

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

Convocante:

Gobierno Departamental de Itapua (ITAPÚA)

Uoc Itapua

Nombre de la Licitación:

**PROVISIÓN DE ALMUERZO ESCOLAR EN
INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL
DEPARTAMENTO DE ITAPÚA EN LOS PERIODOS
2022-2023, BAJO LA MODALIDAD DE ALIMENTOS
PREPARADOS EN LAS ESCUELAS (COCINANDO)-
PLURIANUAL**

(versión 1)

ID de Licitación:

402654



Modalidad:

Licitación Pública Nacional

Publicado el:

12/10/2021

"Pliego de Almuerzo - Cena Escolar en la modalidad de Cocinando - Convencional"
Versión 3

RESUMEN DEL LLAMADO

Datos de la Convocatoria

ID de Licitación:	402654	Nombre de la Licitación:	Provisión de Almuerzo Escolar en Instituciones Educativas del Departamento de Itapúa en los periodos 2022-2023, bajo la modalidad de Alimentos preparados en las Escuelas (cocinando)- Plurianual
Convocante:	Gobierno Departamental de Itapua (ITAPÚA)	Categoría:	9 - Servicios de ceremonial, gastronomico y funerarios
Unidad de Contratación:	Uoc Itapua	Tipo de Procedimiento:	LPN - Licitación Pública Nacional

Etapas y Plazos

Lugar para Realizar Consultas:	Gobernación de Itapúa, oficina de U.O.C	Fecha Límite de Consultas:	03/11/2021 08:00
Lugar de Entrega de Ofertas:	Gobernación de Itapúa, oficina de U.O.C	Fecha de Entrega de Ofertas:	10/11/2021 08:00
Lugar de Apertura de Ofertas:	Gobernación de Itapúa, oficina de U.O.C	Fecha de Apertura de Ofertas:	10/11/2021 08:15

Adjudicación y Contrato

Sistema de Adjudicación:	Por Total	Anticipo:	1%
Vigencia del Contrato:	Los contratos abiertos definen su fecha de vigencia en el pliego		

Datos del Contacto

Nombre:	Eva Irene Lapierre Kokes	Cargo:	Jefa
Teléfono:	071-205966	Correo Electrónico:	uoc@itapua.gov.py

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 obre 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 identificar 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 podrá reiterar el pedido cuando la respuesta no resulte satisfactoria, toda vez que no viole el principio de igualdad.

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. Si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido al multiplicar ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido.
2. Si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se corregirá el total.
3. 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.
4. Si 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. 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:

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

Fecha: 02 de noviembre e 2021

Lugar: Gobernación de Itapúa- Oficina en la Secretaría de Educación

Hora: 07:30 hs. Posterior al tiempo previsto se iniciará la visita a los sitios de ejecución del contrato; no se aceptará a otros potenciales oferentes fuera del horario determinado.

Procedimiento: El potencial oferente o sus representantes deberá de presentar por la mesa de entrada institucional, carta de autorización dirigida a la convocante mencionando que desea participar de la visita al sitio de ejecución del contrato, con el nombre y apellido, numero del I.D. del llamado; con certificación de firma ante una escribanía, deberán presentarse en el lugar y hora señalados para iniciar el recorrido conforme al cronograma de Visita elaborada por la Secretaría de Educación. Teniendo en cuenta la dimensión geográfica, la distancia entre cada distrito y la heterogeneidad de los diferentes accesos a cada punto del Departamento, la Convocante establece este requisito de manera a que el Oferente pueda tener la información necesaria relativa a cada distrito, para preparar su oferta, cotizar sus precios, y garantizar el buen cumplimiento de contrato en caso de ser adjudicado. El oferente deberá presentar con su oferta la constancia de visita, expedida por la Convocante. Teniendo en cuenta la dimensión del Departamento, se realizará de acuerdo al cronograma de Visita elaborada por la Secretaría de Educación, en donde se registrará la firma del Director y/o encargado de despacho de cada Escuela visitada.

Nombre del funcionario responsable de guiar la visita: MSc. Cristina Madrazo de Ojeda, Secretaria de Educación y Ciencias o un funcionario de la Secretaria de Educación y Ciencias de la Gobernación de Itapúa

Participación obligatoria: SI

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.

Contratación del personal de la zona - CPS

El porcentaje establecido del personal de la zona es de:

20%

Para la acreditación del domicilio del personal contratado, la empresa adjudicada deberá presentar el certificado de vida y residencia de los mismos en el plazo de treinta días posteriores a la firma del contrato.

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.

Cuando la presentación de ofertas se realice a través del sistema de Oferta Electrónica, la convocante no requerirá de copias.

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 corridos) por:

60

Las ofertas se deberán mantener válidas por el periodo indicado en el presente apartado, a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas, 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. 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 fuese 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.

3. 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".

4. 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.

5. 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 periodo de validez de ofertas,
- c) Si no acepta la corrección aritmética del precio de su oferta, en caso de existir,
- d) Si el adjudicatario no procede, por causa imputable al mismo a:
 - d.1. suministrar los documentos indicados en el pliego de bases y condiciones para la firma del contrato,
 - d.2. firmar el contrato,
 - d.3. suministrar en tiempo y forma la garantía de cumplimiento de contrato,
 - d.4. Cuando se comprobare que las declaraciones juradas presentadas por el oferente adjudicado con su oferta sean falsas,

d.5. Si el adjudicatario no presentare las legalizaciones correspondientes para la firma del contrato, cuando éstas sean requeridas, o

d.6. no se formaliza el consorcio por escritura pública, antes de la firma del contrato.

6. 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.

7. 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.

8. 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:

90

El oferente deberá presentar como parte de su oferta una Garantía de Mantenimiento de oferta de acuerdo al porcentaje indicado para ello en el SICP y por el plazo indicado en este apartado.

Porcentaje de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

El porcentaje de Garantía de Fiel 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 Fiel Cumplimiento de Contrato será de:

31 de diciembre de 2023

Sistema de presentación de ofertas

El sistema de presentación de ofertas para esta licitación será:

Un sobre

Los sobres 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.
5. Identificar si se trata de un sobre técnico o económico.

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

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 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";

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. En el sistema de un solo sobre el acta de apertura deberá ser comunicada al Sistema de Información de Contrataciones Públicas para su difusión, dentro de los dos (02) días hábiles de la realización del acto de apertura.

9. En el sistema de doble sobre, el acta de apertura técnica deberá ser comunicada al SICP, para su difusión, dentro de los dos (02) días hábiles de la realización del acto de apertura, se procederá de igual manera una vez finalizado el acto de apertura económico.

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".

Requisitos de Calificación

Calificación Legal

Los oferentes deberán declarar que no se encuentran comprendidos en las limitaciones o prohibiciones para contratar con el Estado, contempladas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03, modificado por Ley N° 6716/2021, 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 a la hora y fecha límite de presentación de ofertas o a la fecha de firma del contrato.

A los efectos de la verificación de la existencia de prohibiciones o limitaciones contenidas en los incisos a) y b), m) y n) del artículo 40 de la Ley N° 2051/03, modificado por Ley N° 6716/2021, el comité de evaluación realizará el siguiente análisis:

1. Verificará que el oferente haya proporcionado el formulario de ofertas que incluye la declaratoria debidamente firmada.
2. Verificará los registros del personal de la convocante para detectar si el oferente o sus representantes, se hallan comprendidos en el presupuesto del inciso a) del artículo 40 de la Ley N° 2051/03, modificado por Ley N° 6716/2021.
3. Verificará por los medios disponibles, si el oferente y los demás sujetos individualizados en las prohibiciones o limitaciones contenidas en los incisos a) y b), m) y n) del artículo 40 de la Ley N° 2051/03, modificado por Ley N° 6716/2021, aparecen en la base de datos del SINARH o de la Secretaría de la Función Pública.
4. Si se constata que alguno de las personas mencionadas en el párrafo anterior figura en la base de datos del SINARH o de la Secretaría de la Función Pública, el comité analizará acabadamente si tal situación le impedirá ejecutar el contrato, exponiendo los motivos para aceptar o rechazar la oferta, según sea el caso.
5. Verificará que el oferente haya proporcionado el formulario de Declaración de Miembros, de conformidad a estándar debidamente firmado en su oferta y cotejará los datos con las personas físicas inhabilitadas que constan en el registro de "Sanciones a Proveedores" del SICP a fin de detectar si directores, gerentes, socios gerentes, quienes ejerzan la administración, accionistas, cotapartistas o propietarios se hallan comprendidos en el presupuesto del inciso m) y n) del artículo 40 de la Ley N° 2051/03, modificado por Ley N° 6716/2021.

El comité podrá recurrir a fuentes públicas o privadas de información, para verificar los datos proporcionados por el oferente.

6. Si el Comité confirma que el oferente o sus integrantes poseen impedimentos, la oferta será rechazada y se remitirán los antecedentes a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP) para los fines pertinentes.

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. La acreditación del 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.

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 u empresa domiciliada fuera del territorio departamental de la convocante, ésta será comparada con la oferta más baja de la firma u 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 u 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 u 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, se le aplicará únicamente el margen de este último.

Las convocantes deberán acogerse a las condiciones específicas para la aplicación del Margen de Preferencia Local establecidas en la reglamentación emitida por la DNCP.

Requisitos documentales para la evaluación de las condiciones de participación

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

1. Formulario de Oferta (*) [El formulario de oferta y lista de precios, generados electrónicamente a través del SICP, deben ser completados y firmados por el oferente]
2. Garantía de Mantenimiento de Oferta (*) La garantía de mantenimiento de oferta debe ser extendida, bajo la forma de una garantía bancaria o póliza de seguro de caución.
3. Certificado de Cumplimiento con la Seguridad Social. (**)
4. Certificado de Producto y Empleo Nacional, emitido por el MIC, en caso de contar. (**)
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 según los incisos a) y b) del numeral 2 del art. 1 de la Ley N° 6355/19. (**)
6. Declaración Jurada de “Declaración de Miembros”, de conformidad con el formulario estándar – Sección Formularios (**)
7. Documentos legales
7.1 Oferentes Individuales. Personas Físicas.
<ul style="list-style-type: none">• Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del firmante de la oferta. (*)
<ul style="list-style-type: none">• Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes – RUC. (*)
<ul style="list-style-type: none">• 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. (*)
7.2 Oferentes Individuales. Personas Jurídicas.

- 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. (*)

- 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.

- 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. (*)

7.3 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 con doble asterisco (**) deberán estar vigentes a la fecha y hora tope de presentación de ofertas.

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: Haga clic aquí para escribir texto.

a) Para contribuyente de IRACIS.

Deberán cumplir con el siguiente parámetro:

a. Ratio de Liquidez: activo corriente /pasivo corriente

Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los 3 (tres) últimos años 2018, 2019 y 2020.

b. Endeudamiento: pasivo total /activo total

No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los 3 (tres) últimos años 2018, 2019 y 2020.

c. Rentabilidad: Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida con respecto al Capital. El promedio en los 3 (tres) últimos años 2018, 2019 y 2020, no deberá ser negativo.-

b) Para contribuyentes de IRPC

Deberán cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia:(Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los ejercicios fiscales requeridos (2018, 2019 y 2020).

c) Para contribuyentes exclusivamente de IRP

Deberán cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia:(Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los ejercicios fiscales requeridos (2018, 2019 y 2020).

d) Contribuyentes de exclusivamente IVA General

Deberá cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia:(Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los ejercicios fiscales requeridos (2018, 2019 y 2020).

Capital:

Los oferentes deberán demostrar que cuentan con Activo Liquido: Rubro Disponibilidades (excluidos los fondos bancarios a plazo, fondos retenidos, y/o similares) según último balance cerrado y presentado ante la SET del periodo fiscal 2020; que dispone cinco mil quinientos millones demostrando la solvencia para ejecutar el presente contrato. En caso de Consorcios, el socio Líder, deberá cumplir con el 85% y el o los demás socios, deberá cumplir el 15% restante.

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 a la fecha y hora tope de presentación de oferta.

b. Balance General y Cuadro de Estado de Resultados de los años últimos 3 (tres) años (2018, 2019 y 2020) para contribuyente de IRACIS

c. IVA General de los últimos 3 (tres) años (2018, 2019 y 2020), para contribuyentes exclusivamente de IVA General

d. Formulario 106 de los últimos 3 (tres) años (2018, 2019 y 2020) para contribuyentes exclusivamente del IRPC

e. Certificado un Banco de Plaza, informando que la empresa posee una cuenta bancaria habilitada

d. Formulario 104 de los últimos 3 (tres) años (2018, 2019 y 2020) años para contribuyentes exclusivamente de Renta Personal

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 o distribución de platos o raciones de alimentos frescos.

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.
- Demostrar la experiencia en la elaboración y distribución de platos o raciones de alimentos frescos para colectividades públicas o privados por un monto equivalente al 50% en la sumatoria de como mínimo del monto total ofertado en la presente licitación, de los: años 2017, 2018, 2019 y 2020. Con el fin de respaldar y garantizar la elaboración de platos o raciones de alimentos frescos para las instituciones educativas, a ser beneficiadas en el Departamento de Itapúa, el oferente deberá presentar Certificado de Buen Cumplimiento de los servicios prestados de todos los contratos adjudicados publicadas en el SICP (de todas las instituciones públicas donde fueron adjudicadas) correspondiente a los años 2017, 2018, 2019 y 2020. En el caso que la empresa oferente haya sido adjudicada dentro de los años citados o tenga contrato vigente con la convocante, deberá presentar la documentación que avale el fiel cumplimiento y la correcta ejecución del contrato. Las subcontrataciones no serán consideradas como experiencia. Podrán presentarse la cantidad de facturaciones de venta y/o recepciones finales que fueren necesarios para acreditar el monto solicitado, siempre que hayan sido formalizados en el periodo mencionado y documentación que acredite un desempeño satisfactorio. En caso de Consorcio se tendrá en cuenta la sumatoria de la experiencia de cada socio integrante.

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 a la fecha y hora tope de presentación de ofertas, 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. Los productos envasados a ser utilizados para la elaboración de los menús deben contar con el RSPA pertinente.
4. Contar con los equipamientos, enseres, utensilios e ingredientes para la correcta elaboración de los alimentos, así como los necesarios para la distribución a los estudiantes.
5. Contar con el personal requerido 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.
6. La empresa y el personal de cocina, deberá contar con la capacitación pertinente en buenas prácticas de manufactura.
7. Contar con disponibilidad de medios de transporte propios o tercerizados, debidamente habilitados por las autoridades de control pertinente al uso, 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/cena.

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 17 “Alimentos procesados envasados para su distribución” 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. Informe sobre vigencia de RSPA a solicitud de terceros vigente, de cada uno de los productos envasados que oferte.
4. Declaración jurada de contar con los equipamientos, enseres y utensilios para la correcta elaboración de los alimentos.

5. Certificado de Cumplimiento en Buenas Prácticas de Almacenamiento vigente, otorgado por el INAN. No aplica para productos alimenticios de la agricultura familiar. En caso de consorcios, él o los miembros del consorcio encargado de la distribución de los alimentos, deberán cumplir con este requisito.

6. 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.

7. 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.

Criterios de desempate de ofertas

En caso de que existan dos o más oferentes solventes que cumplan con todos los requisitos establecidos en el pliego de bases y condiciones del llamado, igualen en precio y sean sus ofertas las más bajas, 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.

Nota1: Conforme a lo previsto en el Decreto reglamentario de la Ley de Contrataciones los adjudicatarios de los contratos resultantes de los procesos licitatorios, deberán inscribirse en el Sistema de Información de Proveedores del Estado - SIPE, como requisito previo a la emisión del Código de Contratación respectivo, no siendo la inscripción una exigencia para participar en el proceso tradicional.

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 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.

1. Menú Cíclico

SEMANA 1						
		Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Plato Principal		Caldo de poroto con fideo	Salsa de pollo con arroz	Estofado de carne con papa	Vorí Vorí de pollo	Guiso de fideo con carne
Cantidad por ración en gramos	Nivel Inicial	240 g	70g de salsa + 90g de arroz	200g	240g	200g
	Edad Escolar	350 g	100g de salsa + 130g de arroz	300g	350g	300g
	Adolescente	440 g	130g de salsa + 160g de arroz	380g	440g	380g

Ensalada	Ensalada de vegetales	Ensalada de vegetales	Ensalada de vegetales	Ensalada de vegetales	Ensalada de vegetales
Postre	Fruta de estación (naranja)	Fruta de estación (banana)	Crema	Fruta de estación (banana)	Fruta de estación (banana)

SEMANA 2						
		Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Plato Principal		Albóndigas de carne con arroz	Picadito de pollo con papa	Salsa de carne con arroz	Polenta con salsa de pollo	Guiso de arroz con poroto
Cantidad por ración en gramos	Nivel Inicial	70g salsa (3bolitas) + 90g de arroz	200g	70g salsa +90g arroz	70g de salsa + 170g de polenta	200g
	Edad Escolar	100g salsa (4bolitas) + 130g de arroz	300g	100g salsa + 130g arroz	100g de salsa + 250g de polenta	300g
	Adolescente	130g salsa (5bolitas) + 160g de arroz	380g	130g salsa + 160g arroz	130g de salsa + 315g de polenta	380g
Ensalada		Ensalada de vegetales	Ensalada de vegetales	Ensalada de vegetales	Ensalada de vegetales	Ensalada de vegetales
Postre		Fruta de estación (banana)	Arroz con leche	Fruta de estación (banana)	Fruta de estación (banana)	Fruta de Estación (naranja)

SEMANA 3						
		Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Plato Principal		Vorí vorí de carne	Guiso de arroz con pollo	Picadito de carne con papa	Salsa de legumbres con arroz quesú	Tallarín con salsa de carne
Cantidad por ración en gramos	Nivel Inicial	240g	200g	200g	70g de salsa + 100g de arroz	70g de salsa +80g de fideo
	Edad Escolar	350g	300g	300g	100g de salsa +130g de arroz	100g de salsa +120g de fideo
	Adolescente	440g	380g	380g	130g de salsa + 170g de arroz	130g de salsa de 150g de fideo
Ensalada		Ensalada de vegetales	Ensalada de vegetales	Ensalada de vegetales	Ensalada de vegetales	Ensalada de vegetales
Postre		Fruta de estación (banana)	Fruta de estación (banana)	Crema	Fruta de estación (naranja)	Fruta de estación (banana)

SEMANA 4					
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes

Plato Principal		Guiso de mandioca con carne	Estofado de pollo con papa	Polenta con salsa de carne	Caldo de poroto con arroz	Tallarín con salsa de pollo
Cantidad por ración en gramos	Nivel Inicial	170g	200	70g de salsa + 170g de polenta	240	70g de salsa +80g de fideo
	Edad Escolar	250g	300	100g de salsa + 250g de polenta	350	100g de salsa +120g de fideo
	Adolescente	320g	380	130g de salsa + 315g de polenta	440	130g de salsa de 150g de fideo
Ensalada		Ensalada de vegetales	Ensalada de vegetales	Ensalada de vegetales	Ensalada de vegetales	Ensalada de vegetales
Postre		Fruta de estación (banana)	Arroz con leche	Fruta de estación (banana)	Fruta de estación (naranja)	Fruta de estación (banana)

OBSERVACION: El menú cíclico es la distribución normalizada de los menús para un periodo de tiempo de 20 días, con el objetivo de brindar variabilidad.

Cualquier modificación al menú cíclico, deberá contar con la autorización de la contratante con la justificación del mismo; solicitando en un plazo de 24 horas antes vía nota.

2. Recetario del menú cíclico

Platos Principales				
Menú 1	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación

Caldo de poroto con fideo Rendimiento: 1 porción Energía: 271 Kcal. Peso por porción: Nivel Inicial: 240 g. Edad Escolar: 350 g Adolescentes: 440 g	Zapallo	60 g	32 g	Lavar, pelar y cortar los vegetales en trozos pequeños. Saltear cebolla, tomate, zanahoria, locote y ajo con el aceite. Cocinar hasta que los mismos estén bien tiernos. Incorporar el poroto y agua potable caliente, una vez blando agregar el zapallo. Añadir la ración de fideo, retirar la preparación del fuego luego de unos 8 minutos aproximadamente, agregar el queso antes de servir el plato. Observación: si utiliza la legumbre seca deberá ser remojada 1 día antes en agua potable a temperatura natural o una hora antes en agua caliente.
	Poroto seco	30 g	30 g	
	Tomate	25 g	24 g	
	Zanahoria	20 g	16 g	
	Fideo Nido	15 g	15 g	
	Queso Paraguay	15 g	15 g	
	Cebolla	10 g	9 g	
	Locote	10 g	8 g	
	Aceite	5 ml	5 ml	
	Ajo	0,5 g	0,5 g	
	Sal Yodada	0,5 g	0,5 g	
	Agua Potable	c/n	c/n	
Menú 2	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación
Salsa de pollo con arroz Rendimiento: 1 porción Energía: 296 Kcal. Peso por porción: Nivel Inicial: 70g salsa + 90g arroz Edad Escolar: 100g salsa + 130g arroz Adolescentes: 130g salsa + 160g arroz	Salsa de Pollo:			Salsa de Pollo: Limpiar el pollo dejarlo libre de hueso y piel. Cortar en trozos pequeños. Pelar, lavar y cortar en trozos pequeños los vegetales. Sellar el pollo en aceite con ajo. Luego agregar cebolla, locote, zanahoria y sal yodada. Cocinar hasta que se ablanden, luego agregar tomate y laurel. Posteriormente, agregar agua potable caliente hasta cubrir los ingredientes y cocinar por unos minutos hasta que quede la salsa roja. Arroz Saltear el ajo en aceite. Agregar arroz y sal yodada. Revolver y agregar agua potable caliente. Dejar hervir por 15 minutos aproximadamente. Apagar el fuego.
	Tomate	70 g	69 g	
	Pollo	60 g	42 g	
	Zanahoria	20 g	16 g	
	Cebolla	15 g	14 g	
	Locote	10 g	8 g	
	Aceite	3 ml	3 ml	
	Ajo	0,5 g	0,5 g	
	Sal Yodada	0,5 g	0,5 g	
	Laurel	0,2 g	0,2 g	
	Agua Potable	c/n	c/n	
	Arroz	45 g	45 g	
	Arroz	2 ml	2 ml	
	Aceite	0,5 g	0,5 g	
	Sal Yodada	c/n	c/n	
	Agua Potable			

Menú 3	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación
Estofado de carne con papa Rendimiento: 1 porción Energía: 265 kcal. Peso por porción: Nivel Inicial: 200g Edad Escolar: 300g Adolescentes: 380g	Papa Carne Tomate Zanahoria Cebolla Locote Aceite Cebollita de hoja Ajo Sal Yodada Agua Potable	200 g 60 g 60 g 20 g 20 g 10 g 5 g 5 g 0,5 g 0,5 g c/n	134 g 42 g 59 g 16 g 18 g 8 g 5 g 5 g 0,5 g 0,5 g c/n	Limpiar la carne vacuna, dejarlo libre de ligamentos y cortarlo en cubos. Lavar, pelar y cortar las verduras. Sellar la carne con el ajo, una vez sellada agregar el tomate, luego las demás verduras y agregar el agua caliente hasta cubrir los ingredientes. Por último agregar las papas y cocinar hasta que estén blandas.
Menú 4	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación
Vorí vorí de pollo Rendimiento: 1 porción Energía: 351 kcal. Peso por porción: Nivel Inicial: 240g Edad Escolar: 350g Adolescentes: 440g	Pechuga de pollo Zapallo Harina de maíz Tomate Zanahoria Queso Paraguay Cebolla Locote Aceite Orégano Ajo Sal Yodada Laurel Agua Potable	80 g 60 g 40 g 25 g 20 g 10 g 10 g 10 g 10 g 5 ml 0,5 g 0,5 g 0,5 g 0,2 g c/n	56 g 32 g 40 g 24 g 16 g 10 g 9 g 8 g 5 ml 0,5 g 0,5 g 0,5 g 0,2 g c/n	Limpiar el pollo y dejarlo libre de hueso y piel. Cortar en porciones iguales. Lavar, pelar y picar los vegetales en trozos pequeños. Sellar la carne con aceite, agregar cebolla, locote, ajo, zanahoria, sal yodada y cocinar hasta que queden blandos. Luego agregar el tomate. Cocinar hasta que el tomate forme una salsa roja, agregar agua potable caliente, laurel. Continuar la cocción por aproximadamente 10 minutos. Agregar zapallo y cocinar hasta que queden blandos. Mezclar en un bol harina de maíz con el queso Paraguay e integrar bien, luego agregar un poco de caldo de la cocción y amasar para formar las bolitas (vorí). Se debe agregar poca cantidad de agua, apenas para que se ligue todo y poder formar una masa. Agregar las bolitas del vorí al caldo y cocinar hasta que salgan a la superficie. Apagar el fuego y agregar el orégano.

Menú 5	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación
Guiso de Fideo con carne Rendimiento: 1 porción Energía: 316 kcal. Peso por porción: Nivel Inicial: 200g Edad Escolar: 300g Adolescentes: 380g	Carne vacuna magra	60 g	52 g	Limpiar la carne vacuna, dejarlo libre de ligamentos y cortarle en trozos pequeños. Lavar, pelar y picar los vegetales en trozos pequeños. Saltear la carne con el aceite y ajo, agregar cebolla, tomate, locote con la sal yodada. Cocinar hasta que forme una salsa roja, incorporar el fideo y revolver. Luego agregar el agua, cocinar hasta que se ablande el fideo (10 a 15 minutos aproximadamente).
	Tomate			
	Fideo	70 g	69 g	
	Cebolla	45 g	45 g	
	Locote	15 g	14 g	
	Aceite	10 g	8 g	
	Ajo	5 ml	5 ml	
	Sal yodada	0,5 g	0,5 g	
	Laurel	0,5 g	0,5 g	
	Agua Potable	0,2 g	0,2 g	
		c/n	c/n	
Menú 6	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación

Albóndigas de carne con arroz Rendimiento: 1 porción Energía: 332 kcal. Peso por porción: Nivel Inicial: 70g salsa (3 bolitas) + 90g de arroz Edad Escolar: 100g salsa (4 bolitas) + 130g de arroz Adolescentes: 130g salsa + 160g arroz	Albóndigas de carne			Albóndigas
	Tomate	70 g	69 g	Limpiar la carne vacuna, dejarlo libre de ligamentos y cortarlo en cubos. Procesarla.
	Carne Vacuna magra	60 g	42 g	Mezclar la carne con la harina de maíz y el diente de ajo. Amasar bien la mezcla. Formar las albóndigas de tamaño uniforme. Reservar.
	Cebolla		1	Salsa
	Harina de maíz	15 g	4 g	Pelar, lavar y picar los vegetales finamente. Saltear cebolla, el diente de ajo y locote en aceite y luego agregar tomate y cocinar hasta formar una salsa. Incorporar las albóndigas, laurel y el agua hervida hasta cubrir toda la preparación. Una vez cocinadas apagar el fuego y agregar al orégano.
	Locote	10 g	10 g	Arroz
	Aceite			Saltear el ajo en aceite. Agregar arroz y sal yodada. Revolver y agregar agua caliente. Dejar hervir por 15 minutos aproximadamente. Apagar el fuego.
	Ajo	10 g	8 g	
	Sal Yodada	3 ml	3 ml	
	Laurel	0,5 g	0,5 g	
	Agua Potable	0,5 g	0,5 g	
		0,2 g	0,2 g	
	Arroz	c/n	c/n	
	Arroz			
	Aceite			
	Ajo	45 g	45 g	
	Sal Yodada	2 ml	2 ml	
	Agua Potable	0,5 g	0,5 g	
		0,5 g	0,5 g	
		c/n	c/n	
Menú 7	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación
Picadito de pollo con papa Rendimiento: 1 porción Energía: 311 kcal. Peso por porción: Nivel Inicial: 200g Edad Escolar: 300g Adolescentes: 380g	Papa	200 g	134 g	Lavar, sacar la piel y cortar el pollo en trozos pequeños.
	Pechuga de Pollo	60 g	52 g	Lavar, pelar y cortar las verduras.
	Tomate	60 g	59 g	Sellar el pollo con el ajo, una vez sellada agregar la cebolla, el locote, zanahoria y el tomate, y agregar el agua caliente hasta cubrir los ingredientes. Por último agregar las papas, las arvejas, y la cebollita de hoja picada, cocinar hasta que estén blandas.
	Zanahoria	20 g	16 g	
	Cebolla	20 g	18 g	
	Locote	10 g	8 g	
	Arveja	5 g	5 g	
	Aceite	5 ml	5 ml	
	Cebollita de hoja	5 g	5 g	
	Ajo			
	Sal Yodada	0,5 g	0,5 g	
	Agua Potable	0,5 g	0,5 g	
		c/n	c/n	

Menú 8	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación
Salsa de carne con arroz Rendimiento: 1 porción Energía: 304 kcal Peso por porción: Nivel Inicial: 70g salsa + 90g arroz Edad Escolar: 100g salsa + 130g arroz Adolescentes: 130g salsa + 160g arroz	Salsa de carne			Salsa de carne
	Tomate	70 g	69 g	Limpiar la carne, dejarlo libre de ligamentos y cortarlo en cubos.
	Carne vacuna	60 g	52 g	Pelar, lavar y cortar finamente los vegetales.
	Zanahoria			Sellar la carne en aceite con ajo.
	Cebolla	20 g	16 g	Luego agregar cebolla, locote, zanahoria y sal yodada. Cocinar hasta que se ablanden, luego agregar tomate y laurel.
	Locote	15 g	14 g	
	Aceite	10 g	8 g	
	Ajo	3 ml	3 ml	Posteriormente, agregar agua caliente hasta cubrir los ingredientes y cocinar por unos minutos hasta que quede la salsa roja.
	Sal Yodada	0,5 g	0,5 g	Arroz
	Laurel	0,5 g	0,5 g	Saltear el ajo en aceite. Agregar arroz y sal yodada. Revolver y agregar agua caliente. Dejar hervir por 15 minutos aproximadamente. Apagar el fuego.
	Agua Potable	0,2 g	0,2 g	
		c/n	c/n	
	Arroz			
	Arroz			
	Aceite	45 g	45 g	
	Sal Yodada	2 ml	2 ml	
	Agua Potable	0,5 g	0,5	
		c/n	c/n	
Menú 9	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación

<p>Polenta con salsa de pollo</p> <p>Rendimiento: 1 porción</p> <p>Energía: 307 kcal.</p> <p>Peso por porción: Nivel Inicial: 70g salsa + 170g polenta</p> <p>Edad Escolar: 100g salsa + 250 g polenta</p> <p>Adolescentes: 130g salsa + 315g polenta</p>	<p>Salsa de pollo</p> <p>Tomate</p> <p>Pechuga de pollo</p> <p>Cebolla</p> <p>Locote</p> <p>Aceite</p> <p>Ajo</p> <p>Sal Yodada</p> <p>Laurel</p> <p>Agua Potable</p> <p>Polenta</p> <p>Agua Potable</p> <p>Harina de maíz</p> <p>Cebolla</p> <p>Queso Paraguay</p> <p>Aceite</p> <p>Sal Yodada</p>	<p>70 g</p> <p>60 g</p> <p>10 g</p> <p>10 g</p> <p>3 ml</p> <p>0,5 g</p> <p>0,5 g</p> <p>0,2 g</p> <p>c/n</p> <p>200ml</p> <p>40 g</p> <p>15 g</p> <p>10 g</p> <p>2 ml</p> <p>0,5 g</p>	<p>69 g</p> <p>52 g</p> <p>9 g</p> <p>8 g</p> <p>3 ml</p> <p>0,5 h</p> <p>0,5 g</p> <p>0,2 g</p> <p>c/n</p> <p>200ml</p> <p>40 g</p> <p>14 g</p> <p>10 g</p> <p>2 ml</p> <p>0,5 g</p>	<p>Salsa de pollo</p> <p>Lavar, sacar la piel y cortar el pollo en trozos pequeños.</p> <p>Lavar, pelar y cortar las verduras. Sellar el pollo con el ajo y el aceite. Una vez sellada agregar el tomate, luego las demás verduras por último agregar el agua caliente hasta cubrir los ingredientes. Cocinar con la olla tapada hasta que las verduras estén listas y agregar la sal.</p> <p>Polenta</p> <p>Pelar, lavar y picar la cebolla, saltearla en el aceite con sal yodada. Agregar el agua. Cuando hierve incorporar harina de maíz en forma de lluvia con un cernidor a fin de evitar grumos. Agregar el queso desmenuzado, mezclar y retirar del fuego.</p>
Menú 10	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación
<p>Guiso de arroz con poroto</p> <p>Rendimiento: 1 porción</p> <p>Energía: 317 kcal.</p> <p>Peso por porción: Nivel Inicial: 200g</p> <p>Edad Escolar: 300g</p> <p>Adolescentes: 380g</p>	<p>Tomate</p> <p>Arroz</p> <p>Poroto</p> <p>Queso Paraguay</p> <p>Cebolla</p> <p>Locote</p> <p>Aceite</p> <p>Cebollita de Hoja</p> <p>Sal Yodada</p> <p>Ajo</p> <p>Agua Potable</p>	<p>70 g</p> <p>40 g</p> <p>20 g</p> <p>15 g</p> <p>15 g</p> <p>10 g</p> <p>5 ml</p> <p>5 g</p> <p>0,5 g</p> <p>0,5 g</p> <p>c/n</p>	<p>69 g</p> <p>40 g</p> <p>20 g</p> <p>15 g</p> <p>14 g</p> <p>8 g</p> <p>5 ml</p> <p>5 g</p> <p>0,5 g</p> <p>0,5 g</p> <p>c/n</p>	<p>Lavar, pelar y picar los vegetales en trozos pequeños.</p> <p>Saltear cebolla, tomate, locote, ajo y cocinar hasta que los mismos estén tiernos.</p> <p>Incorporar el poroto, arroz, sal yodada con agua hervida y cocinar hasta que estén blandos.</p> <p>Agregar el queso desmenuzado, mezclar bien.</p> <p>Por último, agregar la cebollita de hoja picada.</p> <p>Observación: si la legumbre utilizada es seca (excepción lenteja) deberá ser remojada 1 día antes en agua a temperatura natural o 1 hora antes en agua caliente.</p>

Menú 11	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación
Vorí vorí de Carne Rendimiento: 1 porción Energía: 398 kcal. Peso por porción: Nivel Inicial: 240g Edad Escolar: 350g Adolescentes: 440g	Carne vacuna mgra Zapallo Harina de maíz Tomate Zanahoria Queso Paraguay Cebolla Locote Aceite Orégano Ajo Sal Yodada Laurel Agua Potable	80 g 60 g 40 g 25 g 20 g 10 g 10 g 10 g 10 g 5 ml 0,5 g 0,5 g 0,5 g 0,2 g c/n	70 g 32 g 40 g 24 g 16 g 10 g 9 g 8 g 5 ml 0,5 g 0,5 g 0,5 g 0,2 g c/n	Limpiar la carne, dejarlo libre de ligamentos y grasa. Cortar en porciones iguales. Lavar, pelar y picar los vegetales en cubos pequeños. Sellar la carne con aceite, agregar cebolla, locote, ajo, zanahoria, sal yodada y cocinar hasta que queden blandos, luego agregar tomate. Cocinar hasta que el tomate forme una salsa roja, agregar agua caliente, laurel, continuar la cocción por 10 minutos aprox. Agregar zapallo y cocinar hasta que se ablande. Mezclar en un bol, la harina de maíz con el queso Paraguay e integrar bien, luego agregar el caldo de la cocción y amasar para formar las bolitas. Se debe agregar poca cantidad de agua, apenas para que se ligue todo y poder formar una masa uniforme. Agregar las bolitas de maíz al caldo. Cocinar hasta que salgan a la superficie y luego apagar el fuego, agregar el orégano.
Menú 12	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación
Guiso de Arroz con pollo Rendimiento: 1 porción Energía: 348 kcal. Peso por porción: Nivel Inicial: 200g Edad Escolar: 300g Adolescentes: 380g	Tomate Pechuga de pollo Arroz Cebolla Locote Aceite Ajo Sal Yodada Laurel Agua Potable	70 g 60 g 45 g 15 g 10 g 5 ml 0,5 g 0,5 g 0,2 g c/n	69 g 48 g 45 g 14 g 8 g 5 ml 0,5 g 0,5 g 0,2 g c/n	Lavar, sacar la piel y cortar el pollo en porciones pequeñas. Lavar, pelar y picar los vegetales en cubos pequeños. Saltear la carne con el aceite y ajo, agregar cebolla, tomate, locote con la sal yodada. Cocinar hasta formar una salsa roja, incorporar el arroz, revolver un poco y luego agregar el agua y cocinar hasta que se ablande el arroz (15 minutos aproximadamente).

Menú 13	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación
Picadito de carne con papa Rendimiento: 1 porción Energía: 319 kcal. Peso por porción: Nivel Inicial: 200g Edad Escolar: 300g Adolescentes: 380g	Papa Carne Vacuna magra Tomate Zanahoria Cebolla Locote Arveja Aceite Cebollita de hoja Ajo Sal Yodada Agua Potable	200 g 60 g 60 g 20 g 20 g 10 g 5 g 5 ml 5 g 0,5 g 0,5 g c/n	134 g 52 g 59 g 16 g 18 g 8 g 5 g 5 ml 5 g 0,5 g 0,5 g c/n	Limpiar la carne, dejarlo libre de ligamentos y grasa. Lavar, pelar y cortar las verduras. Sellar la carne con el ajo, una vez sellada agregar la cebolla, el locote, zanahoria y el tomate, y agregar el agua caliente hasta cubrir los ingredientes. Por último agregar las papas, las arvejas, y la cebollita de hoja picada, cocinar hasta que estén blandas.
Menú 14	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación

Salsa de Legumbres con arroz quesú Rendimiento: 1 porción Energía: 304 kcal. Peso por porción: Nivel Inicial: 70g salsa + 100g arroz Edad Escolar: 100g salsa + 130g arroz Adolescentes: 130g salsa + 170g de arroz	Salsa de Legumbres			Salsa de Legumbres
	Tomate	70 g	69 g	Pelar, lavar y picar los vegetales finamente.
	Poroto	20 g	20 g	Saltear en un recipiente ajo con los demás vegetales y cocinar hasta que los mismos estén tiernos. Incorporar el poroto con el agua hervida. Y terminar la cocción.
	Cebolla	15 g	14 g	
	Locote	10 g	8 g	
	Aceite	3 ml	3 ml	
	Ajo	0,5 g	0,5 g	Arroz quesú
	Sal Yodada	0,5 g	0,5 g	Saltear el ajo en aceite. Agregar arroz y sal yodada. Revolver y agregar agua caliente. Dejar hervir por 15 minutos aproximadamente. Agregar el queso desmenuzado, mezclar bien. Apagar el fuego.
	Laurel	0,2 g	0,2 g	
	Agua Potable	c/n	c/n	
	Arroz quesú			
	Arroz	40 g	40 g	
	Queso Paraguay	10 g	10 g	Observación: Si la legumbre utilizada es seca deberá ser remojada 1 día antes en agua a temperatura natural o 1 hora antes en agua potable caliente. La cantidad de agua hirviendo que se agrega al cereal es 2 veces su volumen.
	Aceite	2 ml	2 ml	
	Ajo	0,5 g	0,5 g	
	Sal Yodada	0,5 g	0,5 g	
	Agua Potable	c/n	c/n	
Menú 15	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación

Tallarín con salsa de carne Rendimiento: 1 porción Energía: 337 kcal. Peso por porción: Nivel Inicial: 70g salsa + 80g fideo Edad Escolar: 100g salsa + 120g fideo Adolescentes: 130g salsa + 150g fideo	Salsa de carne			Salsa de carne Limpiar la carne, dejarlo libre de ligamentos y grasa. Cortar en porciones iguales. Pelar, lavar y cortar finamente los vegetales. Saltear la carne en aceite y ajo. Luego agregar cebolla, locote, zanahoria y sal yodada. Cocinar hasta que se ablanden, luego agregar tomate y laurel. Posteriormente, agregar agua caliente hasta cubrir los ingredientes y cocinar por unos minutos hasta que quede la salsa roja. Fideo Hervir el fideo en abundante agua potable, agregar sal yodada y cocinar por 8 minutos hasta que esté al dente. Servir con la salsa.
	Tomate	70 g	69 g	
	Carne Vacuna Magra	60 g	52 g	
	Zanahoria			
	Cebolla	20 g	16 g	
	Locote	15 g	14 g	
	Aceite	10 g	8 g	
	Ajo	5 ml	5 ml	
	Sal Yodada	0,5 g	0,5 g	
	Laurel	0,5 g	0,5 g	
	Agua Potable	0,2 g	0,2 g	
		c/n	c/n	
	Fideo			
	Fideo Tallarín			
	Sal Yodada	40 g	40 g	
	Agua Potable	0,5 g	0,5 g	
		c/n	c/n	
Menú 16	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación

Guiso de mandioca con carne Rendimiento:1 porción Energía: 363 kcal. Peso por porción: Nivel Inicial: 170g Edad Escolar: 250g Adolescentes: 320g	Mandioca	200 g	116 g	Mandioca
	Carne vacuna magra	60 g	52 g	Pelar y lavar la mandioca. Cortarla en el medio en trozos similares y cocinar hasta que esté blanda.
	Tomate			
	Cebolla	60 g	59 g	
	Locote	15 g	14 g	Guiso de mandioca
	Aceite	10 g	8 g	Limpiar la carne vacuna, dejarlo libre de ligamentos y cortarlo en cubos. Lavar, pelar y picar los vegetales en cubos pequeños.
	Ajo	5 ml	5 ml	
	Sal Yodada	0,5 g	0,5 g	Saltear la carne en el aceite y ajo. Agregar cebolla, tomate, locote, laurel, sal yodada. Cocinar hasta que estén tiernos. Incorporar la mandioca previamente cocinada y picada en cubos pequeños y cocinar por 5 minutos más aproximadamente. Agregar agua caliente si es necesario.
	Laurel	0,5 g	0,5 g	
	Agua Potable	0,2 g	0,2 g	
		c/n	c/n	
Menú 17	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación
Estofado de pollo con papa Rendimiento:1 porción Energía: 257 kcal. Peso por porción: Nivel Inicial: 200g Edad Escolar: 300g Adolescentes: 380g	Papa	200 g	134 g	Lavar, sacar la piel y cortar el pollo en porciones pequeñas.
	Pechuga de Pollo	60 g	42 g	Lavar, pelar y cortar las verduras.
	Tomate	60 g	59 g	
	Zanahoria	20 g	16 g	Sellar el pollo con el ajo, una vez sellada agregar el tomate, luego las demás verduras y agregar el agua caliente hasta cubrir los ingredientes. Por último agregar las papas y cocinar hasta que estén blandas.
	Cebolla	20 g	18 g	
	Locote	10 g	8 g	
	Aceite	5 g	5 g	
	Cebollita de hoja	5 g	5 g	
	Ajo			
	Sal Yodada	0,5 g	0,5 g	
	Agua Potable	0,5 g	0,5 g	
		c/n	c/n	
Menú 18	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación

Polenta con salsa de carne Rendimiento: 1 porción Energía: 356 kcal. Peso por porción: Nivel Inicial: 70g salsa + 170g polenta Edad Escolar: 100g salsa + 250g polenta Adolescentes: 130g salsa + 315g polenta	Salsa de carne			Salsa de carne
	Tomate	70 g	69 g	Limpiar la carne, dejarlo libre de ligamentos y grasa.
	Carne Vacuna Magra	60 g	52 g	Lavar, pelar y cortar los vegetales en trozos pequeños.
	Cebolla			Sellar la carne en el aceite con el ajo y sal yodada, una vez sellado agregar los vegetales sin el tomate. Cocinar hasta que estén blandos, por último, agregar el tomate, posteriormente agua caliente hasta cubrir los ingredientes.
	Locote			
	Aceite	10 g	9 g	
	Ajo	10 g	8 g	
	Sal yodada	3 ml	3 ml	
	Laurel	0,5 g	0,5 g	
	Agua potable	0,5g	0,5 g	Dejar cocinar hasta que se haga salsa y cambie de color (rojo). Aproximadamente 20 a 30 minutos a fuego fuerte cuidando que no se quede sin líquido. Agregar agua si es necesario.
		0,2 g	0,2 g	
	Polenta	c/n	c/n	
	Agua potable			Polenta
	Harina de maíz	200ml	200ml	Pelar, lavar y picar la cebolla. Sellar en el aceite con sal yodada. Agregar el agua. Cuando hierve, incorporar harina de maíz en forma de lluvia con un cernidor a fin de evitar grumos. Agregar el queso desmenuzado, mezclar bien. Retirar del fuego.
	Cebolla	40 g	40 g	
	Queso Paraguay	15 g	14 g	
	Aceite	10 g	10 g	
	Sal Yodada			
		2 ml	2 ml	
		0,5 g	0,5 g	
Menú 19	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación

Caldo de poroto con arroz Rendimiento: 1 porción Energía: 266 kcal. Peso por porción: Nivel Inicial: 240g Edad Escolar: 350g Adolescentes: 440g	Zapallo Poroto seco Tomate Zanahoria Arroz Queso Paraguay Cebolla Locote Aceite Ajo Sal Yodada Agua Potable	60 g 30 g 25 g 20 g 15 g 15 g 10 g 10 g 5 ml 0,5 g 0,5g c/n	32 g 30 g 24 g 16 g 15 g 15 g 9 g 8 g 5 ml 0,5 g 0,5 g c/n	Lavar, pelar y cortar los vegetales en trozos pequeños. Saltear cebolla, tomate, zanahoria, locote y ajo con el aceite. Cocinar hasta que los mismos estén tiernos. Incorporar el poroto y agua hervida, una vez blando agregar el zapallo. Luego agregar el arroz y cocinar hasta que esté cocido, retirar del fuego y agregar el queso desmenuzado junto con la sal yodada. Observación: si utiliza la legumbre seca deberá ser remojada 1 día antes en agua a temperatura ambiente o una hora antes de agua potable caliente.
Menú 20	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación
Tallarín con salsa de pollo Rendimiento: 1 porción Energía: 292 kcal. Peso por porción: Nivel Inicial: 70g salsa + 80g fideo Edad Escolar: 100g salsa + 120 g fideo Adolescentes: 130g salsa + 150g fideo	Salsa de pollo Pollo Tomate Zanahoria Cebolla Locote Aceite Ajo Sal Yodada Laurel Agua Potable Fideo Fideo Tallarín Sal Yodada Agua Potable	60 g 60 g 20 g 15 g 10 g 5 ml 0,5 g 0,5 g 0,2 g c/n 40 g 0,5 g c/n	42 g 59 g 16 g 14 g 8 g 5 ml 0,5 g 0,5 g 0,2 g c/n 40 g 0,5 g c/n	Salsa de pollo Limpiar el pollo dejarlo libre de hueso y piel. Cortar en porciones iguales. Pelar, lavar y cortar finamente los vegetales. Saltear la carne en aceite y ajo. Luego agregar cebolla, locote, zanahoria y sal yodada. Cocinar hasta que se ablanden, luego agregar tomate y laurel. Posteriormente, agregar agua caliente hasta cubrir los ingredientes y cocinar por unos minutos hasta que quede la salsa roja. Fideo Hervir el fideo en abundante agua potable, agregar sal yodada y cocinar por 8 minutos hasta que esté al dente. Servir con la salsa.

Ensaladas				
Menú 1	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación
Rendimiento: 1 porción Energía: 40 kcal. Peso por porción: 60 g	Lechuga Tomate Cebolla Aceite Sal Yodada	30 g 20 g 10 g 3 ml 0,5 g	28 g 19 g 9 g 3 ml 0,5 g	Lavar, pelar y cortar los vegetales. Colocar los vegetales en un recipiente y mezclar con la sal yodada y el aceite. Servir. Observación: La cebolla una vez picada, se recomienda sumergir en agua potable helada durante 20 minutos a fin de mejorar la aceptabilidad de la misma.
Menú 2	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación
Rendimiento: 1 porción Energía: 44 kcal. Peso por porción: 55g	Repollo Remolacha Zanahoria Aceite Sal Yodada	30 g 30 g 10 g 3 ml 0,5 g	24 g 20 g 8 g 3 ml 0,5 g	Lavar y rallar la zanahoria y la remolacha Lavar y picar el repollo. Colocar los vegetales en un recipiente y mezclar con sal yodada y aceite. Servir. Observación: El repollo una vez picado, se recomienda sumergir en agua potable helada durante 90 minutos a fin de mejorar la aceptabilidad de la misma.
Menú 3	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación
Rendimiento: 1 porción Energía: 43 kcal. Peso por porción: 55g	Tomate Zanahoria Cebolla Aceite Sal Yodada	30 g 20 g 10 g 3 ml 0,5 g	29 g 16 g 9 g 3 ml 0,5 g	Lavar y rallar la zanahoria. Lavar y cortar los demás vegetales. Colocar los vegetales en un recipiente y mezclar con sal yodada y aceite. Servir. Observación: La cebolla una vez picada, se recomienda sumergir en agua potable helada durante 20 minutos a fin de mejorar la aceptabilidad de la misma.
Menú 4	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación

Rendimiento: 1 porción Energía: 37 kcal. Peso por porción: 50 g	Repollo	30 g	24 g	Lavar y rallar la zanahoria.
	Pepino	20 g	15 g	Lavar, pelar y cortar los vegetales.
	Zanahoria	10 g	8 g	Colocar los vegetales en un recipiente y mezclar con la sal yodada y el aceite.
	Aceite	3 ml	3 ml	Servir.
	Sal Yodada	0,5 g	0,5	Observación: La cebolla una vez picada, se recomienda sumergir en agua potable helada durante 20 minutos a fin de mejorar la aceptabilidad de la misma.
Menú 5	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación
Rendimiento: 1 porción Energía: 49 kcal. Peso por porción: 50 g	Remolacha	40 g	27 g	Lavar y cocinar la remolacha en agua. Luego pelar y cortar en cubos pequeños. Lavar y cortar en cubos pequeños los demás vegetales. Colocar los vegetales en un recipiente y mezclar con sal yodada y aceite. Servir.
	Zanahoria	20 g	16 g	Observación: La cebolla una vez picada, se recomienda sumergir en agua potable helada durante 20 minutos a fin de mejorar la aceptabilidad de la misma.
	Cebolla	10 g	9 g	
	Aceite	3 ml	3 ml	
	Sal Yodada	0,5 g	0,5 g	
Menú 6	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación
Rendimiento: 1 porción Energía: 52 kcal. Peso por porción: 55 g	Remolacha	40 g	27 g	Lavar y cocinar la remolacha en agua. Luego pelar y cortar en cubos pequeños.
	Zanahoria	20 g	16 g	Lavar, cortar y cocinar la zanahoria en agua. Luego pelar y cortar en cubos pequeños.
	Choclo	10 g	10 g	Colocar los vegetales en un recipiente y mezclar con sal yodada y aceite. Servir.
	Aceite	3 ml	3 ml	
	Sal Yodada	0,5 g	0,5 g	
Menú 7	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación

Rendimiento:1 porción Energía: 39 kcal. Peso por porción: 60 g	Lechuga Tomate Zanahoria Aceite Sal Yodada	30 g 20 g 10 g 3 ml 0,5 g	28 g 19 g 8 g 3 ml 0,5	Lavar y rallar la zanahoria. Lavar, pelar y cortar los demás vegetales. Colocar los vegetales en un recipiente y mezclar con la sal yodada y el aceite. Servir.
Menú 8	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación
Rendimiento:1 porción Energía: 46 kcal. Peso por porción: 50 g	Remolacha Tomate Cebolla Aceite Sal Yodada	40 g 20 g 10 g 3 ml 0,5 g	27 g 19 g 9 g 3 ml 0,5 g	Lavar y cocinar la remolacha en agua. Luego pelar y cortar en cubos pequeños. Lavar y cortar en cubos pequeños los demás vegetales. Colocar los vegetales en un recipiente y mezclar con sal yodada y aceite. Servir. Observación: La cebolla una vez picada, se recomienda sumergir en agua potable helada durante 20 minutos a fin de mejorar la aceptabilidad de la misma.
Menú 9	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación
Rendimiento:1 porción Energía: 37 kcal. Peso por porción: 50 g	Repollo Pepino Zanahoria Aceite Sal Yodada	30 g 20 g 10 g 3 ml 0,5 g	24 g 15 g 8 g 3 ml 0,5	Lavar y rallar la zanahoria. Lavar, pelar y cortar los vegetales. Colocar los vegetales en un recipiente y mezclar con la sal yodada y el aceite. Servir. Observación: La cebolla una vez picada, se recomienda sumergir en agua potable helada durante 20 minutos a fin de mejorar la aceptabilidad de la misma.
Menú 10	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación

Rendimiento:1 porción Energía: 40 kcal. Peso por porción: 60 g	Lechuga Tomate Cebolla Aceite Sal Yodada	30 g 20 g 10 g 3 ml 0,5 g	28 g 19 g 9 g 3 ml 0,5 g	Lavar, pelar y cortar los vegetales. Colocar los vegetales en un recipiente y mezclar con la sal yodada y el aceite. Servir. Observación: La cebolla una vez picada, se recomienda sumergir en agua potable helada durante 20 minutos a fin de mejorar la aceptabilidad de la misma.
Menú 11	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación
Rendimiento:1 porción Energía: 38 kcal. Peso por porción: 55 g	Tomate Pepino Zanahoria Aceite Sal Yodada	30 g 20 g 10 g 3 ml 0,5 g	24 g 16 g 10 g 3 ml 0,5 g	Lavar y rallar la zanahoria. Lavar y cortar los demás vegetales. Colocar los vegetales en un recipiente y mezclar con sal yodada y aceite. Servir.
Menú 12	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación
Rendimiento:1 porción Energía: 40kcal. Peso por porción: 55 g	Repollo Tomate Zanahoria Aceite Sal Yodada	30 g 20 g 10 g 3 ml 0,5 g	24 g 19 g 9 g 3 ml 0,5 g	Lavar y picar los vegetales Colocar los vegetales en un recipiente y mezclar con sal yodada y aceite. Servir. Observación: El repollo una vez picado, se recomienda sumergir en agua potable helada durante 90 minutos a fin de mejorar la aceptabilidad de la misma.
Menú 13	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación

Rendimiento: 1 porción Energía: 40 kcal. Peso por porción: 60 g	Lechuga Pepino Zanahoria Aceite Sal Yodada	30 g 20 g 20 g 3 ml 0,5 g	28 g 15 g 16 g 3 ml 0,5 g	Lavar y rallar la zanahoria. Lavar y cortar los demás vegetales. Colocar los vegetales en un recipiente y mezclar con la sal yodada y el aceite. Servir.
Menú 14	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación
Rendimiento: 1 porción Energía: 46 kcal. Peso por porción: 50 g	Remolacha Tomate Cebolla Aceite Sal Yodada	40 g 20 g 10 g 3 ml 0,5 g	27 g 19 g 9 g 3 ml 0,5 g	Lavar y cocinar la remolacha en agua. Luego pelar y cortar en cubos pequeños. Lavar y cortar en cubos pequeños los demás vegetales. Colocar los vegetales en un recipiente y mezclar con sal yodada y aceite. Servir. Observación: La cebolla una vez picada, se recomienda sumergir en agua potable helada durante 20 minutos a fin de mejorar la aceptabilidad de la misma
Menú 15	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación
Rendimiento: 1 porción Energía: 42 Kcal. Peso por porción: 60 g	Lechuga Zanahoria Cebolla Aceite Sal Yodada	30 g 20 g 10 g 3 ml 0,5 g	28 g 16 g 9 g 3 ml 0,5 g	Lavar y cortar los vegetales Colocar los vegetales en un recipiente y mezclar con sal yodada y aceite. Servir. Observación: La cebolla una vez picada, se recomienda sumergir en agua potable helada durante 20 minutos a fin de mejorar la aceptabilidad de la misma.
Menú 16	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación

Rendimiento:1 porción Energía: 37 kcal. Peso por porción: 50 g	Repollo	30 g	24 g	Lavar y rallar la zanahoria.
	Pepino	20 g	15 g	Lavar y cortar los demás vegetales.
	Zanahoria	10 g	8 g	Colocar los vegetales en un recipiente y mezclar con la sal yodada y el aceite.
	Aceite	3 ml	3 ml	Servir.
	Sal Yodada	0,5 g	0,5	Observación: La cebolla una vez picada, se recomienda sumergir en agua potable helada durante 20 minutos a fin de mejorar la aceptabilidad de la misma.
Menú 17	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación
Rendimiento:1 porción Energía: 49 kcal. Peso por porción: 50 g	Remolacha	40 g	27 g	Lavar y cocinar la remolacha en agua. Luego pelar y cortar en cubos pequeños. Lavar y cortar en cubos pequeños los demás vegetales. Colocar los vegetales en un recipiente y mezclar con sal yodada y aceite. Servir.
	Zanahoria	20 g	16 g	Observación: La cebolla una vez picada, se recomienda sumergir en agua potable helada durante 20 minutos a fin de mejorar la aceptabilidad de la misma.
	Cebolla	10 g	9 g	
	Aceite	3 ml	3 ml	
	Sal Yodada	0,5 g	0,5 g	
Menú 18	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación
Rendimiento:1 porción Energía: 39kcal. Peso por porción: 60 g	Lechuga	30 g	28 g	Lavar y rallar la zanahoria.
	Tomate	20 g	19 g	Lavar y cortar los demás vegetales.
	Zanahoria	10 g	8 g	Colocar los vegetales en un recipiente y mezclar con la sal yodada y el aceite.
	Aceite	3 ml	3 ml	Servir.
	Sal Yodada	0,5 g	0,5	
Menú 19	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación

Rendimiento:1 porción Energía: 40 kcal. Peso por porción: 60 g	Lechuga Tomate Cebolla Aceite Sal Yodada	30 g 20 g 10 g 3 ml 0,5 g	28 g 19 g 9 g 3 ml 0,5 g	Lavar y cortar los vegetales. Colocar los vegetales en un recipiente y mezclar con la sal yodada y el aceite. Servir. Observación: La cebolla una vez picada, se recomienda sumergir en agua potable helada durante 20 minutos a fin de mejorar la aceptabilidad de la misma.
Menú 20	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación
Rendimiento:1 porción Energía: 52 kcal. Peso por porción: 55 g	Remolacha Zanahoria Choclo Aceite Sal Yodada	40 g 20 g 10 g 3 ml 0,5 g	27 g 16 g 10 g 3 ml 0,5 g	Lavar y cocinar la remolacha en agua. Luego pelar y cortar en cubos pequeños. Lavar, cortar y cocinar la zanahoria en agua. Luego pelar y cortar en cubos pequeños. Colocar los vegetales en un recipiente y mezclar con sal yodada y aceite. Servir.
Postres				
Menú 1	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación
Fruta cítrica Rendimiento:1 porción Energía: 62 kcal.	Naranja	180 g	130 g	Lavar y pelar antes de consumir.
Menú 2	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación
Fruta de estación Rendimiento:1 porción Energía: 126 kcal.	Banana	220 g	140 g	Lavar, pelar antes de consumir.

Menú 3	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación
Crema Rendimiento:1 porción Energía: 110 kcal. Peso por porción: 60 g	Leche fluida Azúcar Fécula de maíz Cáscara de naranja o limón Vainilla o Canela	120 ml 10 g 5 g c/n c/n	120ml 10g 5g c/n c/n	Separar 25 ml de leche fría y diluir la fécula en ella. Colocar el resto de la leche a hervir en una cacerola junto con el azúcar y la ramita de canela, cáscara de limón o naranja, remover constantemente. Cuando la leche rompa a hervir, bajar la intensidad del fuego (fuego medio-mínimo), retirar la canela y/o cáscara de naranja y verter la mezcla anterior poco a poco sin dejar de remover. Dejar cocer la mezcla por 5 minutos aproximadamente y luego sacar del fuego. Verter la crema en el recipiente, enfriar y servir bien frío.
Menú 4	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación
Fruta de estación Rendimiento:1 porción Energía: 126 kcal.	Banana	220 g	140 g	Lavar, pelar antes de consumir.
Menú 5	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación
Fruta de estación Rendimiento:1 porción Energía: 126 kcal.	Banana	220 g	140 g	Lavar, pelar antes de consumir.
Menú 6	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación

Fruta de estación Rendimiento:1 porción Energía: 126 kcal.	Banana	220 g	140 g	Lavar, pelar antes de consumir.
Menú 7	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación
Arroz con leche Rendimiento:1 porción de 100 g Energía: 115 kcal.	Agua Potable Leche Fluida Arroz Azúcar Canela Piel de naranja o limón	150 ml 100 ml 10 g 5 g 0,2 g c/n	150 ml 100 ml 10 g 5 g 0,2 g c/n	Blanquear el arroz con el agua por unos 10 minutos aproximadamente. Agregar leche, arroz, azúcar y piel de naranja o limón y terminar la cocción hasta que el arroz esté totalmente cocido. Dejar enfriar, retirar la piel de naranja o limón. Espolvorear con canela y servir.
Menú 8	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación
Fruta de estación Rendimiento:1 porción Energía: 126 kcal.	Banana	220 g	140 g	Lavar, pelar antes de consumir.
Menú 9	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación
Fruta de estación Rendimiento:1 porción Energía: 126 kcal.	Banana	220 g	140 g	Lavar, pelar antes de consumir.
Menú 10	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación

Fruta cítrica Rendimiento:1 porción Energía: 62 kcal.	Naranja	180 g	130 g	Lavar y pelar antes de consumir.
Menú 11	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación
Fruta de estación Rendimiento:1 porción Energía: 126 kcal.	Banana	220 g	140 g	Lavar, pelar antes de consumir.
Menú 12	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación
Fruta de estación Rendimiento:1 porción Energía: 126 kcal.	Banana	220 g	140 g	Lavar, pelar antes de consumir.
Menú 13	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación
Crema Rendimiento:1 porción Energía: 110 kcal. Peso por porción: 60 g	Leche fluida Azúcar Fécula de maíz Cáscara de naranja o limón Vainilla o Canela	120 ml 10 g 5 g c/n c/n	120ml 10g 5g c/n c/n	Separar 25 ml de leche fría y diluir la fécula en ella. Colocar el resto de la leche a hervir en una cacerola junto con el azúcar y la ramita de canela, cáscara de limón o naranja, remover constantemente. Cuando la leche rompa a hervir, bajar la intensidad del fuego (fuego medio-mínimo), retirar la canela y/o cáscara de naranja y verter la mezcla anterior poco a poco sin dejar de remover. Dejar cocer la mezcla por 5 minutos aproximadamente y luego sacar del fuego. Verter la crema en el recipiente, enfriar y servir bien frío.

Menú 14	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación
Fruta cítrica Rendimiento:1 porción Energía: 62 kcal.	Naranja	180 g	130 g	Lavar y pelar antes de consumir.
Menú 15	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación
Fruta de estación Rendimiento:1 porción Energía: 126 kcal.	Banana	220 g	140 g	Lavar, pelar antes de consumir.
Menú 16	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación
Fruta de estación Rendimiento:1 porción Energía: 126 kcal.	Banana	220 g	140 g	Lavar, pelar antes de consumir.
Menú 17	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación
Arroz con leche Rendimiento:1 porción de 100 g Energía: 115 kcal.	Agua Potable Leche Fluida Arroz Azúcar Canela Piel de naranja o limón	150 ml 100 ml 10 g 5 g 0,2 g c/n	150 ml 100 ml 10 g 5 g 0,2 g c/n	Blanquear el arroz con el agua por unos 10 minutos aproximadamente. Agregar leche, arroz, azúcar y piel de naranja o limón y terminar la cocción hasta que el arroz esté totalmente cocido. Dejar enfriar, retirar la piel de naranja o limón. Espolvorear con canela y servir.
Menú 18	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación

Fruta de estación Rendimiento:1 porción Energía: 126 kcal.	Banana	220 g	140 g	Lavar, pelar antes de consumir.
Menú 19	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación
Fruta cítrica Rendimiento:1 porción Energía: 62 kcal.	Naranja	180 g	130 g	Lavar y pelar antes de consumir.
Menú 20	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación
Fruta de estación Rendimiento:1 porción Energía: 126 kcal.	Banana	220 g	140 g	Lavar, pelar antes de consumir.

3. Calculo de insumos para el almuerzo escolar

Se debe completar este ítem solo si la modalidad utilizada es alimentos preparado en las escuelas.

Año:	2022-2023						
Institucion Educativa:	129						
Nº de comensales:	13088						

N° de meses del proyecto:	6.5						
		Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	TOTAL EN EL MES	TOTAL DEL PROYECTO
		TOTAL l/kg	TOTAL l/kg	TOTAL l/kg	TOTAL l/kg		
Insumo	Unidad de medida	Peso Bruto	Peso Bruto	Peso Bruto	Peso Bruto		
Aceite	l	523.52	523.52	523.52	523.52	2094.08	13611.52
Ajo	kg	32.72	39.264	39.264	32.72	143.968	935.792
Almidón de maíz	kg	65.44	0	65.44	0	130.88	850.72
Arroz	kg	588.96	1832.32	1112.48	327.2	3860.96	25096.24
Arveja en granos	kg	0	65.44	65.44	0	130.88	850.72
Azúcar	kg	130.88	65.44	130.88	65.44	392.64	2552.16
Banana	kg	8638.08	8638.08	8638.08	5758.72	31673	205874.24
Canela	kg	0	2.6176	0	2.6176	5.2352	34.0288
Carne vacuna magra *	kg	1570.56	1570.56	2617.6	1570.56	7329.28	47640.32
Cebolla de cabeza	kg	1308.8	1439.68	1243.36	1374.24	5366.08	34879.52
Cebollita de hoja	kg	65.44	130.88	65.44	65.44	327.2	2126.8
Choclo	kg	0	130.88	0	130.88	261.76	1701.44

Fideo	kg	785.28	0	523.52	523.52	1832.32	11910.08
Harina de maíz	kg	523.52	654.4	523.52	523.52	2224.96	14462.24
Laurel	kg	7.8528	7.8528	10.4704	7.8528	34.0288	221.1872
Leche entera	l	1570.56	1308.8	1570.56	1308.8	5758.72	37431.68
Lechuga	kg	0	785.28	785.28	785.28	2355.84	15312.96
Locote	kg	654.4	654.4	654.4	654.4	2617.6	17014.4
Mandioca	kg	0	0	0	2617.6	2617.6	17014.4
Naranja	kg	2355.84	2355.84	2355.84	2355.84	9423.36	61251.84
Orégano	kg	6.544	0	6.544	0	13.088	85.072
Papa	kg	2617.6	2617.6	2617.6	2617.6	10470.4	68057.6
Pechuga de pollo	kg	1832.32	1570.56	785.28	1570.56	5758.72	37431.68
Pepino	kg	261.76	261.76	523.52	261.76	1308.8	8507.2
Poroto	kg	392.64	261.76	261.76	392.64	1308.8	8507.2
Queso	kg	327.2	327.2	261.76	327.2	1243.36	8081.84
Repollo	kg	785.28	392.64	392.64	392.64	1963.2	12760.8
Remolacha	kg	916.16	523.52	523.52	1047.04	3010.24	19566.56
Sal yodada	kg	71.984	85.072	71.984	65.44	294.48	1914.12
Tomate	kg	3926.4	5235.2	4777.12	4122.72	18061.4	117399.36
Zanahoria	kg	1832.32	1047.04	1570.56	1570.56	6020.48	39133.12

Zapallo	kg	1570.56	0	785.28	785.28	3141.12	20417.28
---------	----	---------	---	--------	--------	---------	----------

4. Control de calidad y participación social

Descripción	
1. Plan de Monitoreo	El control de calidad de los mismos se realiza a través de la fiscalización al recepcionar los productos en la institución, que estén en fecha adecuada, no vencidos, sin adulteraciones o variaciones anormales en los mismos, además de la verificación correspondiente a las salidas de los encargados de almuerzo escolar designados por la Gobernación De Itapúa.
2. Plan de capacitaciones	Se realiza antes de iniciar la ejecución del proyecto, a través de una convocatoria de los futuros encargados y auxiliares de cocina. La capacitación consiste en entrenar al personal en Higiene y Manipulación de Alimentos y en Elaboración correcta de los menús establecidos, con la colaboración de Expertos Profesionales en el área de Nutrición y Gastronomía capacitados en Buenas Prácticas de Manufactura avalados por el Instituto Nacional de Alimentación y Nutrición (INAN) según la Resolución N°128/15.
3. Plan de Difusión del proyecto a la comunidad	<ul style="list-style-type: none"> • Reunión con Supervisores, Directores, Responsables de Padres de Instituciones Beneficiadas. • Nota oficial a los intendentes de los distritos con el listado de instituciones. • Página Web de la Gobernación de Itapúa.

5. Modalidad del servicio de almuerzo escolar seleccionada

Alimentos preparados en las escuelas: Organización de la institución educativa y buenas prácticas de Manipulación de alimentos

Los responsables de la institución educativa deben organizarla para recibir el servicio de alimentación escolar, para el efecto se deberá involucrar al Equipo Gestión de las instituciones educativas EGIE, la Asociación de Cooperadores Escolares ACE o cualquier equipo conformado para el efecto, quienes deberán de participar activamente en el PAEP.

El Sistema de entrega es: Alimentos preparados en las Escuelas (CocinaComedor Escolar).

a. Recepción:

Selección de la materia prima a ser utilizada para la elaboración del menú establecido teniendo en cuenta las normas de calidad e inocuidad, descartando así los productos cárnicos y frutihortícolas que no cumplen con dichas normas.

b. Almacenamiento.

Para el correcto almacenamiento de los alimentos se tienen en cuenta las características de las mismas así para evitar el deterioro debido a que las entregas son hechas en forma semanal. Para ello la empresa debe proveer a cada institución educativa con todos los equipamientos y estanterías adecuadas que garanticen la seguridad de los alimentos.

c. Higiene.

Se establece sistemas de limpieza de limpieza tanto de los utensilios, establecimiento, cocineras y de los alimentos a ser almacenados. Los residuos se destinan en bolsas adecuadas para su posterior deposición.

d. Pre Elaboración y Elaboración.

El horario de pre elaboración es a partir de las 07:00 hs. Se cuentan con los utensilios necesarios para la elaboración eficaz de los menús, en este proceso se tiene en cuenta los protocolos de elaboración de cada plato.

Para dicha elaboración se cuenta con cocinera con previa capacitaciones y auxiliar de cocina de acuerdo a la cantidad de alumnos en la institución.

El oferente es responsable de todo el proceso de elaboración de los alimentos que incluye compra de los insumos necesarios y la preparación de las comidas principales, ensaladas y postres.

Los alimentos deberán ser elaborados en las Instituciones Educativas de acuerdo a la cantidad de alumnos, **no se aceptaran alimentos pre elaborados y refrigerados.**

El oferente deberá entregar diariamente las porciones el menú, en cantidad equivalente al número de destinatarios de cada escuela.

El oferente es responsable de producir los alimentos conforme al menú establecido en el Pliego de la Bases y Condiciones, de la entrega de los alimentos a las escuelas, de la distribución de las raciones al interior de las escuelas, así como del retiro y la limpieza de todo lo utilizado.

e. Distribución

Se realizará en forma equitativa en el horario establecido de 11:00 has a 13:00 has, en dos turnos de manera a conservar la temperatura y la calidad del alimento. Se utilizaran utensilios no tóxicos, bandeja de acero inoxidable con compartimiento, cuchara, vaso de plástico, o un pote de plástico para los postres. Se cumplirán todas las normas de higiene y manipulación de alimentos desde el momento de la higiene del lugar, pre elaboración, elaboración, distribución y posterior limpieza del área utilizada.

La entrega de los alimentos será diaria y deberá llevarse a cabo durante los días hábiles escolares (de lunes a viernes), correspondiente a los cinco (5) días hábiles de clase comprendidas en la semana.

La elaboración del almuerzo escolar será realizada en la institución Educativa, mediante el acondicionamiento de una cocina escolar, garantizando la calidad del producto final en cuanto a higiene, salubridad y calidad del almuerzo escolar.

La empresa proveedora debe de proveer todo lo relacionado para la implementación de la alimentación, la empresa se encargará de la entrega de los ingredientes del menú a la institución educativa, se encargarán de los equipos que se dispondrán para el almacenamiento de los alimentos.

Identificación de la unidad solicitante y justificaciones

En este apartado, la convocante deberá:

- MSc. Cristina Madrazo de Ojeda Secretaria de Educación y Ciencias de la Gobernación de Itapúa
- En atención a los derechos de la alimentación y la salud de los estudiantes, con el fin de garantizar su bienestar físico durante el periodo de asistencia en la institución educativa.
- Llamado en forma sucesivo para satisfacer las necesidades de los estudiantes.
- Las especificaciones técnicas están de acuerdo con los lineamientos del MEC.

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
Plato principal	$\geq 65^{\circ}\text{C}$
Ensalada	$\leq 5^{\circ}\text{C}$
Postre	Según la característica del postre/alimento

Control de Calidad

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

1. 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 las autoridad competente u otro laboratorio oficial.
2. 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.
3. 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.

Equipamiento, utensilios y personal requerido

En cada institución educativa el proveedor adjudicado deberá proveer de los equipamientos básicos que permitirán la ejecución del contrato para lo cual deberá considerar lo siguiente:

1. Equipamientos

- Heladeras y congeladores según volumen de alimentos a almacenar a diario.
- Cocina industrial o Fogón.
- Mesada (elaborada de material de fácil limpieza y desinfección y que no constituya por sí misma un agente contaminante).
- Mobiliarios para almacenamiento de los alimentos y para los utensilios, separados de los insumos domisanitarios. Los mismos deben ser de materiales que no contaminen a los alimentos almacenados.
- Piletas de lavado.
- Tachos grandes para basura o basureros con bolsa y tapa.
- Mesas y sillas según volumen.

2. Utensilios

- Utensilios para la preparación de los alimentos (ollas, fuentes, cuchillos, cucharones, tenedores, tabla diferenciadas para cortar carne y verduras, bol, bandejas, entre otros), se debe minimizar la utilización de utensilios de madera.
- Utensilios para el servicio (platos, cucharas, vasos), aptos para entrar en contacto con alimentos y de uso exclusivo según corresponda.

Los utensilios para servir las raciones correspondientes a las preparaciones de plato principal, ensalada y postre, se detallan a continuación:

Características para el servido de alimentos

Preparaciones	Tipos de utensilios	Capacidad
Sopas, caldos, guisados y estofados	Cucharones	200 mL.
Salsas y guarniciones (arroz, polenta, purés, entre otros)	Cucharones	100 mL.
Fideo tipo espagueti, tallarín, cintas y ensaladas de todo tipo	Pinzas	-----
Postres	Cucharones	50 mL.

3. Personal

Cocinero	1 por cada 100 estudiantes
Auxiliar de cocina	1 por cada 100 estudiantes
Personal de limpieza	1 por cada institución o según el tamaño del área destinada para la alimentación escolar.
Personal para la estiba, desestiba, traslado y distribución de los insumos para la elaboración de los alimentos.	Cantidad pertinente para los fines establecidos.

Procedimiento para la prestación del servicio

1. Una vez emitida por parte de la Convocante y recibida la orden de compra la empresa adjudicada deberá:

- Equipar el área afectada con los equipamientos requeridos en las bases y condiciones.
- Llevar los ingredientes para la preparación del menú a cada institución educativa, según la cantidad estipulada en la Planilla de Cálculo de Insumos establecida en el Proyecto autorizado por el MEC. Los insumos para la elaboración del almuerzo y cena escolar, deberán ser transportados adecuadamente de acuerdo al ingrediente correspondiente, cuidando que, al momento de su llegada en la institución educativa, este cumpla con las condiciones higiénicas sanitarias indicadas en las normativas vigentes.
- Almacenar correctamente cada ingrediente de acuerdo a su naturaleza y características (a temperatura ambiente, refrigerada o congelada, según corresponda).
- Preparar el menú correspondiente a cada día según las BPM, debiendo los encargados de la preparación contar con los atuendos necesarios y en buenas condiciones de higiene (delantales, gorros, entre otros).
- Distribuir el almuerzo/cena escolar a los estudiantes, utilizando utensilios como platos y cubiertos (cuchara), en el horario establecido.
- Retirar todos los utensilios y enseres para su correspondiente limpieza, luego de finalizado el servicio.

2. 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 por el director a través de un acto administrativo y/o registro de firmas, estando el autorizado obligado a recibir, controlar los bienes y suscribir las actas de recepción y notas de remisión.

3. El acta de recepción deberá emitirse diariamente detallando la cantidad de platos servidos a efectos de determinar la totalidad mensual consumida.
4. 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 proyecto autorizado por el MEC 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:

Ítem	Descripción del Bien	Cantidad Total a entregar 2021	Cantidad Total a entregar 2022	Días y horario de distribución	Lugar de entrega	Responsable de la recepción de los bienes
1	Provisión de Almuerzo Escolar	130	130	Lunes a viernes 11:00 a 12:00 12:00 a 13:00	Las entregas se deberán realizar en la Escuelas detalladas más abajo	Los bienes serán recepcionadas por los directores de áreas, que a la vez verificaran a la calidad de los mismos.-

	Nombre de la Institución/Centro (**)	Localidad o Barrio	E.I (Preescolar)		E.E.B. 1º y 2º Ciclo		
Nº	DESCRIPCION	DISTRITO	H	M	H	M	Cantidad de matriculados
1	ESCUELA BASICA Nº 1429 WALTER BECKER	Alto Verá	15	16	96	73	200

2	ESCUELA BASICA N° 4462 SAN JOSÉ OBRERO	Alto Verá	0	0	3	3	6
3	ESCUELA BASICA N° 4459 SAN FRANCISCO DE ASÍS	Alto Verá	0	0	16	15	31
4	ESCUELA BASICA N° 3563 FULGENCIO YEGROS	Alto Verá	9	8	46	34	97
5	ESCUELA BASICA N° 4470 CERRO BY	Alto Verá	0	0	13	12	25
6	ESCUELA BASICA N° 4464 NIÑOS MARTIRES DE ACOSTA ÑÚ	Alto Verá	0	0	12	7	19
7	ESCUELA BASICA N° 4442 MCAL. FRANCISCO SOLANO LÓPEZ	Alto Verá	0	0	9	4	13
8	ESCUELA BASICA N° 2726 SAN ROQUE GONZALEZ DE SANTA CRUZ	Alto Verá	0	0	35	27	62
9	ESCUELA BASICA N° 2259 CRISTO REY	Alto Verá	5	6	38	35	84
10	ESCUELA BASICA N° 15035 VIRGEN DE FATIMA	Alto Verá	0	0	13	14	27
11	ESCUELA BASICA N° 5253 SAN FRANCISCO DE ASÍS	Alto Verá	7	6	25	19	57
12	ESCUELA BASICA N° 5916 JOVERE	Alto Verá	8	7	30	29	74
13	ESCUELA BASICA N° 5984 SAN ROQUE GONZALEZ DE SANTA CRUZ	Alto Verá	4	2	19	17	42
14	ESCUELA BASICA N° 5983 LA ESPERANZA	Alto Verá	0	5	37	27	69

15	ESCUELA BASICA N° 7465 SANTA ELENA	Alto Verá	0	0	26	28	54
16	ESCUELA BASICA N° 7480 NIÑO JESÚS	Alto Verá	6	5	50	32	93
17	ESCUELA BASICA N° 7705 BONANZA	Alto Verá	0	0	13	17	30
18	ESCUELA BASICA N° 7706 15 DE MAYO	Alto Verá	0	0	15	11	26
19	ESCUELA BASICA N° 3749 MARÍA AUXILIADORA	Alto Verá	5	4	28	24	61
20	ESCUELA BASICA N° 7796 CARAGUATA	Alto Verá	0	0	10	5	15
21	ESCUELA BASICA N° 7947 SAN CAYETANO	Alto Verá	0	0	15	23	38
22	ESCUELA BASICA N° 5249 SANTO DOMINGO DE GUZMAN	Alto Verá	0	0	17	18	35
23	ESCUELA BASICA N° 15407 MBOI KA'E	Alto Verá	2	3	32	30	67
24	ESCUELA BASICA N° 7458 MBERU PIRAPO'I	Alto Verá	6	3	26	23	58
25	ESCUELA BASICA N° 7752 ARROYO MOROTI	Alto Verá	0	0	27	29	56
26	ESCUELA BASICA N° 7755 PINDO'I	Alto Verá	0	0	7	6	13
27	ESCUELA BASICA N° 4617 DIVINO NIÑO JESÚS	Cambyretá	45	55	392	315	807
28	ESCUELA BASICA N° 645 MCAL.FRANCISCO SOLANO LÓPEZ	Capitán Meza	6	12	44	38	100

29	ESCUELA BASICA N° 2617 CAPITAN PEDRO IGNACIO MEZA	Carlos A. López	5	4	24	24	57
30	ESCUELA BASICA N° 5246 SAN ROQUE GONZALEZ DE SANTA CRUZ	Carlos A. López	5	5	31	29	70
31	ESCUELA BASICA N° 6324 PALMITAL	Carlos A. López	13	12	91	92	208
32	ESCUELA AGRICOLA CARLOS A. LÓPEZ	Carlos A. López	50	25	-	-	75
33	ESCUELA BASICA N° 7581 Y'AKA MARANGATU	Carlos A. López	0	0	10	10	20
34	ESCUELA BASICA N° 7916 ARASA POTY	Carlos A. López	0	0	9	9	18
35	ESCUELA BASICA N° 6984 MAKUTINGA Aula Extensiva	Carlos A. López	0	0	28	23	51
36	ESCUELA BASICA N° 3098 HILARIO FRETES MARIN	Edelira	5	5	42	44	96
37	ESCUELA BASICA N° 3095 ADELA SPERATTI	Edelira	3	3	29	25	60
38	ESCUELA BASICA N° 2606 VIRGEN DE FATIMA	Edelira	4	5	16	15	40
39	ESCUELA BASICA N° 7151 SAN ANTONIO DE PADUA	Edelira	5	5	46	48	104
40	ESCUELA BASICA N° 6130 SAN JORGE	Edelira	0	0	9	8	17
41	ESCUELA BASICA N° 7118 18 DE AGOSTO	Edelira	7	7	34	49	97
42	ESCUELA BASICA N° 7118 18 DE AGOSTO ASENTAMIENTO ACRA	Edelira	1	4	18	18	41

43	ESCUELA BASICA N° 7123 SAN ISIDRO	Edelira	4	2	21	22	49
44	ESCUELA BASICA N° 7578 PARAISO (Aula Extensiva)	Edelira	0	0	9	4	13
45	ESCUELA BASICA N° 572 JOHN FITZGERALD KENNEDY	Encarnación	29	25	219	221	494
46	ESCUELA BASICA N° 112 GENERAL HIGINIO MORINIGO	Encarnación	0	0	51	46	97
47	ESCUELA BASICA N°208 CONTRALMIRANTE ENRIQUE RAMÓN MARTÍNO	Encarnación	17	18	112	86	233
48	ESCUELA BASICA N° 1541 NUEVA ESPERANZA	Encarnación	36	26	186	192	440
49	ESCUELA BASICA N° 640 SAN ISIDRO	Encarnación	52	48	417	372	889
50	COLEGIO TECNICO ARQ. RAÚL BENÍTEZ PERDOMO	Encarnación	55	45			100
51	ESCUELA BASICA N° 3771 GRAL. DE BRIG. ROGELIO RIVAS BENÍTEZ	Encarnación	17	18	131	149	315
52	ESCUELA BASICA N° 7580 MAKÁ	Encarnación	0	0	9	4	13
53	ESCUELA BASICA N° 5250 HÉROES DEL CHACO	Itapúa Poty	5	3	36	34	78
54	ESCUELA BASICA N° 2883 AUGUSTO ROA BASTOS	Itapúa Poty	0	0	22	15	37
55	ESCUELA BASICA N° 2114 GRAL. BERNARDINO CABALLERO	Itapúa Poty	5	11	41	34	91
56	ESCUELA BASICA N° 5248 FRAY LUIS DE BOLAÑOS	Itapúa Poty	6	3	44	23	76

57	ESCUELA BASICA N° 7457 TAPY SAVY	Itapúa Poty	14	20	40	42	116
58	ESCUELA BASICA N° 8246 KA ÁGUAY POTY	Itapúa Poty	0	0	15	14	29
59	ESCUELA BASICA N° 5243 SAGRADA FAMILIA	Mayor J. Otaño	15	16	97	89	217
60	ESCUELA BASICA N° 5241 SAN JUAN BAUTISTA	Mayor J. Otaño	0	0	32	26	58
61	ESCUELA BASICA N° 6571 SAN ROQUE GONZALEZ DE SANTACRUZ	Mayor J. Otaño	5	5	29	23	62
62	ESCUELA BASICA N° 939 REVERENDO PADRE RICARDO MUSCH	Natalio	23	16	164	148	351
63	ESCUELA BASICA N° 3294 SAN JORGE	Natalio	4	8	38	20	70
64	ESCUELA BASICA N° 5208 PROF. FRANCISCO I. LAMBARÉ AGUILERA	Natalio	0	1	14	15	30
65	ESCUELA BASICA N° 735 SAN JOSÉ	Nueva Alborada	9	9	52	43	113
66	ESCUELA BASICA N° 2447 SILVANA MELGAREJO	Nueva Alborada	6	5	41	31	83
67	ESCUELA BASICA N° 4011 PERPETUO SOCORRO	Nueva Alborada	0	0	10	9	19
68	ESCUELA BASICA N° 7781 DIVINO NIÑO JESÚS	Obligado	0	0	27	23	50
69	ESCUELA BASICA N° 6293 SAN MIGUEL	Obligado	2	4	21	13	40
70	ESCUELA BASICA N° 815 PEDRO JUAN CABALLERO	San Juan del Paraná	23	27	176	170	396

71	ESCUELA BASICA N° 66 ENRIQUE SOLANO LÓPEZ	San Pedro del Paraná	26	12	161	107	306
72	ESCUELA BASICA N° 894 SAN MIGUEL	San Pedro del Paraná	16	12	98	75	201
73	ESCUELA BASICA N° 2057 JUAN MANUEL PAREDES	San Pedro del Paraná	2	2	25	21	50
74	ESCUELA BASICA N° 2053 ARANDU REKAVO	San Pedro del Paraná	5	7	33	34	79
75	ESCUELA BASICA N° 7934 12 DE JULIO	San Pedro del Paraná	1	3	9	7	20
76	ESCUELA BASICA N° 1504 EPIFANIO MENDEZ FLEITAS	San Pedro del Paraná	2	0	11	18	31
77	ESCUELA BASICA N° 2258 PADRE BERNARDO KULHA	San Pedro del Paraná	9	4	31	35	79
78	ESCUELA BASICA N° 2043 CARLOS ANTONIO LÓPEZ	San Pedro del Paraná	0	0	12	13	25
79	ESCUELA BASICA N° 2039 GRAL. JOSÉ EDUVIGIS DÍAZ	San Pedro del Paraná	2	5	18	18	43
80	ESCUELA BASICA N° 3866 SAN JOSÉ OBRERO	San Pedro del Paraná	2	0	9	17	28
81	ESCUELA BASICA N° 5181 EMILIANO RIVAROLA FERNANDEZ	San Pedro del Paraná	0	0	20	19	39
82	ESCUELA BASICA N° 2660 MCAL. JOSÉ FÉLIX ESTIGARRIBIA	San Pedro del Paraná	3	4	18	15	40
83	ESCUELA BASICA N° 3674 SAN ROQUE	San Pedro del Paraná	4	3	15	26	48
84	ESCUELA BASICA N° 2659 VIRGEN DE FATIMA	San Pedro del Paraná	1	3	23	26	53

85	ESCUELA BASICA N° 2050 VIRGEN DE CAACUPÉ	San Pedro del Paraná	5	1	34	17	57
86	ESCUELA BASICA N° 2041 DON VIDAL FLOR JARA	San Pedro del Paraná	4	3	24	18	49
87	ESCUELA BASICA N° 5179 SAN ANTONIO	San Pedro del Paraná	0	0	14	6	20
88	ESCUELA BASICA N° 7352 KUARAHY RESE	San Pedro del Paraná	4	9	18	25	56
89	ESCUELA BASICA N° 7391 SAN ISIDRO	San Pedro del Paraná	3	4	27	25	59
90	ESCUELA BASICA N° 8055 SAN JORGE	San Pedro del Paraná	0	0	61	47	108
91	ESCUELA BASICA N° 7436 SAN NICOLAS	San Pedro del Paraná	1	3	22	24	50
92	ESCUELA BASICA N° 7442 DR. LUIS MARÍA ARGÑA	San Pedro del Paraná	5	8	36	32	81
93	ESCUELA BASICA N° 7620 SAN RAMÓN	San Pedro del Paraná	0	0	20	7	27
94	ESCUELA BASICA N° 7373 SOFIA MONTIEL	San Pedro del Paraná	0	0	16	7	23
95	ESCUELA BASICA N° 2510 MANUEL DOMINGUEZ	San Rafael del Paraná	6	8	59	45	118
96	ESCUELA BASICA N° 2796 SAN RAFAEL	San Rafael del Paraná	4	3	31	32	70
97	ESCUELA BASICA N° 2931 SAN BLAS	San Rafael del Paraná	1	2	10	6	19
98	ESCUELA BASICA N° 3385 SAN JOSÉ	San Rafael del Paraná	9	10	43	59	121

99	ESCUELA BASICA N° 3386 ACOSTA ÑÚ	San Rafael del Paraná	4	5	31	22	62
100	ESCUELA BASICA N° 3387 SAN JUAN MARTIR	San Rafael del Paraná	9	4	39	33	85
101	ESCUELA BASICA N° 5240 SAN BLAS	San Rafael del Paraná	4	2	29	28	63
102	ESCUELA BASICA N° 5239 JOSÉ ASUNCIÓN FLORES	San Rafael del Paraná	4	2	13	13	32
103	ESCUELA BASICA N° 6544 15 DE MAYO	San Rafael del Paraná	1	4	14	15	34
104	ESCUELA BASICA N° 7322 SAN JOSÉ	San Rafael del Paraná	0	0	11	7	18
105	ESCUELA BASICA N° 6506 PYKASU YGUA	San Rafael del Paraná	0	0	9	4	13
106	ESCUELA BASICA N° 6984 MAKUTINGA	San Rafael del Paraná	0	0	13	10	23
107	ESCUELA BASICA N° 2507 MANUEL ORTÍZ GUERRERO	Tomás R. Pereira	30	30	272	235	567
108	ESCUELA BASICA N° 3450 SAN MIGUEL	Tomás R. Pereira	2	6	26	14	48
109	ESCUELA BASICA N° 2616 SAN ISIDRO	Tomás R. Pereira	0	0	20	13	33
110	ESCUELA BASICA N° 7126 1 DE MAYO	Tomás R. Pereira	8	5	24	26	63
111	ESCUELA BASICA N° 7136 ASENTAMIENTO 8 DE DICIEMBRE	Tomás R. Pereira	16	10	91	76	193
112	ESCUELA BASICA N° 7518 SAN CAYETANO	Tomás R. Pereira	4	3	33	34	74

113	ESCUELA BASICA N° 7754 YUKERI	Tomás R. Pereira	0	0	33	30	63
114	ESCUELA BASICA N° 7459 KAMBAY	Jesús	0	0	6	4	10
115	ESCUELA BASICA N° 739 PEDRO DE LLAMAS	Trinidad	24	25	159	162	370
116	ESCUELA BASICA N° 7354 GUAVIRAMI	Trinidad	4	3	28	21	56
117	ESCUELA BASICA N° 14968 KA'ATYMI	Pirapó	0	0	13	13	26
118	ESCUELA BASICA N° 7578 PARAISO	Pirapó	0	0	8	9	17
119	ESCUELA BASICA N° 7579 POTRERO GUARANI	Pirapó	2	2	13	8	25
120	ESCUELA BASICA N° 7753 MANDUI'Y	Pirapó	0	0	11	12	23
121	ESCUELA BASICA N° 7915 ÑÚ HOVY	Pirapó	0	0	14	6	20
122	ESCUELA BASICA N° 5841 PINDO	San Cosme y Damián	5	3	10	11	29
123	ESCUELA BASICA N° 798 MADAME LYNCH	San Cosme y Damián	8	8	52	51	119
124	ESCUELA BASICA N° 4761 SANTA CLARA	Coronel Bogado	17	19	112	102	250
125	ESCUELA BASICA N° 700 MCAL. FRANCISCO SOLANO LÓPEZ	Coronel Bogado	24	23	109	107	263
126	ESCUELA BASICA N° 113 TIBURCIO BOGADO	Coronel Bogado	24	23	151	153	351

127	ESCUELA BASICA N° 211 CARLOS ANTONIO LÓPEZ	General Delgado	9	9	64	63	145
128	ESCUELA BASICA N° 3323 SAN JOSÉ	Capitán Miranda	19	21	126	130	296
129	ESCUELA BASICA N° 3672 MCAL. FRANCISCO SOLANO LÓPEZ	General Artigas	6	7	8	24	45
		Sub total	882	837	5975	5394	
		Total general					13088

N°	DISTRITO	CANTIDAD
1	ALTO VERA	1.352
2	CAMBYRETA	807
3	CAPITAN MEZA	100
4	CAPITAN MIRANDA	296
5	CARLOS ANTONIO LOPEZ	499
6	CORONEL BOGADO	864
7	EDELIRA	517
8	ENCARNACIÓN	2.581
9	GENERAL ARTIGAS	45
10	GENERAL DELGADO	145

11	ITAPUA POTY	427
12	JESUS	10
13	MAYOR JULIO OTAÑO	337
14	NATALIO	451
15	NUEVA ALBORADA	215
16	OBLIGADO	90
17	PIRAPÓ	111
18	SAN COSME Y DAMIAN	148
19	SAN JUAN DEL PARANÁ	396
20	SAN PEDRO DEL PARANÁ	1.572
21	SAN RAFAEL DEL PARANÁ	658
22	TOMAS ROMERO PEREIRA	1.041
23	TRINIDAD	426
	TOTAL	13.088

Indicadores de Cumplimiento

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

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>Marzo 2022</i>
<i>Nota de Remisión / Acta de recepción 2</i>	<i>Nota de Remisión / Acta de recepción</i>	<i>Abril 2022</i>
<i>Nota de Remisión / Acta de recepción 3</i>	<i>Nota de Remisión / Acta de recepción</i>	<i>Mayo 2022</i>
<i>Nota de Remisión / Acta de recepción 4</i>	<i>Nota de Remisión / Acta de recepción</i>	<i>Junio 2022</i>
<i>Nota de Remisión / Acta de recepción 5</i>	<i>Nota de Remisión / Acta de recepción</i>	<i>Julio 2022</i>
<i>Nota de Remisión / Acta de recepción 6</i>	<i>Nota de Remisión / Acta de recepción</i>	<i>Agosto 2022</i>
<i>Nota de Remisión / Acta de recepción 7</i>	<i>Nota de Remisión / Acta de recepción</i>	<i>Septiembre 2022</i>
<i>Nota de Remisión / Acta de recepción 1</i>	<i>Nota de Remisión / Acta de recepción</i>	<i>Marzo 2023</i>
<i>Nota de Remisión / Acta de recepción 2</i>	<i>Nota de Remisión / Acta de recepción</i>	<i>Abril 2023</i>
<i>Nota de Remisión / Acta de recepción 3</i>	<i>Nota de Remisión / Acta de recepción</i>	<i>Mayo 2023</i>
<i>Nota de Remisión / Acta de recepción 4</i>	<i>Nota de Remisión / Acta de recepción</i>	<i>Junio 2023</i>
<i>Nota de Remisión / Acta de recepción 5</i>	<i>Nota de Remisión / Acta de recepción</i>	<i>Julio 2023</i>
<i>Nota de Remisión / Acta de recepción 6</i>	<i>Nota de Remisión / Acta de recepción</i>	<i>Agosto 2023</i>

Nota de Remisión / Acta de recepción
7

Nota de Remisión / Acta de recepción

Septiembre 2023

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. En caso de que la convocante no haya adquirido la cantidad o monto mínimo establecido, deberá consultar al proveedor si desea ampliarlo para el siguiente ejercicio fiscal, hasta cumplir el mínimo.
3. 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.

En aquellos llamados en los cuales se aplique la modalidad de contrato abierto, 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 vehículo/s deberá/n poseer habilitación de SENACSA.
2. Para el transporte de los ingredientes de origen vegetal el/los vehículo/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. Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social.

6. Certificado laboral vigente expedido por la Dirección de Obrero Patronal dependiente del Viceministerio de Trabajo, siempre que el sujeto esté obligado a contar con el mismo, de conformidad a la reglamentación pertinente - CPS

7. Documento que acredite la “Capacitación en Buenas Prácticas de Manufactura” vigente, emitido por el INAN.

A. Personas Físicas / Jurídicas

8. 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.

9. Certificado de cumplimiento tributario vigente a la firma del contrato.

B. Documentos. Consorcios

10. Cada integrante del consorcio que sea una persona física o jurídica deberá presentar los documentos requeridos en los apartados precedentes.

11. Original o fotocopia del consorcio constituido

12. Documentos que acrediten las facultades del firmante del contrato para comprometer solidariamente al consorcio.

13. 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:

El porcentaje permitido para la subcontratación será de: Se permitirá la Subcontratación hasta 40 % (cuarenta por ciento)

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.

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 cuando se trate de un solo sobre. Cuando se trate de dos sobres la confidencialidad de la primera etapa será hasta la emisión del acto administrativo de selección de ofertas técnicas, reanudándose la confidencialidad después de la apertura en público de las ofertas económicas hasta la emisión de 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 participan 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, así como 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.

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:

Se prevé un anticipo financiero de 1% del monto total del Contrato

El plazo dentro del cual se solicitará el anticipo será (en días corridos) de: 10 días calendarios

El anticipo es la suma de dinero que se entrega al proveedor, consultor o contratista destinada al financiamiento de los costos en que este debe incurrir para iniciar la ejecución del objeto contractual. El mismo no constituye un pago por adelantado; debe estar amparado con una garantía correspondiente al cien por ciento de su valor y deberá ser amortizado durante la ejecución del contrato y durante la ejecución de contrato demostrar el debido uso. La Garantía de Anticipo deberá mantener su vigencia hasta su total amortización.

Los recursos entregados en calidad de anticipo no podrán destinarse a fines distintos a los relacionados con el objeto del contrato.

En caso de extensión de la Garantía de Anticipo, la misma deberá cubrir el saldo pendiente de amortización.

2. Si se establece en el SICP el otorgamiento de anticipos, no podrá superar en ningún caso el porcentaje establecido en la legislación vigente.

3. La solicitud de pago del anticipo deberá ser presentada por escrito, con la factura, el plan de inversiones y la Garantía de Anticipo.

4. El proveedor podrá remitir una comunicación por escrito a la contratante, en la cual informe que rechaza el anticipo previsto en el PBC. La falta de solicitud de anticipo en el plazo previsto en el PBC será considerado como un rechazo del mismo. En estos casos podrá darse inicio al cómputo de la ejecución contractual en las condiciones establecidas en el pliego de bases y condiciones.

5. El Pago del Anticipo debe ser total. En el caso que se realizare el pago de un porcentaje inferior al 100% del mismo, el proveedor podrá rechazarlo en el plazo de cinco (5) días hábiles mediante una nota de reclamo remitida a la Contratante. Transcurrido dicho plazo, se considerará que el Anticipo ha sido aceptado por el proveedor y podrá darse inicio al cronograma de ejecución contractual en las condiciones establecidas en el pliego de bases y condiciones.

6. En el caso de que el proveedor haya solicitado el anticipo en las condiciones establecidas en la presente cláusula y la convocante no ha procedido al pago, el oferente no está obligado a iniciar la ejecución del contrato hasta tanto el pago se haya efectuado de forma total o de acuerdo a lo dispuesto en el punto 5.

7. La amortización del anticipo se realizará de acuerdo con lo establecido en el contrato, en la proporción que éste indique.

8. Para la ejecución de esta garantía, especialmente cuando sea instrumentada a través de Póliza de Seguro de caución, será requisito que previamente el proveedor sea notificado del incumplimiento y la intimación de que se hará efectiva la ejecución del monto asegurado.

9. A menos que se indique otra cosa en este apartado, la Garantía de Anticipo será liberada por la contratante 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 del contrato, pudiendo ajustarse por el saldo adeudado.

10. En el caso de rescisión o terminación anticipada del contrato, los proveedores o contratistas deberán reintegrar a la contratante el saldo por amortizar.

1. El anticipo es la suma de dinero que se entrega al proveedor, consultor o contratista destinada al financiamiento de los costos en que este debe incurrir para iniciar la ejecución del objeto contractual. El mismo no constituye un pago por adelantado; debe estar amparado con una garantía correspondiente al cien por ciento de su valor y deberá ser amortizado durante la ejecución del contrato y durante la ejecución de contrato demostrar el debido uso. La Garantía de Anticipo deberá mantener su vigencia hasta su total amortización.

Los recursos entregados en calidad de anticipo no podrán destinarse a fines distintos a los relacionados con el objeto del contrato.

En caso de extensión de la Garantía de Anticipo, la misma deberá cubrir el saldo pendiente de amortización.

2. Si se establece en el SICP el otorgamiento de anticipos, no podrá superar en ningún caso el porcentaje establecido en la legislación vigente.
3. La solicitud de pago del anticipo deberá ser presentada por escrito, con la factura, el plan de inversiones y la Garantía de Anticipo.
4. El proveedor podrá remitir una comunicación por escrito a la contratante, en la cual informe que rechaza el anticipo previsto en el PBC. La falta de solicitud de anticipo en el plazo previsto en el PBC será considerado como un rechazo del mismo. En estos casos podrá darse inicio al cómputo de la ejecución contractual en las condiciones establecidas en el pliego de bases y condiciones.
5. El Pago del Anticipo debe ser total. En el caso que se realizare el pago de un porcentaje inferior al 100% del mismo, el proveedor podrá rechazarlo en el plazo de cinco (5) días hábiles mediante una nota de reclamo remitida a la Contratante. Transcurrido dicho plazo, se considerará que el Anticipo ha sido aceptado por el proveedor y podrá darse inicio al cronograma de ejecución contractual en las condiciones establecidas en el pliego de bases y condiciones.
6. En el caso de que el proveedor haya solicitado el anticipo en las condiciones establecidas en la presente cláusula y la convocante no ha procedido al pago, el oferente no está obligado a iniciar la ejecución del contrato hasta tanto el pago se haya efectuado de forma total o de acuerdo a lo dispuesto en el punto 5.
7. La amortización del anticipo se realizará de acuerdo con lo establecido en el contrato, en la proporción que éste indique.
8. Para la ejecución de esta garantía, especialmente cuando sea instrumentada a través de Póliza de Seguro de caución, será requisito que previamente el proveedor sea notificado del incumplimiento y la intimación de que se hará efectiva la ejecución del monto asegurado.
9. A menos que se indique otra cosa en este apartado, la Garantía de Anticipo será liberada por la contratante 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 del contrato, pudiendo ajustarse por el saldo adeudado.
10. En el caso de rescisión o terminación anticipada del contrato, los proveedores o contratistas deberán reintegrar a la contratante el saldo por amortizar.

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 aplicados si en el periodo comprendido entre la fecha de presentación y apertura de ofertas y la vigencia de la presente contratación se verifican variaciones del Salario Mínimo Legal. La contratante reconocerá el reajuste de precios por el mismo porcentaje de aumento decretado, a partir de la fecha de vigencia de la disposición legal. El reajuste será aplicado a aquella parte del servicio pendiente de ejecución, toda vez que no se halle en incumplimiento de la referente contratación: $PR: Po (0,20 + 0,80 S)$ So Donde: Po: Precio básico de la oferta a ser reajustados: Salario Mínimo Mensual, establecido por la Dirección del Trabajo del Ministerio de Justicia y Trabajo, vigente en el mes de ejecución del servicio. So: Salario Mínimo mensual, establecido por la Dirección del Trabajo del Ministerio de Justicia y Trabajo, vigente a la fecha de apertura de oferta.*

No se reconocerán reajustes de precios si la presentación del servicio requerido se encuentra atrasada respecto al plazo de ejecución aprobado. El reajuste solo será aplicado a solicitud de LA CONTRATADA y por los servicios pendientes de Ejecución. Los reajustes deberán ser solicitados por escrito a la Convocante, por el Proveedor. La solicitud debe realizarse indefectiblemente dentro del mes siguiente al cual se produjeron las variaciones, bajo pena de no poder solicitarlo posteriormente

Porcentaje de multas

El valor del porcentaje de multas que será aplicado por el atraso en la entrega de los bienes, prestación de servicios será de:

0,05 %

La contratante podrá deducir en concepto de multas una suma equivalente al porcentaje del precio de entrega de los bienes atrasados, por cada día 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.

La aplicación de multas no libera al proveedor del cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

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:

0,01

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.

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 modificadorio 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.

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 deberá abonar todos los impuestos

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, o 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 todos los bienes o servicios 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 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 autoridad en su capacidad soberana, guerras o revoluciones, incendios, inundaciones, epidemias, pandemias, restricciones de cuarentena, y embargos de cargamentos.
2. El proveedor deberá demostrar el nexo existente entre el caso notorio y la obligación pendiente de cumplimiento. La fuerza mayor solamente podrá afectar a la parte del contrato cuyo cumplimiento imposible fue probado.
3. No se considerarán casos de Fuerza Mayor los actos o acontecimientos que hagan el cumplimiento de una obligación únicamente más difícil o más onerosa para la parte correspondiente.
4. Si se presentara un evento de Fuerza Mayor, el proveedor notificará por escrito a la contratante sobre dicha condición y causa, en el plazo de siete (7) días calendario a partir del día siguiente en que el proveedor haya tenido conocimiento del evento o debiera haber tenido conocimiento del evento. Transcurrido el mencionado plazo, sin que el proveedor o contratista haya notificado a la convocante la situación que le impide cumplir con las condiciones contractuales, no podrá invocar caso fortuito o fuerza mayor. Excepcionalmente, la convocante bajo su responsabilidad, podrá aceptar la notificación del evento de caso fortuito en un plazo mayor, debiendo acreditar el interés público comprometido.

5. La fuerza mayor debe ser invocada con posterioridad a la suscripción del contrato y con anterioridad al vencimiento del plazo de cumplimiento de las obligaciones contractuales.
6. 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; o
- ii. Si el proveedor no cumple con cualquier otra obligación en virtud del contrato; o
- 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;
- 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

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:

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 Fiel 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;
 - vi. En los demás casos previstos en este apartado.
- a. 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

La contratante podrá en cualquier momento terminar total o parcialmente el contrato por razones de interés público 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.

Resolución de Conflictos a través del Arbitraje

Las partes se someterán a Arbitraje:

No

En caso que la convocante adopte el arbitraje como mecanismo de resolución de conflicto, la cláusula arbitral que registrará 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; y/o

(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.

