MEMORÁNDUM DAE N°37/2023

A : **Robert Gayoso Mendoza, Director General**
Dirección General de Bienestar Estudiantil

De : **Andrea Milena Fernández, Directora**
Dirección de Alimentación Escolar

Fecha : **21** de setiembre de 2023

Referencia : **NUEVO LLAMADO A LICITACIÓN DELSERVICIO DE DESAYUNO Y MERIENDA ESCOLAR DE CAPITAL.**

Tengo el agrado de dirigirme a Usted, en atención al Memorándum DGPAE Nº 31/2023 del Departamento de Gestión de Programas de Alimentación Escolar dependiente de esta dirección, en el marco de la provisión del servicio de desayuno y merienda escolar, a ser proveído por el Ministerio de Educación y Ciencias a las instituciones educativas de capital en el ejercicio fiscal 2024, a fin de dar respuesta a los datos requeridos vía correo electrónico por el Departamento de Licitaciones dependiente de la Dirección de Contrataciones del MEC, con relación al "Proyecto de desayuno y merienda escolar".

Al respecto, se solicita por su intermedio remitir el "Proyecto de desayuno y merienda escolar" con 9 (nueve) fojas a la Dirección General de Administración y Finanzas, a fin de proseguir con los tramites de rigor.

Atentamente.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CIENCIAS
DIRECCIÓN GENERAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL
MESA DE ENTRADA
Expediente N°:
Recibido por:
Fecha: 22/09/23 Hora: 9:46

Elaborado por: Erma Ocampo

Revisado por: Andrea Milena Fernández

Dirección de Alimentación Escolar
Dirección General de Bienestar Estudiantil
Independencia Nacional Nº874 c/ Humaita. (Edif.Beckelman, 6to. Piso)

www.mec.gov.py
MEC Digital @MECpy

Misión: Garantizar a todas las personas una educación de calidad como bien público y derecho humano a lo largo de la vida.

MEMORÁNDUM DGPAE N° 31/2023

A : **Andrea Milena Fernández,** Directora
Dirección de Alimentación Escolar

DE : **Equipo técnico**
Departamento de Gestión de Programas de Alimentación Escolar

FECHA : 21 de setiembre de 2023.

REFERENCIA : Expediente Xilema N° 156.583. Nuevo llamado a licitación del servicio de desayuno y merienda escolar para Capital.

Tengo el agrado de dirigirme a Usted, con relación al expediente de referencia, en el marco de la provisión del servicio de desayuno y merienda escolar, a ser proveído por el Ministerio de Educación y Ciencias a las instituciones educativas de Capital en el ejercicio fiscal 2024, a fin de dar respuesta a los datos requeridos vía correo electrónico por el Departamento de Licitaciones dependiente de la Dirección de Contrataciones del MEC, en relación con el ***"Proyecto de desayuno y merienda escolar".***

Al respecto, se remite el documento con los ajustes correspondientes, firmado, sellado y foliado del 1 al 9, y se solicita remitir a la Dirección General de Bienestar Estudiantil, a modo de dar respuesta a lo solicitado.

Atentamente.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CIENCIAS
Dirección de Alimentación Escolar
MESA DE ENTRADA
Xilema Nº: 156.583
Recibido por:
Fecha: 21-09-23 Hora 15:00

Elaborado por: Melissa Desvars **Revisado por: Cassandra Becker**

Departamento de Gestión de Programas de Alimentación Escolar
Independencia Nacional Nº874 c/ Humaita. (Edif.Beckelman, 6to Piso)
Tel: (595.21) 493-852
www.mec.gov.py
MEC Digital @MECpy

DIRECCIÓN GENERAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL
DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR DEL PARAGUAY – PAEP

Proyecto para el servicio de Desayuno y Merienda Escolar

1. Identificación del Ministerio de Educación y Ciencias
Capital - Asunción
Dirección del local del MEC: 15 de Agosto entre Gral. Díaz y Eduardo Víctor Haedo
N° de teléfono de línea baja*: 021 - 452440
Nombre del Ministro*: Luis Ramírez
Dirección de correo electrónico*: gabinete@mec.gov.py
Responsable del equipo nutricional: Dirección de Alimentación Escolar
2. Principales datos del proyecto de desayuno y merienda escolar
Cantidad de instituciones educativas beneficiadas:** 181 instituciones educativas para desayuno escolar 157 instituciones educativas para merienda escolar
Cantidad de estudiantes beneficiados:** 40.828 estudiantes para desayuno escolar 21.403 estudiantes para merienda escolar
Tiempo de provisión del servicio de desayuno escolar (en días)*: Ejercicio fiscal 2024: 185 días (ciento ochenta y cinco) Ejercicio fiscal 2025: 185 días (ciento ochenta y cinco)
Fecha estimada de inicio de la provisión*: Ejercicio fiscal 2024: febrero Ejercicio fiscal 2025: febrero
Fecha estimada de finalización de la provisión*: Ejercicio fiscal 2024: noviembre Ejercicio fiscal 2025: noviembre
Porcentaje de la agricultura familiar a implementar*: 10% *Decreto N° 9270/2018 establece como mínimo 10%*

**Son campos obligatorios*
***Fueron definidos y seleccionados por las Direcciones Generales del nivel central del MEC, conforme a la Microplanificación de la Oferta Educativa, Planilla N° 13.1 desayuno escolar y Planilla N° 13.3 Merienda escolar.*

Dirección de Alimentación Escolar
Independencia Nacional N° 874 e/ Piribebuy y Humaitá
Edificio Beckelman, 6to. Piso Telef: (595)21 454 220 int. 18
Email: alimentacion.escolar@mec.gov.py

Lic. Cassandra Becerra
Técnica Nutricionista
Direcc. de Alimentación Escolar - MEC
Reg. Prof. N° 1[illegible]

Lic. Selba Montania
Técnica
Direcc. Alimentación Escolar - MEC
Reg. N° 2.257

Lic. Claudia Benítez
Técnica Nutricionista
Direcc. de Alimentación Escolar - MEC
Reg. Prof. N° 2847

Lic. Noelia Andrea Romero
Técnica Nutricionista
Direcc. de Alimentación Escolar - MEC
Reg. Prof. N° 1084

Lic. Melissa Desvars
Nutricionista
Reg. Prof. N° 1936

MINISTERIO DE EDUCACION Y CIENCIAS
DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
REPÚBLICA DEL PARAGUAY
Dpto. de Gestión de PAE

3. Identificación de las instituciones educativas a ser beneficiadas

La lista de instituciones educativas y cantidad de estudiantes a ser beneficiarios con el servicio de desayuno y merienda escolar, fueron definidos y seleccionados por las Direcciones Generales de: Educación Inicial; de Primer y Segundo Ciclo de la EEB; de Tercer Ciclo de la EEB y de Educación Media; de Educación Escolar Indígena y de Educación Inclusiva, conforme a los siguientes documentos, los cuales se adjuntan:

- **Dirección General de Educación Inicial**: Memorándum DGEI N° 1059/2023.
- **Dirección General de Primer y Segundo Ciclos de la EEB:** Memorándum DGPSCEEB N° 2030/2023.
- **Dirección General de Tercer Ciclo de la EEB y de Educación Media:** Memorándum DGTCEEB y EM N° 1038/2023.
- **Dirección General de Educación Escolar Indígena:** Memorándum DGEEI N° 494/2023.
- **Dirección General de Educación Inclusiva:** Memorándum DGEI N° 440/2023.

4. Requerimiento nutricional	
4.1 Distribución del aporte calórico por rango etáreo	360 kcal +/- 36 kcal, teniendo en cuenta el VCT promedio de 1800 kcal
5. Composición del menú	
5.1 Composición del desayuno escolar	- Alimento líquido: Leche entera UAT de 200 ml - Alimento sólido 1: Galletita Cracker (30g). - Alimento sólido 2: Torta de miel de caña (50g). - Alimento sólido 3: Fruta fresca banana (2 unidades).
5.2 Periodo de distribución del alimento líquido	1 vez al mes
5.3 Periodo de distribución de los alimentos sólidos	- Alimento sólido 1: 2 veces al mes - Alimento sólido 2: 1 vez a la semana - Alimento sólido 3: 2 veces a la semana
5.4 Condiciones de la fruta in natura	En caso de indisponibilidad probada del ítem Banana durante la ejecución contractual, el oferente deberá contar con el siguiente producto: Galletita dulce.

6. Menú Cíclico

El menú cíclico del desayuno (turno mañana) y merienda (turno tarde) escolar estará compuesto de los siguientes productos:

	Lunes	**Martes**	**Miércoles**	**Jueves**	**Viernes**
	Combinación	***Combinación***	***Combinación***	***Combinación***	***Combinación***
Alimento Líquido	Leche fluida UAT 200 ml	Leche fluida UAT 200 ml	Leche fluida UAT 200 ml	Leche fluida UAT 200 ml	Leche fluida UAT 200 ml
Alimento Sólido	Galletitas crackers	Torta de miel de caña	Banana (2 unidades)	Galletitas crackers	Banana (2 unidades)

Lic. Cassandra Escobar
Técnica Nutricionista
Direcc. de Alimentación Escolar - MEC
Reg. Prof. N° 1475

Dirección de Alimentación Escolar
Independencia Nacional N° 874 e/ Piribebuy y Humaitá
Edificio Beckelman, 6to. Piso Telef: (595)21 454 220 int. 18
Email: alimentacion.escolar@mec.gov.py

Lic. Selva Montaña
Técnica
Direcc. Alimentación Escolar - MEC
Reg. N° 2.287

Lic. Claudia Benítez
Técnica Nutricionista
Direcc. de Alimentación Escolar - MEC
Reg. Prof. N° 2847

Lic. Noelia Andrea Romero
Técnica Nutricionista
Direcc. de Alimentación Escolar - MEC
Reg. Prof. N° 1084

Lic. Melissa Desvars
Nutricionista
Reg. Prof. N° 1935

MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CIENCIAS DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

La distribución porcentual de necesidad energética a utilizar para el desayuno y merienda escolar y el menú cíclico fue validada por el Instituto Nacional de Alimentación y Nutrición - INAN, por medio de la **Nota INAN N° 1829/2023** recepcionado en la Dirección General de Bienestar Estudiantil, en fecha 09 de agosto del 2023.

Las Especificaciones Técnicas de los alimentos que forman parte del desayuno y merienda escolar se encuentran estandarizadas y son elaboradas por el Instituto Nacional de Alimentación y Nutrición - INAN; dependiente del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social.

El Artículo 2° de la Ley N° 6277/2019 plantea la provisión de 2 bananas de producción nacional, por lo menos tres días a la semana, de acuerdo con la disponibilidad; en ese sentido, el MEC proveerá la banana en el servicio de desayuno y merienda escolar 2 veces a la semana, y completará la cantidad de bananas en los demás servicios adjudicados.

7. Control de calidad y participación social

	Descripción
7.1. Plan de Monitoreo	La Dirección de Alimentación escolar del MEC se encargará de verificar las condiciones organolépticas de los servicios de alimentación escolar proveídos por el MEC, en las instituciones educativas de Capital. La Dirección Administrativa del MEC deberá realizar el monitoreo de la cantidad de las raciones entregadas por las empresas adjudicadas en las instituciones educativas, conforme a las órdenes de servicio/compra emitidas por dicha instancia; así también monitorear las raciones consumidas efectivamente.
7.2. Plan de capacitaciones	La Dirección de Alimentación Escolar realizará: - charlas nutricionales dirigido a los estudiantes beneficiados con el servicio de desayuno y merienda escolar, sobre la importancia y los beneficios de consumir los alimentos que reciben, y la promoción de una alimentación saludable. - asistencia técnica a la Dirección de Educación Capital y las Supervisiones Educativas.
7.3. Plan de Difusión del proyecto a la comunidad	Una vez adjudicado se deberá informar del mismo a la Dirección de Educación Capital y disponibilizar en la página web del MEC www.mec.gov.py toda la información relacionada al proyecto.
7.4. Control de calidad	La toma de muestras deberá ser realizada en la empresa distribuidora o en las instituciones educativas por la autoridad sanitaria competente. Los costos de los análisis fisicoquímicos, microbiológicos, organolépticos y/o nutricionales serán asumidos por el Proveedor. En caso de constatarse incumplimientos con relación a parámetros fisicoquímicos, microbiológicos, organolépticos y/o nutricionales establecidos en normativas vigentes, se actuará conforme a lo establecido en el contrato y la normativa vigente aplicable.

Lic. Casandra Benítez
Técnica Nutricionista
Direcc. de Alimentación Escolar - MEC
Reg. Prof. N° 1[illegible]

Dirección de Alimentación Escolar
Independencia Nacional N° 874 e/ Piribebuy y Humaitá
Edificio Beckelman, 6to. Piso Telef: (595)21 454 220 int. 18
Email: alimentacion.escolar@mec.gov.py

Lic. Selma Montania
Técnica
Direcc. Alimentación Escolar - MEC
Reg. N° 2.267

Lic. Claudia Benítez
Técnica Nutricionista
Direcc. de Alimentación Escolar - MEC
Reg. Prof. N° 2847

Lic. Noelia Andrea Romero
Técnica Nutricionista
Direcc. de Alimentación Escolar - MEC
Reg. Prof. N° 1084

Lic. Melissa Desvars
Nutricionista
Reg. Prof. N° 1936

MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CIENCIAS · DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR · REPÚBLICA DEL PARAGUAY · Depto. de Gestión de PAE

8. Plan de entrega

ITEM 1 – "LECHE ENTERA UAT"

La empresa adjudicada deberá entregar los productos alimenticios únicamente en el local de las Instituciones Educativas, los cuales serán entregados, conforme a las órdenes de compras emitidas.

La entrega de los productos será realizada previa emisión de la Orden de Compra. La orden es emitida por el Departamento Técnico de Ejecución y Control del Complemento Nutricional y Almuerzo Escolar dependiente de la Dirección Administrativa del MEC.

La entrega de los productos por parte de la empresa adjudicada será, una vez por mes, en cada institución educativa beneficiada, conforme a las cantidades establecidas en la orden de compra emitida. El horario dentro del cual las instituciones recibirán los bienes será a partir de las 07:00 horas hasta las 11:00 horas y desde las 13:00 horas hasta las 15:00 horas. Los días de entrega serán establecidos en las órdenes de compras.

Emitida la orden de compra, la empresa adjudicada está obligada a cumplir los plazos de entrega especificados en esta sección, por las cantidades y días previstos como periodo de consumo en la orden. La orden de compra podrá notificarse al contratista por fax, correo electrónico, por cédula, telegrama, carta certificada y/o algún medio remoto de comunicación. Una vez notificada, la empresa adjudicada deberá cumplir la entrega en los días y cantidades establecidas. Una vez firmado el contrato la empresa adjudicada deberá proveer a la Dirección Administrativa, su número de teléfono con fax y correo electrónico que podrán ser utilizados para la notificación de las Órdenes de Compras.

La empresa adjudicada tendrá a su cargo el transporte, entrega, carga y descarga de los productos alimenticios en las Instituciones Educativas, en el lugar donde lo indique el responsable de la Institución Educativa.

En los envases del bien deberán estar consignados la fecha de elaboración y vencimiento del producto.

La empresa adjudicada deberá indicar cada lote de producción según lo establecido en el Reglamento Técnico Mercosur 26/03 de Etiquetado General y deberá declarar la cantidad de raciones que comprende dicho lote. Además, deberá indicar la fecha de elaboración y de vencimiento.

El documento a que se hace referencia en el párrafo que antecede, deberá estar impreso en duplicado y remitido a la Dirección Administrativa según las entregas realizadas conforme a las órdenes de compras emitidas.

El Acta de Recepción del producto deberá especificar el Número de lote, fecha de elaboración, fecha de vencimiento, fecha de recepción y la cantidad de raciones contenidas en el mismo por cada entrega. Las Notas de Remisión y Actas de Recepción deberán estar completadas en todos sus campos, sin dejar espacios en blanco. El Acta de Recepción deberá ser proveída por la empresa adjudicada y firmada por el responsable de la institución Educativa correspondiente.

Lic. Cassandra [illegible]
Técnica Nutricionista
Direcc. de Alimentación Escolar - MEC
Reg. Prof. Nº [illegible]

Dirección de Alimentación Escolar
Independencia Nacional N° 874 e/ Piribebuy y Humaitá
Edificio Beckelman, 6to. Piso Telef: (595)21 454 220 int. 18
Email: alimentacion.escolar@mec.gov.py

Lic. Noelia Andrea Romero
Técnica Nutricionista
Direcc. de Alimentación Escolar - MEC
Reg. Prof. Nº 1084

Lic. Selva Montania
Técnica
Direcc. Alimentación Escolar - MEC
Reg. Nº 2.267

Lic. Claudia Benítez
Técnica Nutricionista
Direcc. de Alimentación Escolar - MEC
Reg. Prof. Nº 2647

Lic. Melissa Desvars
Nutricionista
Reg. Prof. Nº 1936

MINISTERIO DE EDUCACION Y CIENCIAS * DIRECCION DE ALIMENTACION ESCOLAR * Dpto. de Gestión de PAE

El formato del Acta de Recepción será proveído por la Dirección Administrativa.

Indicaciones para la institución Educativa: La distribución del bien, a los estudiantes dentro de cada Institución Educativa se llevará a cabo los días lunes, martes, miércoles, jueves y viernes (5 días), en el horario establecido en las normativas vigentes y estará a cargo del Director/a o persona autorizada por el mismo.

Los responsables de la recepción de los bienes adjudicados 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 (Registro de Firmas) oficial suscripto por el Director/a, previa comunicación a la Dirección Administrativa del MEC para el Registro de Firmas, estando el autorizado obligado a recibir los bienes y suscribir las Actas de Recepción y las Notas de Remisión.

La entrega del producto en un lugar que no sea el indicado y fuera del tiempo establecido, será considerada como un incumplimiento.

ITEM 2 – "GALLETITA CRACKER"

La empresa adjudicada deberá entregar los productos alimenticios únicamente en el local de las Instituciones Educativas, los cuales serán entregados, conforme a las órdenes de compras emitidas.

La entrega de los productos será realizada previa emisión de la Orden de Compra. La orden es emitida por el Departamento Técnico de Ejecución y Control del Complemento Nutricional y Almuerzo Escolar dependiente de la Dirección Administrativa del MEC.

La entrega de los productos por parte de la empresa adjudicada será, dos veces por mes, en cada institución educativa beneficiada, conforme a las cantidades establecidas en la orden de compra emitida. El horario dentro del cual las instituciones recibirán los bienes será a partir de las 07:00 horas hasta las 11:00 horas y desde las 13:00 horas hasta las 15:00 horas. Los días de entrega serán establecidos en las órdenes de compras.

Emitida la orden de compra, la empresa adjudicada está obligada a cumplir los plazos de entrega especificados en esta sección, por las cantidades y días previstos como periodo de consumo en la orden. La orden de compra podrá notificarse al contratista por fax, correo electrónico, por cédula, telegrama, carta certificada y/o algún medio remoto de comunicación. Una vez notificada, la empresa adjudicada deberá cumplir la entrega en los días y cantidades establecidas. Una vez firmado el contrato la empresa adjudicada deberá proveer a la Dirección Administrativa, su número de teléfono con fax y correo electrónico que podrán ser utilizados para la notificación de las Órdenes de Compras.

La empresa adjudicada tendrá a su cargo el transporte, entrega, carga y descarga de los productos alimenticios en las Instituciones Educativas, en el lugar donde lo indique el responsable de la Institución Educativa.

En los envases del bien deberán estar consignados la fecha de elaboración y vencimiento del producto.

La empresa adjudicada deberá indicar cada lote de producción según lo establecido en el

Lic. Casandra [illegible]
Técnica Nutricionista
Direcc. de Alimentación Escolar - MEC
Reg. Prof. [illegible]

Dirección de Alimentación Escolar
Independencia Nacional N° 874 e/ Piribebuy y Humaitá
Edificio Beckelman, 6to. Piso Telef: (595)21 454 220 int. 18
Email: alimentacion.escolar@mec.gov.py

Lic. Scion [illegible]
Técnica
Direcc. Alimentación Escolar - MEC
Reg. N° 2.297

Lic. [illegible] Benítez
Técnica Nutricionista
Direcc. de Alimentación Escolar - MEC
Reg. Prof. N° 2647

Lic. Noelia Andrea Romero
Técnica Nutricionista
Direcc. de Alimentación Escolar - MEC
Reg. Prof. N° 1084

Lic. Melissa Desvars
Nutricionista
Reg. Prof. N° 1936

MINISTERIO DE EDUCACION Y CIENCIAS * DIRECCION DE ALIMENTACION ESCOLAR * Dpto. de Gestión de PAE

Reglamento Técnico Mercosur 26/03 de Etiquetado General y deberá declarar la cantidad de raciones que comprende dicho lote. Además, deberá indicar la fecha de elaboración y de vencimiento.

El documento a que se hace referencia en el párrafo que antecede, deberá estar impreso en duplicado y remitido a la Dirección Administrativa según las entregas realizadas conforme a las órdenes de compras emitidas.

El Acta de Recepción del producto deberá especificar el Número de lote, fecha de elaboración, fecha de vencimiento, fecha de recepción y la cantidad de raciones contenidas en el mismo por cada entrega. Las Notas de Remisión y Actas de Recepción deberán estar completadas en todos sus campos, sin dejar espacios en blanco. El Acta de Recepción deberá ser proveída por la empresa adjudicada y firmada por el responsable de la institución Educativa correspondiente. El formato del Acta de Recepción será proveído por la Dirección Administrativa.

Indicaciones para la institución Educativa: La distribución del bien, a los estudiantes dentro de cada Institución Educativa se llevará a cabo los días lunes y jueves (2 días), en el horario establecido en las normativas vigentes y estará a cargo del Director/a o persona autorizada por el mismo.

Los responsables de la recepción de los bienes adjudicados 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 (Registro de Firmas) oficial suscripto por el Director/a, previa comunicación a la Dirección Administrativa del MEC para el Registro de Firmas, estando el autorizado obligado a recibir los bienes y suscribir las Actas de Recepción y las Notas de Remisión.

La entrega del producto en un lugar que no sea el indicado y fuera del tiempo establecido, será considerada como un incumplimiento.

ITEM 3 – "TORTA DE MIEL DE CAÑA"

La empresa adjudicada deberá entregar los productos alimenticios únicamente en el local de las Instituciones Educativas, los cuales serán entregados, conforme a las órdenes de compras emitidas.

La entrega de los productos será realizada previa emisión de la Orden de Compra. La orden es emitida por el Departamento Técnico de Ejecución y Control del Complemento Nutricional y Almuerzo Escolar dependiente de la Dirección Administrativa del MEC.

La entrega de los productos por parte de la empresa adjudicada será, una vez por semana (lunes), en cada institución educativa beneficiada, conforme a las cantidades establecidas en la orden de compra emitida. El horario dentro del cual las instituciones recibirán los bienes será a partir de las 07:00 horas hasta las 11:00 horas y desde las 13:00 horas hasta las 15:00 horas. Los días de entrega serán establecidos en las órdenes de compras.

Emitida la orden de compra, la empresa adjudicada está obligada a cumplir los plazos de entrega especificados en esta sección, por las cantidades y días previstos como periodo de consumo en la orden. La orden de compra podrá notificarse al contratista por fax, correo electrónico, por cédula, telegrama, carta certificada y/o algún medio remoto de comunicación. Una vez

Lic. Cassandra Bef... Técnica Nutricionista Direcc. de Alimentación Escolar - MEC Reg. Prof. ...

Dirección de Alimentación Escolar
Independencia Nacional N° 874 e/ Piribebuy y Humaitá
Edificio Beckelman, 6to. Piso Telef: (595)21 454 220 int. 18
Email: alimentacion.escolar@mec.gov.py

Lic. Selva Montaña
Técnica
Direcc. Alimentación Escolar - MEC
Reg. Nº 2.287

Lic. Claudia Benítez
Técnica Nutricionista
Direcc. de Alimentación Escolar - MEC
Reg. Prof. Nº 2647

Lic. Noelia Andrea Romero
Técnica Nutricionista
Direcc. de Alimentación Escolar - MEC
Reg. Prof. Nº 1084

Lic. Melissa Desvars
Nutricionista
Reg. Prof. Nº 1936

MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CIENCIAS – DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR – Depto. de Gestión de PAE

notificada, la empresa adjudicada deberá cumplir la entrega en los días y cantidades establecidas. Una vez firmado el contrato la empresa adjudicada deberá proveer a la Dirección Administrativa, su número de teléfono con fax y correo electrónico que podrán ser utilizados para la notificación de las Órdenes de Compras.

La empresa adjudicada tendrá a su cargo el transporte, entrega, carga y descarga de los productos alimenticios en las Instituciones Educativas, en el lugar donde lo indique el responsable de la Institución Educativa.

En los envases del bien deberán estar consignados la fecha de elaboración y vencimiento del producto.

La empresa adjudicada deberá indicar cada lote de producción según lo establecido en el Reglamento Técnico Mercosur 26/03 de Etiquetado General y deberá declarar la cantidad de raciones que comprende dicho lote. Además, deberá indicar la fecha de elaboración y de vencimiento.

El documento a que se hace referencia en el párrafo que antecede, deberá estar impreso en duplicado y remitido a la Dirección Administrativa según las entregas realizadas conforme a las órdenes de compras emitidas.

El Acta de Recepción del producto deberá especificar el Número de lote, fecha de elaboración, fecha de vencimiento, fecha de recepción y la cantidad de raciones contenidas en el mismo por cada entrega. Las Notas de Remisión y Actas de Recepción deberán estar completadas en todos sus campos, sin dejar espacios en blanco. El Acta de Recepción deberá ser proveída por la empresa adjudicada y firmada por el responsable de la institución Educativa correspondiente. El formato del Acta de Recepción será proveído por la Dirección Administrativa.

Indicaciones para la institución Educativa: La distribución del bien, a los estudiantes dentro de cada Institución Educativa se llevará a cabo el día martes (1 día), en el horario establecido en las normativas vigentes y estará a cargo del Director/a o persona autorizada por el mismo.

Los responsables de la recepción de los bienes adjudicados 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 (Registro de Firmas) oficial suscripto por el Director/a, previa comunicación a la Dirección Administrativa del MEC para el Registro de Firmas, estando el autorizado obligado a recibir los bienes y suscribir las Actas de Recepción y las Notas de Remisión.

La entrega del producto en un lugar que no sea el indicado y fuera del tiempo establecido, será considerada como un incumplimiento.

ITEM 4 - "FRUTA FRESCA - BANANA"

La empresa adjudicada deberá entregar los productos alimenticios únicamente en el local de las Instituciones Educativas, los cuales serán entregados, conforme a las órdenes de compras emitidas.

La entrega de los productos será realizada previa emisión de la Orden de Compra. La orden es emitida por el Departamento Técnico de Ejecución y Control del Complemento Nutricional y

Lic. Casandra Bedoya
Técnica Nutricionista
Direcc. de Alimentación Escolar - MEC
Reg. Prof. Nº 1084

Dirección de Alimentación Escolar
Independencia Nacional N° 874 e/ Piribebuy y Humaitá
Edificio Beckelman, 6to. Piso Telef: (595)21 454 220 int. 18
Email: alimentacion.escolar@mec.gov.py

Lic. Delia Montania
Técnica
Direcc. Alimentación Escolar - MEC
Reg. Nº 2.287

Lic. Graciela Benítez
Técnica Nutricionista
Direcc. de Alimentación Escolar - MEC
Reg. Prof. Nº 2647

Lic. Noelia Andrea Romero
Técnica Nutricionista
Direcc. de Alimentación Escolar - MEC
Reg. Prof. Nº 1084

Lic. Melissa Desvars
Nutricionista
Reg. Prof. Nº 1936

MINISTERIO DE EDUCACION Y CIENCIAS * DIRECCION DE ALIMENTACION ESCOLAR * Depto. de Gestión de PAE

Almuerzo Escolar dependiente de la Dirección Administrativa del MEC.

La entrega será de dos (2) unidades de banana por estudiante; conforme a la Ley N° 6277/2019 que amplía los artículos 2 y 10 de la Ley N° 5210/2014 "De Alimentación Escolar y Control Sanitario" por parte de la empresa adjudicada, dos veces por semana (martes y jueves), en cada institución educativa beneficiada, conforme a las cantidades establecidas en la orden de compra emitida. El horario dentro del cual las instituciones recibirán los bienes será a partir de las 07:00 horas hasta las 11:00 horas y desde las 13:00 horas hasta las 15:00 horas. Los días de entrega serán establecidos en las órdenes de compras.

Emitida la orden de compra, la empresa adjudicada está obligada a cumplir los plazos de entrega especificados en esta sección, por las cantidades y días previstos como periodo de consumo en la orden. La orden de compra podrá notificarse al contratista por fax, correo electrónico, por cédula, telegrama, carta certificada y/o algún medio remoto de comunicación. Una vez notificada, la empresa adjudicada deberá cumplir la entrega en los días y cantidades establecidas. (Una vez firmado el contrato la empresa adjudicada deberá proveer a la Dirección Administrativa, su número de teléfono con fax y correo electrónico que podrán ser utilizados para la notificación de las Órdenes de Compras).

La empresa adjudicada tendrá a su cargo el transporte, entrega, carga y descarga de los productos alimenticios en las Instituciones Educativas, en el lugar donde lo indique el responsable de la Institución Educativa.

El oferente deberá indicar cada lote de producción según lo establecido en el Decreto 1820/19 y deberá declarar la cantidad de raciones que comprende dicho lote.

El documento a que se hace referencia en el párrafo que antecede, deberá estar impreso en duplicado y remitido a la Dirección Administrativa según las entregas realizadas conforme a las órdenes de compras emitidas.

El Acta de Recepción del producto deberá especificar el Número de lote, fecha de elaboración, fecha de vencimiento, fecha de recepción y la cantidad de raciones contenidas en el mismo por cada entrega. Las Notas de Remisión y Actas de Recepción deberán estar completadas en todos sus campos, sin dejar espacios en blanco. El Acta de Recepción deberá ser proveída por la empresa adjudicada y firmada por el responsable de la institución Educativa correspondiente. El formato del Acta de Recepción será proveída por la Dirección Administrativa.

Indicaciones para la institución Educativa: La distribución del bien, a los estudiantes dentro de cada Institución Educativa se llevará a cabo los días miércoles y viernes (2 bananas por cada día) (2 días), en el horario establecido en las normativas vigentes y estará a cargo del Director/a o persona autorizada por el mismo.

Los responsables de la recepción de los bienes adjudicados 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 (Registro de Firmas) oficial suscripto por el Director/a, previa comunicación a la Dirección Administrativa del MEC para el Registro de Firmas, estando el autorizado obligado a recibir los bienes y suscribir las Actas de Recepción y las Notas de Remisión.

Lic. Cassandra [illegible]
Técnica Nutricionista
Direcc. de Alimentación Escolar
P.99.[illegible]

Dirección de Alimentación Escolar
Independencia Nacional N° 874 e/ Piribebuy y Humaitá
Edificio Beckelman, 6to. Piso Telef: (595)21 454 220 int. 18
Email: alimentacion.escolar@mec.gov.py

Lic. Celia Montania
Técnica
Direcc. Alimentación Escolar - MEC
Reg. N° 2.287

Lic. Graciela Benítez
Técnica Nutricionista
Direcc. de Alimentación Escolar - MEC
Reg. Prof. N° 2847

Lic. Noelia Andrea Romero
Técnica Nutricionista
Direcc. de Alimentación Escolar - MEC
Reg. Prof. N° 1084

Lic. Melissa Desvars
Nutricionista
Reg. Prof. N° 1936

MINISTERIO DE EDUCACION Y CIENCIAS
DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
Depto. de Gestión de PAE

La entrega del producto en un lugar que no sea el indicado y fuera del tiempo establecido, será considerada como un incumplimiento.

Jueves, 21 de setiembre de 2023

Equipo técnico:

Lic. Claudia Benítez

Lic. Cassandra Becker

Lic. Selba Montanía

Lic. Melissa Desvars

Lic. Noelia Romero

En cumplimiento de los procedimientos correspondientes, se remite el presente proyecto a la Dirección General de Administración y Finanzas, a fin de proseguir con los trámites de rigor.

Lic. Andrea Milena Fernández, Directora
Dirección de Alimentación Escolar
Dirección General de Bienestar Estudiantil

Dirección de Alimentación Escolar
Independencia Nacional N° 874 e/ Piribebuy y Humaitá
Edificio Beckelman, 6to. Piso Telef: (595)21 454 220 int. 18
Email: alimentacion.escolar@mec.gov.py

Lic. Selba Montanía
Técnica
Direcc. Alimentación Escolar - MEC
Reg. Nº 2.267

Lic. Claudia Benítez
Técnica Nutricionista
Direcc. de Alimentación Escolar - MEC
Reg. Prof. Nº 2647

Lic. Noelia Andrea Romero
Técnica Nutricionista
Direcc. de Alimentación Escolar - MEC
Reg. Prof. Nº 1084

Lic. Melissa Desvars
Nutricionista
Reg. Prof. Nº 1936