ADDENDA N° 2

POR LA PRESENTE ADDENDA SE MODIFICAN LOS SIGUIENTES PUNTOS DEL LLAMADO IDENTIFICADO COMO:

LICITACION POR CONCURSO DE OFERTAS Nº 1/2020 PARA LA ""PROVISION DE ALMUERZO ESCOLAR", I.D. N° 373.686.-

1- DONDE DICE
PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

QUEDARÀ COMO SIGUE

1.1. HORARIO DE SERVIDO DEL ALMUERZO/CENA ESCOLAR

Para el servicio de almuerzo/cena escolar se establece el siguiente horario:

Tabla 8. Horario de servido del Almuerzo/Cena Escolar	
Almuerzo	11:00 a 13:00 horas
Cena	19:30 a 20:30 horas

1.2. ASPECTOS ORGANOLÉPTICOS

No se aceptarán ingredientes y preparaciones culinarias cuyas características organolépticas se encuentren alteradas.
Aspecto: característico al menú (plato principal, ensalada, postre)
Color: característico de la preparación.
Olor: característico, exento de olores extraños.
Sabor: agradable, exento de sabores extraños.

1.3. TEMPERATURAS DEFINIDAS PARA EL ALMUERZO/CENA ESCOLAR

Preparación culinaria	**Temperatura adecuada**
Plato principal	**≥65 °C**
Ensalada	**≤5 °C**
Postre	**Postres a base de leche ≤5 °C.** **Frutas, turrones, entre otros: temperatura ambiente**

1.4. CONTROL DE CALIDAD

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

a) Durante la ejecución del contrato los alimentos incluidos en el almuerzo/cena escolar estarán sujetos a controles aleatorios por parte de la contratante, así como de las autoridades competentes.
b) La toma de muestras podrá ser realizada en las instituciones educativas por la convocante o por la autoridad sanitaria competente, las que serán remitidas al Instituto Nacional de Tecnología y Normalización (INTN) para el análisis de las mismas. Los costos de los análisis físico-químicos como microbiológicos serán asumidos por el Proveedor.
c) En caso de constatarse incumplimientos con relación a parámetros fisicoquímicos o microbiológicos establecidos en normativas vigentes, se actuará conforme a lo establecido en el contrato y la normativa vigente aplicable.

MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO MISIONES
U.O.C.

d) Los equipamientos y utensilios deberán ser adecuados y mantenerse en perfectas condiciones durante la vigencia del contrato, pudiendo la Contratante realizar los controles que correspondan según normativas vigentes.

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

2) EQUIPAMIENTO, UTENSILIOS Y PERSONAL REQUERIDO

1. EQUIPAMIENTOS BÁSICOS QUE DEBE SER MONTADO EN CADA INSTITUCIÓN EDUCATIVA POR PARTE DEL PROVEEDOR, DURANTE LA TOTALIDAD DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.

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

2. UTENSILIOS.

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

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

Tabla 6. Características para el servido de alimentos		
Preparaciones	**Tipos de utensilios**	**Capacidad**
Sopas, caldos, guisados y estofados	Cucharones	200 ml.
Salsas y guarniciones (arroz, polenta, purés, entre otros)	Cucharones	100 ml.
Fideo tipo espagueti, tallarín, cintas y ensaladas de todo tipo	Pinzas	-------
Postres	Cucharones	550 ml.

3. PERSONAL ADECUADO:

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

MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO MISIONES

3) PROCEDIMIENTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

a) El director y/o la/s persona/s autorizadas por el Director de cada institución educativa beneficiada, deberá comunicar a la empresa prestadora del servicio, la cantidad de alumnos efectivamente matriculados que se acogerán al beneficio del almuerzo escolar, así como también tienen la obligación de informar aquellos que no serán beneficiados.

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

c) Los responsables de la recepción de los platos servidos serán los Directores y/o la/s persona/s autorizadas por el Director de cada institución educativa. El autorizado deberá ser designado a través de un acto administrativo oficial suscripto por el Director/a y/o Registro de Firmas, estando el autorizado obligado a recibir los bienes y suscribir las Actas de Recepción y Notas de Remisión.

d) El acta de recepción deberá emitirse diariamente detallando la cantidad de platos servidos a efectos de determinar la totalidad mensual consumida.

e) En caso de asueto, feriado o cualquier otro motivo conocido y probado en virtud del cual las clases estén suspendidas, el proveedor no estará obligado a proveer el bien, ni la institución educativa a recibirlo. En tales casos, la orden de compra y/o servicios quedará invalidada para los días en que no hubo clases, previa comunicación a la empresa proveedora.

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

4) INDICADORES DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual, será:
Serán presentados 7 (siete) certificados
Frecuencia: mensual.

MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO MISIONES
U.O.C.

Planificación de indicadores de cumplimiento:

INDICADOR	**TIPO**	**FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA**
Nota de Remisión / Acta de recepción 1	*Nota de Remisión / Acta de recepción*	*Mayo 19*
Nota de Remisión / Acta de recepción 2	*Nota de Remisión / Acta de recepción*	*Junio 19*
Nota de Remisión / Acta de recepción 3	*Nota de Remisión / Acta de recepción*	*Julio 19*
Nota de Remisión / Acta de recepción 4	*Nota de Remisión / Acta de recepción*	*Agosto 19*
Nota de Remisión / Acta de recepción 5	*Nota de Remisión / Acta de recepción*	*Septiembre 19*
Nota de Remisión / Acta de recepción 6	*Nota de Remisión / Acta de recepción*	*Octubre 19*
Nota de Remisión / Acta de recepción 7	*Nota de Remisión / Acta de recepción*	*Noviembre 19*

MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO MISIONES

SECCIÓN IV
CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO (CEC)

Las siguientes **Condiciones Especiales del Contrato (CEC)** complementarán y/o enmendarán las **Condiciones Generales del Contrato (CGC)** que se encuentran publicadas en el Portal de Contrataciones Públicas y que forman parte de los documentos de la licitación. En caso de haber conflicto, las provisiones aquí dispuestas prevalecerán sobre las de las CGC.

CGC 7	Para **notificaciones,** la dirección del Contratante será: Atención: *UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES* Dirección*: JULIA MIRANDA CUETO DE ESTIGARRIBIA* *Piso/Oficina MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO, U.O.C.* Ciudad: *SANTIAGO, MISIONES, Paraguay* Código postal: *N.A.* Teléfono: 59578220244 Fax: 59578220244 Dirección electrónica: *edg_aras06@hotmail.com*
CGC 9.6	El mecanismo formal de resolución de conflictos será el procedimiento de Avenimiento previsto en Título Octavo, Capítulo Segundo de la Ley N° 2051/03.
CGC 14	El precio del contrato estará sujeto a reajustes. La fórmula y el procedimiento para el reajuste serán los siguientes: Los precios ofertados estarán sujetos a reajustes, siempre y cuando la variación del IPC publicado por el BCP haya sufrido una variación igual o mayor al quince por ciento (15%) referente a la fecha de apertura de ofertas, conforme a la siguiente formula: Pr = P x IPC1 ; IPC0 Dónde: Pr: Precio Reajustado. P: Precio adjudicado IPC1: Índice de precios al consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de entrega del suministro. IPC0: Índice de precios al consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de la apertura de sobres. Los precios reajustados, solo tendrán incidencia sobre los bienes aún no proveídos; y, no tendrán ningún efecto retroactivo respecto a los ya fueron proveídos antes de la verificación del reajuste.
CGC; 15.1; 15.2 y 15.3	Las formas y condiciones de pago al Proveedor en virtud del Contrato serán las siguientes: El pago se realizará **A PLAZOS**. Dentro de los cinco días siguientes a la presentación del informe mensual de prestación de servicios en cada escuela. Para el desembolso el proveedor deberá presentar los siguientes documentos: El proveedor adjudicado deberá presentar para el pago las siguientes documentaciones: a) La solicitud de pago deberá ir acompañada de la factura; b) Certificado de cumplimiento tributario;

MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO MISIONES U.O.C.

	c) copias legibles de las facturas expedidas por los productores, o autofacturas en su caso, que instrumenten la transacción entre el proveedor y el productor, salvo que en dicho periodo no se haya realizado transacción alguna con los productores. Sin embargo, para la finalización del contrato el proveedor deberá demostrar haber cumplido con el porcentaje comprometido. d) Actas de recepción de los platos servidos, debidamente firmadas por el director o responsable designado por el mismo. e) El reporte de la carga de la nómina del personal en el FIP, asignado a los servicios contratados o la actualización en su caso. f) Constancia de Cumplimiento con la Seguridad Social.
CGC 15.6	En caso de mora de los pagos previstos en la CEC 15.6 por parte de la Convocante, la tasa de interés que se aplicará es del *0.01* % por cada día de atraso hasta que haya efectuado el pago completo. La mora será computada a partir del día siguiente del vencimiento del pago.
CGC 16.1	*NO HABRÁ ANTICIPO*
CGC 17.1	El Proveedor será responsable del pago de todos los impuestos y otros tributos o gravámenes con excepción de los siguientes: *NO APLICA*
CGC 18.1	El valor de la Garantía de Fiel cumplimiento de contrato, es de *10% del valor total del contrato.*
CGC 18.5	La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar: *30 días posteriores a la fecha de finalización del contrato.*
CGC 21.3	NO se admitirá la subcontratación
CGC 25	El valor de las multas será: *0.01* % por cada *día* de atraso en la entrega de los bienes o prestación de los servicios contratados.
CGC 32.1 (a) (iv)	El Contratante podrá terminar el Contrato además en los siguientes casos: Si el Proveedor no entrega o cumple parte o ninguno de los bienes o servicios dentro del periodo establecido en el Contrato □ Si el Proveedor no cumple con cualquier otra obligación en virtud del Contrato; o □ Si el Proveedor, a juicio de la Contratante, durante el proceso de licitación o de ejecución del Contrato, ha participado en actos de fraude y corrupción, □ Cuando las multas por atraso superen el monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato; □ Por suspensión de los servicios, imputable al Proveedor o al contratista, por más de sesenta días calendario, sin que medie fuerza mayor o caso fortuito;

MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO MISIONES

SECCIÓN V
MODELO DE CONTRATO N°_____

Entre_____, domiciliada en _____, república del Paraguay, representada para este acto por_____, con cédula de identidad n° _____, denominada en adelante la contratante, por una parte, y, por la otra, la firma _____, domiciliada en _____, república del Paraguay, representada para este acto por _____, con cédula de identidad n° _____, denominada en adelante el proveedor, denominadas en conjunto "las partes" e, individualmente, "parte", acuerdan celebrar el presente "contrato de _____", el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

1. OBJETO
La provisión de insumos y la elaboración de los alimentos en las instituciones educativas, la distribución de las raciones, así como del retiro y la limpieza de todo lo utilizado de manera diaria.

2. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO
Los documentos contractuales firmados por las partes y que forman parte integral del Contrato son los siguientes:

a) Contrato;
b) El Pliego de Bases y Condiciones y sus Adendas o modificaciones;
c) Las Instrucciones al Oferente (IAO) y las Condiciones Generales del Contrato (CGC) publicadas en el portal de Contrataciones Públicas;
d) Los datos cargados en el SICP (reporte);
e) La oferta del Proveedor;
f) La resolución de adjudicación del Contrato emitida por la Contratante y su respectiva notificación;
g) El proyecto aprobado por el MEC, de conformidad a lo dispuesto a los LINEAMIENTOS TÉCNICOS Y NUTRICIONALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR DEL PARAGUAY (PAEP), EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN OFICIAL Y PRIVADA SUBVENCIONADA.

Los documentos que forman parte del Contrato deberán considerarse mutuamente explicativos; en caso de contradicción o discrepancia entre los mismos, la prioridad se dará en el orden enunciado anteriormente, siempre que no contradigan las disposiciones del Pliego de Bases y Condiciones, en cuyo caso prevalecerá lo dispuesto en este.

4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN
Esta contratación está incluida en el Plan Anual de Contrataciones (PAC) con el ID Nº 373.686
El Contrato es el resultado del procedimiento de LICITACION POR CONCURSO DE OFERTAS N° 01/2020, convocado por la *Unidad Operativa de Contrataciones de la Municipalidad de Santiago*. La adjudicación fue realizada según acto administrativo N°_____

5. PRECIO UNITARIO Y EL IMPORTE TOTAL A PAGAR.

Nro. De Orden	Nro. De Ítem/Lote	Descripción	Marca	Procedencia	Unidad de Medida	Cantidad mínima	Cantidad máxima	Precio Unitario	Monto mínimo	Monto máximo

MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO MISIONES U.O.C.

Total:

El Proveedor se compromete a proveer los Bienes a la Contratante y a subsanar los defectos de éstos de conformidad a las disposiciones del Contrato.
La Contratante se compromete a pagar al Proveedor como contrapartida del suministro de los bienes y servicios y la subsanación de sus defectos, el Precio del Contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en las Condiciones Especiales del Contrato (CEC).

6. VIGENCIA DEL CONTRATO.
El plazo de vigencia de este Contrato es desde *09-03-2020*, y hasta *30-10-2020*.

7. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PROVISIÓN DE BIENES.
Los bienes deben ser entregados dentro de los plazos establecidos en el Cronograma de Entregas del Pliego de Bases y Condiciones, en la siguiente dirección: *según PLAN DE ALIMENTACION APROBADO POR EL MEC*

8. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.
La administración del contrato estará a cargo de: *LA UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES*

9. CONTACTO DE LA EMPRESA CON EL PRODUCTOR:
La persona designada por la empresa para ser el nexo entre la misma y los productores de la agricultura familiar será: *EL. ING. DIEGO PERALTA*

10. FORMA Y TÉRMINOS PARA GARANTIZA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.
La garantía para el fiel cumplimiento del contrato se regirá por lo establecido en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato, la cual se presentará a más tardar dentro de los 10 (días) calendarios siguientes a la firma del contrato. La garantía de fiel cumplimiento debe ser equivalente al *10% (DIEZ PORCIENTO)* del monto total del contrato.

11. MULTAS.
Las multas y otras penalidades que rigen en el presente contrato serán aplicadas conforme con las Condiciones Especiales y Generales del Contrato. Superado el monto equivalente a la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Contratante podrá aplicar el procedimiento de rescisión de contratos de conformidad al Artículo 59 inc. c) de la Ley N° 2.051/03 "De Contrataciones Públicas", caso contrario deberá seguir aplicando el monto de las multas que correspondan.
La rescisión del contrato o la aplicación de multas por encima del porcentaje de la Garantía de Cumplimiento del Contrato deberá comunicarse a la DNCP a los fines previstos en el artículo 72 de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas".

12. CAUSALES Y PROCEDIMIENTO PARA SUSPENDER TEMPORALMENTE, DAR POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE O RESCINDIR EL CONTRATO.
Las causales y el procedimiento para suspender temporalmente, dar por terminado en forma anticipada o rescindir el contrato, son las establecidas en la Ley N° 2.051/03, y en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato (CGC y CEC).

13. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.
Cualquier diferencia que surja durante la ejecución de los Contratos se dirimirá conforme las reglas establecidas en la legislación aplicable y en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato.

14. ANULACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN.
Si la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas resolviera anular la adjudicación de la Contratación debido a la procedencia de una protesta o investigación instaurada en contra del procedimiento, y si dicha nulidad afectara al Contrato ya suscrito entre LAS PARTES, el

MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO MISIONES U.O.C.

Contrato o la parte del mismo que sea afectado por la nulidad quedará automáticamente sin efecto, de pleno derecho, a partir de la comunicación oficial realizada por la D.N.C.P., debiendo asumir LAS PARTES las responsabilidades y obligaciones derivadas de lo ejecutado del contrato.

EN TESTIMONIO de conformidad se suscriben 2 (dos) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad de _____ República del Paraguay al día *[_____]* mes *[_____]* y año *[_____]*.

Firmado por: *[indicar firma]* en nombre de la Contratante.
Firmado por: *[indicar la(s) firma(s)]* en nombre del Proveedor.

LA SECCION VI FORMULARIOS SE ENCUENTRA DISPONIBLE EN ARCHIVO APARTE, DEBIENDO LA CONVOCANTE MANTENERLO EN FORMATO WORD A FIN DE QUE EL OFERENTE LOS PUEDA UTILIZAR EN LA PREPARACION DE SU OFERTA.

MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO MISIONES
U.O.C.

ANEXO N° I

DOCUMENTOS QUE COMPONEN LA OFERTA

Los documentos indicados en este apartado serán los documentos requeridos para evaluar lo requerido en la sección II y III de ésta contratación.

A)	**Formulario de Oferta (*)**
B)	**Garantía de Mantenimiento de Oferta(*)** La garantía de mantenimiento de oferta debe ser extendida conforme al modelo indicado en la Sección VI, bajo la forma de una garantía bancaria o póliza de seguro de caución. Debe cumplir con los requisitos indicados en las Instrucciones al Oferente.
C)	Certificado de Cumplimiento Tributario vigente.
D)	Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente.
E)	Informe sobre vigencia de RSPA a solicitud de terceros, vigente, de cada uno de los productos envasados que oferte.
F)	Registro de Establecimiento en la categoría 17, otorgado por el Instituto Nacional de Alimentación y Nutrición – INAN y deberá permanecer vigente durante la vigencia del contrato.
G)	La Constancia de Capacitación para manipuladores de alimentos vigente otorgada por el INAN, al personal de las empresas.
H)	Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social.

I)	**Documentos legales** • Oferentes Individuales. **Personas Físicas.**
1.	Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del firmante de la oferta.
2.	Fotocopia simple de la cédula tributaria (Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes – RUC).
3.	En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar una fotocopia simple de su cédula de identidad y una fotocopia simple del poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la oferta y representarlo en los actos de la licitación. No es necesario que el Poder esté inscripto en el Registro de Poderes.

	Documentos legales • Oferentes Individuales. **Personas Jurídicas.**
1.	Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos.
2.	Fotocopia simple de la cédula tributaria Registro Único de Contribuyentes RUC y de los Documentos de Identidad de los representantes o apoderados de la Sociedad.
3.	Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante,

tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.

• **Oferentes en Consorcio.**
1. Cada integrante del Consorcio que sea una persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales especificados en el apartado i precedente. Cada integrante del Consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales especificados en el apartado (D) precedente.
2. Original o Fotocopia simple 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.
3. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en: a) Un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada Miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o b) Los documentos societarios de cada Miembro del Consorcio, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.
4. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al Consorcio, cuando se haya formalizado el Consorcio. Estos documentos pueden consistir en: 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.

J) Documentos, que demuestren que el Oferente está calificado para ejecutar el contrato.
1. Copia del Balance general y cuadro de Estado de Resultado de los años (2014, 2015; 2016 ,2017,2018) para contribuyentes de IRACIS.
2. Copias del formulario 120 de los últimos seis 6 meses para contribuyentes de sólo IVA General.
3. Copia del formulario 106 de los últimos 4 (cuatro) años para contribuyentes de IRPC.
4. Copia del formulario 104 de los últimos 4 (cuatro) años para contribuyentes de Renta Personal.
5. Copia de facturaciones o recepciones finales que avalen la Experiencia requerida.

6. Declaración Jurada de contar con disponibilidad de medios de transporte propios o tercerizados debidamente habilitados por las autoridades de control pertinente al uso, en cantidad requerida para dar cumplimiento al plazo de entrega y al volumen requerido para el suministro, entrega y descarga en sitio de los ingredientes para el almuerzo/cena.
7. Declaración jurada de contar con el personal de acuerdo a lo establecido en los lineamientos del MEC, en cuanto a capacidad y cantidad de los mismos y con el personal necesario para el traslado, estiba, desestiba y distribución de los ingredientes a las instituciones educativas que comprenden su Cronograma de provisión, teniendo en cuenta la distancia del lugar de entrega.
8. Declaración jurada de intención de contratos y demostrar que cuenta con 3(tres) vehículos cerrados (furgón), propios o arrendados, con Habilitación Senave de los transportes (Resolución 354/12 y 551/15) para el transporte de frutas y hortalizas "in natura" y 3 (tres) vehículos cerrados refrigerados para transportar carne, con el Certificado de Habilitación vigente por el SENACSA, habilitación municipal, habilitación de la Dinatran, RUA. *según el siguiente detalle:* 1 (un) camión refrigerado de capacidad mínima de 5000 kg. 1 (un) camión refrigerado de capacidad mínima de 3.000 kg. 1 (un) vehículo 4x4 con cúpula hermética de mínimo de 850 kg de capacidad para la distribución en escuelas beneficiadas en tiempo y forma, por razones de Caminos intransitables y causas climáticas inapropiadas. Los vehículos deben poseer habilitaciones de Senacsa un 1 vehículo como mínimo, habilitación de Senave 2 vehículos como mínimo. Los Vehículos solicitados podrán ser propios o tercerizados con contratos de alquiler vigentes
9. Copia de contrato y curriculum vitae con: dos profesionales nutricionistas para cubrir la cantidad de alumnos beneficiados del proyecto, un director técnico, un asistente social, todos inscriptos en el Repse y con patente municipal al día, para el monitoreo constante, control, verificación y aplicación del menú cíclico aprobado por el MEC en la empresa adjudicada. la empresa deberá contar como mínimo con dieciocho funcionarios inscriptos en IPS y deberá ser demostrado a través de la planilla de pago de los seis últimos meses.
10. Declaración Jurada de cumplir con los estándares establecidos en la Resolución GMC N.º 80/96 y adjuntar copia simple del Certificado de Cumplimiento de Buenas Prácticas Manufactura, otorgado por el INAN. y una certificación de calidad con antigüedad mínima de un año que corresponda al cumplimiento de estándares internacionales acreditado por el órgano nacional pertinente, según lo establecido y regulado por la Ley N° 2279/03 y el Decreto Reglamentario N°3900/10, que demuestre aptitudes para la distribución de alimentos para el consumo humano e ingredientes para la elaboración de almuerzo escolar. En caso de consorcios, los miembros del consorcio deberán cumplir con este requisito
11. Declaración Jurada del Director Técnico de conocer las Especificaciones Técnicas del menú aprobado por el MEC para su implementación, con certificación de firma por un escribano público habilitado.
12. Certificado de Origen Nacional vigente a la fecha y hora de la apertura, expedido por el MIC según lo establece la Resolución DNCP actualizada por ID.
13. Declaración Jurada de poseer la capacidad de provisión en los volúmenes requeridos y en el tiempo solicitado.
14. Documentación que acredita que posee un local (depósito) propio o alquilado dentro del Departamento de la convocante con una antigüedad mínima de operaciones de 24 meses, para el acopio, almacenamiento y distribución de los ingredientes. Deberá contar con las habilitaciones

correspondientes para dicho fin, patente municipal, plano, establecimiento habilitado por el INAN. Adjuntar fotocopia simple del Certificado de Cumplimiento de Buenas Prácticas de Almacenamiento, otorgado por el INAN. Debe contar con una Cámara de Frio para Cárnicos mínimo de 16 dieciséis metros cuadrados, para preservación de los mismos. En caso de que los oferentes NO posean local propio o alquilado podrá presentar una Declaración Jurada al momento de la apertura, de propiedad o promesa de alquiler en caso de ser adjudicado, ante escribanía publica con registros de firmas correspondientes. El predio debe ser de un mínimo de 100 cien m2 de dimensiones internas cubiertas, y deberá cumplir con todos los parámetros solicitados por la convocante más arriba descritos. Se debe adjuntar presentación de planos de construcción del predio vigente y habilitado por el municipio local. En caso que el los Oferentes hayan sido preseleccionado por el Comité de Evaluación y los mismos no pudieren cumplir con los requisitos mínimos básicos solicitados por la convocante, serán descalificados automáticamente y en caso que hubiere declaraciones juradas de contenido erróneo o, con datos falsos, la Convocante realizara la denuncia respectiva en la jurisdicción correspondiente.
15. El oferente deberá presentar al momento de su oferta, el registro industrial, registro de prestadores de servicios.
16. Constancia de Capacitación para manipuladores de alimentos vigente otorgada por el INAN, al personal de las empresas.
17. El oferente deberá presentar al momento de la apertura de ofertas, las Planillas de MJT de personales en relación de dependencia de los años 2015, 2016, 2017, 2018 y 2019, mínimo 12 doce personales en relación de dependencia.
18. Los certificados de Origen nacional MIC solicitados según Menú descriptivo solo tendrán validez al momento de la apertura de las ofertas. No se aceptarán Certificados posteriores a la Hora y fecha de apertura establecida por la Convocante.
19. Fotocopia Autenticada de Matricula del Comerciante.
20. Fotocopia Autenticada del Registro Industrial (RIEL).
21. Fotocopia Autenticada de la Inscripción Obrero Patronal.
22. Referencias satisfactorias expedidas, mínimo por un banco de plaza
23. Planillas de MJT de personales en relación de dependencia de los años 2015, 2016, 2017, 2018, 2019

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

Los oferentes inscriptos en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE), al momento de la presentación de las ofertas e invoquen con la presentación de la constancia de SIPE los documentos y los mismos estén en estado **"Activo e Histórico"**, sustituirá a la presentación física de los documentos ahí enunciados.

ANEXO N° II
DOCUMENTOS A PRESENTAR OBLIGATORIAMENTE PARA LA FIRMA DEL CONTRATO

1. Para el transporte de los ingredientes de origen animal el/los vehículo/s deberá/n poseer habilitación del SENACSA.
2. Para el transporte de los ingredientes de origen vegetal el/los vehículo/s deberá/n poseer habilitación del SENAVE.
3. Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA) a la empresa adjudicada.
4. Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedido por la Dirección General de Registros Públicos;
5. Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de Registros Públicos.
A. Personas Físicas / Jurídicas
6. En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.
B. Documentos. Consorcios
7. Cada integrante del Consorcio que sea una persona física o jurídica deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los incisos (1), (2), (3) y (4) del apartado A precedente.
8. Consorcio constituido, en el que se establecerán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48 inciso 4° del Decreto Reglamentario N° 5174/05. El Consorcio debe estar formalizado por Escritura Pública.
9. Documentos que acrediten las facultades del firmante del contrato para comprometer solidariamente al Consorcio.
10. En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.

Si el Oferente no presentare la documentación requerida en este artículo para la firma del contrato o si hubiere realizado declaraciones juradas falsas, se considerará que el Oferente no firma el contrato por causa imputable al mismo, y se procederá a dejar sin efecto la adjudicación y a ejecutar la garantía de mantenimiento de oferta.

2. DONDE DICE:

b.2. Capacidad técnica:

El oferente deberá:

Para empresas que se presenten para ejecutar el servicio de elaboración del almuerzo/cena escolar en las instituciones educativas, proveyendo los ingredientes, los equipamientos y enseres básicos mínimos, así como el personal requerido para las actividades relacionadas a las mismas:

A. Contar con los equipamientos, enseres, utensilios e ingredientes para la correcta elaboración de los alimentos, así como los necesarios para la distribución a los estudiantes.

B. Contar con disponibilidad de medios de transporte propios o tercerizados debidamente habilitados por las autoridades de control pertinente al uso, en cantidad suficiente *mínimo tres vehículos* para dar cumplimiento al plazo de entrega y al volumen requerido para el suministro, entrega y descarga en sitio de los ingredientes para el almuerzo/cena.

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

D. El personal de cocina, deberá contar con la capacitación pertinente en buenas prácticas de manufactura.

OTROS REQUISITOS

1- El oferente deberá presentar una declaración jurada de intención de contratos y demostrar que cuenta con 3(tres) vehículos cerrados (furgón), propios o arrendados, con Habilitación Senave de los transportes (Resolución 354/12 y 551/15) para el transporte de frutas y hortalizas "in natura" y 3 (tres) vehículos cerrados refrigerados para transportar carne, con el Certificado de Habilitación vigente por el SENACSA, habilitación municipal, habilitación de la Dinatran, RUA. *según el siguiente detalle:*

- 1 (un) camión refrigerado de capacidad mínima de 5000 kg.
- 1 (un) camión refrigerado de capacidad mínima de 3.000 kg.
- 1 (un) vehículo 4x4 con cúpula hermética de mínimo de 850 kg de capacidad para la distribución en escuelas beneficiadas en tiempo y forma, por razones de Caminos intransitables y causas climáticas inapropiadas.

Los deben poseer habilitaciones de Senacsa un 1 vehículo como mínimo, habilitación de Senave 2 vehículos como mínimo. Los Vehículos solicitados podrán ser propios o tercerizados con contratos de alquiler vigentes

24. Deberá presentar copia de contrato y curriculum vitae con: dos profesionales nutricionistas para cubrir la cantidad de alumnos beneficiados del proyecto, un director técnico, un asistente social, todos inscriptos en el Repse y con patente municipal al día, para el monitoreo constante, control, verificación y aplicación del menú cíclico aprobado por el MEC en la empresa adjudicada. la empresa deberá contar como mínimo con dieciocho funcionarios inscriptos en IPS y deberá ser demostrado a través de la planilla de pago de los seis últimos meses.

25. Declaración Jurada de cumplir con los estándares establecidos en la Resolución GMC N.º 80/96 y adjuntar copia simple del Certificado de Cumplimiento de Buenas Prácticas Manufactura, otorgado por el INAN. y una certificación de calidad con antigüedad mínima de un año que corresponda al cumplimiento de estándares internacionales acreditado por el órgano nacional pertinente, según lo establecido y regulado por la Ley N° 2279/03 y el Decreto Reglamentario N°3900/10, que demuestre aptitudes para la distribución de alimentos para el consumo humano e

ingredientes para la elaboración de almuerzo escolar. En caso de consorcios, los miembros del consorcio deberán cumplir con este requisito

26. El oferente deberá acompañar con su oferta una Declaración Jurada del Director Técnico de conocer las Especificaciones Técnicas del menú aprobado por el MEC para su implementación, con certificación de firma por un escribano público habilitado.

27. Certificado de Origen Nacional vigente a la fecha y hora de la apertura, expedido por el MIC según lo establece la Resolución DNCP actualizada por ID.

28. Declaración Jurada de poseer la capacidad de provisión en los volúmenes requeridos y en el tiempo solicitado.

29. El oferente deberá presentar al momento de la apertura de ofertas Documentación que acredita que posee un local (depósito) propio o alquilado dentro del Departamento de la convocante con una antigüedad mínima de operaciones de 24 meses, para el acopio, almacenamiento y distribución de los ingredientes. Deberá contar con las habilitaciones correspondientes para dicho fin, patente municipal, plano, establecimiento habilitado por el INAN. Adjuntar fotocopia simple del Certificado de Cumplimiento de Buenas Prácticas de Almacenamiento, otorgado por el INAN. Debe contar con una Cámara de Frio para Cárnicos mínimo de 16 dieciséis metros cuadrados, para preservación de los mismos.

En caso de que los oferentes NO posean local propio o alquilado podrá presentar una Declaración Jurada al momento de la apertura, de propiedad o promesa de alquiler en caso de ser adjudicado, ante escribanía publica con registros de firmas correspondientes. El predio debe ser de un mínimo de 100 cien m2 de dimensiones internas cubiertas, y deberá cumplir con todos los parámetros solicitados por la convocante más arriba descritos.

Se debe adjuntar presentación de planos de construcción del predio vigente y habilitado por el municipio local. En caso que el los Oferentes hayan sido preseleccionado por el Comité de Evaluación y los mismos no pudieren cumplir con los requisitos mínimos básicos solicitados por la convocante, serán descalificados automáticamente y en caso que hubiere declaraciones juradas de contenido erróneo o, con datos falsos, la Convocante realizara la denuncia respectiva en la jurisdicción correspondiente.

30. El oferente deberá presentar al momento de su oferta, el registro industrial, registro de prestadores de servicios.

31. La Constancia de Capacitación para manipuladores de alimentos vigente otorgada por el INAN, al personal de las empresas.

32. El oferente deberá presentar al momento de la apertura de ofertas, las Planillas de MJT de personales en relación de dependencia de los años 2015, 2016, 2017, 2018 y 2019, mínimo 12 doce personales en relación de dependencia.

33. Los certificados de Origen nacional MIC solicitados según Menú descriptivo solo tendrán validez al momento de la apertura de las ofertas. No se aceptarán Certificados posteriores a la Hora y fecha de apertura establecida por la Convocante

Todos los requisitos solicitados por la Convocante, podrán ser objeto de Visitas e Inspección por parte del Comité Evaluador, para la verificación in situ respectiva. Todos los parámetros que hayan sido reportados como Falsos resultado de la Inspección in situ, dará la potestad a la Convocante por su carácter de Vinculante, el pedido de ejecución de póliza de mantenimiento de oferta.

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

Nota 2: Conforme a lo previsto por la Ley de Presupuesto del año en curso los adjudicatarios de los contratos resultantes de los procesos mencionados, deberán inscribirse en el Sistema de Información de Proveedores del Estado – SIPE, como requisito previo a la emisión del Código de Contratación respectivo, **no siendo la inscripción una exigencia para participar en el proceso.**

QUEDARÀ COMO SIGUE

b.2. Capacidad técnica:

El oferente deberá:

Para empresas que se presenten para ejecutar el servicio de elaboración del almuerzo/cena escolar en las instituciones educativas, proveyendo los ingredientes, los equipamientos y enseres básicos mínimos, así como el personal requerido para las actividades relacionadas a las mismas:

C. Contar con los equipamientos, enseres, utensilios e ingredientes para la correcta elaboración de los alimentos, así como los necesarios para la distribución a los estudiantes.

D. Contar con disponibilidad de medios de transporte propios o tercerizados debidamente habilitados por las autoridades de control pertinente al uso, en cantidad suficiente ***mínimo tres vehículos*** para dar cumplimiento al plazo de entrega y al volumen requerido para el suministro, entrega y descarga en sitio de los ingredientes para el almuerzo/cena.

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

D. El personal de cocina, deberá contar con la capacitación pertinente en buenas prácticas de manufactura.

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

Nota 2: Conforme a lo previsto por la Ley de Presupuesto del año en curso los adjudicatarios de los contratos resultantes de los procesos mencionados, deberán inscribirse en el Sistema de Información de Proveedores del Estado – SIPE, como requisito previo a la emisión del Código de Contratación respectivo, **no siendo la inscripción una exigencia para participar en el proceso.**