

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

Convocante:

Gobierno Departamental de Alto Paraná (A.PARANÁ)

Uoc Alta Parana

Nombre de la Licitación:

**SERVICIO DE PROVISIÓN DE ALMUERZO ESCOLAR PARA
DIFERENTES DISTRITOS DEL DEPARTAMENTO DE ALTO PARANÁ
(SBE)-PLURIANUAL 2023**

(versión 1)

ID de Licitación:

408703



Modalidad:

Licitación Pública Nacional

Publicado el:

03/03/2022

"Pliego de Almuerzo - Cena Escolar en la modalidad de Cocinando - SBE"

Versión 3

RESUMEN DEL LLAMADO

Datos de la Convocatoria

ID de Licitación:	408703	Nombre de la Licitación:	SERVICIO DE PROVISIÓN DE ALMUERZO ESCOLAR PARA DIFERENTES DISTRITOS DEL DEPARTAMENTO DE ALTO PARANÁ (SBE)-PLURIANUAL 2023
Convocante:	Gobierno Departamental de Alto Paraná (A.PARANÁ)	Categoría:	9 - Servicios de ceremonial, gastronómico y funerarios
Unidad de Contratación:	Uoc Alta Parana	Tipo de Procedimiento:	LPN - Licitación Pública Nacional

Etapas y Plazos

Lugar para Realizar Consultas:	Consultas Virtuales a traves del portal	Fecha Límite de Consultas:	10/03/2022 09:00
Lugar de Entrega de Ofertas:	GOBERNACIÓN DE ALTO PARANÁ- OFICINA DE LA UOC	Fecha de Entrega de Ofertas:	21/03/2022 08:05
Lugar de Apertura de Ofertas:	GOBERNACIÓN DE ALTO PARANÁ- OFICINA DE LA UOC	Fecha de Apertura de Ofertas:	21/03/2022 08:20

Adjudicación y Contrato

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

Datos del Contacto

Nombre:	ESTELA MARGARITA PERALTA LESME	Cargo:	COORDINADORA
Teléfono:	061-518105	Correo Electrónico:	uocgober10@gmail.com

DATOS DE LA LICITACIÓN

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

Contratación Pública Sostenible - CPS

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

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

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

Criterios sociales y económicos:

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

Criterios ambientales:

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

Conducta empresarial responsable:

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

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

Difusión de los documentos de la licitación

Todos los datos y documentos de esta licitación deben ser obtenidos directamente del Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP). Es responsabilidad del oferente examinar todos los documentos y la información de la licitación que 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 indentificar su procedencia, a través del SICP, dentro del plazo tope.

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

La convocante podrá optar por responder las consultas en la Junta de Aclaraciones o podrán diferirlas, para que sean respondidas conforme con los plazos de

respuestas o emisión de adendas. En todos los casos se deberá levantar acta circunstanciada.

Documentos de la oferta

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

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

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

Oferentes en consorcio

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

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

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

Aclaración de las ofertas

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

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

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

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

Disconformidad, errores y omisiones

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

A tal efecto, el Comité de Evaluación emplazará por escrito al oferente a que presente la información o documentación necesaria, dentro de un plazo razonable establecido por el mismo, bajo apercibimiento de rechazo de la oferta. El Comité de Evaluación podrá reiterar el pedido cuando la respuesta no resulte satisfactoria, toda vez que no se 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 total y el precio unitario será corregido.
2. Los precios subtotales podrán ser corregidos siempre que se mantenga inalterable el precio total obtenido en la SBE.
3. En ambos casos, los precios unitarios modificados no podrán ser superiores a los precios unitarios iniciales que figuran en el Acta de Sesión Pública Virtual de la SBE.
4. En caso de que el oferente haya cotizado su precio en guaraníes con décimos y céntimos, la convocante procederá a realizar el redondeo hacia abajo, aún cuando el resultado varíe del precio total que se encuentra en el Acta de Sesión Pública Virtual de la SBE como precio final.
5. 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. La cotización en moneda diferente será causal de rechazo. Se deberá mantener la moneda de la oferta como moneda del pago.

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

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

Visita al sitio de ejecución del contrato

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

Fecha: 07, 08 y 09 de marzo de 2022

Lugar: Predio de las Instituciones Educativas a ser beneficiadas

Hora: A partir de las 07:30 horas

Procedimiento: El potencial oferente o sus representantes deberán presentarse en la fecha y hora establecidas en la oficina de la UOC de la institución para recibir la orden de visita y así poder realizar el recorrido con el funcionario responsable de guiar la visita de verificación de las instituciones educativas a ser beneficiadas con el almuerzo escolar, de tal manera a que el oferente cuente con la información necesaria referente a la ubicación geográfica de los establecimientos educativos para cotizar sus precios, y garantizar el buen cumplimiento de los servicios a ser provistos en caso de resultar adjudicado. El potencial oferente o su representante debidamente autorizado mediante poder extendido por escribanía deberá presentarse en el lugar de convocatoria fijada a los efectos de recibir información sobre la ubicación, accesibilidad y otros datos de las instituciones educativas donde se efectuarán las provisiones del servicio. Al finalizar el acto la Secretaría de Educación de la Gobernación expedirá la constancia de la visita realizada, la cual, deberá ser adjuntada con la orden de visita emitida por la UOC y presentada con la oferta del potencial oferente.

Nombre del funcionario responsable de guiar la visita: Arturo Da Silva-Secretaria de Educación de la Institución

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.

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:

- El precio cotizado deberá ser el mejor precio posible, considerando que en la oferta no se aceptará la inclusión de descuentos de ningún tipo.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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 a 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:

1 copia

Formato y firma de la oferta

- 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.
- No serán descalificadas las ofertas que no hayan sido firmadas en documentos considerados no sustanciales.
- Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma de la persona que firma la oferta.
- 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:

120

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

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

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

Garantías: instrumentación, plazos y ejecución.

1. La garantía de mantenimiento de oferta deberá expedirse en un monto en guaraníes que no deberá ser inferior al porcentaje especificado en el SICP. El oferente puede adoptar cualquiera de las formas de instrumentación de las garantías dispuestas por las normativas vigentes.
2. La garantía de mantenimiento de oferta presentada en los términos del párrafo anterior, deberá cubrir el precio total de la oferta en la etapa de recepción de propuestas.
3. En los contratos abiertos por cantidades, la garantía de mantenimiento de oferta deberá extenderse sobre el monto que resulte del producto de los precios unitarios multiplicados por las cantidades máximas; si la adjudicación fuere por lote o ítem ofertado, deberán sumarse los valores máximos de cada lote o ítem ofertado, a fin de obtener el monto sobre el cual se aplicará el porcentaje de la citada garantía.
4. En caso de instrumentarse a través de Garantía Bancaria, deberá estar sustancialmente de acuerdo con el formulario de Garantía de Mantenimiento de Oferta incluido en la Sección "Formularios".
5. La garantía de mantenimiento de oferta en caso de oferentes en consorcio deberá ser presentado de la siguiente manera:
 - Consorcio constituido por escritura pública: deberán emitir a nombre del consorcio legalmente constituido por escritura pública, del líder del consorcio o de todos los socios que la integran;
 - Consorcio en proceso de formación con acuerdo de intención: deberán emitir a nombre del líder del consorcio en proceso de formación con acuerdo de intención o de todos los miembros que la integran.
6. La garantía de mantenimiento de ofertas podrá ser ejecutada:
 - a) Si el oferente altera las condiciones de su oferta;
 - b) Si el oferente retira su oferta durante el período de validez de la oferta;
 - c) Si no acepta la corrección aritmética del precio de su oferta, en caso de existir;
 - d) Si el oferente no presentare su oferta en la fecha y hora señaladas, previo requerimiento por parte de la convocante; o
 - e) Si el adjudicatario no procede, por causa imputable al mismo a:
 - e.1. Suministrar los documentos indicados en el pliego de bases y condiciones para la firma del contrato,
 - e.2. Firmar el contrato,
 - e.3. Suministrar en tiempo y forma la garantía de cumplimiento de contrato,
 - e.4. Cuando se comprobare que las declaraciones juradas presentadas por el oferente adjudicado con su oferta sean falsas,
 - e.5. El adjudicatario no presentare las legalizaciones correspondientes para la firma del contrato, cuando éstas sean requeridas, o
 - e.6. No se formaliza el consorcio por escritura pública, antes de la firma del contrato.
7. Las garantías tanto de Mantenimiento de Oferta, Cumplimiento de Contrato o de Anticipo, sea cual fuere la forma de instrumentación adoptada, deberá ser pagadera ante solicitud escrita de la convocante donde se haga constar el monto reclamado, cuando se tenga acreditada una de las causales de ejecución de la póliza. En estos casos será requisito que previamente el oferente sea notificado del incumplimiento y la intimación de que se hará efectiva la ejecución del monto asegurado.
8. Si la entrega de los bienes o la prestación de los servicios se realizare en un plazo menor o igual a diez (10) días calendario, posteriores a la firma del contrato, la garantía de cumplimiento deberá ser entregada antes del cumplimiento de la prestación.
9. La garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato será liberada y devuelta al proveedor, a requerimiento de parte, a más tardar treinta (30) días contados a partir de la fecha de cumplimiento de las obligaciones del proveedor en virtud de contrato, incluyendo cualquier obligación relativa a la garantía de los bienes.

Periodo de Validez de la Garantía de Mantenimiento de Oferta

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

150

El oferente deberá presentar como parte de su oferta una Garantía de Mantenimiento de acuerdo al porcentaje indicado para ello en el SICP y por el plazo indicado en este apartado; cuando la competencia se desarrolle por más de un día, la garantía de mantenimiento de oferta deberá cubrir a partir del primer día del inicio de la etapa competitiva.

Porcentaje de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

El porcentaje de Garantía de 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 Cumplimiento de Contrato será de:

Hasta el 31 de Enero del año 2024 como minimo.

Sistema de presentación de ofertas

Las ofertas serán presentadas en un sólo sobre y deberán:

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

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

Plazo para presentar las ofertas

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

Todos los calificados para los 6 lotes requeridos.

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", y
- b) recibidas por la convocante antes del plazo límite establecido para la presentación de las ofertas.

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

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

Apertura de ofertas

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

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

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

- a) "RETIRO". Se leerán en voz alta y el sobre con la oferta correspondiente no será abierto sino devuelto al oferente remitente. No se permitirá el retiro de ninguna oferta a menos que la comunicación de retiro pertinente contenga la autorización válida para solicitar el retiro y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas.
- b) "SUSTITUCION". Se leerán en voz alta y se intercambiará con la oferta correspondiente que está siendo sustituida; la oferta sustituida no se abrirá y se devolverá al oferente remitente. No se permitirá ninguna sustitución a menos que la comunicación de sustitución correspondiente contenga una autorización válida para solicitar la sustitución y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas.
- c) "MODIFICACION". Se abrirán y leerán en voz alta con la oferta correspondiente. No se permitirá ninguna modificación a las ofertas a menos que la comunicación de modificación correspondiente contenga la autorización válida para solicitar la modificación y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas. Solamente se considerarán en la evaluación los sobres que se abren y leen en voz alta durante el Acto de Apertura de las Ofertas.

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

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

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

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

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

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

Condición de Participación

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

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

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

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

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

Requisitos de Calificación

Capacidad Legal

Los oferentes deberán declarar que no se encuentran comprendidos en las limitaciones 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, cuotapartistas 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. Para la acreditación de Origen Nacional del Producto, en el marco del proceso de contratación, deberá ser a través del Certificado de Producto y Empleo Nacional, expedido por la Autoridad competente.

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

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

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

Margen de Preferencia Local - CPS

Para contrataciones realizadas por Unidades Operativas que se encuentren conformadas dentro de un municipio o departamento se deberá considerar que, si la oferta evaluada como la más baja pertenece a una firma 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 los 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.
<ul style="list-style-type: none"> • 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. (*)
<ul style="list-style-type: none"> • 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.
<ul style="list-style-type: none"> • 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.
<ol style="list-style-type: none"> 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. (*)
<ol style="list-style-type: none"> 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). (*)
<ol style="list-style-type: none"> 3. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en (*): <ul style="list-style-type: none"> • 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.
<ol style="list-style-type: none"> 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 (*): <ul style="list-style-type: none"> • 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 indicados con doble asterisco (**) deberán estar vigentes al inicio de la etapa competitiva para procesos de SBE.

Capacidad Financiera

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

A) Para contribuyentes de IRACIS-IRE: Deberán cumplir el siguiente parámetro: 1) Ratio de Liquidez: activo corriente / pasivo corriente deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los 3 últimos años (2018, 2019 y 2020). 2) Endeudamiento: pasivo total / activo total no deberá ser mayor a 0,50 en promedio, en los 3 últimos años (2018, 2019 y 2020). 3) Rentabilidad: Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida con respecto al Capital. El promedio en los últimos 3 años (2018, 2019 y 2020), no deberá ser negativo. **B) Para contribuyentes de IRPC-IRE SIMPLE Y RESIMPLE:** 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). Demostrar que posee o que tiene acceso a suficientes activos líquidos (disponibilidades), activos reales libres de gravámenes para cumplir los requisitos en materia de flujo de fondos para la ejecución del contrato en caso de retrasos en los pagos. El mínimo de activos líquidos será de 1.800.000.000 de guaraníes, éste mínimo de activos líquidos debe ser el resultado de la diferencia entre el activo corriente menos el pasivo corriente (extraído del estado financiero del ejercicio fiscal año 2020).

Para consorcios conformados por 2 integrantes el principal deberá cumplir con el 85 % del requisito de experiencia y el otro integrante con el 15%. Para consorcios conformados por 3 y más integrantes; el principal deberá cumplir con el 70% del requisito y los demás miembros deberán cumplir con el 30 % 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 ofertas o al inicio de la etapa competitiva para procesos de SBE. |
| b. Copia del Balance general y cuadro de Estado de Resultado de los años (2018; 2019; y 2020) para contribuyentes de IRACIS-IRE |
| c. Copia del formulario DDJJ de los últimos 3 años (2018, 2019; y 2020) para contribuyentes de IRPC-IRE SIMPLE Y RESIMPLE |

Experiencia requerida

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

- Los oferentes deberán acreditar que su actividad comercial, industrial o de servicios se encuentra vinculada a la elaboración y/o distribución de platos o raciones de alimentos frescos.

- Demostrar la experiencia en la elaboración y distribución de platos o raciones de alimentos frescos y/o provisión de kits alimenticios para colectividades públicas o privadas por un monto equivalente al 40 % como mínimo del monto total ofertado en la presente licitación, esta experiencia podrá ser demostrada con un solo contrato de cualquiera de los: 3 (tres) años (2018; 2019; y 2020), siempre y cuando sea 40% como el mínimo solicitado.*
- Para consorcios conformados por 2 integrantes el principal deberá cumplir con el 85 % del requisito de experiencia y el otro integrante con el 15%. Para consorcios conformados por 3 y más integrantes; el principal deberá cumplir con el 70% del requisito y los demás miembros deberán cumplir con el 30 % restante.*

Requisitos documentales para evaluar el criterio de experiencia requerida

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

- | |
|---|
| 1. Constancia de RUC emitida por la SET. |
| 2. Patente comercial vigente al inicio de la etapa competitiva, del municipio en donde esté asentado el establecimiento principal del oferente. |

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

Capacidad Técnica

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

1. Contar con los registros sanitarios habilitantes y vigentes de acuerdo al rubro ofertado.
2. Contar con el documento que acredite que los productos son de producción nacional.
3. 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. El oferente deberá contar con el personal de acuerdo a lo establecido en cuanto a capacidad y cantidad de los mismos y con el personal necesario para el traslado, estiba, desestiba y distribución a las instituciones educativas que comprenden su cronograma de provisión, teniendo en cuenta la distancia del lugar de entrega.
6. La empresa y el personal de cocina, deberá contar con la capacitación pertinente en buenas prácticas de manufactura.
7. El oferente deberá 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 y 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 (BPA) vigente, otorgado por el INAN. 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

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

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

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

Contratación del personal de la zona - CPS

El porcentaje establecido del personal de la zona es de:

Veinte por ciento (20%) del total de personal necesario para la ejecución del contrato.

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.

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.

Identificación de la unidad solicitante y justificaciones

- *Secretaría solicitante, Abog. Edgar Velazquez, Secretario de la Secretaría de Educación de la Gobernación de Alto Paraná.*
- Con la presente contratación se busca beneficiar a los niños/niñas de las instituciones Educativas más carenciadas y de extrema pobreza de los diferentes Distritos del Departamento de Alto Paraná.
- Esta planificación se trata de un llamado periódico y sucesivo para los años 2022 y 2023
- Las especificaciones técnicas establecidas son las establecidas por el MEC conjuntamente con la DNCP.

Características organolépticas

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

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

Color: característico a la preparación.

Olor: característico, exento de olores extraños.

Sabor: agradable, exento de sabores extraños.

Temperaturas definidas para el Almuerzo/Cena Escolar

Preparación culinaria	Temperatura adecuada a la preparación
Plato principal	$\geq 65^{\circ}\text{C}$
Ensalada	$\leq 5^{\circ}\text{C}$

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

Control de calidad

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

- Durante la ejecución del contrato los alimentos incluidos en el almuerzo/cena escolar estarán sujetos a controles aleatorios por parte de la autoridad sanitaria competente, o pedido de la contratante, a través de la autoridad competente u otro laboratorio oficial.
- La toma de muestras podrá ser realizada en el establecimiento del proveedor y en las instituciones educativas; y los costos de los análisis microbiológicos, físico-químicos organolépticos y/o nutricionales serán asumidos por el proveedor.
- En caso de constatarse 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.

Equipamientos, utensilios y personal requerido

En cada institución educativa el proveedor adjudicado deberá proveer de los equipamientos básicos que permitirá 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.
5. 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:

Item	Institución Educativa	Distrito	Dirección de Entrega	Cantidad de Matriculados				Turno Escolar	Días y Horarios de Distribución	Responsable de la Recepción
LOTE N° 01 ITAKYRY ZONA 01										
1	84 Cerro Cora	Ytakry	Ytakry	25	15	141	127	Mañana/Tarde	Lunes a Viernes turno mañana de 11:00 a 12:00 Hs. Y turno tarde de 12:00 a 13:00 Hs.	Director/a de la Institución
2	2413 Sara Portillo	Ytakry	Colonia Ytu	41	40	40	51	Mañana/Tarde	Lunes a Viernes turno mañana de 11:00 a 12:00 Hs. Y turno tarde de 12:00 a 13:00 Hs.	Director/a de la Institución
3	3914 Santa Librada	Ytakry	Ytakry	29	31	137	145	Mañana/Tarde	Lunes a Viernes turno mañana de 11:00 a 12:00 Hs. Y turno tarde de 12:00 a 13:00 Hs.	Director/a de la Institución
4	13052 Ko'ê Pyahu	Ytakry	Paso Cadena	12	7	50	37	Mañana/Tarde	Lunes a Viernes turno mañana de 11:00 a 12:00 Hs. Y turno tarde de 12:00 a 13:00 Hs.	Director/a de la Institución
5	3176 Santo Domingo de Guzmán	Ytakry	Ytakry	25	33	65	63	Mañana/Tarde	Lunes a Viernes turno mañana de 11:00 a 12:00 Hs. Y turno tarde de 12:00 a 13:00 Hs.	Director/a de la Institución
6	3178 Julio Ramirez Rios	Ytakry	Colonia Acaray Poty	8	4	41	33	Mañana/Tarde	Lunes a Viernes turno mañana de 11:00 a 12:00 Hs. Y turno tarde de 12:00 a 13:00 Hs.	Director/a de la Institución
7	3508 3 de Febrero	Ytakry	Colonia Sanja Moroti	8	1	26	23	Mañana/Tarde	Lunes a Viernes turno mañana de 11:00 a 12:00 Hs. Y turno tarde de 12:00 a 13:00 Hs.	Director/a de la Institución
				148	131	500	479			
LOTE N° 02 ITAKYRY ZONA 02										

8	8171 Apolonio Díaz Alfonzo	Ytakry	Mcal López	9	13	46	40	Mañana/Tarde	Lunes a Viernes turno mañana de 11:00 a 12:00 Hs. Y turno tarde de 12:00 a 13:00 Hs.	Director/a de la Institución
9	8029 San Luis	Ytakry	Ytakry	3	6	25	22	Mañana/Tarde	Lunes a Viernes turno mañana de 11:00 a 12:00 Hs. Y turno tarde de 12:00 a 13:00 Hs.	Director/a de la Institución
10	3921 Niño Jesús	Ytakry	Colonia Villa Celeste	-	-	8	8	Mañana/Tarde	Lunes a Viernes turno mañana de 11:00 a 12:00 Hs. Y turno tarde de 12:00 a 13:00 Hs.	Director/a de la Institución
11	5522 1° de Mayo	Ytakry	Colonia Kapii	-	-	39	52	Mañana/Tarde	Lunes a Viernes turno mañana de 11:00 a 12:00 Hs. Y turno tarde de 12:00 a 13:00 Hs.	Director/a de la Institución
12	5521 San Roque Gonzalez de Santacruz	Ytakry	Colonia Angelito	-	-	3	6	Mañana/Tarde	Lunes a Viernes turno mañana de 11:00 a 12:00 Hs. Y turno tarde de 12:00 a 13:00 Hs.	Director/a de la Institución
13	6712 Rio Parapiti	Ytakry	Colonia Ykua Pora	-	-	15	5	Mañana/Tarde	Lunes a Viernes turno mañana de 11:00 a 12:00 Hs. Y turno tarde de 12:00 a 13:00 Hs.	Director/a de la Institución
14	6833 San Francisco de Asís	Ytakry	Colonia Ykua Pora	-	-	4	3	Mañana/Tarde	Lunes a Viernes turno mañana de 11:00 a 12:00 Hs. Y turno tarde de 12:00 a 13:00 Hs.	Director/a de la Institución
15	5781 Tupa Renda	Ytakry	Carrera'i	-	-	16	13	Mañana/Tarde	Lunes a Viernes turno mañana de 11:00 a 12:00 Hs. Y turno tarde de 12:00 a 13:00 Hs.	Director/a de la Institución

16	6529 Kunumi Ayvu Joyvy Rekavo	Ytakyry	Kguy Roky	-	-	11	17	Mañana/Tarde	Lunes a Viernes turno mañana de 11:00 a 12:00 Hs. Y turno tarde de 12:00 a 13:00 Hs.	Director/a de la Institución
17	7756 Tupa Karai	Ytakyry	Yvype,Koeju	-	-	24	14	Mañana/Tarde	Lunes a Viernes turno mañana de 11:00 a 12:00 Hs. Y turno tarde de 12:00 a 13:00 Hs.	Director/a de la Institución
18	8106 Ñemongarai Katupyry	Ytakyry	Koeju	-	-	9	10	Mañana/Tarde	Lunes a Viernes turno mañana de 11:00 a 12:00 Hs. Y turno tarde de 12:00 a 13:00 Hs.	Director/a de la Institución
19	8105 Takuaty	Ytakyry	A. Guazú	-	-	7	13	Mañana/Tarde	Lunes a Viernes turno mañana de 11:00 a 12:00 Hs. Y turno tarde de 12:00 a 13:00 Hs.	Director/a de la Institución
20	8009 Kuña Ysapy Poty	Ytakyry	Ka'a Poty	-	-	19	26	Mañana/Tarde	Lunes a Viernes turno mañana de 11:00 a 12:00 Hs. Y turno tarde de 12:00 a 13:00 Hs.	Director/a de la Institución
21	7846 Karai Ignacio Fernández	Ytakyry	Kaaguy Poty	-	-	11	10	Mañana/Tarde	Lunes a Viernes turno mañana de 11:00 a 12:00 Hs. Y turno tarde de 12:00 a 13:00 Hs.	Director/a de la Institución
22	8069 Acosta Ñu	Ytakyry	Jukyry	7	1	31	27	Mañana/Tarde	Lunes a Viernes turno mañana de 11:00 a 12:00 Hs. Y turno tarde de 12:00 a 13:00 Hs.	Director/a de la Institución
23	7052 San Miguel	Ytakyry	Asent.2° Line Ykua Pora	8	10	71	56	Mañana/Tarde	Lunes a Viernes turno mañana de 11:00 a 12:00 Hs. Y turno tarde de 12:00 a 13:00 Hs.	Director/a de la Institución

24	7107 San Isidro	Ytakry	Asent.2° Line Chino Cue	23	27	75	54	Mañana/Tarde	Lunes a Viernes turno mañana de 11:00 a 12:00 Hs. Y turno tarde de 12:00 a 13:00 Hs.	Director/a de la Institución
25	6832 Tava Rory	Ytakry	Colonia Tava Rory	7	4	50	48	Mañana/Tarde	Lunes a Viernes turno mañana de 11:00 a 12:00 Hs. Y turno tarde de 12:00 a 13:00 Hs.	Director/a de la Institución
26	7106 Mcal. Francisco S. López	Ytakry	Asent.1° Linea Ykua Pora	8	3	35	38	Mañana/Tarde	Lunes a Viernes turno mañana de 11:00 a 12:00 Hs. Y turno tarde de 12:00 a 13:00 Hs.	Director/a de la Institución
27	7787 San Pedro	Ytakry	Asent.San Pedro	3	5	21	25	Mañana/Tarde	Lunes a Viernes turno mañana de 11:00 a 12:00 Hs. Y turno tarde de 12:00 a 13:00 Hs.	Director/a de la Institución
28	7856 San Patricio	Ytakry	Asent.4° L.26 de Marzo	-	-	17	16	Mañana/Tarde	Lunes a Viernes turno mañana de 11:00 a 12:00 Hs. Y turno tarde de 12:00 a 13:00 Hs.	Director/a de la Institución
29	7499 Félix Pérez Cardozo	Ytakry	Asent.1° Linea 26 de Marzo	2	1	15	20	Mañana/Tarde	Lunes a Viernes turno mañana de 11:00 a 12:00 Hs. Y turno tarde de 12:00 a 13:00 Hs.	Director/a de la Institución
30	2907 San Alfonso María de Ligorio	Ytakry	Col.Tierra Prometida	-	-	13	10	Mañana/Tarde	Lunes a Viernes turno mañana de 11:00 a 12:00 Hs. Y turno tarde de 12:00 a 13:00 Hs.	Director/a de la Institución
31	3231 Gral. Andrés Rodríguez	Ytakry	Colonia Tierra Prometida	-	-	9	11	Mañana/Tarde	Lunes a Viernes turno mañana de 11:00 a 12:00 Hs. Y turno tarde de 12:00 a 13:00 Hs.	Director/a de la Institución
				70	70	574	544			

LOTE N° 03 ITAKYRY ZONA 03

32	7053 Niños Mártires de Acosta Ñu	Ytakry	Asen. Ykua Pora	28	37	91	121	Mañana/Tarde	Lunes a Viernes turno mañana de 11:00 a 12:00 Hs. Y turno tarde de 12:00 a 13:00 Hs.	Director/a de la Institución
33	3510 Maria Auxiliadora	Ytakry	Col.Nueva Conquista	6	8	28	28	Mañana/Tarde	Lunes a Viernes turno mañana de 11:00 a 12:00 Hs. Y turno tarde de 12:00 a 13:00 Hs.	Director/a de la Institución
34	1517 Gral. Bernardino Caballero	Ytakry	Ytakry	10	23	60	45	Mañana/Tarde	Lunes a Viernes turno mañana de 11:00 a 12:00 Hs. Y turno tarde de 12:00 a 13:00 Hs.	Director/a de la Institución
35	2899 15 de Mayo	Ytakry	Colonia Alegre	3	3	35	43	Mañana/Tarde	Lunes a Viernes turno mañana de 11:00 a 12:00 Hs. Y turno tarde de 12:00 a 13:00 Hs.	Director/a de la Institución
36	6282 Dr. Moisés Bertoni	Ytakry	Colonia Rancho Alegre	1	-	7	5	Mañana/Tarde	Lunes a Viernes turno mañana de 11:00 a 12:00 Hs. Y turno tarde de 12:00 a 13:00 Hs.	Director/a de la Institución
37	7786 Tajy Poty	Ytakry	Asent.Porvenir	6	5	32	33	Mañana/Tarde	Lunes a Viernes turno mañana de 11:00 a 12:00 Hs. Y turno tarde de 12:00 a 13:00 Hs.	Director/a de la Institución
38	7801 Virgen de Fatima	Ytakry	Asen.Paraguay Pyahu	-	-	22	23	Mañana/Tarde	Lunes a Viernes turno mañana de 11:00 a 12:00 Hs. Y turno tarde de 12:00 a 13:00 Hs.	Director/a de la Institución
39	5519 San Antonio	Ytakry	Ytakry	-	-	12	17	Mañana/Tarde	Lunes a Viernes turno mañana de 11:00 a 12:00 Hs. Y turno tarde de 12:00 a 13:00 Hs.	Director/a de la Institución

40	7788 Paz del Chaco	Ytakry	Asent.Porvenir Chino i	4	1	15	15	Mañana/Tarde	Lunes a Viernes turno mañana de 11:00 a 12:00 Hs. Y turno tarde de 12:00 a 13:00 Hs.	Director/a de la Institución
41	7160 Acosta Ñu	Ytakry	Asent Porvenir	4	5	11	11	Mañana/Tarde	Lunes a Viernes turno mañana de 11:00 a 12:00 Hs. Y turno tarde de 12:00 a 13:00 Hs.	Director/a de la Institución
42	3509 San Blas	Ytakry	Col. Rancho Alegre	2	5	16	19	Mañana/Tarde	Lunes a Viernes turno mañana de 11:00 a 12:00 Hs. Y turno tarde de 12:00 a 13:00 Hs.	Director/a de la Institución
43	3179 29 de Setiembre	Ytakry	Col.Nueva Conquista	3	5	25	26	Mañana/Tarde	Lunes a Viernes turno mañana de 11:00 a 12:00 Hs. Y turno tarde de 12:00 a 13:00 Hs.	Director/a de la Institución
44	2908 Santa Lucía	Ytakry	Col.Santa Lucia	38	39	137	111	Mañana/Tarde	Lunes a Viernes turno mañana de 11:00 a 12:00 Hs. Y turno tarde de 12:00 a 13:00 Hs.	Director/a de la Institución
45	5525 Juan Bautista Rivarola	Ytakry	Colonia Santa Lucia	2	3	14	5	Mañana/Tarde	Lunes a Viernes turno mañana de 11:00 a 12:00 Hs. Y turno tarde de 12:00 a 13:00 Hs.	Director/a de la Institución
46	4117 Soldado Paraguayo	Ytakry	Colonia Santa Lucia	-	-	11	25	Mañana/Tarde	Lunes a Viernes turno mañana de 11:00 a 12:00 Hs. Y turno tarde de 12:00 a 13:00 Hs.	Director/a de la Institución
				107	134	516	527			

LOTE N° 04 ITAKYRY-SAN ALBERTO E YGUAZU

47	4629 San Francisco de Asis	Ytakry	Colonia Acaray Costa	11	10	25	28	Mañana/Tarde	Lunes a Viernes turno mañana de 11:00 a 12:00 Hs. Y turno tarde de 12:00 a 13:00 Hs.	Director/a de la Institución
----	----------------------------	--------	----------------------	----	----	----	----	--------------	--	------------------------------

48	2420 Rudi Torga	Ytakry	Colonia Tacuaree	2	5	23	13	Mañana/Tarde	Lunes a Viernes turno mañana de 11:00 a 12:00 Hs. Y turno tarde de 12:00 a 13:00 Hs.	Director/a de la Institución
49	3358 Espíritu Santo	Ytakry	Colonia 3 de Febrero	2	1	15	13	Mañana/Tarde	Lunes a Viernes turno mañana de 11:00 a 12:00 Hs. Y turno tarde de 12:00 a 13:00 Hs.	Director/a de la Institución
50	5527 Fray Luis de Bolaños	Ytakry	Colonia Acaray Costa	4	3	24	26	Mañana/Tarde	Lunes a Viernes turno mañana de 11:00 a 12:00 Hs. Y turno tarde de 12:00 a 13:00 Hs.	Director/a de la Institución
51	2683 Héroes del Chaco	Ytakry	Colonia Tacuara	3	3	28	22	Mañana/Tarde	Lunes a Viernes turno mañana de 11:00 a 12:00 Hs. Y turno tarde de 12:00 a 13:00 Hs.	Director/a de la Institución
52	1907 Santa Rosa de Lima	Ytakry	Colonia Capiivary	2	3	29	14	Mañana/Tarde	Lunes a Viernes turno mañana de 11:00 a 12:00 Hs. Y turno tarde de 12:00 a 13:00 Hs.	Director/a de la Institución
53	6530 Mbyja Ko'e	Ytakry	Kaaty Miri-Formosa	-	-	5	6	Mañana/Tarde	Lunes a Viernes turno mañana de 11:00 a 12:00 Hs. Y turno tarde de 12:00 a 13:00 Hs.	Director/a de la Institución
54	7799 Mbo'ehara Serafina Benitez	Ytakry	Uruku Poty	-	-	8	9	Mañana/Tarde	Lunes a Viernes turno mañana de 11:00 a 12:00 Hs. Y turno tarde de 12:00 a 13:00 Hs.	Director/a de la Institución
55	7898 Karai Poty	Ytakry	3 Julio Ysati	-	-	3	2	Mañana/Tarde	Lunes a Viernes turno mañana de 11:00 a 12:00 Hs. Y turno tarde de 12:00 a 13:00 Hs.	Director/a de la Institución

56	8278 12 de Agosto	Ytakry	Ka'a Poty 1	-	-	4	3	Mañana/Tarde	Lunes a Viernes turno mañana de 11:00 a 12:00 Hs. Y turno tarde de 12:00 a 13:00 Hs.	Director/a de la Institución
57	5800 Nuestra Señora de Guadalupe	Ytakry	Pilikokue	1	1	15	16	Mañana/Tarde	Lunes a Viernes turno mañana de 11:00 a 12:00 Hs. Y turno tarde de 12:00 a 13:00 Hs.	Director/a de la Institución
58	8068 San Antonio de Padua	Ytakry	Ypora Poty	-	-	24	14	Mañana/Tarde	Lunes a Viernes turno mañana de 11:00 a 12:00 Hs. Y turno tarde de 12:00 a 13:00 Hs.	Director/a de la Institución
59	8098 San Francisco de Asis	Ytakry	Kaaguy Yvate	-	-	7	12	Mañana/Tarde	Lunes a Viernes turno mañana de 11:00 a 12:00 Hs. Y turno tarde de 12:00 a 13:00 Hs.	Director/a de la Institución
60	7688 Ava Mbo'ehao	Ytakry	Loma Tajy	-	-	8	10	Mañana/Tarde	Lunes a Viernes turno mañana de 11:00 a 12:00 Hs. Y turno tarde de 12:00 a 13:00 Hs.	Director/a de la Institución
61	6532 Jejty Miri	Ytakry	Jejty Miri	-	-	14	8	Mañana/Tarde	Lunes a Viernes turno mañana de 11:00 a 12:00 Hs. Y turno tarde de 12:00 a 13:00 Hs.	Director/a de la Institución
62	3506 Gral. Patricio Escobar	Ytakry	Colonia Ytororo	-	-	3	5	Mañana/Tarde	Lunes a Viernes turno mañana de 11:00 a 12:00 Hs. Y turno tarde de 12:00 a 13:00 Hs.	Director/a de la Institución
63	3177 San Francisco	Ytakry	Colonia San Francisco	-	-	8	4	Mañana/Tarde	Lunes a Viernes turno mañana de 11:00 a 12:00 Hs. Y turno tarde de 12:00 a 13:00 Hs.	Director/a de la Institución

64	5518 San Roque	Ytakry	Colonia Formosa	-	-	6	4	Mañana/Tarde	Lunes a Viernes turno mañana de 11:00 a 12:00 Hs. Y turno tarde de 12:00 a 13:00 Hs.	Director/a de la Institución
65	3361 Santa María	Ytakry	Colonia Santa Maria	-	-	6	6	Mañana/Tarde	Lunes a Viernes turno mañana de 11:00 a 12:00 Hs. Y turno tarde de 12:00 a 13:00 Hs.	Director/a de la Institución
66	1903 San Juan	Ytakry	Ytakry	-	-	5	5	Mañana/Tarde	Lunes a Viernes turno mañana de 11:00 a 12:00 Hs. Y turno tarde de 12:00 a 13:00 Hs.	Director/a de la Institución
67	5528 Santa Rita	Ytakry	Colonia Barro Negro	-	-	21	7	Mañana/Tarde	Lunes a Viernes turno mañana de 11:00 a 12:00 Hs. Y turno tarde de 12:00 a 13:00 Hs.	Director/a de la Institución
68	1904 Emiliano R. Fernández	Ytakry	Colonia Barro Blanco	22	28	96	109	Mañana/Tarde	Lunes a Viernes turno mañana de 11:00 a 12:00 Hs. Y turno tarde de 12:00 a 13:00 Hs.	Director/a de la Institución
69	4772 Divino Niño Jesús	Ytakry	Colonia Tembiapora	7	12	43	56	Mañana/Tarde	Lunes a Viernes turno mañana de 11:00 a 12:00 Hs. Y turno tarde de 12:00 a 13:00 Hs.	Director/a de la Institución
70	3505 Boquerón	Ytakry	Colonia Seis Bocas	-	-	5	5	Mañana/Tarde	Lunes a Viernes turno mañana de 11:00 a 12:00 Hs. Y turno tarde de 12:00 a 13:00 Hs.	Director/a de la Institución
71	4654 San Luis	Ytakry	Ytakry	-	-	4	6	Mañana/Tarde	Lunes a Viernes turno mañana de 11:00 a 12:00 Hs. Y turno tarde de 12:00 a 13:00 Hs.	Director/a de la Institución

72	8234 San Miguel Arcangel	Ytakyry	Ytakyry	-	-	15	22	Mañana/Tarde	Lunes a Viernes turno mañana de 11:00 a 12:00 Hs. Y turno tarde de 12:00 a 13:00 Hs.	Director/a de la Institución
73	8222 Mitã Rekotee	Ytakyry	Ytakyry	-	-	6	6	Mañana/Tarde	Lunes a Viernes turno mañana de 11:00 a 12:00 Hs. Y turno tarde de 12:00 a 13:00 Hs.	Director/a de la Institución
74	3347 San Alberto Magno	San Alberto	San Alberto	65	55	0	0	Mañana/Tarde	Lunes a Viernes turno mañana de 11:00 a 12:00 Hs. Y turno tarde de 12:00 a 13:00 Hs.	Director/a de la Institución
75	4093 Profesora Ana de Jesús Bolaños de Aquino	Yguazú	Yguazú	35	26	100	86	Mañana/Tarde	Lunes a Viernes turno mañana de 11:00 a 12:00 Hs. Y turno tarde de 12:00 a 13:00 Hs.	Director/a de la Institución
				154	147	550	517			

LOTE N° 05 LOS CEDRALES-PDTE. FRANCO Y DOMINGO MARTINEZ DE IRALA ZONA 01

76	3603 Sagrada Familia	Los Cedrales	Los Cedrales	4	8	15	15	Mañana/Tarde	Lunes a Viernes turno mañana de 11:00 a 12:00 Hs. Y turno tarde de 12:00 a 13:00 Hs.	Director/a de la Institución
77	3601 Paraguay España	Los Cedrales	Los Cedrales	4	4	12	15	Mañana/Tarde	Lunes a Viernes turno mañana de 11:00 a 12:00 Hs. Y turno tarde de 12:00 a 13:00 Hs.	Director/a de la Institución
78	3602 Fabian Cantero Leiva	Los Cedrales	Los Cedrales	5	5	20	17	Mañana/Tarde	Lunes a Viernes turno mañana de 11:00 a 12:00 Hs. Y turno tarde de 12:00 a 13:00 Hs.	Director/a de la Institución
79	2002 San Miguel Arcángel	Los Cedrales	Colonia Pengo San Miguel	4	2	19	15	Mañana/Tarde	Lunes a Viernes turno mañana de 11:00 a 12:00 Hs. Y turno tarde de 12:00 a 13:00 Hs.	Director/a de la Institución

80	1771 Arq. Don Tomas Romero Pereira	Los Cedrales	Los Cedrales	60	58	13	119	Mañana/Tarde	Lunes a Viernes turno mañana de 11:00 a 12:00 Hs. Y turno tarde de 12:00 a 13:00 Hs.	Director/a de la Institución
81	3600 Prof. Saturnino Guzman Dávalos	Los Cedrales	Los Cedrales	10	13	40	39	Mañana/Tarde	Lunes a Viernes turno mañana de 11:00 a 12:00 Hs. Y turno tarde de 12:00 a 13:00 Hs.	Director/a de la Institución
82	3232 Madre Patria	Los Cedrales	Los Cedrales	5	6	20	25	Mañana/Tarde	Lunes a Viernes turno mañana de 11:00 a 12:00 Hs. Y turno tarde de 12:00 a 13:00 Hs.	Director/a de la Institución
83	2777 San Isidro Labrador	Los Cedrales	Los Cedrales	5	13	20	29	Mañana/Tarde	Lunes a Viernes turno mañana de 11:00 a 12:00 Hs. Y turno tarde de 12:00 a 13:00 Hs.	Director/a de la Institución
84	2904 Priv. Subv. Ntra Sra. de la Asunción	Los Cedrales	Los Cedrales	4	5	57	34	Mañana/Tarde	Lunes a Viernes turno mañana de 11:00 a 12:00 Hs. Y turno tarde de 12:00 a 13:00 Hs.	Director/a de la Institución
85	3588 San Rafael	Pdte. Franco	Pdte. Franco	27	28	99	86	Mañana/Tarde	Lunes a Viernes turno mañana de 11:00 a 12:00 Hs. Y turno tarde de 12:00 a 13:00 Hs.	Director/a de la Institución
86	3593 San Francisco de Asis	Pdte. Franco	Pdte. Franco	20	21	30	36	Mañana/Tarde	Lunes a Viernes turno mañana de 11:00 a 12:00 Hs. Y turno tarde de 12:00 a 13:00 Hs.	Director/a de la Institución
87	872 Prof. Hortencia Báez de Duarte	Domingo Martínez de Irala	Domingo Martínez de Irala	27	21	58	57	Mañana/Tarde	Lunes a Viernes turno mañana de 11:00 a 12:00 Hs. Y turno tarde de 12:00 a 13:00 Hs.	Director/a de la Institución

88	3610 San Roque	Domingo Martínez de Irala	Domingo Martínez de Irala	1	3	19	22	Mañana/Tarde	Lunes a Viernes turno mañana de 11:00 a 12:00 Hs. Y turno tarde de 12:00 a 13:00 Hs.	Director/a de la Institución
89	3611 Virgen de Caacupé	Domingo Martínez de Irala	Domingo Martínez de Irala	3	2	24	14	Mañana/Tarde	Lunes a Viernes turno mañana de 11:00 a 12:00 Hs. Y turno tarde de 12:00 a 13:00 Hs.	Director/a de la Institución
				179	189	446	523			

LOTE N° 06 DOMINGO MARTINEZ DE IRLA ZONA 02 Y ÑACUNDAY

90	3612 San Miguel	Domingo Martínez de Irala	Domingo Martínez de Irala	5	5	17	18	Mañana/Tarde	Lunes a Viernes turno mañana de 11:00 a 12:00 Hs. Y turno tarde de 12:00 a 13:00 Hs.	Director/a de la Institución
91	1773 San Roque González de Santacruz	Domingo Martínez de Irala	Domingo Martínez de Irala	18	1	44	37	Mañana/Tarde	Lunes a Viernes turno mañana de 11:00 a 12:00 Hs. Y turno tarde de 12:00 a 13:00 Hs.	Director/a de la Institución
92	4320 Boquerón	Domingo Martínez de Irala	Domingo Martínez de Irala	1	2	11	9	Mañana/Tarde	Lunes a Viernes turno mañana de 11:00 a 12:00 Hs. Y turno tarde de 12:00 a 13:00 Hs.	Director/a de la Institución
93	5486 Maria Auxiliadora	Domingo Martínez de Irala	Domingo Martínez de Irala	-	-	9	10	Mañana/Tarde	Lunes a Viernes turno mañana de 11:00 a 12:00 Hs. Y turno tarde de 12:00 a 13:00 Hs.	Director/a de la Institución
94	4329 Maria Auxiliadora	Domingo Martínez de Irala	Domingo Martínez de Irala	-	-	17	21	Mañana/Tarde	Lunes a Viernes turno mañana de 11:00 a 12:00 Hs. Y turno tarde de 12:00 a 13:00 Hs.	Director/a de la Institución
95	1326 San Luis Gonzaga	Ñacunday	Ñacunday	22	21	99	91	Mañana/Tarde	Lunes a Viernes turno mañana de 11:00 a 12:00 Hs. Y turno tarde de 12:00 a 13:00 Hs.	Director/a de la Institución

96	633 San José	Ñacunday	Ñacunday	38	44	95	68	Mañana/Tarde	Lunes a Viernes turno mañana de 11:00 a 12:00 Hs. Y turno tarde de 12:00 a 13:00 Hs.	Director/a de la Institución
97	5489 Lomas Valentinas	Ñacunday	Ñacunday	10	10	54	53	Mañana/Tarde	Lunes a Viernes turno mañana de 11:00 a 12:00 Hs. Y turno tarde de 12:00 a 13:00 Hs.	Director/a de la Institución
98	5487 San Roque González de Santacruz	Ñacunday	Ñacunday	3	3	33	25	Mañana/Tarde	Lunes a Viernes turno mañana de 11:00 a 12:00 Hs. Y turno tarde de 12:00 a 13:00 Hs.	Director/a de la Institución
99	3615 Virgen de Caacupé	Ñacunday	Ñacunday	5	12	25	25	Mañana/Tarde	Lunes a Viernes turno mañana de 11:00 a 12:00 Hs. Y turno tarde de 12:00 a 13:00 Hs.	Director/a de la Institución
100	4322 2 de Octubre	Ñacunday	Ñacunday	8	5	30	19	Mañana/Tarde	Lunes a Viernes turno mañana de 11:00 a 12:00 Hs. Y turno tarde de 12:00 a 13:00 Hs.	Director/a de la Institución
101	4328 San Isidro Labrador	Ñacunday	Ñacunday	-	-	17	8	Mañana/Tarde	Lunes a Viernes turno mañana de 11:00 a 12:00 Hs. Y turno tarde de 12:00 a 13:00 Hs.	Director/a de la Institución
102	4327 San Juan Bautista	Ñacunday	Ñacunday	-	-	11	8	Mañana/Tarde	Lunes a Viernes turno mañana de 11:00 a 12:00 Hs. Y turno tarde de 12:00 a 13:00 Hs.	Director/a de la Institución
103	3804 San Roque	Ñacunday	Ñacunday	15	19	59	43	Mañana/Tarde	Lunes a Viernes turno mañana de 11:00 a 12:00 Hs. Y turno tarde de 12:00 a 13:00 Hs.	Director/a de la Institución

104	5490 Virgen María Auxiliadora	Ñacunday	Ñacunday	7	6	45	33	Mañana/Tarde	Lunes a Viernes turno mañana de 11:00 a 12:00 Hs. Y turno tarde de 12:00 a 13:00 Hs.	Director/a de la Institución
105	2025 María Auxiliadora	Ñacunday	Ñacunday	12	10	18	11	Mañana/Tarde	Lunes a Viernes turno mañana de 11:00 a 12:00 Hs. Y turno tarde de 12:00 a 13:00 Hs.	Director/a de la Institución
				144	138	584	479			

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 (se indica la fecha que debe presentar según el PBC)
<i>Informe final / Acta de recepción 1</i>	<i>Informe final / Acta de recepción</i>	abril 2022
<i>Informe final / Acta de recepción 2</i>	<i>Informe final / Acta de recepción</i>	mayo 2022
<i>Informe final / Acta de recepción 3</i>	<i>Informe final / Acta de recepción</i>	junio 2022
<i>Informe final / Acta de recepción 4</i>	<i>Informe final / Acta de recepción</i>	julio 2022
<i>Informe final / Acta de recepción 5</i>	<i>Informe final / Acta de recepción</i>	agosto 2022
<i>Informe final / Acta de recepción 6</i>	<i>Informe final / Acta de recepción</i>	setiembre 2022
<i>informe final / Acta de recepción 7</i>	<i>Informe final / Acta de recepción</i>	octubre 2022
<i>informe final / Acta de recepción 8</i>	<i>Informe final / Acta de recepción</i>	noviembre 2022
<i>informe final / Acta de recepción 9</i>	<i>Informe final / Acta de recepción</i>	diciembre 2022
<i>informe final / Acta de recepción 10</i>	<i>Informe final / Acta de recepción</i>	enero 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.

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:

No Aplica

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

Confidencialidad de la información

1. No deberá darse a conocer información alguna acerca del análisis, aclaración y evaluación de las ofertas ni sobre las recomendaciones relativas a la adjudicación, después de la apertura en público de las ofertas, a los oferentes ni a personas no involucradas en el proceso de evaluación, hasta que haya sido dictada la Resolución de Adjudicación.
2. La contratante y el proveedor deberán mantener confidencialidad y en ningún momento divulgarán a terceros, sin el consentimiento de la otra parte, documentos, datos u otra información que hubiera sido directa o indirectamente proporcionada por la otra parte en conexión con el contrato, antes, durante o después de la ejecución del mismo. No obstante, el proveedor podrá proporcionar a sus subcontratistas los documentos, datos e información recibidos de la contratante para que puedan cumplir con su trabajo en virtud del contrato. En tal caso, el proveedor obtendrá de dichos subcontratistas un compromiso de confidencialidad similar al requerido al proveedor en la presente cláusula.

3. La contratante no utilizará dichos documentos, datos u otra información recibida del proveedor para ningún uso que no esté relacionado con el contrato. Así mismo el proveedor no utilizará los documentos, datos u otra información recibida de la contratante para ningún otro propósito diferente al de la ejecución del contrato.

4. La obligación de las partes arriba mencionadas, no aplicará a la información que:

- a) La contratante o el proveedor requieran compartir con otras instituciones que 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 y por funcionarios de la DNCP. La negativa expresa o tácita se considerará incumplimiento del contrato por causa imputable al proveedor o contratista.

6. En caso de detectarse que el proveedor o contratista o alguno de los subcontratistas, no se encontraran al día con el cumplimiento de sus obligaciones para con el IPS, deberán ser emplazados por la contratante para que en diez (10) días hábiles cumplan con sus obligaciones pendientes con la previsional. En el caso de que no lo hiciera, se considerará incumplimiento del contrato por causa imputable al proveedor o contratista.

Formas y condiciones de pago

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

1. Documentos Genéricos:

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

2. Documentos específicos a la presente convocatoria:

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

Otras formas y condiciones de pago al proveedor en virtud del contrato serán las siguientes: Los pagos se procederán con fondos del presupuesto de gastos de la Gobernación de Alto Paraná, en el rubro objeto de gasto y programa correspondiente y de acuerdo al plan de caja aprobado y posterior transferencia por parte del Ministerio de Hacienda. -

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

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

Solicitud de suspensión de la ejecución de contrato

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

La solicitud deberá ser respondida por la contratante dentro de los 10 (diez) días calendario de haber recibido por escrito el requerimiento. Pasado dicho plazo sin

respuesta se considerará denegado el pedido, con lo que se agota la instancia administrativa quedando expedita la vía contencioso administrativa.

Solicitud de Pago de Anticipo

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

No Aplica

Reajuste

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

El ajuste de precios será cuando exista una variación igual o mayor a 15% sobre la inflación oficial esperada para el mismo periodo y esta se vea reflejada en el Índice de Precios del Consumo (IPC) publicado por el Banco Central del Paraguay, conforme a lo siguiente: $Pr = (Px \text{ IPC1}) \text{ IPC0}$ DONDE: Pr = Precio Reajustado P = Precio Adjudicado IPC1= Índice de Precios al consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de apertura de ofertas. Los reajustes deberán ser solicitados por escrito a la Gobernación de Alto Paraná, por el Oferente. La solicitud debe realizarse indefectiblemente dentro del mes siguiente al cual se produjeron las variaciones, bajo pena de no poder solicitarlo posteriormente. No se reconocerán reajuste de precios si la entrega de los servicios se encuentra atrasada respecto al cronograma de entrega. El reajuste tendrá aplicación sobre los servicios entregados posteriores al mes en el cual se produjeron las variaciones, previa resolución de la máxima autoridad de la Gobernación de Alto Paraná. En caso de que el proveedor se halle atrasado con respecto al plazo de entrega indicado en el contrato, no se reconocerá reajuste de precios por variaciones en el IPC con posterioridad a las fechas de entrega establecidas en dicho contrato.

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:

0,05

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:

No hay excepción

Limitación de responsabilidad

Excepto en casos de negligencia grave o actuación de mala fe, el proveedor no tendrá ninguna responsabilidad contractual de agravio o de otra índole frente a la contratante por pérdidas o daños indirectos o consiguientes, pérdidas de utilización, pérdidas de producción, pérdidas de ganancias o por costo de intereses, estipulándose que esta exclusión no se aplicará a ninguna de las obligaciones del proveedor de pagar a la contratante las multas previstas en el contrato.

Responsabilidad del proveedor

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

b) En caso de que la contratante termine el contrato, de conformidad con la cláusula precedente, podrá adquirir, bajo términos y condiciones que considere apropiadas, bienes o servicios similares a los no suministrados o prestados. En estos casos, el proveedor deberá pagar a la contratante los costos adicionales resultantes de dicha adquisición. Sin embargo, el proveedor seguirá estando obligado a completar la ejecución de aquellas obligaciones en la medida que hubiesen quedado sin concluir.

2. Terminación por insolvencia o quiebra.

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

3. Terminación por conveniencia.

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

Otras causales de terminación del contrato

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

No Aplica

Resolución de Conflictos a través del Arbitraje

Las partes se someterán a Arbitraje:

No

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

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

Fraude y Corrupción

1. La convocante exige que los participantes en los procedimientos de contratación, observen los más altos niveles éticos, ya sea durante el proceso de licitación o de ejecución de un contrato. La convocante actuará frente a cualquier hecho o reclamación que se considere fraudulento o corrupto.
2. Si se comprueba que un funcionario público, o quien actúe en su lugar, y/o el oferente o adjudicatario propuesto en un proceso de contratación, hayan incurrido en prácticas fraudulentas o corruptas, la convocante deberá:

- (i) En la etapa de oferta, se descalificará cualquier oferta del oferente y/o rechazará cualquier propuesta de adjudicación relacionada con el proceso de adquisición o contratación de que se trate,
- (ii) Durante la ejecución del contrato, se rescindirá el contrato por causa imputable al proveedor,
- (iii) Se remitirán los antecedentes del oferente o proveedor directamente involucrado en las prácticas fraudulentas o corruptivas, a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, a los efectos de la aplicación de las sanciones previstas,
- (iv) Se presentará la denuncia penal ante las instancias correspondientes si el hecho conocido se encontrare tipificado en la legislación penal.

Fraude y corrupción comprenden actos como:

- (i) Ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de otra parte,
 - (ii) Cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio económico o de otra naturaleza o para evadir una obligación,
 - (iii) Perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar las acciones de una parte,
 - (iv) Colusión o acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte,
 - (v) Cualquier otro acto considerado como tal en la legislación vigente.
3. Los oferentes deberán declarar que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados de la convocante induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que les otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes (Declaratoria de Integridad).

MODELO DE CONTRATO

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

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

FORMULARIOS

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

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

