PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

PRECALIFICACIÓN N° 02/2015

SUMINISTRO, TRANSPORTE, ENTREGA Y DESCARGA EN SITIO DE ALMUERZO PARA ESCUELAS PUBLICAS DEL DEPARTAMENTO DE CORDILLERA.- PLURIANUAL

PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE PRECALIFICACION

Sección I. Instrucciones a los Solicitantes (IAS)

Esta Sección específica los procedimientos que deben observar los Solicitantes para la preparación y presentación de sus Solicitudes para Precalificación (SPP). Asimismo provee información sobre apertura y evaluación de las SPP . Las disposiciones de la Sección I deben utilizarse sin ninguna modificación

Sección II. Datos de la Precalificación (DDP)

Esta Sección contiene las disposiciones que son propias de cada precalificación y que complementan la información o los requisitos indicados en la Sec ción I, Instrucciones a los Solicitantes.

Sección III. Criterios de Evaluación

Esta Sección contiene los factores , métodos y criterios que se utilizarán para evaluar las calificaciones de los Solicitantes para precalificar y ser luego invitados a presentar ofertas.

Sección IV. Formularios de la Solicitud

Esta Sección contiene el formulario de Presentación de la Solicitud y todos los formularios que deberán ser presentados con la Solicitud.

Sección V. - Anexos.-

Esta sección contiene la Lista de Documentos de carácter formal y sustancial a ser presentados por el solicitante junto con su solicitud.

PARTE 2. SERVICIOS REQUERIDOS

Sección VI. Alcance de los Servicios

Esta Sección contiene una descripción resumida de los Servicios , periodo de los servicios , especificaciones técnicas y otros datos de servicios objeto de esta precalificación .

Documentos de Precalificación

Índice General

PARTE 1 - Procedimientos de Precalificación .

Sección I . Instrucciones a los Solicitantes.

Sección II . Datos de la Precalificación .

Sección III . Criterios de Evaluación .

Sección IV . Formularios de la Solicitud.

Sección V. Anexos

PARTE 2 - Servicios Requeridos.

Sección V I. Alcance de los Servicios.

PARTE 1 - Procedimientos de Precalificación

Sección I. Instrucciones a los Solicitantes

Índice de Cláusulas

A- Generalidades

1. Alcance de la Solicitud.....

2. Fuente de Recursos .....

3. Prácticas Corruptivas .....

4. Solicitantes Elegibles .....

5. Consorcios .....

B- Contenido de los Documentos de Precalificación

6. Secciones de los Documentos de Precalificación .....

7. Aclaración sobre los Documentos de Precalificación .....

8. Modificación de los Documentos de Precalificación .....

C- Preparación de las Solicitudes

9. Costo de las Solicitudes.....

10. Idioma de la Solicitud .....

11. Documentos que Componen la Solicitud .....

12. Presentación de Solicitud .....

13. Documentos que Establecen la Elegibilidad del Solicitante .....

14. Documentos que Establecen las Calificaciones del Solicitante.....

15. Firma de la Solicitud y Número de Copias .....

D- Presentación de las Solicitudes

16. Presentación e Ident ificación de las Solicitudes .....

17. Plazo para la Presentación de Solicitudes .....

18. Solicitudes Tardías.....

19. Retiro, Sustitución y Modificación de Solicitudes .....

20. Apertura de Solicitudes .....

E- Procedimientos de Evaluación de Solicitudes

21. Confidencialidad .....

22. Aclaración sobre Solicitudes……

23. Desviaciones, Reservas, Omisiones, Errores y Ajuste de las Solicitudes.....

24. Subcontratistas .....

F. Evaluación de Solicitudes y Precalificación de Solicitantes

25. Evaluación de Solicitudes .....

26. Derecho de la Convocante de Aceptar o Rechazar Solicitudes.....

27. Precalificación y Conformación de Lista Corta de los Solicitantes .....

28. Notificación de Precalificación.....

29. Invitación a Presentar Ofertas.....

30. Protestas y Reclamaciones .....

31. Constancia del SIPE.....

32. Denuncias .....

Sección I. Instrucciones a los Solicitantes

A- Generalidades

1- Alcance de la Solicitud

1.1 De conformidad con la Invitación para Precalificar mencionada en la Sección II , Datos de la Precalificación (DDP), la Convocante, tal como se indica en los DDP , emite estos Documentos de Precalificación (DP) a los solicitantes interesados en precalificar para los servicios especificados en la Sección V , Alcance de los Servicios.

1.2 En la Sección II, Datos de la Precalificación (DDP), están indicados:

(a) El nombre de la Convocante.

(b) La Descripción y el numero del llamado a Precalificación.

(c) El número identificador (Id) del llamado en el Portal de Contrataciones Públicas (www.contratacionesparaguay.gov.py).

(d) El Número de cada contrato y el pedido de propuestas correspondiente a esta pre calificación.

1.3 En estos documentos de precalificación:

i. el término "por escrito" se interpretará como una comunicación escrita con prueba de recepción;
ii. si el contexto lo requiere, singular se interpretará como plural , y viceversa;
iii. "día" se entenderá como día calendario ; y
iv. la expresión "solicitud" comprenderá todos los formularios y documentación de respaldo presentada por un Solicitante de conformidad a lo dispuesto en los documentos de pre calificación .

2- Fuente de Recursos

2.1 Los fondos para sufragar el costo del proyecto especificado en los **DDP** están previstos en los rubros del Presupuesto General de la Gobernación especificados en los Datos de la Pre calificación **(DDP)**.

3- Fraude y Corrupción

3.1 La Convocante exige que los Solicitantes que participen 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, conforme al procedimiento establecido.

3.2 Si se comprueba que un funcionario público , o quien actúe en su lugar, y/o el participante o adjudicatario propuesto en un proceso de contratación , ha incurrido en prácticas corruptas , la Convocante deberá:

a) Rechazar cualquier propuesta de adjudicación relacionada con el proceso de adquisición o contratación de que se trate ; y/o

b) Remitir los antecedentes del oferente directamente involucrado en las prácticas

corruptivas, a la Dirección General de Contrataciones Públicas , a los efectos de la aplicación de las sanciones previstas en el Título Séptimo de la Ley N° 2051/03.

c) Presentar 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

3.3 Los Solicitantes deberán declarar y garantizar :

(a) que se obligan a observar las normas pertinentes;

(b) que no han incurrido en ninguna infracción que implique fraude o corrupción ;

(c) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante procedimientos de contratación o de ejecución de contrato;

(d) que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido declarados inelegibles para que se les adjudiquen contratos con el Estado Paraguayo, ni han sido declarados culpables de hechos punibles vinculados con fraude o corrupción;

(e) que ninguno de sus directores , funcionarios o accionistas principales han sido director , funcionario o accionista principal de ninguna otra compañía o entidad que haya sido declarada inelegible para que se le adjudiquen contratos con el Estado Paraguayo o ha sido declarado culpable de un hecho punible vinculado con fraude o corrupción ;

(f) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas declaraciones, constituye el fundamento para que la Convocante aplique cualquiera de las medidas que se describen en la Cláusula **3.2.**

4- Solicitantes Elegibles

4.1 Podrán participar en esta Pre calificación los Solicitantes domiciliados en la República del Paraguay que no se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas o para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03

4.2 Las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas establecidas en el artículo 40 de la Ley No 2051/03 también se aplicarán a cualquier subcontratista , persona identificada como clave o proveedor, de cualquier parte del contrato resultante de este proceso, incluyendo servicios conexos.

4.3 Los Solicitantes deberán mostrar evidencia , a solicitud de la Convocante y a satisfacción de éste, que continúan siendo elegibles

5- Participantes en Consorcio

5.1 Los solicitantes podrán participar individualmente o en forma conjunta (Consorcio), dando cumplimiento a los requisitos establecidos la cláusula 11.2. de esta Sección I de las IAS y en la Sección III.

B. Contenido de los Documentos de Pre calificación

6- Secciones de los Documentos de Pre calificación

6.1 Los Documentos para la Pre calificación están compuestos por Parte 1 y Parte 2, con sus respectivas secciones indicadas a continuación . Los documentos comprenden , además, cualquier adenda que se emita de conformidad con la Cláusula 8 de las IAS.

PARTE 1 Procedimientos de Pre calificación

- Sección I. Instrucciones a los Solicitantes (IAS)
- Sección II. Datos de Pre calificación (DDP)
- Sección III. Criterios de Evaluación .
- Sección IV. Formularios de la Solicitud
- Sección V. Anexos

PARTE 2 Servicios Requeridos

- Sección VI. Alcance de los Servicios

6.2 La Convocante no se responsabiliza por "documentos completos".

6.3 Es responsabilidad del Solicitante examinar todas las instrucciones, formularios y condiciones de los documentos de pre calificación y de proporcionar toda la información o documentación requerida en los documentos de pre calificación.

7- Aclaración sobre los Documentos de Precalificación

7.1 Un Solicitante potencial que requiera alguna aclaración sobre los documentos de pre calificación, deberá contactar por escrito a la Convocante , hasta la fecha , hora, y en la dirección indicadas en la Sección II , **DDP**. La Convocante responderá, también por escrito , cualquier solicitud de aclaración que reciba hasta la fecha y a la dirección indicadas en la Sección II , Datos de la Pre calificación (**DDP).** La Convocante responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración , al menos cinco días hábiles antes del vencimiento del plazo para la presentación de Solicitudes . La Convocante enviará copia de las respuestas , incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente, a todos los Solicitantes que hubiesen adquirido los documentos de pre calificación directamente de la Convocante . Si, como resultado de las aclaraciones, la Convocante considerase necesario modificar los documentos de pre calificación deberá hacerlo siguiendo el procedimiento indicado en la Cláusula 8 de las IAS y de conformidad con lo dispuesto en la Subcláusula 17.2.

7.2 Sin perjuicio de lo expuesto en el numeral 7.1., la Convocante podrá prever en la Sección II, **DDP** la celebración de una Junta de Aclaraciones, a partir de la publicación de la convocatoria y hasta cinco días hábiles previos al acto de presentación y apertura de Solicitudes. La Junta de Aclaraciones se llevará a cabo en el lugar, fecha y hora indicados en la Sección II, **DDP**.

8- Modificación de los Documentos de Precalificación

8.1 La Convocante podrá enmendar los documentos de pre calificación a través de la emisión de adendas, en cualquier momento hasta inclusive, el quinto día hábil previo al acto de presentación y apertura de Solicitudes, siempre que: a) las modificaciones a la convocatoria se pongan en conocimiento de los interesados a través de los mismos medios utilizados para su publicación; y b) en el caso de los documentos de pre calificación, la notificación se haga a través de los mismos medios que se emplearon para dar a conocer la convocatoria, a fin de que los interesados concurran ante la Unidad Operativa de Contratación o utilicen el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (www.contratacionesparaguay.gov.py) para conocer, de manera específica las modificaciones respectivas.

8.2 Las modificaciones de que trata este precepto en ningún caso podrán consistir en la sustitución de los bienes, obras o servicios convocados originalmente, en la adición de otros de distintos rubros o en la variación significativa de sus características.

8.3 Cualquier adenda que se emita formará parte de los documentos de precalificación y deberá ser notificado por escrito a todos los Solicitantes que hayan adquirido los documentos de pre calificación directamente de la Convocante.

8.4 Cuando se hubiesen emitido un adenda a los documentos de precalificación y para otorgar un tiempo razonable a los Solicitantes potenciales para preparar sus solicitudes con motivo de dicha adenda, la Convocante podrá prorrogar la hora y fecha límite de presentación de las solicitudes.

C. Preparación de las Solicitudes

9- Costo de las Solicitudes

9.1 El Solicitante sufragará todos gastos relacionados con la preparación y presentación de su solicitud. La Convocante no será responsable en ningún caso de dichos costos, independientemente de la forma como se lleve a cabo el proceso de pre calificación o su resultado.

10- Idioma de la Solicitud

10.1 La solicitud que prepare el Solicitante, así como toda la correspondencia y documentos relativos a la precalificación intercambiados por el Solicitante y la Convocante, deberán redactarse en el idioma castellano. Los documentos complementarios y textos impresos que formen parte de la solicitud podrán estar escritos en otro idioma, con la condición de que las partes relevantes de dicho material vayan acompañados de una traducción fidedigna al idioma especificado en la Sección II; **DDP**. Para efectos de la interpretación de la solicitud, prevalecerá dicha traducción.

11- Documentos que componen la solicitud

11.1. La solicitud deberá incluir los siguientes documentos:

1. Formulario de Presentación de Solicitud, de conformidad con la Cláusula 12 de las IAS;
2. Documentos legales indicados en la cláusula 11.2 siguiente;
3. Documentos que acrediten las calificaciones del Solicitante, detallados en la Sección II,

Datos de la Pre calificación , en concordancia con la Sección III , Criterios de Evaluación ; y
4. Cualquier otro documento requerido en los Datos de la Pre calificación (DDP).

11.2. Detalle de los documentos legales requeridos.

(a) Solicitantes Individuales. Personas Físicas .

(i) Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 y de integridad de acuerdo al artículo 20, inc. "w", ambos de la Ley N° 2051/03, conforme con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas .

(ii) Declaración Jurada en la que se garantice que el oferente no se encuentra involucrado en prácticas que violen derechos de los menores estipulados en la Constitución Nacional , los Convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, Código de la Niñez y la Adolescencia , demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay, conforme al formato aprobado por la Dirección n Nacional de Contrataciones Públicas en la Resolución DNCP No 941/2010.

(iii) Fotocopia simple de la Cédula de Identidad .

(iv) Fotocopia simple de la cédula tributaria (constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes - RUC).

(v) 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 autenticada 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 Registr o de Poderes.

(b) Solicitantes Individuales. Personas Jurídicas .

(i) Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 y de integridad de acuerdo al artículo 20, inc. "w", ambos de la Ley N° 2051/03, conforme con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas

(ii) Declaración Jurada en la que se garantice que el oferente no se encuentra involucrado en prácticas que violen d erechos de los menores estipulados en la Constitución Nacional , los Convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo , Código de la Niñez y la Adolescencia , demás leyes y normativas vigentes en la Repúblic a del Paraguay, conforme al formato aprobado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas en la Resolución DNCP No 941/2010.

(iii) Documentos que acrediten la existencia legal de la persona tales como la Escritura Pública de Constitución y pro tocolización de los Estatutos Sociales . Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos .

(iv) Fotocopia simple de la cédula tributaria (constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes RUC).

(v) Documentos que acrediten las facultades del firmante de la Solicitud para comprometer al Solicitante. Estos documentos pueden consistir en:

- un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscrip to 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 .

(c) Oferentes en Consorcio.

(i) Cada integrante del Consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los incisos (i), (ii), (iii), (iv) y (v) del apartado (a) y (b) precedente.

(ii) Consorcio constituido o acuerdo de intención de constituir el consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato , en el que se indicarán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48, incisos 2 y 3 del Decreto Reglamentario N° 5174/05. El acuerdo de intención deberá hallarse instrumentado , como mínimo , en un documento privado con certificación de firmas por Escribano Público . El Consorcio constituido deberá estar formalizado por Escritura Pública.

(iii) Documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en:

- un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada Miembro del consorcio a cada firmante del acuerdo de intención (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 anónim as.

(iv) Documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al Consorcio. Estos documentos pueden consistir en:

- un poder suficiente otorgado por escritura pública de 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.

12- Presentación de solicitud

12.1 El Solicitante deberá preparar el formulario de Presentación de la Solicitud utilizando el que se incluye en la Sección IV , Formularios de la Solicitud . Este formulario deberá llenarse sin alteraciones a su formato.

13- Documentos que Establecen la Elegibilidad del Solicitante

13.1 Para establecer su elegibilidad , el Solicitante deberá completar el formulario de Presentación de la Solicitud incluidos en la Sección IV , Formularios de la Solicitud, y presentar los documentos legales requeridos en la cláusula 11.2. de esta Sección IAS.

14- Documentos que Establecen las Calificaciones del Solicitante

14.1 Para establecer sus calificaciones para cumplir el contrato, de conformidad con la Sección III, Criterios de Evaluación, el Solicitante deberá completar los respectivos formularios de información incluidos en la Sección IV (Formularios de la Solicitud), y proporcionar la documentación detallada en la Sección II, Datos de la Precalificación.

15- Firma de la Solicitud y Número de Copias

15.1 El Solicitante deberá preparar un original de los documentos que constituyen su solicitud, conforme a la Cláusula 11 de las IAS, y marcar claramente en dicho ejemplar la palabra "ORIGINAL". El original de la solicitud deberá ser mecanografiado o escrito en tinta indeleble, firmado y foliado por una persona debidamente autorizada para firmar en representación del Solicitante.

15.2 El Solicitante deberá presentará DOS (2) copias simples de la solicitud y marcará cada una claramente con la palabra "COPIA". En el caso de cualquier discrepancia entre el original y las copias, prevalecerá el original.

15.4 Todo texto entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma o las iniciales de la persona que firma la solicitud.

D. Presentación de las Solicitudes

16- Presentación e Identificación de las Solicitudes

16.1 El Solicitante presentará el original y las copias de la solicitud en un sobre cerrado, el cual:

i. indicará el nombre y dirección del Solicitante;

ii. estará dirigido a la Convocante conforme la Subclásula 17.1 de las IAS;

iii. indicará la identificación específica del presente proceso de precalificación conforme a la Subcláusula 1.1 de las IAS; y

iv. contendrá una advertencia de que no se deberá abrir antes de la hora y fecha de apertura de las solicitudes, de conformidad con la Subcláusula 20.1 de las IAS.

16.2 La Convocante no asumirá responsabilidad alguna por no procesar una solicitud que fue presentada en un sobre que no fue cerrado o/e identificado conforme a lo requerido.

17- Plazo para la Presentación de Solicitudes

17.1 Las solicitudes deberán ser recibidas por la Convocante en la dirección, hora y fecha especificada en la Sección II, **DDP**.

17.2 La Convocante podrá extender la hora y fecha límite para la presentación de solicitudes emitiendo una adenda a los documentos de precalificación, de conformidad con lo previsto en la Cláusula 8 de las IAS. En este caso todos los derechos y obligaciones de la Convocante y de los Solicitantes que estaban sujetos a la hora y fecha límite original quedarán sujetos a la nueva hora y fecha límite para presentación de ofertas.

18- Solicitudes Tardías

18.1 La Convocante no considerará ninguna Solicitud que llegue con posterioridad a la hora y fecha límite fijada para la presentación de solicitudes. Toda solicitud que reciba la Convocante después de la hora y fecha límite para la presentación de solicitudes será declarada tardía, rechazada y devuelta al Solicitante sin abrir.

19- Retiro de Solicitudes

19.1 Un Oferente podrá retirar su solicitud en cualquier tiempo, hasta antes de que se realice el acto de apertura, mediante la presentación de una comunicación, por escrito y

debidamente firmada. Las solicitudes cuyo retiro hubiese sido solicitado, serán devueltas a los Proponentes sin abrir.

19.2 Ninguna solicitud podrá ser retirada durante el intervalo comprendido entre la hora de apertura y la fecha de vencimiento del período de validez de las solicitudes.

20- Apertura de Solicitudes

20.1 La Convocante llevará a cabo el acto de apertura de las solicitudes en forma pública en la dirección, hora y fecha especificadas en los DDP, y en presencia de los representantes designados de los Solicitantes que deseen asistir.

20.2 En el acto de apertura de solicitudes, primero, se abrirán y leerán en voz alta los sobres marcados que estuviesen identificados con el término "RETIRO" y su contenido será leído en voz alta. El sobre con la correspondiente solicitud no se abrirá sino que será devuelto al Solicitante sin abrir. No se permitirá el retiro de ninguna solicitud, a menos que se cuente con una comunicación de retiro que incluya una autorización válida que solicite el retiro y ésta haya sido leída en voz alta en el acto de apertura de solicitudes. Solo se continuarán considerando aquellas solicitudes que hubiesen sido abiertas y sus contenidos leídos en voz alta en el acto de apertura de solicitudes.

20.2 Todos los demás sobres deberán ser abiertos, uno a la vez, y se leerá lo siguiente en voz alta: el nombre del Solicitante, si hay modificaciones; y cualquier otro detalle que la Convocante considere pertinente. Sólo se evaluarán las solicitudes que hubiesen sido leídas en voz alta en el acto de apertura de solicitudes. En dicho acto de apertura de solicitudes no se podrá rechazar ninguna solicitud, excepto las tardías, de conformidad con lo dispuesto en la Sub-Cláusula 18.1 de las IAS.

20.3 La Convocante preparará un acta de la apertura de solicitudes que deberá incluir, como mínimo: el nombre del Solicitante y la existencia o no de un retiro, sustitución o modificación de oferta. Se solicitará a los representantes de los Solicitantes que estén presentes, que firmen el acta. La omisión de la firma por parte de un Solicitante no invalidará el contenido y efecto del acta. Se distribuirá una copia del acta a todos los Solicitantes.

20.4 El día de la apertura de ofertas, luego de haber realizado la apertura y lectura en voz alta de todas las solicitudes presentadas, y antes de pasar las mismas al Comité de Evaluación, los Solicitantes tendrán la oportunidad de revisar las solicitudes de los demás participantes. De esto, se dejará constancia en el Acta de apertura de ofertas.

E. Procedimientos de Evaluación de Solicitudes

21- Confidencialidad

21.1 Una vez entregados los documentos de los Solicitantes al Comité de Evaluación se dará inicio al proceso confidencial de evaluación, no se divulgará a los Solicitantes ni a ninguna persona que no esté oficialmente involucrada con el proceso de la licitación, información relacionada con la revisión, evaluación, comparación y poscalificación de las ofertas, ni sobre la recomendación de adjudicación del contrato hasta que se haya sido dictado el informe de recomendación de la adjudicación.

21.2 Cualquier intento por parte de un Oferente para influenciar a la Convocante en la revisión, evaluación, comparación y poscalificación de las ofertas o en la adjudicación del contrato podrá resultar en el rechazo de su oferta.

21.3 No obstante lo dispuesto en la Subcláusula 28.2 de las IAO, si durante el plazo transcurrido entre el Acto de Apertura y la fecha de adjudicación del contrato, un Oferente

desea comunicarse con la Convocante sobre cualquier asunto relacionado con el proceso de la licitación, deberá hacerlo por escrito.

22- Aclaración sobre Solicitudes

22.1 Para facilitar el proceso de evaluación de las solicitudes, la Convocante podrá requerir de los Solicitantes, aclaraciones sobre sus solicitudes, las que deberán ser presentadas dentro de un plazo razonable. Cualquier solicitud de aclaración y todas las aclaraciones deberán hacerse por escrito.

22.2 Si un Solicitante no proporciona aclaraciones sobre la información pedida a más tardar en la hora y fecha estipuladas en el pedido de aclaración de la Convocante, su solicitud podrá ser rechazada.

23- Desviaciones, Reservas, Omisiones, Errores y Ajuste de las Solicitudes

23.1 La Convocante podrá rechazar cualquier solicitud que no se ajuste sustancialmente a los requerimientos de los documentos de precalificación.

23.2 Durante la evaluación de las solicitudes, se emplearán las siguientes definiciones:

"Desviación" es el apartamiento de los requerimientos especificados en los documentos de precalificación;

"Reserva" es el establecimiento de condiciones limitativas o la no aceptación del total de los requerimientos especificados en los documentos de precalificación;

"Omisión" es la abstención de incluir una parte o la totalidad de la información o documentación requerida en los documentos de precalificación; y

"Error" es una equivocación cometida en la presentación de la información aritmética o su expresión en letras.

23.3 Para determinar si una solicitud se ajusta sustancialmente a los documentos de precalificación, la Convocante se basará únicamente en el contenido de la propia solicitud, en conformidad con la Subcláusula 6.4 de las IAS, y todas las aclaraciones suministradas conforme a lo previsto en la Cláusula 22 de las IAS.

23.4 Una Solicitud se ajusta sustancialmente a los documentos de precalificación, cuando concuerda con todos los requerimientos en los documentos de precalificación sin desviaciones, reservas, omisiones o errores no subsanables.

23.5 Constituye una desviación, reserva, omisión o error no subsanable aquel que si fuese aceptado por la Convocante:

i. Afectaría de manera significativa el alcance, la calidad o la ejecución de los Servicios especificados en los documentos de precalificación; o

ii. Limitaría de manera significativa, en discrepancia con lo establecido en los documentos de precalificación, los derechos de la Convocante o las obligaciones del Solicitante, que emanarían del contrato; o

iii. Afectaría la posición competitiva de otros Solicitantes que hubiesen presentado solicitudes que se ajusten sustancialmente a los documentos de precalificación.

23.6 Toda solicitud que no se ajuste sustancialmente a los documentos de precalificación

deberá ser rechazada por la Convocante. No podrá convertirse posteriormente en una solicitud que se ajuste a los documentos de precalificación mediante la corrección de las desviaciones, reservas, omisiones o errores no subsanables.

23.7 Siempre y cuando la solicitud se ajuste sustancialmente a los documentos de precalificación, la Convocante podrá rectificar desviaciones, reservas, omisiones o errores subsanables, de acuerdo a lo definido en las Subcláusulas 23.2 y 23.5 de las IAS. En estos casos, la Convocante podrá:

i. **dispensar cualquier disconformidad con los documentos de precalificación y aceptar desviaciones, reservas u omisiones subsanables; o**

ii. **requerir al Solicitante la presentación de la información o documentación necesaria, dentro de un plazo razonable. Si el Solicitante no presenta la información requerida dentro del plazo otorgado por la Convocante, su solicitud deberá ser rechazada; o**

iii. **corregir errores subsanables.**

24- Subcontratistas

24.1 Si así se estableciere en la Sección II, Datos de la Precalificación, los Solicitantes que planeen subcontratar cualquiera de las actividades clave indicadas en la Sección III, Criterios de Evaluación, deberán especificar en el formulario de Presentación de la Solicitud la actividad clave que van a subcontratar. Asimismo, deberán identificar claramente dichas actividades clave y los subcontratistas propuestos en los Formularios ELE-1.2 y EXP-2.3(b) de la Sección IV. Los subcontratistas propuestos deberán cumplir los requisitos de calificación especificados en la Sección III, Criterios de Evaluación y no estar comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas o contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley No 2051703. A la fecha del pedido de propuestas (PP), el Solicitante, como Oferente, sólo podrá seleccionar a los subcontratistas precalificados de la lista que presentó en la etapa de la precalificación y entregará los nombres junto con su oferta.

F. Evaluación de Solicitudes y Precalificación de Solicitantes

25- Evaluación de Solicitudes

25.1 La Convocante utilizará todos y cada uno de los factores, métodos y criterios que fueron definidos en la Sección III, Criterios de Evaluación, para evaluar las calificaciones de los Solicitantes y subcontratistas identificados. No se permitirá el uso de ningún otro factor, método o criterio.

25.2 Sólo la calificación de subcontratistas que hayan sido identificados en la solicitud podrá ser considerada en la evaluación de un Solicitante. No obstante, la experiencia general y recursos financieros de los subcontratistas no podrán agregarse a los del Solicitante para efectos de precalificar al Solicitante.

25.3 A menos que se indique lo contrario en los DDP, esta precalificación será para un único contrato.

25.4 En el evento de pluralidad de contratos, la Convocante deberá precalificar a cada Solicitante para el número máximo de contratos respecto a los cuales el Solicitante cumple con los requisitos agregados apropiados para tales contratos, de conformidad con lo especificado en la Sección III, Criterios de Evaluación.

26- Derecho de la Convocante de Aceptar o Rechazar Solicitudes

26.1 La Convocante se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier solicitud, anular el proceso de precalificación y rechazar todas las solicitudes en cualquier momento, sin que ello signifique responsabilidad alguna hacia los Solicitantes.

27- Precalificación y Conformación de Lista Corta de los Solicitantes

27.1 La Convocante deberá precalificar a todos los Solicitantes cuyas solicitudes se ajustan sustancialmente a los requisitos de los Documentos de Precalificación.

27.2 Una vez que los Solicitantes hayan sido evaluados por la Convocante de conformidad con lo especificado en la Sección III, Criterios de Evaluación, serán clasificados por orden de mérito.

27.3 La Convocante elaborará una lista corta de solicitantes siguiendo la clasificación por orden de mérito. Esta lista deberá incluir a todos los precalificados.

28- Notificación de Precalificación

28.1 Una vez que la Convocante haya determinado los precalificados y elaborado la lista corta, notificará simultáneamente por escrito a todos los Solicitantes los resultados del proceso.

29- Invitación a Presentar Ofertas

29.1 Después de expirado el plazo indicado en la Subcláusula 30.1 de las IAS, la Convocante podrá invitar a formular ofertas a todos los integrantes de la lista corta.

30- Protestas y Reclamaciones

30.1 Los Solicitantes podrán presentar protestas y reclamaciones por escrito, ante la Dirección General de Contrataciones Públicas, contra los actos que contravengan las disposiciones que rigen la materia objeto de este documento, dentro de los diez días hábiles siguientes a aquel en que este ocurra o el Solicitante tenga o deba haber tenido conocimiento del acto impugnado, de acuerdo a la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas.

31- Constancia del SIPE

31.1 Los oferentes inscriptos en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE) de la UCNT, podrán presentar con su oferta la constancia emitida a través del SIPE, que reemplazará a los documentos solicitados en la cláusula 11, conforme estén regulados en la Reglamentación correspondiente.

32- Denuncias

32.1 Cualquier persona puede realizar las denuncias de supuestos hechos de corrupción o de irregularidades en este proceso de contratación o en cualquier otro, que tenga conocimiento, a través del Portal de Contrataciones Públicas (www.contratacionesparaguay.gov.py), utilizando el Programa de Protección al Denunciante, que garantiza la confidencialidad de los datos del denunciante, y cuya investigación puede monitorearse a través del Portal.

Sección II. Datos de la Precalificación	
A. Introducción	
IAS 1.2a	La Convocante es: GOBERNACION DE CORDILLERA
IAS 1.1b	La Descripción y el número de llamado a Precalificación es : Precalificación No 02/2015 "**SUMINISTRO, TRANSPORTE, ENTREGA Y DESCARGA EN SITIO DE ALMUERZO PARA ESCUELAS PUBLICAS DEL DEPARTAMENTO DE CORDILLERA.- PLURIANUAL**".-
IAS 1.2c	El número identificador (Id) del llamado en el Portal de Contrataciones Públicas: Será generado por el SICP previamente a la publicación.-
IAS 1.1d	El Número de cada contrato y el pedido de propuestas correspondiente a esta precalificación es : 1 (un) Contrato para la provisión del almuerzo en el año 2016.
IAS 2.1	Los fondos para financiar esta contratación están previstos en el rubro 848, FF10 y 30 del Presupuesto de la Gobernación de cordillera.
B. Documentos de Precalificación	
IAS 7.1	Para propósitos de aclaración solamente se establece que la dirección de la Convocante es la siguiente: Atención: BLAS MANUEL GINI CRISTALDO Calle y número: DR. VENANCIO PINO Y POZO DE LA VIRGEN , 2DO PISO - Unidad Operativa de Contrataciones Ciudad: GOBERNACION DE CORDILLERA Teléfono: 0511 242900 Número de fax: 0511 242900 Dirección de correo electrónico : gober.uoc@gmail.com.
	La fecha y hora límites para realizar consultas es: *el 16 de setiembre de 2015 a las 12:00 horas.*
C. Preparación de las Solicitudes	
IAS 11.1 y 11.2	El Solicitante deberá adjuntar a su solicitud, los siguientes documentos que acrediten sus calificaciones:
	1. Formularios de la Sección IV del presente Pliego de Bases y Condiciones
	2. Documentos legales ***Personas Físicas:*** A. Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 y de integridad de acuerdo al artículo 20, inc. "w", de la Ley N° 2051/03. B. Declaración Jurada en la que se garantice que el oferente no se encuentra involucrado en

	prácticas que violen derechos de los menores estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, Código de la Niñez y la Adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay. C. Fotocopia simple de la Cédula de Identidad. D. Fotocopia simple de la cédula tributaria (constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes - RUC). E. 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 autenticada 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. **Personas Jurídicas.** A. Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 y de integridad de acuerdo al artículo 20, inc. "w", de la Ley N° 2051/03. B. Declaración Jurada en la que se garantice que el oferente no se encuentra involucrado en prácticas que violen derechos de los menores estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, Código de la Niñez y la Adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay. C. Documentos que acrediten la existencia legal de la persona 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. D. Fotocopia simple de la cédula tributaria (constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes RUC). E. Documentos que acrediten las facultades del firmante de la Solicitud para comprometer al Solicitante. Estos documentos pueden consistir en: F- un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o G-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. **Para Consorcios:** todo lo solicitado en las IAS 11.2
	3. Documentos que acrediten las calificaciones del Solicitante, detallados en la Sección II y Sección III **A**. Balances Generales de los tres últimos ejercicios (2012, 2013 y 2014). **B**. Constancia Bancaria de 2 bancos de plaza. **C**. Extracto/s Bancario/s de los dos últimos años. **D.** Inscripción en la SET. **E**. Copia autenticada de Facturas de alimentos destinados a servicios Alimentarios o de Apoyo Nutricional, de los últimos tres años 2012, 2013 y 2014. con entes publico o privado **F.** Remisiones conformadas, comprobantes de entrega o cualquier documento idóneo, que demuestre haber entregado o elaborado en sitio, por lo menos 600.000 (seiscientos mil) platos o raciones de comida durante un período de tiempo continuo de al menos 6 meses en cada uno de los años.

	Registros: 1- Registro de Establecimiento-RE expedido por INAN vigente, 2- Registro de Establecimiento Industrial-RIEL expedido por el MIC vigente, 3- Certificado de Origen Nacional expedido por el MIC vigente, 4- Patente Municipal vigente, 5- Habilitación de SENACSA de por lo menos 2 vehículos para el transporte de las carnes. 6- Inscripción en el IPS de por lo menos 6 (seis) funcionarios. 7- Curriculum y copia de Registro o Matrícula de 2 (dos) Licenciados en Nutrición o Tecnólogos de Alimentos.
IAS 11.1	El Solicitante deberá adjuntar a su solicitud los siguientes documentos adicionales: [No Aplica]
D. Presentación y Apertura de Solicitudes	
IAS 17.1	Para propósitos de la presentación de las ofertas, la dirección de la Convocante es: Atención: BLAS MANUEL GINI CRISTALDO Dirección: DR. VENANCIO PINO Y POZO DE LA VIRGEN , 2DO PISO - Unidad Operativa de Contrataciones Ciudad: Gobernación de cordillera La fecha límite para presentar las ofert as es: Fecha: *22 de setiembre de 2015* **Hora:** *09:00 a.m.*

IAS 20.1	La apertura de las ofertas tendrá lugar en:
	Dirección: DR. VENANCIO PINO Y POZO DE LA VIRGEN Número de Piso/Oficina: 2do PISO Ciudad: GOBERNACION CORDILLERA Fecha: *22 de setiembre de 2015.* **Hora:** *09:15 a.m.*
IAS 24.1	El Solicitante no puede presentar subcontratistas.
E. Evaluación de las Solicitudes	
IAS 25.3	Esta precalificación será para un único contrato .

Sección III. Criterios de Evaluación

Índice

1. Elegibilidad……

2. Experiencia……

1. Elegilibilidad (capacidad legal)

1. **Capacidad Legal**				
Requisitos Mínimos	**Requisitos de Cumplimiento**			**Documentación requerida**
	Oferente Individual	**Consorcios**		
		Cada Socio	**Socio Líder**	
El solicitante no deberá estar comprendido en las prohibiciones o limitaciones para presentar ofertas o para contratar previstas en el Artículo40, Ley N° 2051/03, al tiempo de la presentación de la solicitud. Atendiendo lo que establece la Resolución DNCP N° 849/15 **Por la cual se aprueba un criterio de evaluación para la calificación de la capacidad legal del oferente con respecto a la prohibición prevista en los incisos "A" y "B" del art. 40 de la ley 2051/03 "De contrataciones públicas", se recomienda a los organismos, entidades y municipalidades su utilización en los procesos regidos por la ley N° 2051/03 y se dispone su difusión en el portal de Contrataciones Públicas**. *"Art. N° 1 "APROBAR el siguiente criterio de evaluación para la calificación de las ofertas en los procesos de contrataciones regidos por la Ley N° 2015/03 De Contrataciones Públicas: Calificación legal. Prohibiciones de los Inciso. "a" y "b" del Art. N° 40 El Comité de Evaluación confirmará que el oferente no se encuentra comprendido en las prohibiciones establecidas en el Art. 40, incisos "a" y "b" de la Ley 2051/03 en base al siguiente análisis:* *En primer lugar, verificará que el oferente haya proporcionado en forma satisfactoria la Declaración Jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones y limitaciones establecidas en el Artículo 40 de la Ley N° 2051/03 que se incluye como Formulario N° 6 de la Sección VI.* ***Inciso a)*** *Verificará los registros del personal de la*	Debe cumplir con el requisito.	Debe cumplir con el requisito.		Completar formulario N° 4 y formulario 1 "Presentación de solicitud".

convocante para detectar si el oferente o sus representantes, se hallan comprendidos en el presupuesto del inciso "a" del Artículo 40. ***Inciso b)*** *Verificará por los medios disponibles, si el Oferente y los demás sujetos individualizados en las prohibiciones contenidas en la Ley N° 1626/00 "De la Función Pública", aparecen en la base de datos del SINARH o bien de la Secretaría de la Función Pública.* *Si se constata que alguna de las personas mencionadas en el párrafo anterior figura en la base de datos del SINARH, el Comité analizará acabadamente si tal situación le impedirá ejecutar el contrato de que se trate, exponiendo los motivos para aceptar o rechazar la oferta, según sea el caso.* *El Comité podrá recurrir a fuentes públicas o privadas de información, para verificar los datos proporcionados por el Oferente.* *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".-*				

2. Experiencia

2.1 Experiencia General

Requisitos Mínimos	**Requisitos de Cumplimiento**			**Documentación requerida**
	Oferente Individual	**Consorcios**		
		Cada Socio	**Socio Líder**	
Haber vendido alimentos para personas o servicios de almuerzo a Programas Alimentarios o de Apoyo Nutricional a Instituciones Públicas o Privadas, en los años 2012, 2013 y 2014, por un monto mínimo anual de Gs. 4.000.000.000 (en cada año).	Debe cumplir con el requisito.	Debe cumplir con el 50%.		1- Completar formulario 7 2- Copias autenticadas de Facturas de alimentos o servicio de almuerzo para Programas alimentarios del 2012-2013-2014.

2.2 Experiencia Específica

Requisitos Mínimos	Requisitos de Cumplimiento			Documentación requerida
	Oferente Individual	Consorcios		
		Cada Socio	Socio Líder	
Haber entregado o elaborado en sitio por lo menos 600.000.- (seiscientos mil) platos de comida en Instituciones Públicas y/o empresas Privadas durante un periodo continuo de 6 meses en cada uno de los años 2012, 2013 y 2014.	Debe cumplir con el requisito.	Debe cumplir con el 50%.		1- Completar formulario 8, y 2- Copias autenticadas de remisiones firmadas por el recepcionante o facturas que demuestren la provisión continua.

2.3 Capacidad Financiera

Requisitos Mínimos	Requisitos de Cumplimiento			Documentación requerida
	Oferente Individual	Consorcios		
		Cada Socio	Socio Líder	
Ratios de Liquidez: Activo corriente/Pasivo Corriente en promedio debe ser igual o mayor que 1 en promedio en los 3 últimos años, 2012, 2013 y 2014.	Debe cumplir con el requisito.	Debe cumplir con el requisito		1- Completar formulario 6 2- Presentar Balances Generales de los tres últimos ejercicios (2012-2013-2014).
Endeudamiento: Pasivo Total/Activo Total no deberá ser mayor a 0,80 en promedio en los 3 últimos años, 2012, 2013 y 2014.	Debe cumplir con el requisito.	Debe cumplir con el requisito		
Rentabilidad: Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida con respecto al Capital **El promedio en los últimos3 años (2012, 2013 y 2014) no deberá ser negativo.**	Debe cumplir con el requisito.	Debe cumplir con el requisito		
El Activo Corriente no deberá ser menor a Gs. 5.000.000.000. Este requisito puede ser complementado con líneas de crédito otorgadas por entidades Bancarias.	Debe cumplir con el requisito.	Debe cumplir el 50 %		

3. Capacidad en materia de personal				
Requisitos Mínimos	**Requisitos de Cumplimiento**			**Documentación requerida**
	Oferente Individual	**Consorcios**		
		Cada Socio	**Socio Líder**	
Demostrar que cuenta como mínimo con 6 funcionarios.	Debe cumplir con el requisito.	Debe cumplir con el 50%		Presentar planilla de IPS de los 3 últimos meses.
Demostrar que cuenta como mínimo con 2 Nutricionistas o Tecnólogos en Alimentación.	Debe cumplir con el requisito.	Debe cumplir el 50 %		1- Copia autenticada de la Matrícula. 2- Seis últimos recibos o facturas de pago.

4. Capacidad en materia de transporte.				
Requisitos Mínimos	**Requisitos de Cumplimiento**			**Documentación requerida**
	Oferente Individual	**Consorcios**		
		Cada Socio	**Socio Líder**	
Deberá disponer de 3 camiones para transporte de carne y derivados, propios o alquilados.	Debe cumplir con el requisito.	Debe cumplir el 50 %		1- Título de propiedad o contrato de locación. 2- Habilitación de SENACSA.
Deberá disponer de 4 camiones o camionetas para distribución de insumos, propios o alquilados.	Debe cumplir con el requisito.	Debe cumplir el 50 %		1- Título de propiedad o contrato de locación.

Observación: *La Convocante, en todos los casos, se reserva el derecho de verificar la veracidad y vigencia de la información suministrada por el Proponente.*

Sección IV. Formularios de la Solicitud

Índice de Formularios

- Formulario N° 1 - Presentación de la Solicitud
- Formulario N° 2 - Información sobre el solicitante.
- Formulario N° 3 - Información sobre los Miembros del Consorcio.
- Formulario N° 4 - Declaración Jurada Art. 40 y Art. 20 Inc. w Ley 2051/03
- Formulario N° 5 - Declaración Jurada (Protección Niñez y Adolescencia)
- Formulario N° 6 – Situación Financiera
- Formulario N° 7 – Experiencia General
- Formulario N° 8 – Experiencia Especifica
- Formulario N° 9 – Listado de Camiones y Vehículos
- Formulario N° 10 - Listado de Funcionarios y Personal Técnico

FORMULARIO Nº 1

Presentación de la Solicitud

Fecha: _____
Descripción de la Precalificación_____
Página _____ de _____

A: _____

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

(a) Hemos examinado y no tenemos reservas a los Documentos del Llamado a Precalificación, incluyendo las addendas No.: _____ _____;

(b) Entendemos que la Convocante tiene el derecho de cancelar o declarar desierto el llamado a Precalificación, rechazar todas las ofertas en cualquier momento con anterioridad a la notificación de la Precalificación, conforme con lo dispuesto en los artículos 30 y 31 de la Ley Nº 2051/03 de Contrataciones Públicas, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los Solicitantes.

Nombre _____ En calidad de _____

Firma _____

Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de_____

FORMULARIO Nº 2

Información sobre el solicitante

Fecha: _____
Descripción de la Precalificación_____
Página _____ de _____

Nombre legal del Solicitante:
En el caso de ser un Consorcio, nombre legal de cada miembro:
Año de constitución del Solicitante:
Domicilio legal del Solicitante:
Información sobre el representante autorizado del Solicitante Nombre: Dirección: Números de teléfono y de fax: Dirección de correo electrónico:
Se adjuntan copias de los originales de los siguientes documentos: (agregar documentos especificados en la cláusula 11.2. de la Sección I, IAS)

FORMULARIO Nº 3

Información sobre el Solicitante para cada Miembro de un CONSORCIO

Fecha: _____
Descripción de la Precalificación_____
Página _____ de _____

Nombre legal del Solicitante:
Nombre legal del miembro integrante del Consorcio:
Año de constitución del miembro del Consorcio:
Domicilio legal del miembro del Consorcio:
Información sobre el representante autorizado del miembro del Consorcio: Nombre: Dirección: Números de teléfono y de fax: Dirección de correo electrónico:
Se adjuntan copias de los documentos originales siguientes: (agregar documentos especificados en la cláusula 11.2. de la Sección I, IAO)

FORMULARIO Nº 4

Declaración Jurada

DE NO ENCONTRARSE COMPRENDIDO EN LAS INHABILIDADES PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 40 Y DE INTEGRIDAD ESTABLECIDA EN EL ARTICULO 20, INCISO "W", AMBOS DE LA LEY 2051/03 de CONTRATACIONES PUBLICAS

Fecha: [_____]

Proceso de Contratación: Modalidad: [

Descripción del llamado:

ID (Portal):

A la Convocante:

[_____]

Yo/Nosotros, quien suscribe/n, declaro/amos Bajo Fe de Juramento que, no me/nos encuentro/encontramos comprendido/s en ninguna de las inhabilidades previstas por el Artículo 40 de la Ley Nº 2.051/03 para presentar propuestas y/o contratar con el Estado Paraguayo en general, y con esta Convocante en particular y al proceso de contratación arriba individualizado.-

Asimismo, declaro/amos Bajo Fe de Juramento, que me/nos abstengo/abstenemos de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados de la Convocante en el presente llamado, induzcan o alteren las exigencias del llamado, las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, la ejecución contractual u otros aspectos que pudiera/n otorgarme/nos condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, como por ejemplo, y de manera enunciativa y no limitativa, el soborno y la colusión.-

Asumo/imos el compromiso de comunicar por medios fehacientes a la Entidad Convocante, de manera inmediata a su surgimiento, cualquier alteración en la situación jurídica respecto de las citadas inhabilidades, dejando expresa constancia que independiente a esta situación, automáticamente resta eficacia y validez a la presente.-

La presente declaración jurada, la hago/hacemos, en los términos y condiciones del Artículo 47 del Decreto Reglamentario Nº 21.909/03 y el artículo 20, inciso "W", de la Ley 2051/03, de "Contrataciones Públicas". Así mismo, declaro conocer y aceptar el contenido y las disposiciones de la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas.-

[_____]

Firma El/los Solicitante/s Aclaración de Firma/s

FORMULARIO Nº 5

Declaración Jurada

POR LA QUE EL SOLICITANTE GARANTIZA QUE NO SE ENCUENTRA INVOLUCRADO EN PRÁCTICAS QUE VIOLEN LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES REFERENTES AL TRABAJO INFANTIL, ESTIPULADOS EN LA CONSTITUCION NACIONAL, LOS CONVENIOS 138 Y 182 DE LA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DEL TRABAJO (OIT), EL CODIGO DEL TRABAJO, EL CODIGO DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA, DEMAS LEYES Y NORMATIVAS VIGENTES EN LA REPUBLICA DEL PARAGUAY.

[Asunción, __ de_____ de 201_]

Señores
[……..]
Presente

REF.: (Descripción del llamado)[……..]
ID: (Portal Contrataciones Públicas)[……]

De mi/nuestra consideración:
La empresa[……..], con RUC[……..], en su calidad de Solicitante del llamado de referencia, por medio de su/s representante/s legal/es[…….....], con cédula/s de identidad Nº[……..],]formula la presente DECLARACION BAJO FE DE JURAMENTO:

1. QUE no emplea/mos a niños, niñas y adolescentes en tipos de labores consideradas como trabajos prohibidos y en particular "TRABAJO INFANTIL PELIGROSO" de conformidad a lo dispuesto en el Art. 125 del Código del Trabajo, el Art. 54 del Código de la Niñez y la Adolescencia y el Decreto Nº 4951/05 que reglamenta la Ley 1657/01.
2. QUE, en caso de tomar conocimiento de alguna conducta que se aparte de las disposiciones citadas precedentemente y que involucre a nuestros proveedores de bienes y servicios que componen la cadena de producción y comercialización de lo ofertado, denunciare/mos ese hecho ante la instancia pertinente, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 5 del Código de la Niñez y la Adolescencia.
3. QUE en el caso de que emplee/mos adolescentes lo haremos de conformidad a lo que establece el **Código del Trabajo y el Código de la Niñez y de la Adolescencia, y sus disposiciones concordantes y complementarias, salvaguardando todos los derechos y garantías del mismo y teniendo presente las obligaciones que como empleador/es me/nos competen.**

RECONOCEMOS QUE cualquier violación a esta Declaración facultará a la Convocante a descalificarnos durante la etapa de evaluación de ofertas y/o rescindir el contrato respectivo cualquiera sea su etapa de ejecución, de conformidad a la forma establecida en el artículo 59 de la Ley 2051/03. En estos casos reconozco que no tendré derecho a reembolso de gastos ni a indemnización alguna y seré pasible de la aplicación del procedimiento para imposición de sanciones previsto en la ley 2051/03, independientemente de las demás responsabilidades que me pudieran generar.

Atentamente,
[_____]
Firma: El/los Solicitante/s Aclaración de Firma/s

[( )] En el caso de que emplee/mos adolescentes trabajadores/as entre 14 y 17 años, adjunto/amos copia del Registro del Adolescente Trabajador/a, de conformidad a lo que establece 55 del Código de la Niñez y la Adolescencia.

El presente texto no podrá ser modificado ni alterado, siendo de **Carácter Formal** su presentación.

FORMULARIO Nº 6

Situación Financiera

Nombre legal del Solicitante _____ Fecha: _____
Nombre legal del integrante del Consorcio: _____
Precalificación No.:_____

A completar por el Proponente y, en el caso de un Consorcio, por cada uno de los miembros integrantes.

Información financiera en equivalente de guaraníes	Información histórica correspondiente a los tres (3) años anteriores (equivalente en miles de guaraníes)				
	Año 2012	Año 2013	Año 2014	Promedio	Coeficiente medio
Información del Balance					
Total del Pasivo (TP)					
Total del Activo (TA)					
Patrimonio Neto (PN)					
Activo a corto plazo (AC)					
Pasivo a corto plazo (PC)					
Información tomada del Estado de Resultados					
Total del Ingreso (TI)					
Utilidades antes de Impuestos (UAI)					
RATIOS PRINCIPALES					
Ratio de Liquidez: activo corriente / pasivo corriente					
Endeudamiento: pasivo total / activo total					
Rentabilidad: Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida con respecto al Capital					

FORMULARIO Nº 7

Experiencia General

Nombre legal del Proponente: _____

Fecha: _____ PP No.: 01/2015_____

AÑO 2012					
Nº de Factura	**Fecha**	**Nombre**	**Cantidad de raciones o platos**	**Concepto**	**Importe**
				IMPORTE TOTAL AÑO 2012	

AÑO 2013					
Nº de Factura	**Fecha**	**Nombre**	**Cantidad de raciones o platos**	**Concepto**	**Importe**
				IMPORTE TOTAL AÑO 2013	

AÑO 2014

Nº de Factura	Fecha	Nombre	Cantidad de raciones o platos	Concepto	Importe
				IMPORTE TOTAL AÑO 2014	

FORMULARIO Nº 8

Experiencia Específica

Nombre legal del Proponente: _____ Fecha: _____

PP No.: 02/2015_____

AÑO ..... *(2012, 2013 o 2014)*						
Nº de Factura o de Remisión	**Fecha**	**Nombre**	**Cantidad de raciones o platos**	**Concepto**	**Cantidad de días de consumo**	**Cantidad de beneficiarios**
TOTAL DE RACIONES				**TOTAL DE DÍAS DE CONSUMO**		

Observación: *esta planilla podrá ser modificada por el proponente a los efectos de ilustrar con claridad la provisión continua por 6 meses de 600.000.- raciones de comidas. Así también podrán adjuntar "documentación adicional" a la requerida que permita ilustrar mejor su provisión. Esta documentación adicional no sustituirá a las facturas y/o remisiones que indefectiblemente deberán ser presentadas.*

FORMULARIO Nº 9

Lista de Camiones para distribución.

Nombre legal del Oferente: _____ Fecha: _____

CAMIONES PARA DISTRIBUCION DE CARNES					
Nº	**TIPO de VEHICULO**	**MARCA**	**CAPACIDAD**	**CHAPA Nº**	**SENACSA Nº**
CAMIONES PARA DISTRIBUCION DE INSUMOS					
Nº	**TIPO de VEHICULO**	**MARCA**	**CAPACIDAD**	**CHAPA Nº**	**SENACSA Nº**

FORMULARIO Nº 10

LISTADO DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL TÉCNICO

EMPRESA:

Nº	NOMBRE Y APELLIDO	FORMACION ACADÉMICA Y FUNCIONES QUE DESEMPEÑA EN LA EMPRESA	ANTIGUEDAD

Sección V. Anexos

ANEXO N° I

a) DOCUMENTOS QUE COMPONEN LA SOLICITUD

	Cumple	No cumple
A) Formulario de solicitud * *[El formulario de solicitud debe ser completado y firmado por el Solicitante conforme al modelo indicado en la Sección VI]*		

B) Documentos legales **Oferentes Individuales. Personas Físicas.**		
Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del firmante de la solicitud.*		
Fotocopia simple de la cédula tributaria (Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes - RUC).		
En el caso que suscriba la solicitud otra persona en su representación, deberá acompañar una fotocopia simple de su cédula de identidad y una fotocopia autenticada del poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la solicitud y representarlo en los actos de la licitación. No es necesario que el Poder esté inscripto en el Registro de Poderes.*		
Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 y de integridad conforme al artículo 20, inc. "w", ambos de la Ley N° 2051/03, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas. *		
Declaración Jurada en la que se garantice que el oferente no se encuentra involucrado en prácticas que violen derechos de los menores estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, Código de la Niñez y la Adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay, conforme al formato aprobado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas en la Resolución DNCP Nº 941/2010.		
Fotocopia autenticada del IVA del último mes vencido y del Impuesto a la Renta o Certificado de Cumplimiento Tributario vigente a la fecha de presentación de la solicitud.		

C) Documentos legales **Oferentes Individuales. Personas Jurídicas.**		
Fotocopia autenticada 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.*		
Fotocopia simple de la cédula tributaria (constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes RUC) y de los Documentos de Identidad de los representantes o apoderados de la Sociedad.		
Fotocopia autenticada de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la solicitud 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); ó 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.*		

Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 y de integridad conforme al artículo 20, inc. "w", ambos de la Ley N° 2051/03, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas. *		
Declaración Jurada en la que se garantice que el oferente no se encuentra involucrado en prácticas que violen derechos de los menores estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, Código de la Niñez y la Adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay, conforme al formato aprobado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas en la Resolución DNCP Nº 941/2010.		
Fotocopia autenticada del IVA del último mes vencido y del Impuesto a la Renta o Certificado de Cumplimiento Tributario vigente a la fecha de presentación de la solicitud.		
D) Oferentes en Consorcio.		
a. 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 (B) precedente. Cada integrante del Consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en el Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales en el apartado (C) precedente.		
b. Original o Fotocopia del Consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el Consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, en el que se indicarán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48, incisos 2° y 3° del Decreto Reglamentario N° 5.174/05. El acuerdo de intención deberá hallarse instrumentado, como mínimo en un documento privado con certificación de firmas por Escribano Público. El Consorcio constituido deberá estar formalizado por Escritura Pública.*		
c. Fotocopia autenticada de los Documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en: 1) un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada Miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o 2) 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.*		
d. Fotocopia autenticada de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la solicitud para comprometer al Consorcio, cuando se haya formalizado el Consorcio. Estos documentos pueden consistir en: a. 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 b. 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.		
E) Documentos que demuestren que el Oferente es elegible para presentar una solicitud de conformidad con la cláusula 13 de las IAS.		

Declaración Jurada de No hallarse comprendido en las inhabilidades del Art. 40 de la Ley Nº 2.051/03 conforme se indica en el anexo respectivo del presente pliego de bases y condiciones.		
F) Documentos que demuestren que el Oferente está calificado para ejecutar el contrato en caso que su oferta sea aceptada, de conformidad con la cláusula 14 de las IAS.		
• Balance de los tres últimos años 2012, 2013 y 2014. • Copias autenticadas de Facturas de alimentos o servicio de almuerzo para Programas alimentarios del 2012-2013-2014. • Copias autenticadas de remisiones firmadas por el recepcionante o facturas que demuestren la provisión continua de platos de comida en Instituciones Públicas y/o empresas Privadas durante un periodo continuo de 6 meses en cada uno de los años 2012, 2013 y 2014.		
G) Cualquier otro documento adicional requerido.		
• Lista de equipos de Transporte • Lista de Personal Técnico		

***Documentos Sustanciales**

Los solicitantes que estén inscriptos en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE), al momento de la presentación de las ofertas no necesitarán acompañar los documentos que consten en la Constancia emitida por el sistema, bastando la presentación de la misma, **siempre que dichos documentos se hallen "ACTIVOS".**

La inscripción en el SIPE no constituirá requisito previo para la presentación de la solicitud.

PARTE 2 – Servicios Requeridos

Sección VI. Alcance de los Servicios

Índice

1. Descripción de los Servicios
2. Período de los Servicios
3. Lugar y otros datos

1. Descripción de los Servicios

OBJETO:

Contratación de una empresa especializada y con experiencia en la prestación de servicios de elaboración y preparación de alimentos frescos naturales , que serán elaborados en las escuelas en condiciones higiénicas sanitarias adecuadas, dirigido a alumnos regularmente matriculados de las Instituciones Escolares. El servicio, debe comprender lo siguiente:

a- Distribución regular de insumos e ingredientes a las escuelas.

b- Suministro a las escuelas de mano de obra (cocineras y ayudantes) entrenadas para la ejecución de recepción de insumos, higienización, preparación, elaboración y servido a los niños y lavado de los equipamientos y utensilios. (el pago a cargo de la empresa adjudicada, en los lugares de trabajo).

c- Suministro de utensilios y equipamientos necesarios para la correcta elaboración y distribución del Almuerzo Escolar así como de elementos de limpieza y recarga de gas para las cocinas.

1. ASPECTO NUTRICIONAL

1.1. Requerimientos Nutricionales

Se entenderán como requisitos nutricionales, los aportes de macronutrientes tales como: energía (Kcal totales), P% (Kcal aportadas por proteínas en relación a las Kcal totales), G% (Kcal aportadas por lípidos en relación a las Kcal totales), CH % (Kcal aportadas por los carbohidratos en relación a las Kcal totales).

Se establece un VCT (Valor Calórico Total) por día de 1800 Kcal para la edad escolar. Se deberá aportar el 30% de la recomendación diaria que equivale a 540 Kcal. Se contempla ± 50 Kcal como variable de aceptación . Los macronutrientes deben distribuirse en una proporción de

Proteínas: mínimo 15% Grasas: máximo 30% Carbohidratos: mínimo 55%

2. MENÚ

<u>Composición del Menú</u>: El menú estará compuesto por un plato principal, guarnición y postre.

aclaramos que el menú consignado es referencial y puede ser modificado por el MEC antes de su aprobación mediante una adenda será modificada.

Semana 1					
	Lunes	**Martes**	**Miércoles**	**Jueves**	**Viernes**
Plato Principal	Vori Vori de carne	Picadito de pollo con puré de papa	Sopa de poroto con arroz y verduras	Fideo con salsa de carne	So´o Apu´a
Guarnición	Ensalada de lechuga, zanahoria y pepino	Ensalada de lechuga, tomate y zanahoria	Ensalada de lechuga, cebolla y tomate	Ensalada de repollo, cebollita y tomate	Ensalada de lechuga, tomate y zanahoria
Postre	Crema	Fruta de estación	Fruta cítrica	Fruta de estación	Arroz con leche
KCAL	**500**	**485**	**480**	**495**	**480**

Semana 2					
	Lunes	**Martes**	**Miércoles**	**Jueves**	**Viernes**
Plato Principal	Tallarín con salsa de pollo	Jopara	Soyo	Polenta y salsa de pollo	Guiso de arroz con carne
Guarnición	Ensalada de lechuga, cebolla y tomate	Ensalada de lechuga, tomate y zanahoria	Ensalada de lechuga, zanahoria y pepino	Ensalada de lechuga, cebolla y tomate	Ensalada de lechuga, tomate y zanahoria
Postre	Fruta de estación	Fruta Cítrica	Arroz con leche	Fruta de estación	Crema
KCAL	**495**	**450**	**480**	**495**	**475**

Semana 3					
	Lunes	**Martes**	**Miércoles**	**Jueves**	**Viernes**
Plato Principal	Sopa de verduras con carne	Arroz con picadito de y verduras	Sopa de carne magra con verduras y locro	Guiso de arroz con poroto manteca	Tallarín con picadito de carne de pollo.
Guarnición	Ensalada de lechuga, zanahoria y pepino	Ensalada de repollo, tomate y zanahoria	Ensalada de Tomate Zanahoria Choclo	Ensalada de lechuga, tomate y zanahoria	Ensalada de lechuga, tomate y zanahoria
Postre	Arroz con leche	Fruta de Estación	Crema	Fruta Cítrica	Fruta de Estación
KCAL	**480**	**475**	**490**	**498**	**495**

Semana 4					
	Lunes	**Martes**	**Miércoles**	**Jueves**	**Viernes**

Plato Principal	Vorivori de pollo	Pasta con salsa de picadito de carne	Guiso de poroto con arroz	Estofado de pollo con papa	Albóndiga de carne con arroz
Guarnición	Ensalada de repollo zanahoria y tomate	Ensalada de lechuga, cebolla y tomate	Ensalada de lechuga, zanahoria y pepino	Ensalada de lechuga, Tomate y zanahoria	Ensalada de repollo zanahoria y tomate
Postre	Crema	Fruta de estación	Fruta Cítrica	Arroz con leche	Fruta de estación
KCAL	**500**	**495**	**475**	**480**	**485**

Composición del menú propuesto de cumplimiento obligatorio: Los alimentos deberán ser elaborados en el día a ser servidos. La presentación de los alimentos deberá ser acorde a las posibilidades de masticación para la edad de los niños/as. Todos los ingredientes del menú, en especial la carne vacuna y el pollo deberán presentarse en trozos pequeños, al igual que todas las verduras.

Recetario del menú

1. **Nombre del plato:**

Aspecto nutricional	
Aporte de Kcal por día (consignar la cantidad de Kcal del menú proveído por día)	400– 500 kcal por menú Semana 1 Día 1: **500 kcal** Día 2: **485 kcal** Día 3: **480 kcal** Día 4: **495 kcal** Día 5: **480 kcal** Semana 2 Día 1: **495 kcal** Día 2: **450 kcal** Día 3: **480 kcal** Día 4: **495 kcal** Día 5: **475 kcal** Semana 3 Día 1: **480 kcal** Día 2: **475 kcal** Día 3: **475 kcal** Día 4: **490 kcal** Día 5: **495 kcal** Semana 4 Día 1: **500kcal** Día 2: **495 kcal** Día 3: **475 kcal** Día 4: **480 kcal** Día 5: **485 kcal**
Composición del menú	
Horario de preparación del menú	**La elaboración del menú estará cargo de un personal responsable de cocina y capacitado en las Buenas Prácticas de Manufacturas (BPM) dictadas por las Licenciadas en Nutrición representantes de la Empresa. El horario establecido para la elaboración del menú será de 08:00 a 10:30 hs esto implica el lavado, procesamiento y cocción de todos los insumos a ser utilizados ya sea vegetales y productos**

	cárnicos.
Horario de distribución	**La distribución estará a cargo del personal de cocina y su ayudante si así lo corresponde, el servicio se deberá realizar en el comedor de la Institución o en las aulas si no cuentan con un comedor. El orden a ser servido será plato principal, guarnición y por último el postre. Los horarios serán turno mañana: 11:00 a 11:30 hs y el turno tarde: 12:00 a 12:30 hs**
Constitución del menú (consignar si se compone de plato principal, acompañamiento o ensaladas y postre)	**Plato principal acompañado de ensalada mixta como guarnición y como postres** **Frutas de estación, arroz con leche y cremas.**
Completar el menú cíclico, según el ejemplo del Anexo a	**Menú para 4 semanas con 20 platos diferentes – ver Anexo A**
Completar el recetario del menú, según el ejemplo del Anexo b	**Ver Anexo B**
Modalidad del almuerzo escolar (consignar si es por catering o elaborado en la institución educativa).	**Almuerzo escolar elaborado en la Institución por cocineras contratadas y capacitadas por personal de la empresa.**
Descripción de la modalidad empleada	**Ver anexo C**

1.1. Control De Calidad

Describir el sistema de calidad a ser implementado (controles, fiscalizaciones, monitoreos), según corresponda.	La Adjudicada realizará un monitoreo permanente en cada escuela beneficiada. Dicho procedimiento estará a cargo de un Director Técnico con título de Tecnólogo de Alimentos así como de un equipo de Nutricionistas en una proporción de un profesional por cada 30 escuelas, quienes verificaran in situ el cumplimiento de las normas básicas de BPM (Buenas Prácticas de Manufactura). Además se establece un sistema de monitoreo vía telefónica diario tanto a cocineras como directores a fin de descartar o solucionar inconvenientes que pudieran surgir. La Convocante, designa a la Lic. Marcia Farías con matrícula Nº 2254 (Licenciada en Nutrición) como representante técnica a cargo del Control del servicio en cada escuela, quien tendrá a su cargo la coordinación de las actividades en cada unidad con la Adjudicada, así como la fiscalización periódica in situ de los establecimientos y la preparación de Informes de situación mensuales.

1. Recetario del menú

Describir cada uno de los menús a ser elaborados según el Anexo a presentando. Consignar las Calorías del Menú por una persona y los ingredientes para cinco personas.

Semana 1

Día	Comida	Menú/ Ingredientes	Medida en gramos	Unidad de Medida	Preparación

				Casera	
Lunes					
Menú 1 (500 kcal)	**PLATO PRINCIPAL** VORI VORI DE CARNE	*CARNE MOLIDA *TOMATE *LOCOTE *ZANAHORIA *AJO *HARINA DE MAIZ *SAL YODADA ACEITE *OREGANO *AGUA CANTIDAD NECESARIA	80 g. 65 g. 11 g. 22 g. 1 diente 20 g. 1 g. 5 ml. 5		1-CORTAR LA PORCION DE CARNE EN TROZOS PEQUEÑOS Y SELLAR CON EL ACEITE Y SAL FINA, LAVAR Y CORTAR LOS VEGETALES EN TROZO PEQUEÑOS, Y AÑADIR A LA PREPARACION DE CARNE. DEJAR COCINAR A FUEGO LENTO EL RECIPIENTE TAPADO. 2-EN UN RECIPIENTE COLOCAR LA HARINA DE MAIZ, HUMEDECER LA MEZCLA CON CALDO CALIENTE HASTA LOGRAR UNA MASA CON LA CUAL SE PUEDAN LOGRAR LAS BOLITAS DEL VORI. COLOCAR LAS BOLITAS HIRVIENDO Y DEJAR COCINAR HASTA QUE LAS MISMAS SALGAN A LA SUPERFICIE, AGREGAR SAL. 3- RETIRAR DEL FUEGO Y AGREGAR UNA VEZ LAVADO Y PICADO LA CEBOLLA DE HOJA Y EL ORÉGANO.
	GUARNICIÓN ENSALADA LECHUGA, ZANAHORIA Y PEPINO	*LECHUGA *ZANAHORIA *PEPINO *ACEITE *SAL *LIMÓN	50 gr. 80 50 5 ml. 1 gr. A gusto		LAVAR LA LECHUGA, ZANAHORIA Y EL PEPINO, UNA VEZ LAVADAS CORTAR Y CONDIMENTAR CON SAL, ACEITE Y LIMÓN HACIENDO QUE TODO QUEDE BIEN MEZCLADO.
	POSTRE CREMA	*FÉCULA DE MAÍZ *LECHE FLUIDA *AZÚCAR *VAINILLA	5 gr. 100 ml 10 g. 2 g.		EN UNA CACEROLA PONEMOS EL AZUCAR Y LA FECULA DE MAIZ Y SE REVUELVE BIEN PARA EVITAR QUE SE FORMEN GRUMOS. LUEGO SE AÑADE LA HARINA Y SE REVUELVE TAMBIEN, HACIENDO QUE TODO QUEDE BIEN MEZCLADO. LENTAMENTE Y SIEMPRE REVOLVIENDO EN FORMA ALEATORIA, SE LE VA AÑADIENDO LA LECHE. SE LE AÑADE EL HUEVO Y LA VAINILLA Y SE MEZCLA BIEN TODO. POR ULTIMO SE LE AÑADE LA RALLADURA DE LIMON O NARANJA, SEGÚN GUSTO.
MARTES					
Menú 2 (485 kcal)	**PLATO PRINCIPAL**	*CARNE DE RES *CEBOLLA *LOCOTE	108 g. 39 g. 11 g.		**SALSA** 1-CORTAR CARNE EN TROZOS PEQUEÑOS.

	PICADITO DE POLLO CON PURE DE PAPA	*TOMATE *ZANAHORIA *AJO *PEREJIL *ACEITE *CEBOLLITA EN HOJA (CEBOLLA DE VERDEO) *PAPAS *LECHE *SAL YODADA *AGUA	65 g. 22 g. 1,2 g. (2 diente) 2 g. 5 g. 3,8 g. 210 100 ml. 5 g. cantidad necesaria		2-LAVAR, PELAR Y CORTAR LAS VERDURAS. 3-SELLAR LA CARNE CON EL AJO Y ACEITE. 4-UNA VEZ SELLA AGREGAR EL TOMATE, LUEGO LAS DEMAS VERDURAS POR ULTIMO AGRGAR EL AGUA CALIENTE HASTA CUBRIR LOS INGREDIENTES. 5-COCINAR CON LA OLLA TAPADA HASTA QUE LAS VERDURAS ESTEN LISTAS Y AGREGAR LA SAL. **PURÉ** 1-LAVAR,PELAR Y CORTAR LAS PAPAS 2-COLOCAR LAS MISMAS EN UNA OLLA, CUBRIRLAS CON AGUA Y COCINARLAS HASTA QUE SE ABLANDEN. 3-RETIRAR DEL FUEGO,ESCURRIR EL AGUA DE COCCION Y HACE UN PURÉ DE LAS MISMAS 4-AGREGAR LA LECHE, ACEITE Y SAL 5-SERVIR CON LA SALSA
	GUARNICIÓN ENSALADA LECHUGA, TOMATE Y ZANAHORIA	*LECHUGA *ZANAHORIA *TOMATE *ACEITE *SAL *LIMON	50 gr. 80 g. 65 g. 5 ml. 1 gr. a gusto		LAVAR LA LECHUGA, ZANAHORIA Y EL TOMATE. UNA VEZ LAVADA CORTAR Y CONDIMENTAR CON SAL, ACEITE Y LIMON HACIENDO QUE TODO QUEDE BIEN MEZCLADO
	POSTRE FRUTA DE ESTACION				
MIERCOLES					
Menú 3 (480kcal)	**PLATO PRINCIPAL** SOPA DE POROTO CON ARROZ Y VERDURAS	*POROTO ROJO *QUESO PARAGUAY *AJO *CEBOLLA *TOMATE *LOCOTE *AGUA *CEBOLLITA EN HOJA *ZANAHORIA *ARROZ *LECHE FLUIDA *SAL YODADA *ACEITE	45 g. 10 g. 1 39 65 11 cantidad necesaria 19 22 45 10 ml. 5 g. 5 g.		1-COLOCAR EN UN RECIPIENTE AGUA Y LA PORCION DE POROTOS. DEJAR EN REPOSO 1 DIA APROXIMADAMENTE PARA SU CONSUMO. RETIRAR DEL AGUA, ESCURRIR Y RESERVAR. 2-LAVAR Y CORTAR LOS VEGETALES, LLEVARA COCCION CON AGUA Y CUANDO SE ENCUETREN BLANDOS AÑADIR LOS POROTOS Y AGUA A MEDIDA QUE MECESITE. 3-AÑADIR LA PORCION DE ARROZ, RETIRAR LA PREPARACION DEL FUEGO DE UNOS 20 MINUTOS APROXIMADAMENTE Y SERVIR EL PLATO.
	GUARNICIÓN ENSALADA LECHUGA, CEBOLLA Y TOMATE.	*LECHUGA *CEBOLLA *TOMATE *ACEITE *SAL *LIMON	50 gr. 39 g. 65 g. 5 ml. 1 gr. a gusto		1-LAVAR LA LECHUGA, LA CEBOLLA Y EL TOMATE, UNA VEZ LAVADAS CORTAR Y CONDIMENTAR CON SAL, ACEITE Y LIMON HACIENDO QUE TODO QUEDE BIEN MEZCLADO.

	POSTRE FRUTA CITRICA				
JUEVES					
Menú 4 (495 kcal)	**PLATO PRINCIPAL** FIDEO CON SALSA DE CARNE	**SALSA DE CARNE** *CARNE DE RES *ACEITE *SAL FINA YODADA *AJO *CEBOLLA *LOCOTE *TOMATE **FIDEO** *FIDEO SPAGUETTI *SAL YODADA FINA YODADA *ACEITE	104 g. 5g. 1 g. 1,2 g. (aproximadamente 2 dientes grandes) 39 g. 11 g. 65 g. 60 g. 1 g. 3g		**SALSA** 1-CORTAR EL POLLO EN TROZOS EN TROZOS PEQUEÑOS 2-LAVAR, PELAR Y CORTAR LAS VERDURAS. 3-SELLAR LA CARNE DE POLLO CON EL AJO Y ACEITE. 4-UNA VEZ SELLADA AGREGAR EL TOMATE, LUEGO LAS DEMAS VERDURAS POR ULTIMO AGREGAR EL AGUA CALIENTE HASTA CUBRIR LOS INGREDIENTES. 5-COCINAR CON LA OLLA TAPADA HASTA QUE LAS VERDURAS ESTEN LISTAS Y AGREGAR LA SAL. **FIDEO** 1-HERVIR EL FIDEO EN APROXIMADAMENTE 1 LITRO AGUA HIRVIENDO CON 1 CDA. DE ACEITE. 2-LUEGO DE 8 A 10 MINUTOS, EXTRAER EL AGUA DE COCCION Y AGREGAR LA SAL.
	GUARNICIÓN ENSALADA REPOLLO, CEBOLLITA Y TOMATE	*REPOLLO *CEBOLLITA *TOMATE *ACEITE *SAL *LIMON	50 gr. 19 g. 65 g. 5 ml. 1 gr. a gusto		1-LAVAR EL REPOLLO, LA CEBOLLA Y EL TOMATE, UNA VEZ LAVADAS CORTAR Y CONDIMENTAR CON SAL, ACEITE Y LIMON HACIENDO QUE TODO QUEDE BIEN MEZCLADO.
	POSTRE FRUTA DE ESTACION				
VIERNES					
Menú 5 (480 kcal)	**PLATO PRINCIPAL** SO´O APUA	*CARNAZA DE PRIMERA MOLIDA *ACEITE *ARROZ *HARINA DE MAIZ *CEBOLLA *LOCOTE *TOMATE *CEBOLLITA DE HOJA *ZANAHORIA *SAL YODADA FINA *ACEITE	95 g. 5 g. 20 g. 15 g. 39 g. 11 g. 65 g. 19 g. 1 g. 5g.		1-MEZCLAR LA CARNE, EL HUEVO, 1 DIENTE DE MAIZ Y FORMAR ESPERAS PARA EL SO´O APUA, LAVAR, PELAR Y PICAR LAS VERDURAS. 2-SALTEAR LAS VERDURAS EN UN RECIPIENTE, UNA VEZ TIERNAS AGRAGAR EL AGUA (SIEMPRE A CALIENTE. 3-AGREGAR EN EL CALDO LAS ESFERAS Y EL ARROZ, COCINAR POR APROXIMADAMENTE 20 MINUTOS HASTA QUE LA CARNE Y EL ARROZ ESTE TOTALMENTE COCIDAS.
	GUARNICIÓN ENSALADA LECHUGA,	*LECHUGA *ZANAHORIA *TOMATE *ACEITE	50 g. 80 g. 65 g. 5 ml.		1-LAVAR LA LECHUGA, ZANAHORIA Y EL TOMATE, UNA VEZ LAVADAS CORTAR Y

	TOMATE Y ZANAHORIA	*SAL *LIMON	1 gr. a gusto		CONDIMENTAR CON SAL, ACEITE Y LIMON HACIENDO QUE TODO QUEDE BIEN MEZCLADO.
	POSTRE ARROZ CON LECHE	*ARROZ *LECHE FLUIDA *AZUCAR *VAINILLA	45 g. 100 ml. 10 g. 2 g.		1-EN UNA CACEROLA PONEMOS LA LECHE EL ARROZ Y LA VAINILLA, HACIENDO QUE TODO QUEDE BIEN MEZCLADO. LENTAMENTE Y SIEMPRE REVOLVIENDO EN FORMA ALEATORIA HASTA QUE SE ABLANDE EL ARROZ, SE LE AÑADE EL AZUCAR Y SE DEJA ENFRIAR.

Semana 2

Día	Comida	Menú/ Ingredientes	Medida en gramos	Unidad de Medida Casera	Preparación
LUNES					
Menú 1 (495 kcal)	**PLATO PRINCIPAL** TALLARIN CON SALSA DE POLLO	**SALSA DE POLLO** *AJO *TOMATE *CEBOLLA *LOCOTE *MUSLO DE POLLO *ACEITE *CEBOLLITA EN HOJA (CEBOLLA DE VERDEO) *SAL YODADA **FIDEO** *FIDEO TALLARIN *SAL YODADA *ACEITE	1,2 g. 65 g. 39 g. 11 g. 108 g. 5 g. 3,8 g. 1 g. 60 g. 1g. 1g.		**FIDEO** 1-HERVIR EL FIDEO EN APROXIMADAMENTE 1 LITRO AGUA HIRVIENDO CON 1 CUCHARADA DE ACEITE. 2- LUEGO DE 8 A 10 MINUTOS, EXTRAER EL AGUA DE COCCION Y AGRAGAR LA SAL. SALSA 1-CORTAR EL POLLO EN TROZOS PEQUEÑOS. 2-LAVAR, PELAR Y CORTAR LAS VERDURAS. 3-SELLAR LA CARNE DE POLLO CON AJO Y ACEITE 4-UNA VEZ SELLADA AGRAGAR EL TOMATE, LUEGO LAS DEMAS VERDURAS POR ULTIMO AGRAGAR EL AGUA CALIENTE HASTA CUBRIR LOS INGREDIENTES. 5-COCINAR CON LA OLLA TAPADA HASTA QUE LAS VERDURAS ESTEN LISTAS Y AGREGAR LA SAL.
	GUARNICIÓN ENSALADA LECHUGA, CEBOLLA Y TOMATE	*LECHUGA *CEBOLLA *TOMATE *ACEITE *SAL *LIMON	50 gr. 39 gr. 65 gr. 5 ml. 1 gr. a gusto		1-LAVAR LA LECHUGA, LA CEBOLLA Y EL TOMATE, UNA VEZ LAVADAS CORTAR Y CONDIMENTAR CON SAL, ACEITE Y LIMON HACIENDO QUE TODO QUEDE BIEN MEZCLADO.
	POSTRE FRUTA DE ESTACION				

MARTES					
Menú 2 (450 kcal)	**PLATO PRINCIPAL** JOPARA	*POROTO *QUESO PARAGAUY *CEBOLLA *TOMATE *LOCOTE *ZANAHORIA *AJO *ZAPALLO *LOCRO *ACEITE *SAL YODADA AGUA	45 g. 10 g. 39 g. 64 g. 11 g. 22 g. 1 g. 22 g. 35 g. 5 g. 1 g. Cantidad necesaria		1-LAVAR, PELAR Y PICAR LAS VERDURAS EN TROZOS PEQUEÑOS. SALTEAR EL TOMATE, CEBOLLA, AJO Y COCINAR HASTA QUE LAS MISMAS ESTEN TIERNAS. 2-INCORPORAR EL FIDEO, EL POROTO (REMOJADO 1 DIAS ANTES) Y ZAPALLO CON EL AGUA HERVIDA Y COCINAR HASTA QUE ESTEN BLANDOS. LUEGO AGREGAR EL QUESO PARAGUAY JUNTO CON LA SAL Y RETIRAR DEL FUEGO.
	GUARNICIÓN ENSALADA LECHUGA,TOMATE Y ZANAHORIA	*LECHUGA *ZANAHORIA *TOMATE *ACEITE *SAL *LIMON	50 gr. 80 gr. 65 gr. 5 ml. 1 gr. A gusto		1-LAVAR LA LECHUGA, ZANAHORIA Y EL TOMATE, UNA VEZ LAVADA CORTAR Y CONDIMENTAR CON SAL, ACEITE Y LIMON HACIENDO QUE TODO QUEDE BIEN MEZCLADO.
	POSTRE FRUTA CITRICA.				
MIERCOLES					
Menú 3 (480 kcal)	**PLATO PRINCIPAL** SOYO	*FIDEO NIDO *CARNE MOLIDA DE PRIMERA *AJO *CEBOLLA *CEBOLLITA EN HOJA (CEBOLLA DE VERDEO) *LOCOTE *TOMATE *ZANAHORIA *ZAPALLO *SAL YODADA	11 g. 105,4 g. 1,2 g. 39 g. 19 g. 10,6 g. 65 g. 22,2 g. 49 g. 1 g.		1-LIMPIAR LA CARNE DE VACA, DEJAR LO LIBRE DE PIEL Y CORTAR LO EN PORCIONES. 2-LAVAR, PELAR Y PICAR LAS VERDURAS 3-SELLAR LAS PORCIONES DE CARNE CON ACCEITE, AGREGAR LA CEBOLLA ENCABEZA, LOCOTE Y AJO. CUBRIR LA PREPARACION CON AGUA Y COCINAR POR UNOS MINUTOS 4-LUEGO AGREGAR LAS VERDURAS RESTANTES E INCORPORAR EL RESTO DE AGUA PARA LA COCCION. 5-UNA VEZ BLANDAS LAS VERDURAS INCORPORAR EL FIDEO. 6-APAGAR EL FUEGO Y AGREGAR LA CEBOLLITA DE HOJA LIMPIA Y PICADA.
	GUARNICIÓN ENSALADA LECHUGA, ZANAHORIA Y PEPINO.	*LECHUGA *ZANAHORIA *PEPINO *ACEITE *SAL *LIMON	50 g. 80 g. 50 g. 5 ml. 1 gr. A gusto		LAVAR LA LECHUGA, ZANAHORIA Y EL PEPINO, UNA VEZ LAVADAS CORTAR Y CONDIMENTAR CON SAL, ACEITE Y LIMON HACIENDO QUE TODO QUEDE BIEN MEZCLADO.
	POSTRE	*ARROZ *LECHE FLUIDA *AZUCAR *VAINILLA	45 gr. 100 ml. 10 g. 2 g.		1-EN UNA CACEROLA PONEMOS LA LECHE EL ARROZ Y LA VAINILLA, HACIENDO QUE TODO QUEDE BIEN MEZCLADO. LENTAMENTE Y SIEMPRE

	ARROZ CON LECHE				REVOLVIENDO EN FORMA ALEATORIA HASTA QUE SE ABLANDE EL ARROZ, SE LE AÑADE EL AZUCAR Y SE DEJA ENFRIAR.
JUEVES					
Menú 4 (495 kcal)	**PLATO PRINCIPAL** POLENTA CON SALSA DE POLLO	**SALSA DE POLLO** *PECHUGA DE POLLO *TOMATE *CEBOLLITA DE HOJA (CEBOLLA DE CERDEO) *LOCOTE *ZANAHORIA *AJO *ACEITE *SAL YODADA *CEBOLLA EN CABEZA * AGUA *OREGANO **POLENTA** *HARINA DE MAIZ CERNIDA *LECHE *QUESO PARAGUAY *CEBOLLA EN CABEZA *ACEITE *SAL YODADA *AGUA CANTIDAD NECESARIA	84 g. 65 g. 19 g. 11 g. 22,2 g. 1,2 g. 5 g. 1 g. 39 g. Cantidad necesaria 5 g. 50 g. 20 ml. 10 g. 19,6 g. 5 g. 1 g. 1100 m. aproximadamente		**SALSA DE POLLO** 1-CORTAR LA CARNE DE POLLO EN TROZOS PEQUEÑOS 2-LAVAR, PELAR Y CORTAR LAS VERDURAS 3-SELLAR EL POLLO CON EL AJO Y ACEITE. 4-UNA VEZ SELLADA AGREGAR EL TOMATE, LUEGO LAS DE MAS VERDURAS POR ULTIMO AGREGAR EL AGUA CALIENTE HASTA CUBRIRL LOS INGREDIENTES. 5-COCINAR CON LA OLLA TAPADA HASTA QUE LAS VERDURAS ESTEN LISTAS Y AGREGAR LA SAL. **POLENTA** 1-PELAR, LAVAR Y CORTAR LA CEBOLLA EN TROZOZ PEQUEÑOS. SALTEARLA EN ACEITE. 2-PREVIAMENTE MEZCLAR LA HARINA DE MAIZ CERNIDA CON EL AGUA Y AGREGAR A LA PREPARACION DE CEBOLLA SALTEADA, REVOLVIENDO CONSTANTEMENTE HASTA QUE EMPIECE A ESPESAR. 3-AGREGAR LA LECHE, SAL Y SEGUIR REVOLVIENDO HASTA QUE LA HARINA DE MAIZ ESTE TOTALMENTE COCIDA.
	GUARNICIÓN ENSALADA LECHUGA, CEBOLLA Y TOMATE	*LECHUGA *CEBOLLA *TOMATE *ACEITE *SAL *LIMON	50 gr. 39 g. 65 g. 5 ml. 1 gr A gusto		LAVAR LA LECHUGA,LA CEBOLLA Y EL TOMATE, UNA VEZ LAVADAS CORTAR Y CONDIMENTAR CON SAL, ACEITE Y LIMON HACIENDO QUE TODO QUEDE BIEN MEZCLADO.
	POSTRE FRUTA DE ESTACION				
VIERNES					
Menú 5 (475 kcal)	**PLATO PRINCIPAL** GUISO DE ARROZ CON CARNE	*SAL YODADA *CARNAZA DE PRIMERA *ZANAHORIA *ARROZ *AJO *CEBOLLA *LOCOTE *TOMATE *AGUA	1g. 82 g. 22 g. 45 g. 1,2 g. 39 g. 11 g. 65 g.		1-CORTAR CARNE DE VACA EN CUBOS Y COCINAR CON ABUNDANTE AGUA HASTA QUE ESTEN BLANDAS 2-LAVAR, PELAR Y PICAR LAS VERDURAS EN TROZOS PEQUEÑOS 3-SALTEAR LA CARNE

			Cantidad necesaria		CON EL ACEITE Y AJO 4-SALTEAR EN EL ACEITE EL TOMATE, CEBOLLA, LOCOTE, Y COCINAR HASTA QUE LAS MISMAS ESTEN TIERNAS. 5-INCORPORAR EL ARROZ Y COCINAR HASTA QUE ESTEN BLANDAS. 6-APAGAR EL FUEGO AGREGAR LA SAL.
	GUARNICIÓN ENSALADA LECHUGA, TOMATE Y ZANAHORIA	*LECHUGA *ZANAHORIA *TOMATE *ACEITE *SAL *LIMON	50 g. 80 g. 65 g. 5 ml. 1 g. A gusto		1-LAVAR LA LECHUGA, ZANAHORIA Y EL TOMATE, UNA VEZ LAVADAS CORTAR Y CONDIMENTAR CON SAL, ACEITE Y LIMON HACIENDO QUE TODO QUEDE BIEN MEZCLADO.
	POSTRE CREMA	*FECULA DE MAIZ *LECHE FLUIDA *AZUCAR *VAINILLA	5g. 100 ml. 10 g. 2 g.		1-EN UNA CACEROLA PONEMOS EL AZUCAR Y LA FECULA DE MAIZ Y SE REVUELVE BIEN PARA EVITAR QUE SE FORMEN GRUMOS. LUEGO SE AÑADE LA HARINA Y SE REVUELVE TAMBIEN, HACIENDO QUE TODO QUEDE BIEN MEZCLADO. 2-LENTAMENTE Y SIEMPRE REVOLVIENDO EN FORMA ALEATORIA, SE LE VA AÑADIENDO LA LECHE. SE LE AÑADE EL HUEVO Y LA VAINILLA Y SE MEZCLA Y SE MEZCLA BIEN TODO. POR ULTIMO SE LE AÑADE LA RALLADURA DE LIMON O NARANJA, SEGÚN GUSTE.

Semana 3

Día	Comida	Menú/ Ingredientes	Medida en gramos	Unidad de Medida Casera	Preparación
LUNES					
Menú 1 (480 kcal)	**PLATO PRINCIPAL** SOPA DE VERDURAS CON CARNE	*FIDEO NIDO *CARNE DE PRIMERA. *AJO *CEBOLLA *CEBOLLITA EN HOJA (CEBOLLA DE VERDEO) *LOCOTE *TOMATE *ZANAHORIA *ZAPALLO *SAL YODADA	11 g. 105,4 g. 1,2 g. 39 g. 3,8 g. 10,6 g. 65 g. 22,2 g. 49 g. 1 g.		1-LIMPIAR LA CARNE DE VACA, DEJARLO LIBRE DE PIEL Y CORTARLO EN PORCIONES. 2-LAVAR , PELAR Y PICAR LAS VERDURAS 3-SELLAR LAS PORCIONES DE CARNE CON ACEITE AGREGAR LA CEBOLLA ENCABEZA, LOCOTE Y AJO. CUBRIR LA PREPARACION CON AGUA Y COCINAR POR UNOS MINUTOS 4-LUEGO AGREPAR LAS VERDURAS RESTANTES E INCORPORAR EL RESTO DE AGUA PARA LA COCCION 5-UNA VEZ BLANDAS LAS VERDURAS INCORPORAR

					EL FIDEO 6-APAGAR EL FUEGO Y AGREGAR LA CEBOLLITA DE HOJA LIMPIA Y PICADA.Ñ
	GUARNICIÓN ENSALADA LECHUGA, ZANAHORIA Y PEPINO	*LECHUGA *ZANAHORIA *PEPINO *ACEITE *SAL *LIMON	50 g. 80 g. 50 g. 5 ml. 1 g. A gusto		1-LAVAR LA LECHUGA, ZANAHORIA Y EL PEPINO, UNA VEZ LAVADAS CORTAR Y CONDIMENTAR CON SAL, ACEITE Y LIMON HACIENDO QUE TODO QUEDE BIEN MEZCLADO.
	POSTRE ARROZ CON LECHE	*ARROZ *LECHE FLUIDA *AZUCAR *VAINILLA	45 g. 100 ml. 10 g. 2 g.		1-EN UNA CACEROLA PONEMOS LA LECHE EL ARROZ Y LA VAINILLA, HACIENDO QUE TODO QUEDE BIEN MEZCLADO. 2-LENTAMENTE Y SIEMPRE REVOLVIENDO EN FORMA ALEATORIA HASTA QUE SE ABLANDE EL ARROZ, SE LE AÑADE EL AZUCAR Y SE DEJA ENFRIAR.
MARTES					
Menú 2 (475kcal)	**PLATO PRINCIPAL** ARROZ CON PICADITO DE POLLO Y VERDURAS	*ACEITE *SAL FINA YODADA *PECHUGA DE POLLO *ARROZ *AJO *CEBOLLA *LOCOTE *TOMATE *AGUA	5g 1g 82 g 45 g 1,2 39 g 10,6 g 65 g Cantidad necesaria		1-CORTAR LA CARNE DE POLLO EN CUBOS Y COCINARLAS CON ABUNDANTE AGUA HASTA QUE ESTEN BLANDAS. 2-LAVAR, PELAR Y PICAR LAS VERDURAS EN TROZOS PEQUEÑOS 3-SALTEAR EL POLLO CON ACEITE Y AJO 4-SALTEAR EN EL ACEITE EL TOMATE, CEBOLLA, LOCOTE Y COCINAR HASTA QUE LAS MISMAS ESTEN TIERNAS 5-INCORPORAR EL ARROZ Y COCINAR HASTA QUE ESTEN BLANDOS 6-APAGAR EL FUEGO AGREGAR LA SAL.
	GUARNICIÓN ENSALADA REPOLLO, ZANHORIA Y TOMATE	*REPOLLO *ZANAHORIA *TOMATE *ACEITE *SAL *LIMON	50 g 22 g. 65 g. 5 ml. 1 g. A gusto		1-LAVAR EL REPOLLO, LA ZANAHORIA Y EL TOMATE, UNA VEZ LAVADAS CORTAR Y CONDIMENTAR CON SAL, ACEITE Y LIMON HACIENDO QUE TODO QUEDE BIEN MEZCLADO.
	POSTRE FRUTA DE ESTACION				
MIERCOLES					
Menú 3 (490 kcal)	**PLATO PRINCIPAL** SOPA DE CARNE MAGRA CON VERDURAS Y LOCRO	*CARNAZA DE PRIMERA *TOMATE *ZAPALLO *CEBOLLITA DE HOJA *AJO *CEBOLLA *LOCOTE *SAL YODADA	94 g. 65 g 49 g. 19 g. 1,2 39 g 11 g 1 g		1-CORTAR LA CARNE EN CUBOS Y COCINARLAS CON ABUNDANTE AGUA HASTA QUE ESTEN BLANDAS 2-LAVAR, PELAR Y PICAR LAS VERDURAS EN TROZOZ PEQUEÑOS 3-SALTEAR LA CARNE CON ACEITE Y AJO.

		*AGUA *LOCRO	Cantidad necesaria 35 g		4-SALTEAR EN EL ACEITE EL TOMATE, CEBOLLA, LOCOTE Y COCINAR HASTA QUE LAS MISMAS ESTEN TIERNAS 5-INCORPORAR EL LOCRO Y LA CANTIDAD DE AGUA NECESARIA Y COCINAR HASTA QUE ESTEN BLANDOS 6-AGREGAR LA SAL Y SACAR DEL FUEGO.
	GUARNICIÓN ENSALADA DE TOMATE, ZANAHORIA Y CHOCLO	*TOMATE *ZANAHORIA *CHOCLO *ACEITE *SAL *LIMON	65 g 22 g 30 g 5 ml. 1 g A gusto		1-LAVAR EL TOMATE, ZANAHORIA Y EL CHOCLO UNA VEZ LAVADAS CORTAR Y CONDIMENTAR CON SAL, ACEITE Y LIMON HACIENDO QUE TODO QUEDE BIEN MEZCLADO.
	POSTRE CREMA	*FECULA DE MAIZ *LECHE FLUIDA *AZUCAR *VAINILLA	5g 100 ml 10 g 2g		1-EN UNA CACEROLA PONEMOS EL AZUCAR Y LA FECULA DE MAIZ Y SE REVUELVE BIEN PARA EVITAR QUE SE FORMEN GRUMOS. 2-LUEGO SE AÑADE LA HARINA Y SE REVUELVE TAMBIEN, HACIENDO QUE TODO QUEDE BIEN MEZCLADO. 3-LENTAMENTE Y SIEMPRE REVOLVIENDO EN FORMA ALEATORIA, SE LE VA AÑADIENDO LA LECHE 4-SE LE AÑADE EL HUEVO Y LA VAINILLA Y SE MEZCLA BIEN TODO 5-POR ULTIMO SE LE AÑADE LA RALLADURA DE LIMON O NARANJA, SEGÚN GUSTE.
JUEVES					
Menú 4 (475 kcal)	**PLATO PRINCIPAL** GUISO DE ARROZ CON POROTO MANTECA	*POROTO MANTECA *CEBOLLA *TOMATE *LOCOTE *AJO *ZANAHORIA *ARROZ *SAL YODADA *AGUA *QUESO PARAGUAY	25 g 39 g 65g 11g 1,2 22 g 30 g 1 g Cantidad necesaria 10 g		1-LAVAR EL POROTO Y DEJAR REMOJOUN DIA ANTES O COLOCAR EN AGUA CALIENTE UNA HORA ANTES DE COCINAR. LUEGO LAVAR LOS POROTOS Y DESECHAR EL AGUA DE REMOJO. 2-LAVAR, PELAR Y PICAR LAS VERDURAS EN TROZOZ PEQUEÑOS 3-SALTEAR LAS VERDURAS EN EL ACEITE, DEJAR COCINAR HASTA OBTENER UNA SALSA ESPESA 4-LUEGO INCORPORAR A LA SALSA LOS POROTOS REMOJADOS CON AGUA Y COCINAR HASTA QUE ESTEN BLANDOS. 5-CUANDO EL POROTO ESTE LISTO AGREGAR EL ARROZ Y COCINAR HASTA QUE ESTEN BLANDOS 5-CUANDO EL POROTO ESTE LISTO AGREGAR EL ARROZ Y COCINAR HASTA QUE ESTEN BLANDOS

	GUARNICIÓN ENSALADA LECHUGA, TOMATE Y ZANAHORIA	*LECHUGA *ZANAHORIA *TOMATE *ACEITE *SAL *LIMON	50 g 80 g 65 g 5 ml 1 g A gusto		1-LAVAR LA LECHUGA, ZANAHORIA Y EL TOMATE, , UNA VEZ LAVADAS CORTAR Y CONDIMENTAR CON SAL, ACEITE Y LIMON HACIENDO QUE TODO QUEDE BIEN MEZCLADO.
	POSTRE FRUTA CITRICA				
VIERNES					
Menú 5 (495 kcal)	**PLATO PRINCIPAL** TALLARIN CON POLLO	**PICADITO DE POLLO** *AJO *TOMATE *CEBOLLA *LOCOTE *PECHUGA DE POLLO *ACEITE *CEBOLLITA EN HOJA (CEBOLLA DE VERDEO) *SAL YODADA **FIDEO** *FIDEO TALLARIN *SAL YODADA *ACEITE	6 g 325 g 195 g 53 g 480 g 25 ml 19 g 5 g 300 g 5 g 5 ml.		PICADITO DE POLLO 1-CORTAR EL POLLO EN TROZOZ PEQUEÑOS 2-LAVAR, PELAR Y CORTAR LAS VERDURAS 3-SELLAR LA CARNE DE POLLO CON AJO Y ACEITE 4-UNA VEZ SELLADA AGREGAR EL TOMATE, LUEGO LAS DEMAS VERDURAS POR ULTIMOS AGREGAR EL AGUA CALIENTE HASTA CUBRIR LOS INGREDIENTES 5-COCINAR CON LA OLLA TAPADA HASTA QUE LAS VERDURAS ESTEN LISTAS Y AGREGAR LA SAL **FIDEO** 1-HERVIR EL FIDEO EN APROXIMADAMENTE 1 LITRO DE AGUA HIRVIENDO CON 1 CUCHARADA DE ACEITE 2-LUEGO DE 8 A 10 MINUTOS, EXTRAER EL AGUA DE COCCION Y AGREGAR LA SSAL
	GUARNICIÓN ENSALADA LECHUGA, TOMATE Y ZANAHORIA	*LECHUGA *ZANAHORIA *TOMATE *ACEITE *SAL *LIMON	50 g 80 g 65 g 5 ml 1 g A gusto		1-LAVAR LA LECHUGA, ZANAHORIA Y EL TOMATE, UNA VEZ LAVADS CORTAR Y CONDIMENTAR CON SAL, ACEITE Y LIMON HACIENDO QUE TODO QUEDE BIEN MEZCLADO.
	POSTRE FRUTA DE ESTACION				

Semana 4

Día	Comida	Menú/ Ingredientes	Medida en gramos	Unidad de Medida Casera	Preparación
LUNES					
Menú 1 (500 kcal)	**PLATO PRINCIPAL** VORI VORI DE POLLO	*PECHUGA *TOMATE *CEBOLLA *LOCOTE *ZANAHORIA *AJO *HARINA DE	80 g 65 g 39 g 11 g 22 g 1 diente		1-CORTAR LA PORCION DE CARNE EN TROZOS PEQUEÑOS Y SELLAR CON ACEITE Y SAL FINA, LAVAR Y CORTAR LOS VEGETALES EN TROZO PEQUEÑOS, AÑADIR A LA

		MAIZ *SAL YODADA *ACEITE *AREGANO *QUESO *CEBOLLITA DE HOJA	50 g 1 g 5 ml 1 g 10 g 3,9 g		PREPARACION DE LA CARNE. DEJAR COCINAR A FUEGO LENTO EL RECIPIENTE TAPADO. 2-EN UN RECIPIENTE COLOCAR LA HARINA DE MAIZ, HUMEDECER LA MEZCLA CON CALDO CALIENTE HASTA LOGRAR UNA MASA CON LA CUAL SE PUEDAN LOGRAR LAS BOLITAS DEL VORI. COLOCAR LAS BOLITAS HIRVIENDO Y DEJAR COCINAR HASTA QUE LAS MISMAS SALGAN A LA SUPERFICIE, AGREGAR SAL. 3-RETIRAR DEL FUEGO Y AGREGAR UNA VEZ LAVADO Y PICADO LA CEBOLLA DE HOJA Y EL OREGANO.
	GUARNICIÓN ENSALADA REPOLLO, ZANAHORIA Y TOMATE	*REPOLLO *ZANAHORIA *TOMATE *ACEITE *SAL *LIMON	50 g 22 g 65 g 5 ml 1 g A gusto		1-LAVAR EL REPOLLO, LA ZANAHORIA Y EL TOMATE, UNA VEZ LAVADAS CORTAR Y CONDIMENTAR CON SAL, ACEITE Y LIMON HACIENDO QUE TODO QUEDE BIEN MEZCLADO
	POSTRE CREMA	*FECULA DE MAIZ *LECHE FLUIDA *AZUCAR *VAINILLA	5 g 100g 10g 2g		1-EN UNA CECEROLA PONEMOS EL AZUCAR Y LA FECULA DE MAIZ Y SE REVUELVE BIEN PARA EVITAR QUE SE FORMEN GRUMOS. 2-LUEGO SE AÑADE LA HARINA Y SE REVUELVE TAMBIEN, HACIENDO QUE TODO QUEDE BIEN MEZCLADO 3-LENTAMENTE Y SIEMPRE REVOLVIENDO EN FORMA ALEATORIA, SE LE VA AÑADIENDO LA LECHE. SE LE AÑADE EL HUEVO Y LA VAINILLA Y SE MEZCLA BIEN TODO. POR ULTIMO SE LE AÑADE LA RALLADURA DE LIMON O NARANJA, SEGÚN GUSTE.
MARTES					
Menú 2 (495 kcal)	**PLATO PRINCIPAL** PASTA CON SALSA DE PICADITO DE CARNE	**SALSA DE CARNE** *CARNE MOLIDA *ACEITE *SAL FINA YODADA *AJO (2 DIENTES GRANDES) *CEBOLLA *LOCOTE *TOMATE **FIDEO** *FIDEO SPAGUETTI *SAL YODADA FINA *ACEITE	98 g. 5 g. 1 g. 1,2 g. 39 g. 11 g. 65 g. 60 g. 1 g.		**SALSA** 1-CORTAR EL POLLO EN TROZOS PEQUEÑOS. 2-LAVAR, PELAR Y CORTAR LAS VERDURAS 3-SELLAR LA CARNE DE POLLO CON EL AJO Y ACEITE 4-UNA VEZ SELLADA AGREGAR EL TOMATE, LUEGO LAS DEMAS VERDURAS POR ULTIMO AGREGAR EL AGUA CALIENTE HASTA CUBRIR LOS INGREDIENTES. 5-COCINAR CON LA OLLA TAPADA HASTA QUE LAS VERDURAS ESTEN LISTAS Y AGREGAR LA SAL.

			3 g.		FIDEO 1-HERVIR EL FIDEO EN APROXIMADAMENTE 1 LITRO AGUA HIRVIENDO CON 1 CUCHARADA DE ACEITE. 2-LUEGO DE 8 A 10 MINUTOS, EXTRAER EL AGUA DE COCCION Y AGREGAR LA SAL.
	GUARNICIÓN ENSSALADA LECHUGA, CEBOLLA Y TOMATE	*LECHUGA *CEBOLLA *TOMATE *ACEITE *SAL *LIMON	50 g 39 g 65 g 5 ml 1 g A gusto		LAVAR LA LECHUGA, LA CEBOLLA Y EL TOMATE, UNA VEZ LAVADAS CORTAR Y CONDIMENTAR CON SAL, ACEITE Y LIMON HACIENDO QUE TODO QUEDE BIEN MEZCLADO.
	POSTRE FRUTA DE ESTACION				
MIERCOLES					
Menú 3 (475 kcal)	**PLATO PRINCIPAL** GUISO DE ARROZ CON POROTO	*POROTO *AJO *CEBOLLA *LOCOTE *CEBOLLITA EN HOJA (CEBOLLA DE VERDEO) *TOMATE *ZAPALLO *ARROZ *SAL	45 g 1 g 39 g 11 g 3,9 g 65 g 49 g 45 g 1 g		1-LAVAR EL POROTO Y DEJAR REMOJO UN DIA ANTES O COLOCAR EN AGUA CALIENTE UNA HORA ANTES DE COCINAR.LUEGO LAVAR LOS POROTOS Y DESECHAR EL AGUA DE REMOJO. 2-LAVAR, PELAR Y PICAR LAS VERDURAS EN TROZOZ PEQUEÑOS 3-SALTEAR LAS VERDURAS EN EL ACEITE, DEJAR COCINAR HASTA OBTENER UNA SALSA ESPESA 4-LUEGO INCORPORAR A LA SALSA LOS POROTOS REMOJADOS CON AGUA Y COCINAR HASTA QUE ESTEN BLANDAS. 5-CUANDO EL POROTO ESTE LISTO AGREGAR EL ARROZ Y COCINAR HASTA QUE ESTEN BLANDOS 6-APAGAR EL FUEGO AGREGAR LA SAL Y EL QUESO PARAGUAY
	GUARNICIÓN ENSALADA LECHUGA, ZANAHORIA Y PEPINO	*LECHUGA *ZANAHORIA *PEPINO *ACEITE *SAL *LIMON	50 g 80 g 50 g 5 ml 1 g A gusto		1-LAVAR LA LECHUGA, ZANAHORIA Y EL PEPINO, UNA VEZ LAVADAS CORTAR Y CONDIMENTAR CON SAL, ACEITE Y LIMON HACIENDO QUE TODO QUEDE BIEN MEZCLADO.
	POSTRE FRUTA CITRICA				
JUEVES					
Menú 4 (480 kcal)	**PLATO PRINCIPAL**	*PAPA *PECHUGA DE POLLO	45 g 100 g		1-LIMPIAR EL POLLO Y CORTARLO EN PORCIONES

	ESTOFADO DE POLLO CON PAPA	*AJO *TOMATE *CEBOLLA *LOCOTE *ACEITE *SAL YODADA	1,2 g 65 g 39 g 11 g 5 ml 1 g		2-LAVAR, PELAR Y CORTAR LAS VERDURAS 3-SELLAR EL POLLO CON EL AJO,UNA VEZ SELLADA AGREGAR EL TOMATE, LUEGO LAS DEMAS VERDURAS Y AGREGAR EL AGUA CALIENTE HASTA CUBRIR LOS INGREDIENTES 4-POR ULTIMO AGREGAR LAS PAPAS Y COCINAR HASTA QUE ESTEN BLANDAS
	GUARNICIÓN ENSALADA LECHUGA, TOMATE Y ZANAHORIA	*LECHUGA *ZANAHORIA *TOMATE *ACEITE *SAL *LIMON	50 g 80 g 65 g 5ml 1 g A gusto		1-LAVRA LA LECHGA, ZANAHORIA Y EL TOMATE, UNA VEZ LAVADAS CORTAR Y CONDIMENTAR CON SAL, ACEITE Y LIMON HACIENDO QUE TODO QUEDE BIEN MEZCLADO
	POSTRE ARROZ CON LECHE	*ARROZ *LECHE FLUIDA *AZUCAR *VAINILLA	45 g 100 ml 10 g 2 g		1-EN UNA CACEROLA PONEMOS LA LECHE, EL ARROZ Y LA VAINILLA, HACIENDO QUE TODO QUEDE BIEN MEZCLADO 2-LENTAMENTE Y SIEMPRE REVOLVIENDO EN FORMA ALEATORIA HASTA QUE SE ABLANDE EL ARROZ, SE LE AÑADE EL AZUCAR Y SE DEJA ENFRIAR
VIERNES					
Menú 5 (485 kcal)	**PLATO PRINCIPAL** ALBONDIGAS DE CARNE CON ARROZ BLANCO	**SALSA DE CARNE** *CARNE DE RES *TOMATE *CEBOLLITA DE HOJA (CEBOLLA DE VERDEO) *LOCOTE *ZANAHORIA *AJO *ACEITE *SAL YODADA *CEBOLLA EN CABEZA *AGUA *OREGANO FRESCO **ARROZ** *ARROZ *ACEITE *QUESO	104 g 65 g 3,8 g 11 g 22,2 g 1,2 g 5 g 1 g 39 g Cantidad necesaria 5 g 45 g 5 g		**SALSA DE CARNE** 1-CORTAR LA CARNE EN TROZOS PEQUEÑOS. 2-LAVAR, PELAR Y CORTAR LAS VERDURAS 3-SELLAR LA CARNE CON EL AJO Y ACEITE 4-UNA VEZ SELLADA AGREGAR EL TOMATE, LUEGO LAS DEMAS VERDURAS POR ULTIMO AGREGAR EL AGUA CALIENTE HASTA CUBRIR LOS INGREDIENTES 5-COCINAR CON LA OLLA TAPADA HASTA QUE LAS VERDURAS ESTEN LISTAS Y AGREGAR LA SAL **ARROZ** 1-PELAR, LAVAR Y CORTAR LA CEBOLLA

		PARAGUAY *CEBOLLA *SAL YODADA *AGUA (CANTIDAD NECESARIA)	10 g 39 g 1 g 1100 ml (aproximadamente)		EN TROZOZ PEQUEÑOS. SALTEARLA EN ACEITE. AGREGAR AGUA CANTIDAD NECESARIA, DEJAR HERVIR Y AGREGAR EL ARROZ REVOLVER HASTA QUE ESTEN BIEN COCINADOS 3-AGREGAR LA SAL Y QUESO PARAGUAY Y RETIRAR DEL FUEGO
	GUARNICIÓN ENSALADA REPOLLO, ZANAHORIA Y TOMATE	*REPOLLO *ZANAHORIA *TOMATE *ACEITE *SAL *LIMON	50g 22g 65g 5ml 1g A gusto		-LAVAR EL REPOLLO, ZANAHORIA Y EL TOMATE, UNA VEZ LAVADAS CORTAR Y CONDIMENTAR CON SAL, ACEITE Y LIMON HACIENDO QUE TODO QUEDE BIEN MEZCLADO.
	POSTRE FRUTA DE ESTACION				

Nº	ALIMENTO	DOCUMENTO REQUERIDO
	ARROZ	RE y RSPA
	POROTO	RE y RSPA
	PASTA (fideos)	RE y RSPA
	TOMATE	
	SAL	RE y RSPA
	ACEITE	RE y RSPA
	AJO	
	ZANAHORIA	
	PAPA	
	PEPINO	
	CEBOLLA	
	LECHUGA	
	REPOLLO	
	LOCOTE	
	CARNE VACUNA	Habilitación Municipal del local de venta, carnicería o supermercado s/ Ley 1146/66
	CARNE DE POLLO	Habilitación de Senacsa del local de venta.
	CARNE DE PESCADO	RSPA y Habilitación de Senacsa del local de venta.
	LECHE ENTERA	RE y RSPA
	HARINA DE MAIZ	RE y RSPA
	HARINA DE TRIGO	RE y RSPA
	ZAPALLO	
	OREGANO	
	MANDIOCA	
	HUEVO	RE y SEAM
	CEBOLLITA DE HOJA	

	QUESO PARAGUAY	RE y RSPA
	ARVEJA	
	LOCRO	
	CHOCLO	
	BANANA	
	NARANJA	
	POMELO	
	MANDARINA	

RECEPCION:
Selección de materia prima, teniendo en cuenta las normas de calidad e inocuidad, descartando las que no cumplen con dichas normativas, ya sean cárnicos y/o productos fruti hortícolas.

ALMACENAMIENTO:

Se tienen en cuenta las características de cada alimento, permitiendo así la protección ante agentes contaminantes, establecimiento adecuado para reducir al mínimo el deterioro de la materia prima. Para ello cada institución cuenta con una heladera, estantería adecuada y contenedores varios para cada tipo de alimento, proveídos por la empresa contratada.

HIGIENE:

Se establecen sistemas de limpieza tanto de los utensilios, establecimientos, personal encargado y de los alimentos que serán almacenados y las que se utilizarán como materia prima, a fin de eliminar sustancias toxicas y todo posible agente contaminante. Los residuos se destinan en bolsas adecuadas para su posterior deposición.

PREELABORACION Y ELABORACION:

En este proceso, se tienen en cuenta los protocolos de elaboración de cada plato, técnicas de cocción, respetando el menú del día. Se cuenta con el personal técnico y profesional requerido, un encargado de cocina y un auxiliar de cocina previamente capacitados.
El horario de Elaboración será a partir de las 8:00 hs.
Se cuentan con los menajes y utensilios necesarios provisionados por la empresa contratada, para la elaboración eficaz de los menús, ollas de diferentes dimensiones, cucharones, cucharas de madera, tablas de cortar, cuchillo de cocina, indumentaria adecuada para el personal de cocina.

DISTRIBUCION:

Se realizará de manera ordenada y equitativa, se tendrá en cuenta el horario establecido de 11:00 a 12:30 hs. a fin de que los alimentos mantengan la temperatura adecuada para su consumo, se utilizarán utensilios que serán proveídos por la empresa contratada, adecuados para los niños consistente en un plato de plástico reutilizable no tóxico, una cuchara, un vaso de plástico reutilizable no tóxico, un pote de plástico reutilizable no tóxico, para los postres, se cumplirán todas las normas de higiene y manipulación de los alimentos asegurando así la inocuidad de los mismos.

PLAN DE CAPACITACION, MONITOREO Y CONTROL DE CALIDAD:

CAPACITACION: Se realiza antes de iniciar la ejecución del proyecto, a través de una convocatoria de los futuros encargados y auxiliares de cocina. La capacitación consiste en entrenar al personal en Higiene y Manipulación de Alimentos y en Elaboración correcta de los menús establecidos, con la colaboración de Expertos Profesionales en el área de Nutrición y Gastronomía capacitados en Buenas Prácticas de Manufactura avalados por el Instituto Nacional de Alimentación y Nutrición (INAN) según la Resolución Nº128/15.

MONITOREO Y CONTROL DE CALIDAD: Consiste la realización de visitas a las instituciones con relevamiento de datos específicos de los establecimientos destinados para el almacenamiento, preparación y distribución de los Alimentos. Los controles se realizarán 1 vez por mes. Se entregarán informes mensuales de la situación detectada a la convocante.
Se cuenta con los Profesionales en Tecnología de Alimentos y Nutrición, del departamento técnico de la municipalidad.

El Oferente adjudicado tendrá a su cargo el equipamiento de 12 escuelas que **consiste en cocinas, heladeras, utensilios menajes y tablones a fin de asegurar el servicio diario del Almuerzo Escolar, a cada una de las escuelas beneficiadas, los platos serán elaborados en cada escuela beneficiada diariamente.**

2. Periodo de los Servicios

La provisión del almuerzo programada para éste llamado es por 1 años, los periodos lectivos 2016.

CRONOGRAMA DE ENTREGAS.

La empresa adjudicada deberá entregar los productos alimenticios (ración de almuerzo) únicamente en el local de las Instituciones Educativas, en el periodo lectivo 2016. La entrega del bien será diaria y deberá llevarse a cabo (De Lunes a Viernes) hasta la culminación del año escolar.

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 a recibirlo.
En tales casos, la orden de compra/servicio quedará invalidada para los días en que no hubo clases. Y la comunicación deberá hacer la Institución a través de la Dirección Administrativa, vía Fax o Correo Electrónico, por lo menos hasta las 14:00 hs, del día anterior a la suspensión de clases.

El periodo de vigencia del contrato se iniciará a partir del primer día hábil siguiente a la firma del contrato, la entrega será realizada previa emisión de la orden de compra/servicio en forma inmediata en la cual se consignará la cantidad de bienes solicitados y el periodo de consumo de los mismos.

-La Contratante emitirá el Orden de servicios en un plazo máximo de **8 días** hábiles, posterior a la firma del contrato.

-Una vez emitida la/s Orden/es de Servicio/s, la/s Empresa/s Adjudicada/s, realizará la Entrega de los productos de acuerdo según el plan de entrega establecido en esta Sección.

Los responsables de la recepción serán los Directores y /o la/s persona/s autorizadas por el Director de cada Institución beneficiada. El autorizado deberá ser designado a través de un acto administrativo oficial suscripto por el Director/a, estando el autorizado obligado a recibir los bienes y suscribir las actas y remisiones de entrega hasta tanto el Director/a designe a otra persona en su reemplazo. La recepción

de los bienes deberá realizarse en el menor tiempo posible. No obstante, la entrega en un lugar que no sea el indicado y fuera del tiempo establecido, será considerada como un incumplimiento

3. Lugar y otros datos

La población total a quienes se busca beneficiar y la cantidad de escuelas afectadas se detalla a continuación.

N°	NOMBRE Y N° DE LA ESCUELA	COMPAÑÍA Y BARRIO	CANTIDAD DE ALUMNOS MATRICULADOS	TOTAL RACIONES A ENTREGAR
1	ESC. BAS. N° 2223 GRAL. DE BRIG. FELICIANO MORALES.	CÑIA. YTU GUAZU.	57	
2	ESC. BAS. N° 2224 HIGINIO DEL PILAR ORTIZ.	CÑIA. ITA YBUMI.	62	
3	ESC. BAS. N° 254 PROF. HERMINIA MACHADO DE ISNARDI.	B° TUPASY YCUA.	360	
4	ESC. BAS. N° 3627 DON RAMON BARRIOS.	B° DEFENSORES DEL CHACO.	152	
5	ESC. BAS. N° 379 HEROES DEL CHACO	CÑIA. YTUMI.	101	
6	ESC. BAS. N° 5083 JHON F. KENNEDY	B° KENNEDY.	181	
7	ESC. BAS. N° 691 PROF. GUDELIA CABRERA GARCIA	CÑIA. AQUINO CAÑADA.	94	
8	ESC. BAS. N° 6914 SANTA ANA	B° SANTA ANA.	128	
9	ESC. BAS. N° 7553 INMACULADO CORAZON DE MARIA	B° LOMA.	82	
10	ESC. BAS. N° 991 JUAN JOSE SERVIN	CÑIA. ITA UBU GUAZU.	143	
11	ESCUELA BASICA Nº 7645 “NUEVA ESTRELLA”	CÑIA. AQUINO CAÑADA.	75	
12	ESCUELA BASICA Nº 15215 “SANTA TERESITA DEL NIÑO JESUS”	CÑIA. CABAÑAS.	110	
13	ESCUELA BASICA Nº 5080 “MARCELINA ARANDA CABRERA”	CÑIA. COLONIA CNEL. MARTINEZ	64	

14	ESCUELA BASICA Nº 6715 "SAGRADA FAMILIA"	CÑIA. YTUMI – VILLA YTU	62	
15	ESCUELA BASICA Nº 5082 "VIRGEN DE LOURDES"	CÑIA. CABAÑAS – COSTA ALEGRE	101	
	TOTAL		**1.772**	**-**

ALTOS

N°	NOMBRE Y N° DE LA ESCUELA	COMPAÑÍA Y BARRIO	CANTIDAD DE ALUMNOS MATRICULADOS	TOTAL RACIONES A ENTREGAR
1	ESC. BAS. N° 15457 SANTA LIBRADA	ASENTAMIENTO SANTA LIBRADA.	73	
2	ESC. BAS. 272 PROF. DELFIN CHAMORRO	CÑIA. ACUÑA DE FIGUEROA.	165	
3	ESC. BAS. N° 3901 JOSE FELIX BOGADO	CÑIA. CHOCHI.	68	
4	ESC. BAS. N° 4034 DIVINO MAESTRO	CÑIA. TAJY CAÑADA.	60	
5	ESC. BAS. N° 721 ALEJO GARCIA	CÑIA. TUCANGUA CORDILLERA.	91	
6	ESC. BAS. N° 794 SILVIO PETIROSSI	CÑIA. ITAGAZA.	130	
7	ESCUELA BAS. Nº 5095 "HERNANDO DE TREJO Y SANABRIA	CÑIA. PORARÚ	35	
	TOTAL		**622**	**-**

ARROYOS Y ESTEROS

N°	NOMBRE Y N° DE LA ESCUELA	COMPAÑÍA Y BARRIO	CANTIDAD DE ALUMNOS MATRICULADOS	TOTAL RACIONES A ENTREGAR
1	ESC. BAS. N° 10260 BANCO YPARAGUAYMI	CÑIA. ITAPIRU – BANCO'I.	18	
2	ESC. BAS. N° 2227 LA RESIDENTA	CÑIA. CAÑADA.	157	
3	ESC. BAS. N° 2228 GRAL. CESAR BARRIENTOS	CÑIA. COSTA PUCU.	63	
4	ESC. BAS. N° 5098 PADRE MAXIMO ROJAS CHIRIFE	CÑIA. ACEVEDO.	50	
5	ESC. BAS. N° 6303 SAN FELIPE	CÑIA. CAÑADA DOMINGUEZ.	56	
6	ESC. BAS. N° 689 SAN ISIDRO	CÑIA. CURUPAYTY.	101	

7	ESC. BAS. N° 7559 SAN PEDRO	B° GRAL DIAZ.	91	
8	ESCUELA BAS. Nº 3909 "RAZA GUARANI"	CÑIA. MAINUMBY	65	
	TOTAL		**601**	
		ATYRA		
N°	**NOMBRE Y N° DE LA ESCUELA**	**COMPAÑÍA Y BARRIO**	**CANTIDAD DE ALUMNOS MATRICULADOS**	**TOTAL RACIONES A ENTREGAR**
1	ESC. BAS. N° 1558 DEFENSORES DEL CHACO	CÑIA. CAACUPEMI.	69	
2	ESC. BAS. N° 387 DR. EZEQUIEL GONZALEZ ALCINA	B° LAS MERCEDES.	200	
3	ESC. BAS. N° 6131 NIÑOS MARTIRES DE ACOSTA ÑU	B° CIUDAD NUEVA – CONAVI II.	63	
4	ESC. BAS. N° 6159 SAN ROQUE	CÑIA. SAN VICENTE CAÑADA.	55	
5	ESC. BAS. N° 7560 LA CANDELARIA	ASENTAMIENTO LA CANDELARIA.	65	
6	ESC. BAS, N° 7663 LUZ Y ESPERANZA	ASENTAMIENTO SAN ISIDRO.	72	
	TOTAL		**524**	
		CARAGUATAY		
N°	**NOMBRE Y N° DE LA ESCUELA**	**COMPAÑÍA Y BARRIO**	**CANTIDAD DE ALUMNOS MATRICULADOS**	**TOTAL RACIONES A ENTREGAR**
1	ESC. BAS. N° 3931 SAN FRANCISCO DE ASIS	CÑIA. VERA COSTA.	48	
2	ESC. BAS. PARROQUIAL SUBV. N° 3934 SAN ANTONIO	CÑIA. HUGUA PO'I.	37	
3	ESC. BAS. N° 874 SAN JUAN EVANGELISTA	CÑIA. GRAL GENES.	116	
	TOTAL		**201**	
		EMBOSCADA		
N°	**NOMBRE Y N° DE LA ESCUELA**	**COMPAÑÍA Y BARRIO**	**CANTIDAD DE ALUMNOS MATRICULADOS**	**TOTAL RACIONES A ENTREGAR**
1	ESC. BAS. N° 169 ABRAHAN LINCOLN	CÑIA. MINAS.	364	
2	ESC. BAS. N° 3474 MAXIMO OVELAR	CÑIA. YSYPOYU.	174	

3	ESC. BAS. 3475 DON RAMON LEGUIZAMON GOMEZ	CÑIA. PASO PE.	102	
4	ESC. BAS. N° 3936 SAN LUIS GONZAGA	CÑIA. ISLA JOVAI.	63	
5	ESC. BAS. N° 3937 SANTA ROSA DE LIMA	3RA. COMPAÑÍA.	201	
6	ESCUELA BAS. Nº 864 "SAN VICENTE FERRER"	CÑIA. YEGUARIZÓ	167	
	TOTAL		**1.071**	
EUSEBIO AYALA				
N°	**NOMBRE Y N° DE LA ESCUELA**	**COMPAÑÍA Y BARRIO**	**CANTIDAD DE ALUMNOS MATRICULADOS**	**TOTAL RACIONES A ENTREGAR**
1	ESC. BAS. N° 3925 SAN LUIS DE JHUYBATY	CÑIA. JHUYBATY.	84	
2	ESC. BAS. N° 567 SAN JOSE	CÑIA. POTRERO SAN JOSE.	126	
3	ESC. BAS. N° 6745 LOMA TUYUTI	CÑIA. COLONIA CURUPAYTY.	41	
4	ESC. BAS. N° 7523 CRISTO REDENTOR	CÑIA. CAPILLA LOMA I.	61	
	TOTAL		**312**	
ISLA PUCU				
N°	**NOMBRE Y N° DE LA ESCUELA**	**COMPAÑÍA Y BARRIO**	**CANTIDAD DE ALUMNOS MATRICULADOS**	**TOTAL RACIONES A ENTREGAR**
1	ESC. BAS. 362 SANTO DOMINGO DE GUZMAN	CÑIA. PINDOTY.	175	
2	ESC. BAS. N° 5100 SANTA MARIA	CÑIA. PINDOTY.	40	
	TOTAL		**215**	
ITACURUBI DE LA CORDILLERA				
N°	**NOMBRE Y N° DE LA ESCUELA**	**COMPAÑÍA Y BARRIO**	**CANTIDAD DE ALUMNOS MATRICULADOS**	**TOTAL RACIONES A ENTREGAR**
1	ESC. BAS. N° 2252 GRAL. RAIMUNDO ROLON	CÑIA. YAGUARETE CUA.	68	
2	ESC. BAS. N° 393 PROF. FELICIANA ALMADA	CÑIA. POTRERO ANGELITO.	152	
3	ESC. BAS. N° 480 DON RAFAEL GAONA	CÑIA. HUGUA PO'I.	92	

	TOTAL		**312**	
		JUAN DE MENA		
N°	**NOMBRE Y N° DE LA ESCUELA**	**COMPAÑÍA Y BARRIO**	**CANTIDAD DE ALUMNOS MATRICULADOS**	**TOTAL RACIONES A ENTREGAR**
1	ESC. BAS. N° 292 PROF. EVA MARIA SILVA DE OVIEDO	B° CENTRO.	201	
2	ESC. BAS. N° 2921 REGINA MARECOS	CÑIA. REGINA MARECOS.	195	
3	ESC. BAS. N° 2925 17 DE DICIEMBRE	CÑIA. GUIDO ALMADA.	116	
4	ESC. BAS. N° 2926 CRISTO REY	CÑIA. GUIDO ALMADA II.	65	
5	ESC. BAS. N° 3237 NIÑO JESUS	CÑIA. LOMA JHOVY.	58	
6	ESC. BAS. N° 3432 DON JUSTO ESCOBAR	CÑIA. LA UNION.	41	
7	ESC. BAS. N° 3879 SAN ANTONIO DE PADUA	SAN ANTONIO.	66	
8	ESC. BAS. N° 3880 NUESTRA SEÑORA DE LA ASUNCIÓN	NUEVA ASUNCION.	55	
9	ESC. BAS. N° 468 SANTO DOMINGO DE GUZMAN	CÑIA. SANTO DOMINGO.	80	
10	ESC. BAS. N° 5104 JOSE FELIX FERREIRA AGÜERO	CÑIA. WIENGREEN.	53	
11	ESC. BAS. N° 6720 SANTA LUCIA	SANTA LUCIA.	42	
12	ESC. BAS. N° 6721 SAN BLAS	CÑIA. REGINA MARECOS.	148	
13	ESC. BAS. N° 747 PROF. JUAN DE LA CRUZ ANTUNEZ.	CÑIA. 8 DE DICIEMBRE.	131	
	TOTAL		**1.251**	**-**
		LOMA GRANDE		
N°	**NOMBRE Y N° DE LA ESCUELA**	**COMPAÑÍA Y BARRIO**	**CANTIDAD DE ALUMNOS MATRICULADOS**	**TOTAL RACIONES A ENTREGAR**
1	ESC. BAS. N° 3903 MCAL. J.F.ESTIGARRIBIA	CÑIA. AGUAI – BY.	51	

2	ESC. BAS. N° 719 ROQUE GONZALEZ DE SANTA CRUZ	CÑIA. VILLA FLOR.	61	
	TOTAL		**112**	**-**

MBOCAYATY DEL YHAGUY

N°	NOMBRE Y N° DE LA ESCUELA	COMPAÑÍA Y BARRIO	CANTIDAD DE ALUMNOS MATRICULADOS	TOTAL RACIONES A ENTREGAR
1	ESC. BAS. N° 255 HEROES DEL CHACO	B° CENTRO.	199	
2	ESC. BAS. N° 375 JUAN GREGORIO OLMEDO	CÑIA. ESPERANZA.	51	
3	ESC. BAS. N° 565 PROF. ELUIDINA MENDOZA DE FRETES	SAN BLAS.	78	
4	ESC. BAS. N° 587 MARIA AUXILIADORA	CÑIA. ENSENADA.	30	
5	ESC. BAS. N° 714 JUAN ESTANISLAO GIMENEZ	CÑIA. PIRAY.	59	
6	ESC. BAS. N° 715 SAN MARCOS	SAN MARCOS.	30	
	TOTAL		**447**	

NUEVA COLOMBIA

N°	NOMBRE Y N° DE LA ESCUELA	COMPAÑÍA Y BARRIO	CANTIDAD DE ALUMNOS MATRICULADOS	TOTAL RACIONES A ENTREGAR
1	ESC. BAS. N° 865 SR. ALBERTO FERREIRA GUERREROS	CÑIA. QUIRAYTY.	148	
2	ESC. BAS. N° 866 EMILIANO R. FERNANDEZ	CÑIA. INGLES CUE.	81	
	TOTAL		**229**	

PIRIBEBUY

N°	NOMBRE Y N° DE LA ESCUELA	COMPAÑÍA Y BARRIO	CANTIDAD DE ALUMNOS MATRICULADOS	TOTAL RACIONES A ENTREGAR
1	ESC. BAS. N° 1559 DON MARCELO CRISTALDO	CÑIA. CHOLOLO.	69	
2	ESC. BAS. N° 158 CMDTE.PEDRO P.CABALLERO	COLONIA PIRARËTA.	46	

3	ESC. BAS. N° 1740 DEFENSORES DEL CHACO	CÑIA. OJOPOI.	84	
4	ESC. BAS. N° 2237 PADRE ERNESTO PEREZ ACOSTA	B° SAN ANOTNIO – GUAZU ROCAI.	130	
5	ESC. BAS. N° 2238 PROF. JOSE DANIEL BURGOS	CÑIA. PTE. FRANCO.	90	
6	ESC. BAS. N° 423 JUSTA PASTORA OJEDA	CÑIA. CORDILLERITA	155	
7	ESC. BAS. N° 424 JUAN RAMON CABRAL	CÑIA. PASITO.	78	
8	ESC. BAS. N° 494 BIENVENIDO GUERREÑO	CÑIA. NARANJO.	116	
9	ESC. BAS. N° 5088 MARIA AUXILIADORA	B° MARIA AUXILIADORA.	63	
10	ESC. BAS. N° 5091 CABO 1º. LEANDRO RAMIREZ	CÑIA. CAÑADA.	81	
11	ESC. BAS. N° 5092 MARIA MAGDALENA R. O. DE FARIÑA	CÑIA. MCAL. LOPEZ.	55	
12	ESC. BAS. N° 5093 SAN JOSE	CÑIA. MCAL. LOPEZ.	32	
13	ESC. BAS. N° 688 DEFENSORES DE PIRIBEBUY	CÑIA. ITA MOROTÏ.	83	
14	ESC. BAS. N° 836 PROF. MA. MATILDE ACOSTA DE CHAPARRO	CÑIA. YACAREY.	71	
15	ESC. BAS. N° 968 TENIENTE 1° FIDENCIO PEREZ	CÑIA. PASO JHU.	60	
16	ESCUELA BAS. Nº5094 “HEROES DE YATAITY”	CÑIA. YATAYTY.	48	
17	ESCUELA BAS. Nº 7726 “SAN ROQUE”	CÑIA. YACAREY	71	
18	ESCUELA BAS. Nº 493 “VIRGINIA AYALA DE GONZALEZ”	CÑIA. TAPE GUASU.	57	
19	ESCUELA BAS. Nº 5090 “GRAL. MARCIAL SAMANIEGO”	CÑIA. ITAMOROTI	65	
20	ESCUELA BAS. Nº 380 “PADRES UNIDOS”	CÑIA. GUASU ROCAI	155	

21	ESCUELA BAS. Nº 690 "LA RESIDENTA"	CÑIA. YCUA PORA	50	
	TOTAL		**1.659**	**-**

PRIMERO DE MARZO

N°	NOMBRE Y N° DE LA ESCUELA	COMPAÑÍA Y BARRIO	CANTIDAD DE ALUMNOS MATRICULADOS	TOTAL RACIONES A ENTREGAR
1	ESC. BAS. N° 2241 SAN ROQUE GONZALEZ DE SANTACRUZ	SAN BLAS.	53	
2	ESC. BAS. N° 2242 NIÑO SALVADOR DEL MUNDO	CÑIA. GARAYO.	31	
3	ESC. BAS. N° 2244 VIRGEN INMACULADA CONCEPCIÓN	CÑIA. POTRERITO.	70	
4	ESC. BAS. N° 2245 ANDREA RENE RITZ	CÑIA. CAAGUY CUPE.	77	
5	ESC. BAS. N° 422 SAN ISIDRO LABRADOR	CÑIA. SAN ISIDRO.	106	
6	ESC. BAS. N° 650 TTE. ROJAS SILVA	CÑIA. TTE. ROJAS SILVA.	76	
7	ESCUELA BAS. Nº 2243 "SGTO. ISIDRO BAEZ"	CÑIA. SGTO. BAEZ.	55	
	TOTAL		**468**	

SAN BERNARDINO

N°	NOMBRE Y N° DE LA ESCUELA	COMPAÑÍA Y BARRIO	CANTIDAD DE ALUMNOS MATRICULADOS	TOTAL RACIONES A ENTREGAR
1	ESC. BAS. N° 1555 RAMON I. CARDOZO	CÑIA. YBU.	95	
2	ESC. BAS. N° 1556 DEFENSORES DEL CHACO	YBYHANGUY 2DA.	95	
3	ESC. ESPECIAL. N° 19 NUESTRA SEÑORA DE LA ASUNCIÓN	SANTA LUCIA.	28	
	TOTAL		**218**	

SANTA ELENA

N°	NOMBRE Y N° DE LA ESCUELA	COMPAÑÍA Y BARRIO	CANTIDAD DE ALUMNOS MATRICULADOS	TOTAL RACIONES A ENTREGAR
1	ESC. BAS. N° 2254 MARIA AUXILIADORA	MARIA AUXILIADORA.	35	

2	ESC. BAS. N° 381 SAN ROQUE	SAN ROQUE.	102	
3	ESC. BAS. N° 5103 MAESTRO LEON SEVERIANO CACERES	CÑIA. TOROPI LOMA.	28	
4	ESC. BAS. N° 5986 LIC. LUIS MERCEDES FERNANDEZ GONZALEZ	CÑIA. PASO CABRAL.	55	
5	ESC. BAS. N° 654 PBRO. VICTORIANO TORRES LEIVA	CÑIA. TOROPI RUGUA.	19	
	TOTAL		**239**	
		TOBATI		
N°	**NOMBRE Y N° DE LA ESCUELA**	**COMPAÑÍA Y BARRIO**	**CANTIDAD DE ALUMNOS MATRICULADOS**	**TOTAL RACIONES A ENTREGAR**
1	ESC. BAS. N° 1537 SANTA ROSA	CÑIA. SANTA ROSA.	62	
2	ESC. BAS. N° 1822 VIRGEN DE LOS REMEDIOS	B° VIRGEN DE LOS REMEDIOS.	196	
3	ESC. BAS. N° 3904 LUCIO FLORES GUANES	CÑIA. JHYBATY.	79	
4	ESC. BAS. N° 3906 MAESTRA TELMA SALVIONI DE CABRIZA	CÑIA. MOMPOX.	106	
5	ESC. BAS. N° 3907 JUAN ANTE VALLEJOS	CÑIA. COSTA ALEGRE.	115	
6	ESC. BAS. N° 835 ENSENADA	CÑIA. ENSENADA.	48	
	TOTAL		**606**	
		VALENZUELA		
N°	**NOMBRE Y N° DE LA ESCUELA**	**COMPAÑÍA Y BARRIO**	**CANTIDAD DE ALUMNOS MATRICULADOS**	**TOTAL RACIONES A ENTREGAR**
1	ESC. BAS. N° 2249 MARTA RAMONA SANCHEZ VDA. DE CHAVEZ	CÑIA. CERRO CORA.	32	
2	ESC. BAS. N° 2250 PASTOR CARDOZO	CÑIA. CURUPAYTY.	35	
3	ESC. BAS. N° 3431 SAN BLAS	CÑIA. CERRO CORA.	24	

4	ESC. BAS. N° 655 PROF. INOCENCIO LEZCANO	CÑIA. ITA MOROTÏ.	32	
	TOTAL		**123**	

SAN JOSE OBRERO

N°	NOMBRE Y N° DE LA ESCUELA	COMPAÑÍA Y BARRIO	CANTIDAD DE ALUMNOS MATRICULADOS	TOTAL RACIONES A ENTREGAR
1	ESC. BAS. N° 15408 SAN BLAS	SAN BLAS.	32	
2	ESC. BAS. N° 1639 AMERICA UNIDA	SAN ANTONIO.	46	
3	ESC. BAS. N° 3930 OFICIAL MAURICIO JOSE TROCHE	LAS MERCEDES.	33	
4	ESC. BAS. N° 873 SANTO DOMINGO DE GUZMAN	ALFONSO CENTRAL.	36	
	TOTAL		**147**	