MUNICIPALIDAD DE MAYOR JULIO D. OTAÑO
R.U.C. 80023440-5 Tel.: (0671) 20096
Email: municipalmayo1520@gmail.com

ADENDA N°02/2019
LICITACIÓN POR CONCURSO DE OFERTAS N° 02/2019 "PROVISION DE ALMUERZO ESCOLAR BAJO LA MODALIDAD DE ALIMENTOS PREPARADOS EN LAS ESCUELAS" ID N°364090

Queda redactada de la siguiente manera:

DONDE DICE:

b.2. Capacidad técnica:

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. Declaración Jurada de que proveerá los equipamientos, enseres, utensilios e ingredientes para la correcta elaboración de los alimentos, así como los necesarios para la distribución a los estudiantes.
B. Declaración Jurada de que dispone con medios de transporte propios o tercerizados, en cantidad suficiente como mínimo 3 (tres) vehículos cerrados furgonados 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 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. Requerimiento del personal de acuerdo a los lineamientos del MEC, en cuanto a capacidad y cantidad de los mismos.
D. El oferente deberá presentar al momento de su oferta, El Certificado de Cumplimiento de Buenas Prácticas de Manufactura y Almacenamiento, otorgada por el INAN, En caso de consorcios, los miembros del consorcio deberán cumplir con este requisito.
A. El oferente deberá presentar al momento de su oferta, la Constancia de Capacitación en Buenas Prácticas de Manufactura y en Prevención de Enfermedades Transmitidas por los Alimentos - ETA otorgada por el INAN, el oferente deberá presentar al momento de su oferta, El Certificado de Cumplimiento de Buenas Prácticas Manufactura y Almacenamiento, otorgada por el INAN, En caso de consorcios, los miembros del consorcio deberán cumplir con este requisito.
B. El oferente deberá demostrar mediante declaración jurada que cuenta con un plantel de recursos humanos que asegure que los alimentos que elabore serán inocuos, de calidad y suficientes de acuerdo al volumen requerido, según lo establecido en la Resolución Nº 9460/2018 del MEC, además disponer de los siguientes Recursos Humanos en las siguientes áreas, comprobable con Contrato firmado entre las partes: dirección técnica: 2 (dos) profesional director técnico tecnólogo en alimento que se desarrolle en funciones contempladas en la regencia de la empresa elaboradoras de alimentos, conforme a las normativas del Instituto Nacional de Alimentación y Nutrición – INAN, inscriptos en el repse, con patente profesional al día y su acreditación ante el mismo como regente de la empresa, según establece Decreto N° 898/2008 del 20 de noviembre de 2008, "Por el cual se establecen el perfil y las condiciones para el ejercicio de la dirección técnica de los establecimientos de productos alimenticios y aditivos alimentarios para consumo humano". Dirección de control y monitoreo: 3 (tres) profesionales nutricionistas inscriptos en el Repse y con patente profesional al día, para el monitoreo constante de las escuelas beneficiarias. la empresa deberá contar como mínimo con quince funcionarios inscriptos en IPS y deberá ser demostrado a través de la planilla de pago de los seis últimos meses.
C. Deberá demostrar que dispone un profesional como mínimo del área de Trabajo Social con repse y patente profesional al día, demostrado con contrato y las documentaciones pertinentes conforme a los lineamientos establecidos por el MEC.
D. El Oferente deberá contar con la certificación de calidad ISO 9001:2015 u otras certificaciones de calidad similares vigentes a la fecha de apertura.

E. El oferente deberá demostrar que dispone de medios de transporte propios o tercerizados, en cantidad suficiente, como mínimo 3 (tres) vehículos cerrados furgonados 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, para dar cumplimiento al plazo de entrega y al volumen requerido para el suministro, entrega y descarga en sitio de los alimentos que componen el almuerzo.
F. Los vehículos deben contar con furgones cerrados, adecuados al volumen de alimento a ser transportado y estar acondicionados higiénicamente para la distribución de los alimentos. No deberán transportarse conjuntamente consustancias nocivas (Ej. productos de limpieza, insecticidas, entre otros), que puedan contaminar al alimento.
G. Patente Comercial Municipal rubro alimentos, vigente del oferente. (Copia Autenticada)
H. El Comité de Evaluación, se reserva el derecho de efectuar las verificaciones in situ de la infraestructura con que cuenta el Oferente para corroborar los requisitos declarados. En caso de realizarse la verificación in situ se deberá labrar acta circunstanciada de lo actuado.

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.***
Nota 3: A los fines de la presente modalidad de conformidad a lo establecido en el **Decreto N° 6258/11** se corroborará que el servicio ofrecido sea de la **Industria Nacional**.

DEBE DECIR:

b.2. CAPACIDAD TÉCNICA:

Para empresas que se presenten para ejecutar el servicio de elaboración del almuerzo 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. Declaración Jurada de que proveerá los equipamientos, enseres, utensilios e ingredientes para la correcta elaboración de los alimentos, así como los necesarios para la distribución a los estudiantes.
B. Declaración Jurada de que dispone con medios de transporte propios o tercerizados, en cantidad suficiente como mínimo 3 (tres) vehículos cerrados furgonados 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, 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.
C. El oferente deberá presentar al momento de su oferta, el Certificado de Cumplimiento de Buenas Prácticas de Manufactura y Almacenamiento, otorgada por el INAN. Conforme a la Resolución S.G. 128/2015 "POR EL CUAL SE ESTABLECEN REQUISITOS Y CONDICIONES GENERALES PARA LA PROVISIÓN DE ALMUERZO ESCOLAR" Artículo 2, el Oferente que resultare adjudicado podrá presentar el Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura para la firma del Contrato. En caso de consorcios, los miembros del consorcio deberán cumplir con este requisito.
D. Requerimiento del personal de acuerdo a los delineamientos del MEC, en cuanto a capacidad y cantidad de los mismos.
E. Patente Comercial Municipal rubro alimentos, vigente del oferente. (Copia Autenticada)

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.
Nota 3: A los fines de la presente modalidad de conformidad a lo establecido en el Decreto N° 6258/11 se corroborará que el servicio ofrecido sea de la Industria Nacional.

DONDE DICE:

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: **MUNICIPALIDAD DE MAYOR JULIO D. OTAÑO** **Atención:** Pedro Chavez, Intendente Municipal. **Dirección:** Av. Bernadino Caballero y Oliva. **Ciudad: Mayor Julio D. Otaño** Paraguay **Teléfono/Fax:** 067120096 Dirección electrónica: **: municipalmayo1520**@gmail.com
CGC 9.5	El mecanismo formal de resolución de conflictos será el procedimiento de Avenimiento previsto en Título Octavo, Capítulo Segundo de la Ley N° 2051/03.
CGC10.3; 10.4	El proveedor deberá adquirir los insumos necesarios para la preparación de los alimentos de los productores de la Agricultura Familiar registrados en el Ministerio de Agricultura y Ganadería, mínimamente en el porcentaje establecido en la Sección DDL – IAO 4.6.
CGC 13	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 fórmula: Pr= P x IPC1 IPC0 Pr: Precio Reajustado P: Precio adjudicado IPC1: Índice de precios al Consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay,

	correspondiente al mes de la entrega del suministro. IPC0: Índice de precios al Consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de la apertura de ofertas. En caso de que el Proveedor se halle atrasado con respecto al plazo de entrega indicado en el contrato, no se reconocerá reajuste de precios por variaciones en el IPC con posterioridad a las fechas de entrega establecidas en dicho contrato
CGC; 14.1; 14.2 y 14.3	**Las formas y condiciones de pago al Proveedor en virtud del Contrato serán las siguientes:** En guaraníes. El Proveedor deberá entregar la solicitud de pago a la contratante en Mesa de Entrada, acompañada de la factura crédito, notas de remisión, copia de actas de recepción, copia de la última declaración jurada del IVA Y CCT (certificado de cumplimiento tributario); (La Factura deberá ser completada correctamente, conforme a las legislaciones tributarias vigentes), como así también los documentos en cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el contrato. - Dicha factura deberá ser controlada por la Dirección de Administración y Finanzas y los pagos se realizarán a través de la División Tesorería de la Municipalidad. El pago se realizará, por el monto total de todas las entregas y/o provisiones realizadas durante el mes. En caso de que la factura contenga datos que debe ser corregido, se deberá notificar al proveedor, y una vez corregida la factura, se deberá iniciar el mismo procedimiento señalado en los párrafos anteriores. Todos los documentos ingresados por mesa de entrada deberán estar debidamente firmados y foliados. TODOS LOS PAGOS SE EFECTUARÁN EN GUARANIES Y EN FORMA MENSUAL. -
CGC 14.5	Todos los pagos se efectuarán en moneda nacional.
CGC 14.6	El plazo de pago después del cual la Contratante deberá pagar interés al Proveedor es *A los 1 (Uno) día hábil luego del vencimiento, contados a partir de la entrega de la factura correspondiente vía mesa de entrada.* La tasa de interés que se aplicará es del ***0,01%*** por por el período de la demora hasta que haya efectuado el pago completo.
CGC 15.1	*Anticipo:* ***NO SE OTORGARÁ ANTICIPO***
CGC 16.1	El Proveedor será responsable del pago de todos los impuestos y otros tributos o gravámenes sin excepción.
CGC 17.1	El valor de la Garantía de Fiel cumplimiento de contrato, es de 10% del valor total del contrato. -
CGC 17.5	**La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar:** a más tardar a los 28 (Veinte y ocho) días contados a partir de la fecha de cumplimiento de las obligaciones del proveedor en virtud del contrato.
CGC 20.3	No se admitirán la subcontratación. -
CGC 21	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.

CGC 22	La responsabilidad por el transporte deberá ser como sigue: "El Proveedor está obligado bajo los términos del Contrato y las especificaciones técnicas al respecto a transportar los alimentos–al lugar de destino final dentro del Paraguay, y tal como se estipula en el Contrato, y todos los gastos relacionados estarán incluidos en el Precio del Contrato".
CGC 23	El control de calidad se realizará de acuerdo a lo indicado en la Sección III, "Especificaciones Técnicas". -
CGC 24	El valor de las multas será: 1 % por cada día de atraso en la entrega de los bienes o prestación de los servicios contratados.
CGC 29	El plazo para subsanar la provisión deficiente será: Una hora.
CGC 31.1 (a) (iv)	El Contratante podrá terminar el Contrato además en los siguientes casos: (i) si el Proveedor no entrega o cumple parte o ninguno de los bienes o servicios dentro del período establecido en el Contrato, o dentro de alguna prórroga otorgada por la Contratante de conformidad con la cláusula 32 de estas CGC; o Si el Proveedor no cumple con cualquier otra obligación en virtud del Contrato; 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, según se define en la cláusula 3 de las CGC, Cuando las multas por atraso superen el monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato; en los demás casos previstos en las CEC.

DEBE DECIR:

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: **MUNICIPALIDAD DE MAYOR JULIO D. OTAÑO** **Atención:** Pedro Chavez, Intendente Municipal. **Dirección:** Av. Bernadino Caballero y Oliva. **Ciudad: Mayor Julio D. Otaño** Paraguay **Teléfono/Fax:** 067120096 Dirección electrónica: **: municipalmayo1520**@gmail.com
CGC 9.5	El mecanismo formal de resolución de conflictos será el procedimiento de Avenimiento previsto en Título Octavo, Capítulo Segundo de la Ley N° 2051/03.
CGC10.3; 10.4	El proveedor deberá adquirir los insumos necesarios para la preparación de los alimentos de los productores de la Agricultura Familiar registrados en el Ministerio de Agricultura y Ganadería, mínimamente en el porcentaje establecido en la Sección DDL – IAO 4.6.
CGC 13	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 fórmula: Pr= P x IPC1

	IPC0 Pr: Precio Reajustado P: Precio adjudicado IPC1: Índice de precios al Consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de la entrega del suministro. IPC0: Índice de precios al Consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de la apertura de ofertas. En caso de que el Proveedor se halle atrasado con respecto al plazo de entrega indicado en el contrato, no se reconocerá reajuste de precios por variaciones en el IPC con posterioridad a las fechas de entrega establecidas en dicho contrato
CGC; 14.1; 14.2 y 14.3	**Las formas y condiciones de pago al Proveedor en virtud del Contrato serán las siguientes:** En guaraníes. El Proveedor deberá entregar la solicitud de pago a la contratante en Mesa de Entrada, acompañada de la factura crédito, notas de remisión, copia de actas de recepción, copia de la última declaración jurada del IVA Y CCT (certificado de cumplimiento tributario); (La Factura deberá ser completada correctamente, conforme a las legislaciones tributarias vigentes), como así también los documentos en cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el contrato. - Dicha factura deberá ser controlada por la Dirección de Administración y Finanzas y los pagos se realizarán a través de la División Tesorería de la Municipalidad. El pago se realizará, por el monto total de todas las entregas y/o provisiones realizadas durante el mes. Una vez ingresada la factura en la institución municipal, y obtenida la autorización de la Dirección de Administración y Finanzas, se procederá al pago correspondiente, y dicho pago se concretará a un plazo máximo de 15 (quince) días, contados a partir de la recepción de la factura en mesa de entrada. En caso de que la factura contenga datos que debe ser corregido, se deberá notificar al proveedor, y una vez corregida la factura, se deberá iniciar el mismo procedimiento señalado en los párrafos anteriores. Todos los documentos ingresados por mesa de entrada deberán estar debidamente firmados y foliados. **TODOS LOS PAGOS SE EFECTUARÁN EN GUARANIES Y EN FORMA MENSUAL. -**
CGC 14.5	Todos los pagos se efectuarán en moneda nacional.
CGC 14.6	El plazo de pago después del cual la Contratante deberá pagar interés al Proveedor es *A los 1 (Uno) día hábil luego del vencimiento, contados a partir de la entrega de la factura correspondiente vía mesa de entrada.* La tasa de interés que se aplicará es del ***0,01%*** por por el período de la demora hasta que haya efectuado el pago completo.
CGC 15.1	*Anticipo:* ***NO SE OTORGARÁ ANTICIPO***
CGC 16.1	El Proveedor será responsable del pago de todos los impuestos y otros tributos o gravámenes sin excepción.
CGC 17.1	El valor de la Garantía de Fiel cumplimiento de contrato, es de 10% del valor total del contrato. -

CGC 17.5	**La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar:** a más tardar a los 28 (Veinte y ocho) días contados a partir de la fecha de cumplimiento de las obligaciones del proveedor en virtud del contrato.
CGC 20.3	No se admitirán la subcontratación. -
CGC 21	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.
CGC 22	La responsabilidad por el transporte deberá ser como sigue: "El Proveedor está obligado bajo los términos del Contrato y las especificaciones técnicas al respecto a transportar los alimentos–al lugar de destino final dentro del Paraguay, y tal como se estipula en el Contrato, y todos los gastos relacionados estarán incluidos en el Precio del Contrato".
CGC 23	El control de calidad se realizará de acuerdo a lo indicado en la Sección III, "Especificaciones Técnicas".-
CGC 24	El valor de las multas será: 1 % por cada día de atraso en la entrega de los bienes o prestación de los servicios contratados.
CGC 29	El plazo para subsanar la provisión deficiente será: Una hora.
CGC 31.1 (a) (iv)	El Contratante podrá terminar el Contrato además en los siguientes casos: (i) si el Proveedor no entrega o cumple parte o ninguno de los bienes o servicios dentro del período establecido en el Contrato, o dentro de alguna prórroga otorgada por la Contratante de conformidad con la cláusula 32 de estas CGC; o Si el Proveedor no cumple con cualquier otra obligación en virtud del Contrato; 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, según se define en la cláusula 3 de las CGC, Cuando las multas por atraso superen el monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato; en los demás casos previstos en las CEC.

DONDE DICE:

ANEXO N° I

DOCUMENTOS QUE COMPONEN LA OFERTA

A) Formulario de Oferta [El formulario de oferta debe ser completado y firmado por el oferente conforme al modelo indicado en la Sección VI]
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) Documentos legales C.1 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.

4.	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.
5.	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.
6.	Certificado de Cumplimiento Tributario vigente.
7.	Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente.
8.	Certificado BPM expedidos por el Instituto Nacional de Alimentación y Nutrición (I.N.A.N.)
9.	**Informe sobre vigencia de RSPA a solicitud de terceros, vigente,** de cada uno de los productos envasados que oferte.

Documentos legales C.2 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.
4.	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.
5.	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.
6.	Certificado de Cumplimiento Tributario vigente.
7.	Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente.
8.	Certificado BPM expedidos por el Instituto Nacional de Alimentación y Nutrición (I.N.A.N.)
9.	**Informe sobre vigencia de RSPA a solicitud de terceros, vigente,** de cada uno de los productos envasados que utilizará en la elaboración de los alimentos.

C.3. Oferentes en Consorcio.

1. Cada integrante del Consorcio que sea una persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales especificados en el apartado © 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: i. Un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada Miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o ii. 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.
5. **Informe sobre vigencia de RSPA a solicitud de terceros**, vigente, de cada uno de los productos envasados que oferte.
6. Certificado BPM expedidos por el Instituto Nacional de Alimentación y Nutrición (I.N.A.N.)
D) Documentos, que demuestren que el Oferente está calificado para ejecutar el contrato en caso que su oferta sea aceptada.
1. Documento que avale la antigüedad en el ramo solicitada en el punto b.1 de la Sección II;
2. Balance general y cuadro de Estado de Resultado de los cuatro últimos años (2014, 2015, 2016 Y 2017)
3. Fotocopias de contratos o facturaciones o recepciones finales u otros documentos que avalen la Experiencia solicitada en el punto b.2 de la Sección II;
4. Declaración Jurada de poseer la capacidad de provisión en los volúmenes requeridos y en el tiempo solicitado.
E) Cualquier otro documento adicional requerido
1. Para el caso de empate se requerirá la presentación de la Declaración jurada de Salarios de los últimos seis meses anteriores al acto de apertura, que el empleador utilizo para el pago del seguro social, en caso de que la documentación no esté contenida en la oferta o en el SIPE. 2. 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.

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

A.	**Personas Físicas / Jurídicas**
1.	Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedido por la Dirección General de Registros Públicos;
2.	Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de Registros Públicos;
3.	Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social.
4.	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.
5.	Constancia de Habilitación – "Distribuidor de ingredientes para almuerzo escolar" en la categoría 26, otorgado por el Instituto Nacional de Alimentación y Nutrición – INAN y deberá permanecer vigente durante la vigencia del contrato, del local ubicado en el distrito o departamento donde proveerá.
6.	La Constancia de Capacitación para manipuladores de alimentos vigente otorgada por el INAN, al personal de las empresas.
7.	La empresa deberá contar para la firma del contrato con la constancia de inscripción expedida por el INAN donde se detalla la identificación de las instituciones educativas en las cuales elaborará el almuerzo o cena escolar.
B.	**Documentos. Consorcios**
1.	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.
2.	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.
3.	Documentos que acrediten las facultades del firmante del contrato para comprometer solidariamente al Consorcio.
4.	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.
5.	Constancia de Habilitación – "Distribuidor de ingredientes para almuerzo escolar" en la categoría 26, otorgado por el Instituto Nacional de Alimentación y Nutrición – INAN y deberá permanecer vigente durante la vigencia del contrato, del local ubicado en el distrito o departamento donde proveerá.
6.	La Constancia de Capacitación para manipuladores de alimentos vigente otorgada por el INAN, al personal de la empresa adjudicada.
7.	La empresa deberá contar para la firma del contrato con la constancia de inscripción expedida por el INAN donde se detalla la identificación de las instituciones educativas en las cuales elaborará el almuerzo o cena escolar.

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.

DEBE DECIR:

ANEXO N° I

DOCUMENTOS QUE COMPONEN LA OFERTA

E)	**Formulario de Oferta**
[El formulario de oferta debe ser completado y firmado por el oferente conforme al modelo indicado en la Sección	

VI]
F) 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]

G) Documentos legales C.1 Oferentes Individuales. **Personas Físicas.**
10. Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del firmante de la oferta.
11. Fotocopia simple de la cédula tributaria (Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes – RUC).
12. 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.
13. 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.
14. 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.
15. Certificado de Cumplimiento Tributario vigente.
16. Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente.
17. **Informe sobre vigencia de RSPA a solicitud de terceros, vigente,** de cada uno de los productos envasados que oferte.

Documentos legales C.2 Oferentes Individuales. **Personas Jurídicas.**
10. 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.
11. 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.
12. 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.
13. 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.

14. 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.
15. Certificado de Cumplimiento Tributario vigente.
16. Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente.
17. **Informe sobre vigencia de RSPA a solicitud de terceros, vigente,** de cada uno de los productos envasados que utilizará en la elaboración de los alimentos.

C.3. Oferentes en Consorcio.
7. 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 © 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.
8. 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.
9. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en: i. Un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada Miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o ii. 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.
10. 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.
11. **Informe sobre vigencia de RSPA a solicitud de terceros**, vigente, de cada uno de los productos envasados que oferte.

H) Documentos, que demuestren que el Oferente está calificado para ejecutar el contrato en caso que su oferta sea aceptada.
5. Documento que avale la antigüedad en el ramo solicitada en el punto b.1 de la Sección II;
6. Balance general y cuadro de Estado de Resultado de los dos últimos años (2014; 2015;2016;2017)
7. Fotocopias de contratos o facturaciones o recepciones finales u otros documentos que avalen la Experiencia solicitada en el punto b.2 de la Sección II;

8. Declaración Jurada de poseer la capacidad de provisión en los volúmenes requeridos y en el tiempo solicitado.
E) Cualquier otro documento adicional requerido
3. Para el caso de empate se requerirá la presentación de la Declaración jurada de Salarios de los últimos seis meses anteriores al acto de apertura, que el empleador utilizo para el pago del seguro social, en caso de que la documentación no esté contenida en la oferta o en el SIPE. 4. El oferente deberá presentar con su oferta Certificado de Cumplimiento de Buenas Prácticas Manufactura y Almacenamiento, vigentes otorgados por el INAN. Y la Constancia de Capacitación en Buenas Prácticas de Manufactura y en Prevención de Enfermedades Transmitidas por los Alimentos - ETA otorgada por el INAN **5.** 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. 6. El Oferente deberá contar con la certificación de calidad ISO 9001:2015 u otras certificaciones de calidad similares vigentes a la fecha de apertura, que demuestre aptitudes para la elaboración y/o almacenaje y/o distribución de alimentos. Se podrán presentar certificaciones en cualquiera de los tres procesos citados. **7.** Curriculum vitae y contrato de profesionales tres nutricionistas, un tecnólogo, un asistente social inscriptos en el Repse y con patente municipal al día para el monitoreo constante de las escuelas beneficiarias. la empresa deberá contar como mínimo con quince funcionarios inscriptos en IPS y deberá ser demostrado a través de la planilla de pago de los seis últimos meses. 8. Constancia de inscripción en el REPSE Y RIEL.

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

C. Personas Físicas / Jurídicas
8. Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedido por la Dirección General de Registros Públicos;
9. Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de Registros Públicos;
10. Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social.
11. 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.
12. Constancia de Habilitación – "Distribuidor de ingredientes para almuerzo escolar", en la categoría 17, otorgado por el Instituto Nacional de Alimentación y Nutrición – INAN y deberá permanecer vigente durante la vigencia del contrato, del local ubicado en el distrito o departamento donde proveerá o Constancias de Habilitación, en la categoría 26 que tenga plena vigencia hasta tanto se produzca el vencimiento establecido en el documento otorgado (Circular DNCP N°04/2019 – Nota INAN N°181).-
13. La Constancia de Capacitación para manipuladores de alimentos vigente otorgada por el INAN, al personal de las empresas.
14. La empresa deberá contar para la firma del contrato con la constancia de inscripción expedida por el INAN donde se detalla la identificación de las instituciones educativas en las cuales elaborará el almuerzo o cena escolar.
D. Documentos. Consorcios
8. 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.
9. 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.
10. Documentos que acrediten las facultades del firmante del contrato para comprometer solidariamente al Consorcio.
11. 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.
12. Constancia de Habilitación – "Distribuidor de ingredientes para almuerzo escolar", en la categoría 17, otorgado por el Instituto Nacional de Alimentación y Nutrición – INAN y deberá permanecer vigente durante la vigencia del contrato, del local ubicado en el distrito o departamento donde proveerá o Constancias de Habilitación, en la categoría 26 que tenga

plena vigencia hasta tanto se produzca el vencimiento establecido en el documento otorgado (Circular DNCP N°04/2019 – Nota INAN N°181). -
13. La Constancia de Capacitación para manipuladores de alimentos vigente otorgada por el INAN, al personal de la empresa adjudicada.
14. La empresa deberá contar para la firma del contrato con la constancia de inscripción expedida por el INAN donde se detalla la identificación de las instituciones educativas en las cuales elaborará el almuerzo o cena escolar.

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.

- **SE MODIFICA TOPE DE CONSULTA Y LA PRESENTACION Y APERTURA DE SOBRE SEGÚN CONSTA EN EL SICP**

MUNICIPALIDAD DE MAYOR OTAÑO
UOC
Responsable de UOC.
Oscar Benitez F.
Encargado U.O.C.
Municipalidad de
Mayor Julio D. Otaño