradora sobre las modificaciones a ser realizadas y en su caso, presentar ante la contratante los endosos por ajustes que se realicen a la póliza original en razón al convenio celebrado con la contratante.

## **Limitación de responsabilidad**

Excepto en casos de negligencia grave o actuación de mala fe, el proveedor no tendrá ninguna responsabilidad contractual de agravio o de otra índole frente a la contratante por pérdidas o daños indirectos o consiguientes, pérdidas de utilización, pérdidas de producción, pérdidas de ganancias o por costo de intereses, estipulándose que esta exclusión no



se aplicará a ninguna de las obligaciones del proveedor de pagar a la contratante las multas previstas en el contrato.

## **Responsabilidad del proveedor**

El proveedor deberá suministrar el almuerzo/cena escolar en la modalidad de Catering de acuerdo con las condiciones establecidas en el contrato, sus anexos y documentos.

## **Fuerza mayor**

El proveedor no estará sujeto a la ejecución de su Garantía de Fiel Cumplimiento, liquidación por daños y perjuicios o terminación por incumplimiento en la medida en que la demora o el incumplimiento de sus obligaciones en virtud del contrato sea el resultado de un evento de fuerza mayor.

1. Para fines de esta cláusula, "Fuerza Mayor" significa un evento o situación fuera del control del proveedor que es imprevisible, inevitable y no se origina por descuido o negligencia del mismo. Tales eventos pueden incluir sin que éstos sean los únicos actos de la contratante en su capacidad soberana, guerras o revoluciones, incendios, inundaciones, epidemias, restricciones de cuarentena, y embargos de cargamentos.

2. Si se presentara un evento de fuerza mayor, el proveedor notificará por escrito a la contratante en el plazo de 7 días calendario sobre dicha condición y causa. A menos que la contratante disponga otra cosa por escrito, el proveedor continuará cumpliendo con sus obligaciones en virtud del contrato en la medida que sea razonablemente práctico, y buscará todos los medios alternativos de cumplimiento que no estuviesen afectados por la situación de fuerza mayor existente.

## **Causales de terminación del contrato**

### **1. Terminación por Incumplimiento.**

a) La contratante, sin perjuicio de otros recursos a su disposición en caso de incumplimiento del contrato, podrá terminar el contrato, en cualquiera de las siguientes circunstancias:

- i. Si el proveedor no entrega parte o ninguno de los bienes dentro del período establecido en el contrato, o dentro de alguna prórroga otorgada por la contratante,
- ii. Si el proveedor no cumple con cualquier otra obligación en virtud del contrato,
- iii. Si el proveedor, a juicio de la contratante, durante el proceso de licitación o de ejecución del contrato, ha participado en actos de fraude y corrupción,
- iv. Cuando las multas por atraso superen el monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato,
- v. Por suspensión de los trabajos, imputable al proveedor o al contratista, por más de sesenta días calendarios, sin que medie fuerza mayor o caso fortuito, o
- vi. En los demás casos previstos en este apartado.

b) En caso de que la contratante termine el contrato, de conformidad con la cláusula precedente, podrá adquirir, bajo

términos y condiciones que considere apropiadas, bienes o servicios similares a los no suministrados o prestados. En estos casos, el proveedor deberá pagar a la contratante los costos adicionales resultantes de dicha adquisición. Sin embargo, el proveedor seguirá estando obligado a completar la ejecución de aquellas obligaciones en la medida que hubiesen quedado sin concluir.

2. Terminación por insolvencia o quiebra.

La contratante podrá rescindir el contrato mediante comunicación por escrito al proveedor si éste se declarase en quiebra o en estado de insolvencia.

3. Terminación por conveniencia.

a) La contratante podrá en cualquier momento terminar total o parcialmente el contrato por razones de conveniencia debidamente justificada, mediante notificación escrita al proveedor. La notificación indicará la razón de la terminación así como el alcance de la terminación con respecto a las obligaciones del proveedor, y la fecha en que se hace efectiva dicha terminación.

## **Otras causales de terminación del contrato**

Indicar en este apartado en caso de considerar necesario establecer otras causales de terminación de contrato, además de los ya indicados en la cláusula anterior:

No Aplica

## **Resolución de Conflictos a través del Arbitraje**

Las partes se someterán a Arbitraje:

Si

En caso que la convocante adopte el arbitraje como mecanismo de resolución de conflicto, la cláusula arbitral que regirá a las partes es la siguiente:

"Todas las controversias que deriven del presente contrato o que guarden relación con éste serán resueltas definitivamente por arbitraje, conforme con las disposiciones de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas", de la Ley N° 1879/02 "De arbitraje y mediación" y las condiciones del Contrato. El procedimiento arbitral se llevará a cabo ante el Centro de Arbitraje y Mediación del Paraguay (en adelante, "CAMP"). El tribunal estará conformado por tres árbitros designados de la lista del cuerpo arbitral del CAMP, que decidirá conforme a derecho, siendo el laudo definitivo y vinculante para las partes. Se aplicará el reglamento respectivo y demás disposiciones que regule dicho procedimiento al momento de ser requerido, declarando las partes conocer y aceptar los vigentes, incluso en orden a su régimen de gastos y costas, considerándolos parte integrante del presente contrato. Para la ejecución del laudo arbitral, o para dirimir cuestiones que no sean arbitrables, las partes se someterán a la jurisdicción de los tribunales de la ciudad de Asunción, República del Paraguay".

## **Fraude y Corrupción**

1. La convocante exige que los participantes en los procedimientos de contratación, observen los más altos niveles éticos, ya sea durante el proceso de licitación o de ejecución de un contrato. La convocante actuará frente a cualquier hecho o reclamación que se considere fraudulento o corrupto.

2. Si se comprueba que un funcionario público, o quien actúe en su lugar, y/o el oferente o adjudicatario propuesto en un proceso de contratación, hayan incurrido en prácticas fraudulentas o corruptas, la convocante deberá:

(i) En la etapa de oferta, se descalificará cualquier oferta del oferente y/o rechazará cualquier propuesta de adjudicación relacionada con el proceso de adquisición o contratación de que se trate,

(ii) Durante la ejecución del contrato, se rescindirá el contrato por causa imputable al proveedor,

(iii) Se remitirán los antecedentes del oferente o proveedor directamente involucrado en las prácticas fraudulentas o corruptivas, a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, a los efectos de la aplicación de las sanciones previstas,

(iv) Se presentará la denuncia penal ante las instancias correspondientes si el hecho conocido se encontrare tipificado en la legislación penal.

Fraude y corrupción comprenden actos como:

(i) Ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de otra parte,

(ii) Cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio económico o de otra naturaleza o para evadir una obligación,

(iii) Perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar las acciones de una parte,

(iv) Colusión o acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte,

(v) Cualquier otro acto considerado como tal en la legislación vigente.

3. Los oferentes deberán declarar que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados de la convocante induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que les otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes (Declaratoria de Integridad).

# MODELO DE CONTRATO

Este modelo de contrato, constituye la proforma del contrato a ser utilizado una vez adjudicado al proveedor y en los plazos dispuestos para el efecto por la normativa vigente.

EL MODELO DE CONTRATO SE ENCUENTRA EN UN ARCHIVO ANEXO A ESTE DOCUMENTO.

# FORMULARIOS

Los formularios dispuestos en esta sección son los estándar a ser utilizados por los potenciales oferentes para la preparación de sus ofertas.

ESTA SECCIÓN DE FORMULARIOS SE ENCUENTRA EN UN ARCHIVO ANEXO A ESTE DOCUMENTO, DEBIENDO LA CONVOCANTE MANTENERLO EN FORMATO EDITABLE A FIN DE QUE EL OFERENTE LO PUEDA UTILIZAR EN LA PREPARACION DE SU OFERTA.

