

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

Convocante:

Gobierno Departamental de Guairá (GUAIRÁ)

Uoc Guaira

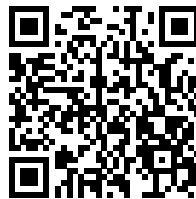
Nombre de la Licitación:

**ALIMENTACIÓN ESCOLAR EN INSTITUCIONES
FOCALIZADAS DEL GUAIRÁ - AD REFERÉNDUM
PLURIANUAL**

(versión 4)

ID de Licitación:

450686



Modalidad:

Licitación pública nacional

Publicado el:

26/06/2024

*"Pliego para la Contratación de Alimentación Escolar - HAMBRE CERO - CONVENCIONAL - Ley
N° 7021/22."*

Versión 1

RESUMEN DEL LLAMADO

Datos de la Convocatoria

ID de Licitación:	450686	Nombre de la Licitación:	Alimentación Escolar en instituciones focalizadas del Guairá - Ad Referéndum Plurianual
Convocante:	Gobierno Departamental de Guairá (GUAIRÁ)	Categoría:	-
Unidad de Contratación:	Uoc Guaira	Tipo de Procedimiento:	LPN - Licitación pública nacional

Etapas y Plazos

Lugar para Realizar Consultas:	SICP	Fecha Límite de Consultas:	26/06/2024 08:00
Lugar de Entrega de Ofertas:	Mesa de Entrada Institucional	Fecha de Entrega de Ofertas:	03/07/2024 08:00
Lugar de Apertura de Ofertas:	Oficina de la UOC	Fecha de Apertura de Ofertas:	03/07/2024 08:30

Adjudicación y Contrato

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

Datos del Contacto

Nombre:	CPN. Denise M. Báez Giménez	Cargo:	Jefa de la UOC
Teléfono:	0541-41951	Correo Electrónico:	uocgobernacionguairaok@gmail.com

ADENDA

Adenda

Las modificaciones al presente procedimiento de contratación son los indicados a continuación:

ADENDA N° 03/2024

Villarrica 25 de Junio de 2.024

ID 450686 Alimentación Escolar en instituciones focalizadas del Guairá - Ad Referéndum Plurianual

Por la presente comunico las modificaciones en el PBC del presente procedimiento de contratación en los indicadores siguientes.

Conforme a la consulta recibida, la convocante procede a realizar la modificación en una de las cláusulas según el detalle que se presenta a continuación:

1) **Título:** EXPERIENCIA REQUERIDA

- *Presentar copia Simple de la Patente Comercial municipal vigente, que deberá ser de la localidad en donde se encuentra asentada el establecimiento principal del oferente.*
- *El asiento del establecimiento debe estar asentado dentro del Dpto. de Guairá y deberá ser del mismo establecimiento que figura en el R.E. (Registro de Establecimiento) emitido por el INAN.*

Se modifica:

El oferente deberá demostrar que cuenta con un depósito o establecimiento dentro del Dpto. al momento de la apertura y la cual deberá constar en la Constancia de Ruc (no necesariamente siendo éste el establecimiento principal). Esto a fin de agilizar la distribución de los alimentos, de igual manera deberá contar con los registros sanitarios.

La adenda es el documento emitido por la convocante, mediante la cual se modifican aspectos establecidos en las bases de la contratación. A los efectos legales, la adenda será considerada parte integrante del documento cuyo contenido modifique.

La convocante podrá introducir modificaciones cuando se ajuste a los parámetros establecidos en la Ley.

Las adendas serán difundidas en el SICP respetando los plazos establecidos en la resolución matriz de normas.

Obs: Cuando la convocante requiera prorrogar la fecha tope de presentación y apertura de ofertas, sin modificar los demás datos e información de las bases de la contratación, será difundida automáticamente a través del SICP y no se instrumentará a través de adenda.

DATOS DE LA CONVOCATORIA

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

Datos de la Convocatoria

Los datos de la licitación serán consignados en esta sección y en el Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP), los mismos forman parte de los documentos del presente procedimiento de contratación.

A los efectos de la interpretación de las bases y condiciones se entenderá:

- a) Adquisición de insumos para la elaboración de Almuerzo/Cena Escolar: Es el procedimiento de contratación para la elaboración de los alimentos en las Escuelas, considerado como "Cocinando sin intermediación" de conformidad a los lineamientos del MDS.
- b) Servicio de Almuerzo/Cena Escolar por la modalidad de "Cocinando": Es el procedimiento de contratación para la elaboración de los alimentos en las Escuelas, considerado como "Cocinando con intermediación de una empresa contratada", de conformidad a los lineamientos del MDS.

Difusión de los documentos de la Convocatoria

Todos los datos y documentos de este procedimiento de contratación deben ser obtenidos directamente del (SICP). Es responsabilidad del oferente examinar todos los documentos y la información de la convocatoria que obren en el mismo.

De la provisión organizada por lotes,

A los efectos de generar economía de escala, optimización logística y previsibilidad en los precios se deberá dividir por zonas de provisión y en cada una estas zonas deberán contar con un lote específico de establecimientos educativos a los efectos de licitar los servicios de manera integral (desayuno/merienda y almuerzo).

Contratación Pública Sostenibles - CPS

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

En este sentido, Paraguay cuenta con una Política de Compras Públicas Sostenibles y una guía práctica para las convocantes y oferentes, a las cuales se deberán de ajustar y que se encuentran disponibles en los siguientes links:
<https://www.contrataciones.gov.py/dncp/compras-publicas-sostenibles/plan-de-accion-compras-publicas-sostenibles/>
https://www.contrataciones.gov.py/dncp/guia-practica-de-compras-publicas-sostenibles-para-convocantes/compras_publicas_sostenibles/

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

Aclaración de los documentos de la convocatoria

Todo potencial oferente que necesite alguna aclaración de la convocatoria o del pliego de bases y condiciones, podrá solicitarla a la convocante a través del (SICP) dentro del plazo establecido. Las consultas recibidas deberán ser respondidas por las convocantes y publicadas directamente a través del SICP.

Se prorrogará de forma automática en el SICP, el plazo tope para la realización de consultas cuando la fecha del acto de presentación de ofertas sea modificada.

La convocante podrá establecer una junta de aclaraciones para la evacuación de consultas sobre la convocatoria y los pliegos de bases y condiciones, de forma adicional a las consultas, debiendo fijar la fecha, hora y lugar de realización en el SICP.

La convocante podrá optar por responder las consultas en la Junta de Aclaraciones o podrá diferirlas, para que sean respondidas conforme con los plazos de respuestas o emisión de adendas. En todos los casos se deberá levantar acta circunstanciada.

Las aclaraciones realizadas durante los procedimientos de contratación no serán consideradas modificaciones a las bases de la contratación.

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

Formato y firma de la oferta

1. El formulario de oferta y la lista de precios serán firmados, física o electrónicamente, según corresponda por el oferente o por las personas debidamente facultadas para firmar en nombre del oferente.
2. No serán descalificadas las ofertas que no hayan sido firmadas en documentos considerados no sustanciales.
3. Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma de la persona que firma la oferta.
4. La falta de foliatura no podrá ser considerada como motivo de descalificación de las ofertas.

Plazo para presentar las ofertas

Las ofertas deberán ser recibidas por la convocante en la fecha y hora que se indican en el SICP.

La convocante podrá, extender el plazo originalmente establecido para la presentación de ofertas mediante la prórroga de fecha tope o la postergación de la apertura de ofertas.

En este caso todos los derechos y obligaciones de la convocante y de los oferentes previamente sujetos a la fecha límite original para presentar las ofertas, quedarán sujetos a la nueva fecha prorrogada.

Cuando la presentación de oferta sea electrónica la misma deberá sujetarse a la reglamentación vigente.

Oferentes en consorcio

Dos o más interesados podrán unirse temporalmente para presentar una oferta sin crear una persona jurídica distinta y deberán designar a uno de sus integrantes como líder quien suscribirá la oferta y los documentos relativos al procedimiento de contratación. Se deberá realizar el procedimiento de activación del consorcio directamente a través del Registro de Proveedores del Estado.

Para ello deberán presentar una escritura pública de constitución que reúna las características previstas en el Decreto reglamentario o un acuerdo de intención de participación en contrato de consorcio, el cual se deberá formalizar por escritura pública en caso de resultar adjudicados, antes de la firma del contrato.

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

En todo lo demás deberán ajustarse a lo dispuesto en la normativa legal vigente.

Idioma de la oferta

La oferta deberá ser presentada en idioma castellano o en su defecto acompañada de su traducción oficial, realizada por un traductor público matriculado en la República del Paraguay.

La convocante permitirá la presentación de catálogos, anexos técnicos o folletos en idioma distinto al castellano y sin traducción:

No Aplica

Precio y formulario de la oferta

El oferente indicará el precio total de su oferta y los precios unitarios de los bienes y/o servicios que se propone suministrar, utilizando para ello el formulario de oferta y lista de precios, disponibles para su descarga a través del SICP, formando ambos un único documento.

Cuando la presentación de la oferta se realice a través del módulo de oferta electrónica, se considerará que el listado de ítems forma parte del formulario de oferta electrónico, y deberá sujetarse en todo lo demás a la reglamentación vigente.

1. Para la cotización el oferente deberá ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación:

- El precio cotizado deberá ser el mejor precio posible, considerando que en la oferta no se aceptará la inclusión de descuentos de ningún tipo.
- En el caso del sistema de adjudicación por la totalidad de los bienes requeridos, el oferente deberá cotizar en la lista de precios todos los ítems, con sus precios unitarios y totales correspondientes.
- En el caso del sistema de adjudicación por lotes, el oferente cotizará en la lista de precios uno o más lotes, e indicará todos los ítems del lote ofertado con sus precios unitarios y totales correspondientes. En caso de no cotizar uno o más lotes, los lotes no cotizados no requieren ser incorporados a la planilla de precios.
- En el caso del sistema de adjudicación por ítems, el oferente podrá ofertar por uno o más ítems, en cuyo caso deberá cotizar el precio unitario y total de cada uno o más ítems, los ítems no cotizados no requieren ser incorporados a la planilla de precios.
- Para la contratación de Desayuno/Merienda Escolar se utilizará el sistema de adjudicación de Contrato Abierto por Cantidades, deberán cotizarse los precios unitarios y los totales se calcularán multiplicado los precios unitarios por la cantidad máxima correspondiente.
- Para la contratación de almuerzo/cena escolar se utilizará el atributo de Contrato Abierto por Cantidades, de acuerdo a la cantidad de alumnos matriculados, para el cual deberán cotizarse los precios unitarios y los totales se calcularán por la cantidad máxima correspondiente.

2. En caso de que se establezca en las bases y condiciones, los precios indicados en la lista de precios serán consignados separadamente de la siguiente manera:

- Todo impuesto al valor agregado u otro tipo de impuesto que obligue la República del Paraguay a pagar sobre los bienes en caso de ser adjudicado el contrato; y
- El precio de otros servicios conexos (incluyendo su impuesto al valor agregado), si lo hubiere, enumerados en los datos de la licitación.
- El precio de bienes y/o servicios cotizados, incluidos todos los derechos de aduana, los impuestos al valor agregado o de otro tipo pagados o por pagar sobre los componentes y materia prima utilizada en la fabricación o ensamblaje de los bienes;

3. El precio del contrato que cobre el proveedor por los bienes y/o servicios suministrados en virtud del contrato no podrá ser diferente a los precios unitarios cotizados en su oferta, excepto por cualquier ajuste previsto en el mismo.
4. En caso que se requiera el desglose de los componentes de los precios será con el propósito de facilitar a la convocante la comparación de las ofertas.
5. En caso de indicarse en el SICP, que se utilizará el atributo de contrato abierto, cuando se realice por montos mínimos y máximos deberán indicarse el precio unitario de los bienes y/o servicios ofertados; y en caso de realizarse por cantidades mínimas y máximas, deberán cotizarse los precios unitarios y los totales se calcularán multiplicado los precios unitarios por la cantidad máxima correspondiente.

Abastecimiento simultáneo

En caso de que se opte por el sistema de abastecimiento simultaneo, en éste apartado se deberá indicar la manera de distribución de los mismos:

No Aplica

Moneda de la oferta y pago

La moneda de la oferta y pago será:

Guaraníes

La cotización en moneda diferente de la indicada en este apartado será causal de rechazo de la oferta. Si la oferta seleccionada es en guaraníes, la oferta se deberá expresar en números enteros, no se aceptarán cotizaciones en decimos y céntimos.

Copias de la oferta - CPS

El oferente presentará su oferta original. Adicionalmente, la convocante podrá requerir copias de las ofertas en la cantidad indicada en este apartado, las copias deberán estar indicadas como tales.

Cuando la presentación de las ofertas se realice a través del módulo de Oferta Electrónica, la convocante no requerirá de copias.

Cantidad de copias requeridas:

No Aplica

Método de presentación de ofertas

El método de presentación de ofertas para esta convocatoria será:

Un sobre

En caso de presentación física, los sobres deberán:

1. Indicar el nombre y la dirección del oferente;
2. Estar dirigidos a la convocante;
3. Llevar la identificación específica del proceso de contratación indicado en el SICP; y
4. Llevar una advertencia de no abrir antes de la hora y fecha de apertura de ofertas.
5. Identificar si se trata de un sobre técnico o económico.

La convocante podrá determinar el método de presentación de ofertas en un sobre o en doble sobre. En este último caso, el primer sobre contendrá la oferta técnica, incluyendo los documentos que acrediten la personería del oferente y el segundo sobre, contendrá la oferta económica. En caso de presentación de ofertas físicas, las mismas deberán ser entregadas a la convocante en sobres cerrados. Cuando las mismas deban ser presentadas en doble sobre, la convocante deberá resguardar las ofertas técnicas y económicas hasta su apertura.

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

Documentos de la oferta

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

Los oferentes inscriptos en el Registro de Proveedores del Estado, podrán presentar con su oferta, la Constancia del Perfil del Proveedor, que reemplazará a los documentos solicitados por la convocante en el presente pliego.

Cuando la presentación de oferta sea electrónica la misma deberá sujetarse a la Resolución DNCP N° 3800/23.

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

Ofertas Alternativas

Se permitirá la presentación de oferta alternativa, según los siguientes criterios a ser considerados para la evaluación de la misma:

No Aplica

Periodo de validez de las ofertas

Las ofertas deberán mantenerse válidas (en días corridos) por:

120

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

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

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

Garantías: instrumentación, plazos y ejecución.

1. La Garantía de Mantenimiento de Oferta deberá expedirse por el equivalente 5% (cinco por ciento) del monto total de la oferta. El oferente debe adoptar cualquiera de las formas de instrumentación de las garantías dispuestas en el SICP.
2. La Garantía de Mantenimiento de Oferta en caso de oferentes en consorcio deberá ser presentada de la siguiente manera:
 - a. Consorcio constituido por escritura pública: deberán emitir a nombre del consorcio legalmente constituido por escritura pública o del líder del consorcio.
 - b. Consorcio con acuerdo de intención de participación en contrato de consorcio: deberán emitir a nombre del líder del consorcio.
3. La Garantía de Mantenimiento de Ofertas podrá ser ejecutada:
 - a. Si el oferente altera las condiciones de su oferta,
 - b. Si el oferente retira su oferta durante el período de validez de ofertas,
 - c. Si no acepta la corrección aritmética del precio de su oferta, en caso de existir, o
 - d. Si el adjudicatario no procede, por causa imputable al mismo a:
 - d.1 Firmar el contrato,
 - d.2 Suministrar los documentos indicados en las bases de la contratación para la firma del contrato,
 - d.3 Suministrar en tiempo y forma la garantía de cumplimiento de contrato,
 - d.4 Cuando se compruebe que las declaraciones juradas presentadas por el oferente adjudicado con su oferta sean falsas,
 - d.5 No se formaliza el consorcio por escritura pública antes de la firma del contrato.
4. En los casos de contratos abiertos las garantías se registrarán por lo dispuesto en el Decreto Reglamentario y la reglamentación emitida por la DNCP para el efecto.
5. En caso de instrumentarse las garantías a través de Garantía Bancaria, deberá estar sustancialmente de acuerdo con el formulario incluido en la Sección "Formularios".
6. Las Garantías tanto de Mantenimiento de Oferta, Cumplimiento de Contrato o de Anticipo, sea cual fuere la forma de instrumentación adoptada, deberá ser pagadera ante solicitud escrita de la convocante donde se haga constar el monto reclamado, cuando se tenga acreditada una de las causales de ejecución de la garantía. En estos casos será requisito que previamente el oferente sea notificado del incumplimiento y la intimación de que se hará efectiva la ejecución del monto asegurado.

Periodo de Validez de la Garantía de Mantenimiento de Oferta

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

120

El oferente deberá presentar como parte de su oferta una Garantía de Mantenimiento de acuerdo al porcentaje indicado para ello en el SICP y por el plazo indicado en este apartado.

Retiro, sustitución y modificación de las ofertas

1. Un oferente podrá retirar, sustituir o modificar su oferta después de presentada mediante el envío de una comunicación por escrito, debidamente firmada por el representante autorizado. La sustitución o modificación correspondiente de la oferta deberá acompañar dicha comunicación por escrito.
2. Todas las comunicaciones deberán ser:

a) Presentadas conforme a la forma de presentación e identificación de las ofertas y además los respectivos sobres deberán estar marcados "RETIRO", "SUSTITUCION" o "MODIFICACION";

b) Recibidas por la convocante antes del plazo límite establecido para la presentación de las ofertas;

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

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

Cuando la presentación de oferta se realice a través del módulo de oferta electrónica la misma deberá sujetarse a la reglamentación vigente

Apertura de ofertas

1. La entidad convocante procederá a la apertura de las ofertas y, en caso de existir notificaciones de retiro, sustitución o modificación de las propuestas, se leerá durante el acto público en presencia de los oferentes o sus representantes según la hora, fecha y lugar previamente establecidos en el SICP.

2. Cuando la presentación de la oferta sea electrónica, el acto de apertura deberá sujetarse a la reglamentación vigente, en la hora y fecha establecida en el SICP.

3. Primero se procederá a verificar los sobres de las ofertas recibidas, marcados como:

a) "RETIRO": Se leerán en voz alta y el sobre con la oferta correspondiente no será abierto sino devuelto al oferente remitente. No se permitirá el retiro de ninguna oferta a menos que la comunicación de retiro contenga una autorización válida y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas.

b) "SUSTITUCION": Se leerán en voz alta y se intercambiará con la oferta correspondiente que está siendo sustituida; la oferta sustituida no se abrirá y se devolverá al oferente remitente. No se permitirá la sustitución de ninguna oferta a menos que la comunicación de sustitución contenga una autorización válida y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas.

c) "MODIFICACION": Se abrirán y leerán en voz alta con la oferta correspondiente. No se permitirá ninguna modificación a las ofertas a menos que la comunicación de modificación contenga una autorización válida y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas. Solamente se considerarán en la evaluación los sobres que se abren y leen en voz alta durante el Acto de Apertura de las Ofertas.

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

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

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

7. La falta de firma en un documento sustancial, es considerada una omisión sustancial que no podrá ser subsanada en ninguna oportunidad una vez abiertas las ofertas. En cuanto a la garantía de mantenimiento de oferta deberá estar debidamente extendida.

8. En el sistema de un solo sobre el acta de apertura deberá ser comunicada a través del SICP para su difusión, dentro de los dos (02) días hábiles de la realización del acto de apertura.

9. En el sistema de doble sobre, el acta de apertura técnica deberá ser comunicada a través del SICP, para su difusión, dentro de los dos (02) días hábiles de la realización del acto de apertura, se procederá de igual manera una vez finalizado el acto de apertura económico.

Visita al sitio de ejecución del contrato

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

Fecha: Lunes 24/06/2024

- Los potenciales oferentes o sus representantes deberán presentar Nota dirigida a la Convocante con la persona designada para realizar la visita y acompañar con su copia simple de CI.

El horario de acreditación será de 07:00 a 07:25 hs., iniciando el recorrido puntualmente a las 07:30 Hs. Pasado el tiempo no se aceptarán nuevas intenciones de realizar visitas y el recorrido será realizado hasta las 17:00 horas.

- Se seleccionará 9 instituciones, 3 por cada distrito focalizado (**Yataity** - Escuela Básica N° 53 Rosa Narvaja - Escuela Básica N° 5283 Loma Barreto - Escuela Básica N° 5284 Maestro Fermín López), (**Félix Pérez** - Esc. Bás. N° 52 Félix Pérez Cardozo - Esc. Bás. N° 5297 Niño Jesús - Esc. Bás. N° 5295 María del Rosario Godoy Vda. de Portillo) y (**Bottrell** - Esc. Bás. N° 6598 Virgen de Luján - Esc. Bás. N° 239 Carmen B. de Gorostiaga - Esc. Bás. N° Centro de E.B. para Pers. Jóvenes y Adultas N° 4-30) para realizar la visita y las mismas serán dadas a conocer a los oferentes en el día de la visita.

Cada Oferente podrá realizar el recorrido en su vehículo particular, detrás del móvil del representante de la Gobernación de Guairá.

En caso de inconvenientes climáticos, o excediendo el tiempo de recorrido de las Instituciones, lo cual impida que se culmine en la jornada durante el horario estipulado (07:30 a 17:00 Hs.), el recorrido continuará al siguiente día, estableciendo nuevamente como punto de partida la oficina de la UOC, de la Gobernación de Guairá, puntualmente a las 07:30 horas. En caso que ocurriera esto, todas las empresas acreditadas en el primer día, deberán continuar con el recorrido y no se aceptarán nuevos oferentes.

Lugar: Salida desde la UOC Gobernación de Guairá

Hora:

07:00 A 17:00 Hs. como máximo

Procedimiento: Obligatorio

Nombre y contacto del funcionario responsable de guiar la visita: Lic. Analía Figueredo y Braulio Bogado

Una vez finalizado el recorrido se labrará ACTA DE VISITA firmada por los responsables de la visita y la encargada de la UOC a fin de que los oferentes puedan anexar la copia con la oferta.

Con el procedimiento se busca dotar de seguridad a la preparación de las ofertas en cálculo a la logística de distribución derivado del objeto del contrato del llamado que nos ocupa.

La visita o inspección técnica debe fijarse al menos un (1) día hábil antes de la fecha tope de consulta.

Cuando la convocante haya establecido que será requisito de participación de carácter obligatorio, el oferente que conozca el sitio podrá declarar bajo fe de juramento conocer el sitio y que cuenta con la información suficiente para preparar la oferta y ejecutar el contrato, en reemplazo de dicha visita.

En todos los casos, el procedimiento para su realización deberá difundirse en las bases de la contratación.

Las condiciones de participación no deberán ser restrictivas ni limitativas.

Se registrará en acta los asistentes, la fecha, lugar, hora de realización y funcionarios participantes.

Los representantes de los oferentes que asistan podrán contar con una autorización, bastando para ello la presentación de una nota del oferente. **La falta de presentación de esta autorización no impide su participación en la visita o inspección técnica.**

Los gastos relacionados con dicha visita correrán por cuenta del oferente.

Condiciones de la fruta in natura - CPS

Para los procedimientos de contratación de Alimentación Escolar realizados por la modalidad de "Desayuno/Merienda", de conformidad a la Ley N° 5210/2014 de Alimentación Escolar y Control Sanitario y a los lineamientos emitidos por el MDS, en lo relativo exclusivamente a la fruta fresca BANANA, considerando que la misma será proveída in natura a las instituciones educativas, y que por cuestiones de disponibilidad de la misma, se deberá prever la sustitución temporaria por otro producto previamente incluido y aprobado en el proyecto de desayuno/merienda escolar. El costo del producto para el reemplazo no podrá superar el precio ofertado de la fruta.

Para el alimento sólido banana, se deberá respetar las especificaciones técnicas establecidas por el SENAVE para la adquisición, transporte y distribución de este alimento.

Porcentaje a ser adquirido de la agricultura familiar - CPS

La convocante deberá indicar en el SICP el porcentaje mínimo, que no podrá ser inferior al 10% de insumos necesarios para la preparación de los alimentos escolares, que la empresa adjudicada deberá adquirir de los productores de la agricultura familiar registrados en el Ministerio de Agricultura y Ganadería.

En casos excepcionales, como escasez de oferta local, situaciones estacionales o de calidad, se podrán dar autorizaciones para la sustitución de los productos de origen nacional por productos importados. Los productos importados deberán contar con todos los requisitos establecidos por el SENA y el INAN para su comercialización en el mercado local.

Los proveedores, mediante nota dirigida a la DGAE deberán justificar anticipadamente las razones que motivaron la compra de productos importados.

Contratación del Personal de la Zona - CPS

El porcentaje establecido del personal de la zona es de:

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

Para la acreditación del domicilio del personal contratado, la empresa adjudicada deberá presentar el certificado de vida y residencia de los mismos en el plazo de treinta días posteriores a la firma del contrato.

La contratación del personal de la zona será exigencia para los procedimientos de contratación para servicios de almuerzo/cena escolar, cocinando en las escuelas.

Plazo de reposición de los servicios o suministros

El plazo máximo para la reposición del servicio o suministro hora será de:

No Aplica

Muestras

Se requerirá la presentación de muestras de los siguientes ítems y en las siguientes condiciones:

No Aplica

En caso de ser solicitadas, las muestras deberán ser presentadas junto con la oferta, o bien en el momento y plazo fijado por la convocante en este apartado, la cual será considerada requisito indispensable para la evaluación de la oferta. La falta de presentación en la forma y plazo establecido por la convocante será causal de descalificación de la oferta.

Autorización del Fabricante

Los productos a los cuales se le requerirá Autorización del Fabricante son los indicados a continuación:

No Aplica

Cuando la convocante lo requiera el oferente deberá acreditar la cadena de autorizaciones hasta el fabricante o productor.

REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

Condición de Participación

Podrán participar de este procedimiento, las personas físicas, jurídicas y/o Consorcio, constituidos o con acuerdo de intención, inscritos en el Registro de Proveedores del Estado.

Los oferentes domiciliados en la República del Paraguay, que pretendan participar en un procedimiento de contratación, no deberán estar comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas y contratar con el Estado, establecidas en la Ley N° 7021/22 "DE SUMINISTROS Y CONTRATACIONES PUBLICAS".

Sucursales

En los casos de procedimientos de contratación de carácter nacional podrán participar las sucursales de las matrices internacionales constituidas en la República del Paraguay. Solo serán admitidas como criterios de adjudicación las capacidades, experiencia y aptitudes de la sucursal recabadas desde su constitución, sin admitirse la utilización de las cualidades de la casa matriz u otras filiales o sucursales.

Requisitos de Calificación

Calificación Legal. Los oferentes deberán declarar que no se encuentran comprendidos en las limitaciones o prohibiciones para contratar con el Estado, según lo establecido en el artículo 21 de la Ley N° 7021/22 en concordancia con el Artículo 19 de su Decreto Reglamentario. Esta declaración forma parte del formulario de oferta en los casos que el procedimiento de contratación sea convencional y formulario de Oferta electrónica en el caso que se utilice el módulo de oferta electrónica.

Serán desechadas las ofertas de los oferentes que se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuesta y contratar con el Estado, a la hora y fecha límite de presentación de ofertas o a la fecha de firma del contrato.

A los efectos de la verificación de la existencia de prohibiciones o limitaciones contenidas en el artículo 21 de la Ley N° 7021/22, el comité de evaluación realizará el siguiente análisis:

1. Verificará que el oferente haya proporcionado la declaración jurada de estar o no incurso/a en causales de los deberes de abstención en caso de conflicto de intereses en relación a funcionarios públicos, y además las constancias de registro de estructura jurídica y de beneficiarios finales.
2. Verificará los registros del personal de la convocante para detectar si el oferente o sus representantes, se hallan comprendidos en el artículo 21 de la Ley N° 7021/22.
3. Verificará por los medios disponibles, si el oferente y los demás sujetos individualizados en las prohibiciones o limitaciones contenidas en los incisos, aparecen en la base de datos del SINARH del VICE MINISTERIO DE CAPITAL HUMANO Y GESTION ORGANIZACIONAL.
4. Si se constatará que alguno de las personas mencionadas en el párrafo anterior figura en la base de datos del SINARH del VICE MINISTERIO DE CAPITAL HUMANO Y GESTION ORGANIZACIONAL, el comité analizará acabadamente si tal situación le impedirá ejecutar el contrato, exponiendo los motivos para aceptar o rechazar la oferta, según sea el caso.
5. Verificará que el oferente haya proporcionado el formulario de Declaración de Personas, debidamente firmado, conforme a los estándares establecidos, y cotejará los datos con las personas físicas inhabilitadas que constan en el registro de "Sanciones a Proveedores" del SICP. Con el objeto de verificar si los directores, gerentes, socios gerentes, quienes ejerzan la administración,

accionistas, cuotapartistas o propietarios se encuentren dentro de los criterios contemplados en los incisos g), h), i), y j) de la Ley 7021/22.

6. El comité podrá recurrir a fuentes públicas o privadas de información, para verificar los datos proporcionados por el oferente y las obrantes en el registro de inhabilitados de la DNCP.
7. Si el Comité confirma que el oferente o sus integrantes poseen impedimentos en virtud a lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley N° 7021/22, la oferta será rechazada y se remitirán los antecedentes a la DNCP para los fines pertinentes.

Metodo de Evaluación

Basado únicamente en precio

Análisis de precios ofertados

La evaluación de ofertas con el criterio basado únicamente en precio, luego de haber realizado la corrección de errores aritméticos y de ordenar las ofertas presentadas de menor a mayor, el Comité de Evaluación procederá a solicitar a los oferentes una explicación detallada de la composición del precio ofertado de cada ítem, rubro o partida adjudicable, conforme al siguiente parámetro:

- a. En contrataciones en general: cuando la diferencia entre el precio ofertado y el precio referencial sea superior al 25% para ofertas por debajo del precio referencial y del 15% para ofertas que se encuentren por encima del referencial establecido por la convocante y difundido con el llamado a contratación.

Si el oferente no respondiese la solicitud, o la respuesta no sea suficiente para justificar el precio ofertado del bien o servicio, el precio será declarado inaceptable y la oferta rechazada.

El análisis de los precios, con esta metodología, será aplicado a cada ítem, rubro o partida que componga la oferta y en cada caso deberá ser debidamente fundada la decisión adoptada por la Convocante en el ejercicio de su facultad discrecional.

Para la evaluación de ofertas basada en la multiplicidad de criterios, en cuanto al análisis del precio se podrá considerar el parámetro dispuesto en el presente apartado.

Composición de Precios

La estructura mínima del desglose de composición de los precios, será:

Estructura según composición detallada de precios en el marco del Art. 4 de la Resolución N° 1890/20 "ESTRUCTURA BASICA PARA DETERMINAR LA COMPOSICIÓN DE PRECIOS OFERTADOS"

EL LISTADO DE ELEMENTOS ES MERAMENTE ENUNCIATIVO Y NO LIMITATIVO DE MODO QUE SIRVA AL OFERENTE COMO UNA REFERENCIA.- AL MOMENTO DE LA COMPOSICION DE PRECIOS , PUDIENDO LA MISMA MODIFICAR EL LISTADO ADAPTARLO A LAS CARACTERISTICAS PARTICULARES QUE PRESENTEN LOS BIENES.-

ELEMENTOS QUE DETERMINAN EL
PRECIO DEL BIEN

COSTO EXPRESADO EN LA
MONEDA DE LA OFERTA

ELEMENTO DE VALOR FIJO

MANO DE OBRA

MAQUINARIAS

HERRAMIENTAS

VEHICULOS

SEGUROS

SERVICIOS BASICOS

ELEMENTOS DE VALOR VARIABLE

INSUMOS

GASTOS ADMINISTRATIVOS

GASTOS DE VENTA

ELEMENTOS DE VALOR VARIABLE

INSUMOS

GASTOS ADMINISTRATIVOS

GASTOS DE VENTA

TOTAL DE COSTOS

UTILIDAD ESPERADA

PRECIO DEL BIEN /ANTES DE IMPUESTOS

IMPUESTOS

PRECIO FINAL DEL BIEN
/IMPUESTOS INCLUIDOS

El oferente podrá presentar junto con su oferta el desglose de composición de precios, cuando su oferta se encuentre fuera de los parámetros establecidos en la cláusula anterior.

Requisitos documentales para evaluación de las condiciones de participación.

1. Formulario de Oferta (*)

[El formulario de oferta y lista de precios, generados electrónicamente a través del SICP, deben ser completados y firmados por el oferente.

En caso de que se emplee el módulo de oferta electrónica se considerará que el listado de ítems forma parte del formulario de oferta electrónica, y deberá sujetarse en todo lo demás a la reglamentación vigente.]

2. Garantía de Mantenimiento de Oferta (*)

La garantía de mantenimiento de oferta debe ser extendida, bajo la forma establecida en el SICP.

3. Certificado de Cumplimiento con la Seguridad Social ()**

4. Certificado de Producto y Empleo Nacional, emitido por el MIC, en caso de contar. ()**

5. Certificado de Cumplimiento Tributario. (**)
6. Patente comercial del municipio en donde esté asentado el establecimiento del oferente. (**)
7. Declaración Jurada de “Declaración de Personas”, de conformidad con el formulario estándar - Sección Formularios (**) y la declaración jurada de estar o no estar incurso/a en causales de los deberes de abstención en caso de conflictos de intereses en relación a funcionarios públicos. (**)
8. Documentos legales .Oferentes.

8.1. Personas Físicas.

- a. Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del firmante de la oferta. (*)
- b. Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes – RUC (*)
- c. 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. (*)

8.2. 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. Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes. (*)
3. Fotocopia simple de los documentos de identidad de los representantes o apoderados de la sociedad. (*)
4. 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. (*)
5. Constancias de registro de estructura jurídica y de beneficiarios finales (**).

8.3. Oferentes en Consorcio.

- a. Cada integrante del consorcio que sea una persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes Individuales especificados en el apartado Oferentes Individuales. Personas Físicas. Cada integrante del consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes Individuales Personas Jurídicas. (*)
- b. Original o fotocopia del consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el consorcio por escritura pública en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato. Las formalidades de los acuerdos de intención y de los consorcios serán determinadas por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP). (*)
- c. 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.
- d. 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 (*):
 - i. 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
 - ii. 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.

En caso de que los procedimientos no sean por el módulo de oferta electrónica, el oferente deberá presentar el Formulario de Oferta y la Planilla de precio, para los casos en que se utilice el Módulo de Oferta Electrónica los datos se deberán cargar en el Formulario de oferta electrónica de conformidad a la normativa vigente.

Los documentos indicados con asterisco (*) son considerados documentos sustanciales a ser presentados con la oferta de conformidad al Decreto Reglamentario.

Los documentos indicados con doble asterisco (**) deberán estar vigentes a la fecha y hora tope de presentación de ofertas.

Capacidad Financiera

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

Para contribuyentes de IRACIS/IRE GENERAL.

- a. Ratio de Liquidez: activo corriente / pasivo corriente

Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los años [2021-2022-2023].

- b. Endeudamiento: pasivo total / activo total

No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los años [2021-2022-2023].

- c. Rentabilidad: Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida con respecto al Capital

El promedio en los años [2021-2022-2023], no deberá ser negativo.

Para contribuyentes de IRPC/IRE Simple.

Deberán cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los años [2021-2022-2023].

Para contribuyentes de IRP/IRP-RSP.

Deberán cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los años [2021-2022-2023].

Para contribuyentes de IVA General.

Deberá cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los últimos 3 (tres) años 2021-2022-2023.

En caso de Consorcio:

Consorcios: Los integrantes del Consorcio están obligados a cumplir con la capacidad financiera solicitada especificados de acuerdo a la categoría de contribuyente que posee (verificado en la Constancia de RUC) .

Requisitos documentales para evaluar el criterio de capacidad financiera

Para evaluar el presente criterio, el oferente deberá presentar las siguientes documentaciones:

- a. Certificado de Cumplimiento Tributario vigente a la fecha y hora tope de presentación de ofertas.
- b. Balance General y Cuadro de Resultado firmado por el contador y contribuyente (2021-2022 y 2023) con el Form. correspondiente.
- c. Fotocopia del Formulario N° 501 año (2021-2022 y 2023) para contribuyentes del IRPC/IRE Simple
- d. Fotocopia del IVA General de los últimos [3 (tres) años , 2020-2021-2022] para contribuyentes sólo del IVA General.
- e. Constancia de RUC del contribuyente (como máximo impresa en el mes de Junio 2024)

Todos los documentos de Balances y formularios solicitado deben contar con presentación ante la Dirección Nacional de Ingresos Tributarios. COPIAS VISIBLES Y LEGIBLES

Experiencia requerida

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

- Los oferentes deberán acreditar que su actividad comercial, industrial o de servicios se encuentra vinculada a la comercialización o producción de alimentos para personas.

- Los oferentes deberán acreditar que su actividad comercial, industrial o de servicios se encuentra vinculada a la comercialización o producción de alimentos para personas.
- Los oferentes deberán acreditar que su actividad comercial, industrial o de servicios se encuentra vinculada a la comercialización o producción de alimentos para personas.
- Demostrar provisión de lo ofertado por un monto equivalente al 20 % como mínimo del monto total ofertado en la presente licitación, de los últimos 4 años **2020, 2021, 2022, y 2023.**

Las sumatorias de las facturaciones deben alcanzar el porcentaje indicado, no será necesaria la presentación del porcentaje del monto establecido por cada año.

- Presentar copia Simple de la Patente Comercial municipal vigente, que deberá ser de la localidad en donde se encuentra asentada el establecimiento principal del oferente.
- El asiento del establecimiento debe estar asentado dentro del Dpto. de Guairá y deberá ser del mismo establecimiento que figura en el R.E. (Registro de Establecimiento) emitido por el INAN.
- A tal efecto, se requiere acreditar la antigüedad de la Patente Comercial y del R.E. como mínimo de 4 años anteriores a la presente convocatoria, deberá comprender como mínimo los periodos 2020, 2021, 2022 y 2023. Se podrá presentar copia Simple pero autenticada por Escribanía. **No se aceptarán constancias de documentos en trámites.**
- Poseer experiencia mínima de 4 años (2020, 2021, 2022, 2023) en el rubro, verificada mediante la constancia de inscripción en la SET.

OBSERVACIÓN: el volumen anual de negocio se define como el total resultante de las ventas declaradas según Formulario de Declaración Jurada a la Renta y de los Balances Generales presentados en los años 2020, 2021, 2022 y 2023. En caso de discrepancia entre los datos consignados en los documentos mencionados prevalecerá la información consignada en la declaración de impuesto a la renta.

En caso necesario, se podrá requerir la presentación de las facturas legales o contratos de provisión en ejecución o contratos terminados por el oferente cuyos montos hayan sido declarados ante el fisco.

En caso de **CONSORCIOS:** se deberá indicar en la oferta cual es el líder del consorcio, quien deberá cumplir cuanto menos el 60% de los criterios de calificación - experiencia requerida.

Requisitos documentales para evaluar el criterio de experiencia requerida

1. Constancia de RUC emitida por la SET.
2. Patente comercial vigente a la fecha y hora tope de presentación de ofertas, del municipio en donde esté asentado el establecimiento del oferente.
3. Copia de facturaciones o recepciones finales que avalen la Experiencia requerida.

- 4. Registro del Establecimiento emitido por el INAN
- 5. Copia de Contratos que puedan avalar la experiencia.

Capacidad Técnica

Con el objetivo de calificar la capacidad técnica del oferente, se considerarán los siguientes índices, atendiendo a la modalidad establecida en el llamado, de conformidad al siguiente cuadro:

Desayuno/Merienda	Adquisición de insumos para la elaboración de almuerzo/cena	Almuerzo/Cena Cocinando	Almuerzo/Cena Catering
<p>Con el objetivo de calificar la capacidad técnica del oferente, se considerarán los siguientes índices:</p> <p>El oferente deberá:</p> <ol style="list-style-type: none"> Contar con los registros sanitarios habilitantes y vigentes de acuerdo al rubro ofertado. El producto ofertado deberá contar con el correspondiente registro sanitario (RSPA) vigente. La empresa deberá cumplir con las buenas prácticas de manufactura o almacenamiento respectivamente, deberá contar con la 		<p>El oferente deberá:</p> <p>Para la ejecución del servicio de elaboración del almuerzo/cena escolar en las instituciones educativas, proveer los ingredientes, los equipamientos y enseres básicos mínimos, así como el personal requerido para las actividades relacionadas a las mismas.</p> <p>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, tal como se estipula en el contrato, y todos los gastos relacionados estarán incluidos en el precio del contrato.</p> <ol style="list-style-type: none"> Contar con los registros sanitarios habilitantes y vigentes de acuerdo al rubro ofertado. Contar con el documento que acredite que los productos son de producción nacional. 	<p>El oferente deberá:</p> <ol style="list-style-type: none"> Contar con los registros sanitarios habilitantes y vigentes de acuerdo al rubro ofertado. El producto ofertado deberá contar con el correspondiente registro sanitario (RSPA) vigente.

capacitación pertinente.		c) Los	c. La empresa deberá cumplir con las buenas prácticas de manufactura o
d. En caso de ser distribuidor y el pliego lo requiera, los productos ofertados deberán estar debidamente autorizados.	Adquisición de insumos para la elaboración de almuerzo/cena	Almuerzo/cena envasados a ser utilizados para la elaboración de los menús deben contar con el RSPA, CCBM/CCBA) Para la ejecución del servicio de elaboración del almuerzo/cena d) Contar con escolar en las instituciones educativas, enseres, utensilios e ingredientes, los ingredientes y para la correcta elaboración de mínimos, así los alimentos, como el personal necesario para requerir o para la distribución a las actividades relacionadas a las mismas.	Almuerzo/cena. Cada uno respectivamente, deberá contar con la capacitación pertinente.
e. Contar con el documento que acredite que los productos son de producción nacional.	El oferente deberá:	El proveedor propuesto por esta obligación las empresas proveedoras, términos del que tengan una participación en el proceso de técnicas al respecto, a manipulación transportar los alimentos al lugar de destino final dentro del como: cocineros, merenderos, auxiliares, personal de todos los gastos servicios y otros relacionados deberán contar con:	d. En caso de ser distribuidor y el pliego lo requiera, los productos ofertados deberán estar debidamente autorizados.
f. Contar con el personal necesario para el traslado, estiba, desestiba y distribución a las instituciones educativas que comprenden su Cronograma de provisión, teniendo en cuenta la distancia del lugar de entrega. Todo personal propuesto por las empresas proveedoras, que tengan una participación en el proceso de provisión y manipulación del servicio de alimentación escolar, tales como: cocineros, merenderos, auxiliares, personal de servicios y otros deberán contar con:	a. Contar con los registros sanitarios habilitantes y vigente de acuerdo al rubro ofertado.	El proveedor propuesto por esta obligación las empresas proveedoras, términos del que tengan una participación en el proceso de técnicas al respecto, a manipulación transportar los alimentos al lugar de destino final dentro del como: cocineros, merenderos, auxiliares, personal de todos los gastos servicios y otros relacionados deberán contar con:	e. Los productos envasados a ser utilizados para la elaboración de los menús deben contar con el RSPA, CCBM/CCBA).
- Idoneidad en el área de su desempeño, con certificación de una institución académica del área según corresponda al perfil	b. Contar con el documento que acredite que los productos ofertados son de producción nacional.	El proveedor propuesto por esta obligación las empresas proveedoras, términos del que tengan una participación en el proceso de técnicas al respecto, a manipulación transportar los alimentos al lugar de destino final dentro del como: cocineros, merenderos, auxiliares, personal de todos los gastos servicios y otros relacionados deberán contar con:	f. Contar con el documento que acredite que los productos son de producción nacional.
Con el objeto de acreditar la capacidad del oferente, se considerarán los siguientes índices:	c. Los productos envasados a ser utilizados para la elaboración de los menús deben contar con el RSPA pertinente.	El proveedor propuesto por esta obligación las empresas proveedoras, términos del que tengan una participación en el proceso de técnicas al respecto, a manipulación transportar los alimentos al lugar de destino final dentro del como: cocineros, merenderos, auxiliares, personal de todos los gastos servicios y otros relacionados deberán contar con:	g. Todo personal propuesto por las empresas proveedoras, que tengan una participación en el proceso de provisión y manipulación del servicio de alimentación escolar, tales como: cocineros, merenderos, auxiliares, personal de servicios y otros deberán contar con:
Vinculación jurídica con el ente ejecutor o las empresas proveedoras	d. Contar con Buenas Prácticas en Almacenamiento o Manufactura, según lo que corresponda.	El proveedor propuesto por esta obligación las empresas proveedoras, términos del que tengan una participación en el proceso de técnicas al respecto, a manipulación transportar los alimentos al lugar de destino final dentro del como: cocineros, merenderos, auxiliares, personal de todos los gastos servicios y otros relacionados deberán contar con:	- Idoneidad en el área de su desempeño, con certificación de una institución académica del área, según corresponda al perfil.
a. Contar con los registros sanitarios habilitantes y vigentes de acuerdo al rubro ofertado.	e. Contar con el personal requerido de acuerdo a lo establecido en el presente pliego, en cuanto a capacidad y cantidad de los mismos 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. Todo personal propuesto por las empresas proveedoras, que tengan una participación en el proceso de provisión y manipulación del servicio de alimentación escolar, tales como: cocineros, merenderos, auxiliares, personal de servicios y otros deberán contar con:	El proveedor propuesto por esta obligación las empresas proveedoras, términos del que tengan una participación en el proceso de técnicas al respecto, a manipulación transportar los alimentos al lugar de destino final dentro del como: cocineros, merenderos, auxiliares, personal de todos los gastos servicios y otros relacionados deberán contar con:	- Vinculación jurídica con el ente ejecutor o las empresas proveedoras con vigencia durante el periodo de provisión del servicio
b. El producto ofertado deberá contar con el certificado de terceros, debidamente habilitados por la autoridad competente.	- Idoneidad en el área de su desempeño, con certificación de una institución académica del área, según corresponda al perfil.	El proveedor propuesto por esta obligación las empresas proveedoras, términos del que tengan una participación en el proceso de técnicas al respecto, a manipulación transportar los alimentos al lugar de destino final dentro del como: cocineros, merenderos, auxiliares, personal de todos los gastos servicios y otros relacionados deberán contar con:	h. Medios de transporte propios o tercerizados, debidamente habilitados por la autoridad competente de acuerdo al uso, en cantidad suficiente para dar cumplimiento al plazo de entrega y al volumen requerido para el suministro, entrega y descarga en sitio de los establecimientos.
c. La empresa deberá contar con las buenas prácticas de manufactura o almacenamiento para dar cumplimiento al plazo de entrega y al volumen requerido para el suministro, entrega y descarga en sitio de los establecimientos.	- Vinculación jurídica con el ente ejecutor o las empresas proveedoras con vigencia durante el periodo de provisión del servicio.	El proveedor propuesto por esta obligación las empresas proveedoras, términos del que tengan una participación en el proceso de técnicas al respecto, a manipulación transportar los alimentos al lugar de destino final dentro del como: cocineros, merenderos, auxiliares, personal de todos los gastos servicios y otros relacionados deberán contar con:	El oferente deberá:
d. El oferente deberá distribuir y el pliego lo requiera, los productos ofertados deberán estar debidamente autorizados.	Contar con disponibilidad de medios de transporte propios o tercerizados debidamente habilitados por las autoridades de control pertinente al uso, en cantidad suficiente para dar cumplimiento al plazo de entrega y al volumen requerido para el suministro,	a) Contar con el documento de vinculación jurídica con el ente ejecutor o las empresas proveedoras con vigencia durante el periodo de provisión del servicio.	a. Contar con los registros sanitarios habilitantes y vigentes de acuerdo al rubro ofertado.
		b) Contar con el documento de vinculación jurídica con el ente ejecutor o las empresas proveedoras con vigencia durante el periodo de provisión del servicio.	b. El producto ofertado deberá acondicionarse y estar higienizado para la distribución. No deberán transportarse juntamente con sustancias nocivas (Ej. productos de limpieza, insecticidas, entre otros), que puedan contaminar al alimento.
		c) Contar con el documento de vinculación jurídica con el ente ejecutor o las empresas proveedoras con vigencia durante el periodo de provisión del servicio.	c. La empresa deberá cumplir con las buenas prácticas de manufactura o almacenamiento para dar cumplimiento al plazo de entrega y al volumen requerido para el suministro,
		d) Contar con el documento de vinculación jurídica con el ente ejecutor o las empresas proveedoras con vigencia durante el periodo de provisión del servicio.	a. Contar con la capacitación pertinente respecto a la

cumplimiento con la capacidad técnica.	entrega y descarga en sitio de los ingredientes para el almuerzo/cena	pertinente en Almuerzo/Cena de manufactura. Cocinando	capacidad de producción de suministro y de cumplimiento con la capacidad técnica.
Desayuno/Merienda	Adquisición de insumos para la elaboración de almuerzo/cena		Almuerzo/Cena Catering
		El oferente deberá:	
Modalidad seleccionada		Para la ejecución del servicio de elaboración del almuerzo/cena	
Desayuno/Merienda		escolar en las instituciones	SI APLICA
Adq. de insumos para la elaboración de almuerzo/cena		educativas, proveer los	No aplica
Almuerzo/cena - Cocinando		ingredientes, los equipamientos y enseres básicos	SI APLICA
Almuerzo/cena - Catering		mínimos, así como el	No aplica
		personal requerido para las actividades relacionadas a las mismas.	
Requisitos documentales para evaluar el criterio de capacidad técnica			
Los siguientes documentos serán los considerados para la evaluación del presente criterio, atendiendo a la modalidad del procedimiento de contratación, de conformidad al siguiente cuadro:			
Desayuno/Merienda	Adquisición de insumo para la elaboración de Almuerzo/Cena escolar	Servicio de Almuerzo/Cena Cocinando	Servicio de Almuerzo/Cena Catering
Los documentos considerados con el objetivo de calificar la capacidad técnica del oferente, se considerarán los siguientes indicados en la presente cláusula. El oferente deberá:	Los siguientes documentos serán los considerados para la evaluación del presente criterio: a. Registro de Establecimiento en la categoría 17 "Alimentos procesados envasados para su distribución" vigente, otorgado por el Instituto Nacional de Alimentación y Nutrición – INAN y deberá permanecer vigente durante la vigencia del contrato. No aplica para productos alimenticios de la agricultura familiar. En los casos de consorcio, él o los miembros del consorcio encargado de la distribución de los alimentos deberán cumplir con este requisito. b. Certificado de Producto y Empleo Nacional expedido por la Autoridad competente. c. Informe sobre vigencia de RSPA a solicitud de terceros, vigente, de cada uno de los productos envasados que oferte. d. Certificado de Cumplimiento en Buenas Prácticas de Almacenamiento vigente, otorgado por el INAN. No aplica para productos alimenticios de la agricultura familiar. En los casos de consorcio, él o los miembros del consorcio encargado de la distribución de los alimentos deberán cumplir	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, tal como se estipula en el contrato, y todos los gastos relacionados con la inclusión en el precio de transporte durante la vigencia del contrato. No aplica para productos alimenticios de la agricultura familiar. a) Contar con los registros sanitarios habilitantes vigentes de acuerdo al rubro ofertado. b) Contar con el documento que acredite que los productos son de producción nacional. c) Contar con los productos envasados a ser utilizados para la elaboración de los menús deben contar con el RSPA. Registro de Establecimiento en la categoría 17 "Alimentos procesados envasados para su distribución", vigente otorgado por el Instituto Nacional de Alimentación y Nutrición – INAN y deberá permanecer vigente durante la vigencia del contrato. No aplica para productos alimenticios de la agricultura familiar. El oferente deberá: a. Contar con los registros sanitarios habilitantes y vigentes de acuerdo al rubro ofertado. b. El producto ofertado deberá contar con el correspondiente registro sanitario (RSPA) vigente. c. La empresa deberá cumplir con las buenas prácticas de manufactura y almacenamiento respectivamente, deberá contar con la capacitación pertinente. Declaración Jurada de contar con los equipamientos, enseres y utensilios para la correcta elaboración de los alimentos	Los siguientes documentos serán los considerados para la evaluación del presente criterio: 1. Registro de Establecimiento en la categoría 16 "Alimentos preparados envasados refrigerados o congelados", vigente, otorgado por el Instituto Nacional de Alimentación y Nutrición – INAN). Deberá permanecer vigente durante la vigencia del contrato. No aplica para productos alimenticios de la agricultura

Desayuno/Merienda	<p>con este requisito.</p> <p>Adquisición de insumos para la elaboración de Almuerzo/Cena escolar en Buenas Prácticas de Manufactura” vigente, expedido por el INAN, en caso de elaborador. No aplica para productos de la agricultura familiar.</p>	<p>e. Declaración jurada de contar con el personal de acuerdo a lo establecido en los lineamientos del MDS, en cuanto a Servicio de Almuerzo/Cena Cocinado</p>	<p>familiar. Servicio de Almuerzo/Cena Cocinado, el elaborador</p>
	<p>En caso de consorcios, él o los miembros del consorcio encargado de la entrega de los insumos, deberá cumplir con este requisito.</p> <p>f) Declaración jurada de contar con el personal de acuerdo a lo establecido en los lineamientos del MDS, 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. Todo personal propuesto por las empresas proveedoras, que tengan una participación en el proceso de provisión y manipulación del servicio de alimentación escolar, tales como: cocineros, merenderos, auxiliares, personal de servicios y otros deberán contar con: -</p> <ul style="list-style-type: none"> Idoneidad en el área de su desempeño, con certificación de una institución académica del área, según corresponda al perfil. Vinculación jurídica con el ente ejecutor o las empresas proveedoras con vigencia durante el periodo de provisión del servicio. <p>g) 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 insumos para la elaboración del almuerzo/cena.</p>	<p>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.</p> <p>f. Certificado de Cumplimiento en Buenas Prácticas de Almacenamiento vigente, otorgado por el INAN. No aplica para productos alimenticios de la agricultura familiar.</p> <p>En caso de consorcios, él o los miembros del consorcio encargado de la distribución de los alimentos, deberá cumplir con este requisito.</p> <p>g. 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. Los vehículos deben contar con carrocerías cerradas, adecuadas al volumen de alimento a ser transportado y estar acondicionados higiénicamente para la distribución. No deberán transportarse juntamente con sustancias nocivas (Ej. productos de limpieza, insecticidas, entre otros), que puedan contaminar al alimento.</p> <p>h. Certificado de Cumplimiento en Buenas Prácticas de Manufactura vigente, otorgado por el INAN, en caso de elaborador. No aplica para productos alimenticios de la agricultura familiar.</p> <p>i. Los proveedores del servicio de alimentación escolar deberán implementar sistemas de aseguramiento de la calidad, que deben estar certificados por organismos acreditados por el ONA.</p> <p>En caso de consorcios, él o los miembros del consorcio encargado de la elaboración de los alimentos deberá cumplir con este requisito.</p>	<p>deberá cumplir con este requerimiento.</p> <p>2. Certificado de Producto y Empleo Nacional expedido por la autoridad competente.</p> <p>3. Declaración jurada de contar con el personal de acuerdo a lo establecido en los lineamientos del MDS, 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.</p> <p>4. Certificado de Cumplimiento en Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) vigente, otorgado por el INAN. No aplica para producto de la agricultura familiar. En caso de consorcios, él o los miembros del consorcio encargado de la elaboración de los alimentos, deberán cumplir con este requisito.</p> <p>5. Declaración Jurada de contar con disponibilidad de medios de transporte</p>

Desayuno/Merienda	Adquisición de insumo para la elaboración de Almuerzo/Cena escolar	Servicio de Almuerzo/Cena Cocinando	propios o tercerizados debidamente habilitados por las autoridades de control pertinente al uso, en cantidad requerida para dar cumplimiento al plazo de entrega y al volumen requerido para el suministro, entrega y descarga en el sitio, de los bienes para el almuerzo/cena.
			<p>6. Los proveedores del servicio de alimentación escolar deberán implementar sistemas de aseguramiento de la calidad, que deben estar certificados por organismos acreditados por el ONA.</p>

Modalidad	
Desayuno/Merienda	SI APLICA
Adquisición de insumos para la elaboración de Almuerzo/Cena	No aplica
Almuerzo/Cena - Cocinando	SI APLICA
Almuerzo/Cena - Catering	No aplica

Los documentos a ser considerados para el procedimiento de desayuno/merienda serán: *(Agregar documentos)*

En todos los casos, el oferente deberá presentar, con carácter de declaración jurada, el formulario "Plan de ejecución de los Bienes y/o Servicios".

Plan de Ejecución de los Bienes y/o servicios

El oferente deberá presentar, con carácter de declaración jurada, el formulario *Plan de ejecución de los Bienes y/o servicios* que contendrá:

- la indicación del prestador efectivo de cada servicio según Plan de entregas/servicios previsto en el PBC (por sí mismo o subcontrataciones en caso que hubiere),
- el cumplimiento de los porcentajes mínimos requeridos en materia de contratación MIPYMES y agricultura familiar y,
- el cumplimiento de los requisitos técnicos requeridos según tipo de servicio de alimentación escolar, por parte del prestador efectivo.

El formulario *Plan de ejecución de los Bienes y/o servicios* será considerado a los efectos de la verificación de la capacidad técnica requerida.

Los requisitos anteriormente mencionados deberán ajustarse a los lineamientos del MDS y las disposiciones contenidas en el PBC.

Protocolo de Prevención

En los procedimientos de contratación que requieran del servicio de Almuerzo/Cena Escolar por la modalidad de "Cocinando", el protocolo de Prevención para las emergencias en cuanto a intoxicaciones alimentarias, fuga de gas tóxico, quemaduras y accidentes por algunas situaciones generadas en la cocina comedor, se deberán adecuar a las disposiciones establecidas en los lineamientos del MDS.

Aclaración de las ofertas

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

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

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

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

Disconformidad, errores y omisiones

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

A tal efecto, el Comité de Evaluación emplazará por escrito al oferente a que presente la información o documentación necesaria, dentro de un plazo razonable no menor a un día hábil, bajo apercibimiento de rechazo de la oferta. El Comité de Evaluación podrá reiterar el pedido cuando la respuesta no resulte satisfactoria, toda vez que no se viole el principio de igualdad.

Con la condición de que la oferta cumpla sustancialmente con los Documentos de la Licitación, la convocante corregirá errores aritméticos de la siguiente manera y notificará al oferente para su aceptación:

- a) Si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido al multiplicar ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido.
- b) Si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se corregirá el total.

c) En caso que el oferente haya cotizado su precio en guaraníes con décimos y céntimos la convocante procederá a realizar el redondeo hacia abajo.

Si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras a menos que la cantidad expresada en palabras corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los párrafos (a) y (b) mencionados.

Criterios de desempate de ofertas

En caso de que existan dos o más oferentes solventes que cumplan con todos los requisitos establecidos en el pliego de bases y condiciones del procedimiento de contratación, igualen en precio y sean sus ofertas las más bajas, el comité de evaluación determinará cuál de ellas es la mejor calificada para ejecutar el contrato utilizando los criterios dispuestos para el efecto por la DNCP en la reglamentación pertinente.

Criterios de Adjudicación

De acuerdo con el mercado, el objeto del contrato y el ciclo de vida del bien o servicio, podrá usarse uno o la combinación de varios criterios, previstos en el artículo 52 de la Ley N° 7021/22 “De Suministro y Contrataciones Públicas”.

La adjudicación de la oferta solo podrá fundamentarse en la evaluación de los criterios señalados en los documentos del procedimiento de contratación.

En los procedimientos de contratación en los cuales se aplique la combinación de criterios, la evaluación de las ofertas se llevará a cabo con base a la metodología, criterios y parámetros establecidos en los pliegos de bases y condiciones que permitan establecer cuál es aquella que ofrece mayor valor por dinero.

En los demás casos, la convocante adjudicará el contrato al oferente cuya oferta haya sido evaluada como la más baja y cumpla sustancialmente con los requisitos de las bases y condiciones, siempre y cuando la convocante determine que el oferente está calificado para ejecutar el contrato satisfactoriamente.

1. La adjudicación en los procedimientos de contratación en los cuales se aplique el atributo de contrato abierto, se efectuará por las cantidades o montos máximos solicitados en el procedimiento de contratación, sin que ello implique obligación de la convocante de requerir la provisión de esa cantidad o monto durante de la vigencia del contrato, obligándose sí respecto de las cantidades o montos mínimos establecidos.

2. En caso de que la convocante no haya adquirido la cantidad o monto mínimo establecido, deberá consultar al proveedor si desea ampliarlo para el siguiente ejercicio fiscal, hasta cumplir el mínimo.

3. Al momento de adjudicar el contrato, la convocante se reserva el derecho a disminuir la cantidad de Bienes y/o Servicios requeridos, por razones de disponibilidad presupuestaria u otras razones debidamente justificadas. Estas variaciones no podrán alterar los precios unitarios u otros términos y condiciones de la oferta y de los documentos de la licitación.

En aquellos procedimientos de contratación en los cuales se aplique el atributo de contrato abierto, cuando la Convocante deba disminuir cantidades o montos a ser adjudicados, no podrá modificar el monto o las cantidades mínimas establecidas en las bases de la contratación.

Notificaciones

Cuando la convocante opte por notificar la adjudicación a través del SICP, la notificación de la misma será realizada de manera automática, a los correos declarados en el Registro de Proveedores del Estado de los oferentes presentados. A efectos de la notificación oficial, solo serán considerados tales correos electrónicos. La notificación comprenderá la Resolución de la adjudicación, el informe de evaluación.

En sustitución de la notificación a través del SICP, las Convocantes podrán dar a conocer la adjudicación por medios físicos o

electrónicos a cada uno de los oferentes, acompañados de la copia íntegra de la resolución de adjudicación y del informe de evaluación, de conformidad al artículo 62 del Decreto.

La no entrega del informe en ocasión de la notificación, suspende el plazo para formular protestas hasta tanto la convocante haga entrega de dicha copia al oferente solicitante.

3. En caso de la convocante opte por la notificación física a los oferentes participantes, deberá realizarse únicamente con el acuse de recibo y en el mismo con expresa mención de haber recibido el informe de evaluación y la resolución de adjudicación.

4. Las cancelaciones o declaraciones desiertas deberán ser notificadas a todos los oferentes, según el procedimiento indicado precedentemente.

5. Las notificaciones realizadas en virtud al contrato, deberán ser por escrito y dirigirse a la dirección indicada en el contrato.

Audiencia Informativa

Una vez notificado el resultado del proceso, el oferente tendrá la facultad de solicitar una audiencia a fin de que la convocante explique los fundamentos que motivan su decisión.

La solicitud de audiencia informativa no suspenderá ni interrumpirá el plazo para la interposición de protestas.

El procedimiento de realización de la misma deberá ajustarse a las reglamentaciones vigentes para el efecto.

SUMINISTROS REQUERIDOS - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Esta sección constituye el detalle de los bienes con sus respectivas especificaciones técnicas - EETT, de manera clara y precisa para que el oferente elabore su oferta. Salvo aquellas EETT de productos ya determinados por plantillas aprobadas por la DNCP.

Suministros y Especificaciones técnicas

Las Especificaciones Técnicas para la contratación de alimentación escolar, fueron elaboradas teniendo en cuenta las directrices emanadas en la Ley N° 5210/2014 de “Alimentación Escolar y Control Sanitario” y la Resolución CONAE N° 001/24 los cuales establecen que la alimentación de los estudiantes deberá basarse en una dieta saludable y adecuada; comprender el uso de alimentos variados, inocuos, utilizando los grupos de alimentos establecidos en las Guías Alimentarias del Paraguay y reflejadas en la Olla Nutricional, respetándose las preferencias nutricionales, los hábitos alimentarios, la cultura y la tradición alimentaria de la localidad del estudiante. Para ello es necesario ceñirse a lo autorizado y aceptado en el Proyecto de Alimentación Escolar, presentado ante la Dirección General de Alimentación Escolar - DGAE del Ministerio de Desarrollo Social, documento que complementa este pliego de bases y condiciones.

Los alimentos distribuidos deben ser inocuos y asegurar la calidad para su consumo. Deben ser procesados, envasados y transportados en condiciones adecuadas de higiene, a fin de evitar los peligros físicos, químicos o biológicos que pongan en riesgo la salud de los estudiantes.

Identificación de la unidad solicitante y justificaciones

En este apartado la convocante deberá indicar los siguientes datos:

- Identificar el nombre, cargo y la dependencia de la Institución de quien solicita el procedimiento de contratación a ser publicado: Secretario Departamental de Educación, Prof. Eliesser Schaffer
- Justificación de la necesidad que se pretende satisfacer mediante la contratación a ser realizada; El servicio de alimentación escolar para los estudiantes de las instituciones educativas, se enmarca en lo estipulado en la Ley N° 5210/14 De Alimentación Escolar y Control Sanitario, la Ley N° 7264/24 Que crea el Fondo Nacional de Alimentación Escolar para la Universalización equitativa de la Alimentación Escolar (Hambre Cero en nuestras escuelas y sistema educativo) modifica y amplía la Ley N° 5210/14, los Lineamientos para los Servicios de Alimentación Escolar en el marco del Programa Hambre Cero vigente
- Justificación de la planificación, si se trata de un procedimiento de contratación periódico o sucesivo, o si el mismo responde a una necesidad temporal: Procedimiento periódico el cual se estará ampliando a fin de abarcar todas las escuelas del Dpto.
- Justificación de las especificaciones técnicas establecidas El servicio de alimentación escolar para los estudiantes de las instituciones educativas, se enmarca en lo estipulado en la Ley N° 5210/14 De Alimentación Escolar y Control Sanitario, la Ley N° 7264/24 Que crea el Fondo Nacional de Alimentación Escolar para la Universalización equitativa de la Alimentación Escolar (Hambre Cero en nuestras escuelas y sistema educativo) modifica y amplía la Ley N° 5210/14, los Lineamientos para los Servicios de Alimentación Escolar en el marco del Programa Hambre Cero vigente.

Características organolépticas

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

Aspecto: característico de cada alimento y/o del menú (plato principal, ensalada, postre).

Color: característico a la preparación y/o de cada alimento.

Olor: característico, exento de olores extraños.

Sabor: agradable, exento de sabores extraños.

Temperaturas definidas para el almuerzo/cena escolar

Cuando en el procedimiento de contratación se requiera del Almuerzo/Cena escolar por las modalidades de "Cocinando" y "Catering", se deberá cumplir con las siguientes temperaturas definidas:

Preparación culinaria	Temperatura adecuada
Plato principal	$\geq 65^{\circ}\text{C}$
Ensalada	$\leq 5^{\circ}\text{C}$
Postre	Según la característica del postre/alimento

Temperaturas definidas para los insumos alimenticios

Cuando el procedimiento de contratación requiera de la Adquisición de insumos para la elaboración del Almuerzo/cena Escolar, al momento de la entrega de los alimentos deberá encontrarse en las siguientes temperaturas:

Congelados	$\leq 18^{\circ}\text{C}$
Refrigerados Perecederos y semiperecederos	$\leq 5^{\circ}\text{C}$
Productos no perecederos	Según la naturaleza del alimento
Productos del agro	Según la naturaleza del alimento

Especificaciones técnicas de la leche

Cuando en el procedimiento de contratación se pretenda adquirir Desayuno/Merienda Escolar, las especificaciones técnicas de la leche serán las siguientes:

En conformidad a lo dispuesto en los Lineamientos para los Servicios de Alimentación Escolar en el marco del Programa Hambre Cero vigente.

El desayuno y la merienda escolar, en su componente líquido, deberá contener optativamente uno de los siguientes alimentos:

1. Leche Entera Fluida UAT; o,
2. Leche Entera Fluida UAT enriquecida con Hierro, Zinc y Vitamina C

Utensilios para el servicio de provisión de leche entera UAT (vasos desechables 200 ml), aptos para entrar en contacto con alimentos y de uso exclusivo. Forma de presentación de la leche entera UAT 1000 ml.

Cada ítem deberá llevar la leyenda Programa de Alimentación Escolar MDS. Prohibida su comercialización impresa en el envase.

Especificaciones técnicas de los alimentos sólidos

Cuando en el procedimiento de contratación se pretenda adquirir Desayuno/Merienda Escolar, las especificaciones técnicas de los alimentos sólidos serán las siguientes:

Desayuno / Merienda

1- COMPOSICION DEL MENU	
Composición Desayuno / Merienda	- Leche entera fluida UAT (200ML) + Alimento Sólido (chipita - torta de miel - galleta de arroz - galleta de avena)
Condiciones de la Fruta en estado natural	NO APLICA

2- Menú Cíclico				
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
200 ml de Leche + 30 Gr. de Chipita	200 ml de Leche + 50 Gr. de Torta de miel	200 ml de Leche +30 Gr. de Galletita de Arroz	200 ml de Leche + 30 Gr. de Galletita de Avena	200 ml de Leche + 30 Gr. de Chipita

Deberá adecuarse a lo dispuesto en los Lineamientos para los Servicios de Alimentación Escolar en el marco del Programa Hambre Cero vigente.

CONSIDERACIONES (Desayuno/ Merienda)

- El listado de los alimentos podrá ser modificado conforme a los datos estadísticos de sobrepeso y obesidad de la población de escolares y adolescentes proveídos por el Sistema de Vigilancia Alimentaria y Nutricional (SISVAN) del INAN, MSPBS.
- Los alimentos sólidos envasados, deben ser proveídos por empresas que cuenten con Registro sanitario emitido por el INAN (RE, RSPA, CCBM/CCBA)
- Cada ítem deberá incluir en su envase la impresión "GOBIERNO DEPARTAMENTAL DEL GUAIRA", programa de alimentación escolar - Prohibida su venta

Alimento Complementario

Cuando el procedimiento de Contratación pretenda adquirir Desayuno/Merienda Escolar, las especificaciones técnicas de los alimentos complementarios serán las siguientes:

SEMANA 1					
Días de la semana	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Plato Principal	Guiso de arroz con poroto	Vori vori de carne	Picadito de pollo con papa	Albóndigas de carne con arroz	Fideo con salsa de pollo
<i>Porción para Nivel Inicial</i>	200 gr	240 gr	200 gr	70 gr de salsa + 90 gr de arroz	70 gr de salsa + 80 gr de fideo
<i>Porción para Nivel EEB (1° y 2° ciclo)</i>	300 gr	350 gr	300 gr	100 gr de salsa + 130 gr de arroz	100 gr de salsa + 120 gr fideo
<i>Porción para Nivel EEB (3° ciclo) y Nivel Medio</i>	380 gr	440 gr	380 gr	130 gr de salsa + 160 gr de arroz	130 gr de salsa + 200 gr de puré
Ensalada	Ensalada variada 05	Ensalada variada 12	Ensalada variada 08	Ensalada variada 13	Ensalada variada 01
Postre	Fruta cítrica mandarina	Fruta de estación banana	Dulce de batata	Ensalada de frutas	Barra de maní

SEMANA 2					
Días de la semana	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Plato Principal	Soyo	Polenta con salsa de pollo	Picadito de carne porcina con puré de papa	Guiso de fideo con carne	Salsa de legumbres con arroz quesú
<i>Porción para Nivel Inicial</i>	240 gr	70 gr salsa + 170 de polenta	70 gr picadito+110gr de puré	200 gr	70 gr de salsa + 100 gr arroz

<i>Porción para Nivel EEB (1° y 2° ciclo)</i>	350 gr	100 gr de salsa + 250 polenta	100 gr picadito + 160gr puré	300 gr	100 gr de salsa + 130 gr arroz
<i>Porción para Nivel EEB (3° ciclo) y Nivel Medio</i>	440 gr	130 gr de salsa + 315 polenta	130 gr picadito + 200 gr puré	380 gr	130 gr de salsa + 170 gr arroz
Ensalada	Ensalada variada 05	Ensalada variada 12	Ensalada variada 08	Ensalada variada 13	Ensalada variada 01
Postre	Banana con miel de abejas	Dulce de batata	Barra de maní	Fruta de estación banana	Fruta cítrica naranja

SEMANA 3					
Días de la semana	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Plato Principal	Polenta con salsa de carne	Fideo con salsa de pollo	Guiso de arroz con poroto	Estofado de pollo con papa	Guiso de fideo con carne
<i>Porción para Nivel Inicial</i>	70 gr salsa + 170 gr polenta	70 gr salsa + 80 gr fideo	200 gr	200 gr	200 gr
<i>Porción para Nivel EEB (1° y 2° ciclo)</i>	100 gr salsa + 250 gr polenta	100 gr salsa + 120 gr fideo	300 gr	300 gr	300 gr
<i>Porción para Nivel EEB (3° ciclo) y Nivel Medio</i>	130 gr salsa + 315 gr polenta	130 gr salsa + 150 gr fideo	380 gr	380 gr	380 gr
Ensalada	Ensalada variada 05	Ensalada variada 12	Ensalada variada 08	Ensalada variada 13	Ensalada variada 01

Postre	Dulce de batata	Fruta de estación banana	Fruta cítrica mandarina	Barra de maní	Fruta cítrica naranja
--------	-----------------	--------------------------	-------------------------	---------------	-----------------------

SEMANA 4					
Días de la semana	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Plato Principal	Guiso de arroz con carne porcina	Fideo con salsa de carne	Estofado de pollo con papa	Salsa de legumbres con arroz quesú	Vori vori de pollo
Porción para Nivel Inicial	200 gr	70 gr salsa + 80 gr fideo	200 gr	70 gr salsa + 100 gr arroz	240 gr
Porción para Nivel EEB (1° y 2° ciclo)	300 gr	100 gr salsa + 120 gr fideo	300 gr	100 gr salsa + 130 gr arroz	350 gr
Porción para Nivel EEB (3° ciclo) y Nivel Medio	380 gr	130 gr salsa + 150 gr fideo	380 gr	130 gr salsa + 170 gr arroz	440 gr
Ensalada	Ensalada variada 05	Ensalada variada 12	Ensalada variada 08	Ensalada variada 13	Ensalada variada 01
Postre	Banana con miel de caña	Barra de maní	Dulce de batata	Fruta cítrica naranja	Ensalada de frutas

OBSERVACION: El menú cíclico es la distribución normalizada de los menús para un periodo de tiempo de 20 días, con el objetivo de brindar variabilidad.

Cualquier modificación al menú cíclico, deberá contar con la autorización de la contratante con la justificación del mismo; solicitando en un plazo de 24 horas antes vía nota.

Plan de entrega de los bienes y/o Servicios

1. La empresa adjudicada deberá entregar el almuerzo escolar en cada institución educativa, o en caso de fuerza mayor en el lugar donde lo indique el responsable de la institución educativa debidamente justificada, conforme a las Ordenes de Servicio emitidas y la Planilla de Autorización de Distribución del Almuerzo Escolar, que va adjuntada a la misma, todos los días coincidentes con el calendario escolar (de lunes a viernes), por lo menos 1 (una) hora antes del horario establecido para la distribución y consumo.
3. Una vez adjudicado el llamado, la Convocante expedirá la Orden de Servicio, acompañada de la Planilla de Autorización de Distribución del Almuerzo Escolar, a la empresa adjudicada conforme a las fechas establecidas en el Cronograma de Entregas. Podrá expedir hasta 2 (dos) órdenes, por el periodo de días hábiles coincidentes con el calendario escolar vigente.
4. Una vez recepcionada la Orden de Servicio por el proveedor este realizará la entrega del almuerzo escolar según el cronograma establecido en esta sección y a la Planilla de Autorización de Distribución del Almuerzo Escolar, en la cual se establecen los periodos de entregas y consumos del bien.
5. Una vez que la Empresa realice las entregas deberá remitir vía nota a la Contratante las documentaciones (Facturas, Notas de Remisión, Actas de Recepción y Registro de Firma del Director de la Institución Educativa y de los Autorizados por el mismo por única vez). Las documentaciones de referencia deberán contar con la firma del/os funcionario/s de las instituciones educativas que hayan recepcionado el almuerzo escolar, a los efectos de certificar los datos (cantidades y firmas) de los mismos. De no contar con reparos, dichas documentaciones proseguirán con los trámites administrativos correspondientes.
7. Emitida la Orden de Servicio y la planilla de autorización de distribución del almuerzo escolar, 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 y la planilla de autorización de distribución del almuerzo escolar. La Orden de Servicio y la planilla mencionada podrán notificarse al contratista por 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 del MDS, su número de teléfono y correo electrónico que podrán ser utilizados para la notificación de las órdenes y la planilla de autorización de distribución del almuerzo escolar).
8. 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 servicio, ni la institución educativa a recibirlo. En tales casos, la orden de servicio y/o servicios quedará invalidada para los días en que no hubo clases. El Director de la institución educativa beneficiaria deberá informar a la Dirección Administrativa de la Gobernación de Guairá vía nota remitida por mesa de entrada y teléfono (0541-41951) , en un plazo de 24 hs. antes del día de suspensión de clases; a fin de que la misma informe a la empresa proveedora del servicio sobre dicha suspensión hasta las 13:00 hs. del día hábil anterior, vía nota entregada a la empresa por correo electrónico y/o algún medio remoto de comunicación.

1. Será considerado un incumplimiento:

- La entrega en un lugar que no sea el indicado.

- La entrega de un menú que no corresponda a lo establecido en las especificaciones técnicas o que no cuente con autorización por parte de la Dirección de Alimentación Escolar.
- La entrega fuera del tiempo establecido.
- 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 provisto 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.

1. La empresa adjudicada deberá tener en cuenta en el momento de la entrega:

- Que las Actas de Recepción y Notas de Remisión estén debidamente llenadas en todos sus campos, con letra legible, sin borrones ni enmiendas;
- Que estén debidamente selladas (sello institucional), firmadas con aclaración de nombre y número de cédula de identidad.
- El Acta de Recepción deberá especificar: el plato principal, la ensalada y el postre entregado en el día. En el caso de la ensalada, especificar las hortalizas que la componen.

CONSIDERACIONES PARA DESAYUNO / MERIENDA

SE ACLARA QUE TODAS LAS ÓRDENES DE COMPRAS IRÁN ACOMPAÑADAS DE LA PLANILLA DE AUTORIZACIÓN DE DISTRIBUCIÓN.

La empresa adjudicada deberá entregar los productos alimenticios únicamente en el local de las instituciones educativas, o en caso de fuerza mayor en el lugar donde lo indique el responsable de la institución educativa debidamente justificada, conforme a las Órdenes de Compras emitidas y la Planilla de Autorización de Distribución. La entrega de los productos será realizada previa emisión de la Orden de servicio. La orden es emitida por la Secretaría de Administración y Finanzas de la Gobernación de Guairá.

A fin de proteger los productos y que los mismos no se encuentren en contacto directo con el piso, las empresas deberán proveer un contenedor/base tipo pallets. Asimismo, las empresas adjudicadas, en el marco de responsabilidad social y de la educación alimentaria nutricional, deberán realizar la impresión de materiales que contendrán la leyenda *Programa de Alimentación Escolar GOBIERNO DEPARTAMENTAL DE GUAIRA*, los cuales deben ser entregados en las instituciones educativas para su difusión en una frecuencia semestral.

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 servicio, 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 servicio podrá notificarse al contratista por 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 Secretaría de Administración y Finanzas de la Gobernación de Guairá, su número de teléfono 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 el lugar dentro del establecimiento educativo, y en caso de fuerza mayor, en el sitio donde lo indique el responsable de la institución educativa, para su almacenamiento y posterior entrega. Se aclara que el procedimiento para la entrega del bien en un lugar distinto al de la institución educativa debe ser autorizada previamente por la Secretaría Administrativa de la Gobernación de Guairá, dicha autorización debe darse antes de la emisión de la respectiva Orden de servicio.

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 y forma parte de este documento.

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 suscrito 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.

CONSIDERACIONES GENERALES PARA COCINANDO EN LAS ESCUELAS

Teniendo en cuenta la variación de matriculados por Institución, el listado actualizado con la cantidad de matriculados de cada institución beneficiada detallada en el anexo, y otros datos, serán proveídos por la Secretaria de Administrativa de la Gobernación de Guairá al momento de la recepción de la Orden de Servicio por la Empresa Adjudicada para la correcta provisión de los alimentos.

Días y horarios de Distribución: LUNES A VIERNES Turno mañana de 11:00 hs. a 12:00hs; Turno Tarde 12:00hs. a 13:00 hs.

Responsable de la recepción: Director/a de la Institución educativa autorizada, encargo de despacho o la persona autorizada para el efecto.

OTRAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

- MULTAS POR RETRASO POR HORA

En caso de retraso en el cumplimiento del servicio de provisión de alimentación escolar, el proveedor será sujeto a una multa equivalente a 0,05% del monto del valor total del lote por cada hora de retraso, calculada desde la hora programada de inicio del servicio hasta la hora real de inicio del mismo. Las multas impuestas serán deducidas automáticamente de los pagos futuros realizados.

- MULTAS INCUMPLIMIENTO DEL SERVICIO

En caso de incumplimiento total del servicio de alimentación por parte del proveedor en una institución educativa, el proveedor será sujeto a una multa equivalente al 0,5 del valor total del lote por día incumplido. Esta multa será deducida automáticamente de cualquier pago pendiente al proveedor.

Plan de Entrega

Institución educativa	Dirección de entrega	Cantidad de matriculados	Turno escolar (Matriculados conforme a autorización del MDS) Para entrega			Días y horario de distribución	Responsable de la recepción
			Mañana Desayuno	Almuerzo (Cocinando en la escuela)	Tarde Almuerzo		
Esc. Bás. N° 52 Félix Pérez Cardozo	Félix P. Cardozo	140	126	140	14	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director y/o Responsable de la institución
Esc. Bás. N° 2292 Lupo Encina Benítez	Félix P. Cardozo	139	91	139	48	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director y/o Responsable de la institución
Esc. Bás. N° 5297 Niño Jesús	Félix P. Cardozo	53	23	53	30	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director y/o Responsable de la institución

Esc. Bás. N° 5298 Enrique Plate	Felíx P. Cardozo	77	31	77	46	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director y/o Responsable de la institución
Esc. Bás. N° 6584 Sagrada Familia	Felíx P. Cardozo	25	7	25	18	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director y/o Responsable de la institución
Esc. Bás. N° 6594 Paz del Chaco	Felíx P. Cardozo	40	16	40	24	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director y/o Responsable de la institución
Esc. Bás. N° 6589 Domingo Savio	Felíx P. Cardozo	17	4	17	13	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director y/o Responsable de la institución
Esc. Bás. N° 6595 San Blas	Felíx P. Cardozo	52	24	52	28	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director y/o Responsable de la institución
Esc. Bás. N° 955 Prof. Rubén Marcelino Pérez Monges	Felíx P. Cardozo	64	43	64	21	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director y/o Responsable de la institución
Esc. Bás. N° 5296 Prof. Ismael Vázquez Ortiz	Felíx P. Cardozo	40	13	40	27	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director y/o Responsable de la institución
Esc. Bás. N° 5295 María del Rosario Godoy Vda. de Portillo	Felíx P. Cardozo	22	12	22	10	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director y/o Responsable de la institución
Col. Nac. Defensores del Chaco	Felíx P. Cardozo	103	84	103	19	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director y/o Responsable de la institución
Col. Nac. Dr. Bottrel	Dr. Bottrel	44	23	44	21	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director y/o Responsable de la institución
Esc. Bás. N° 6598 Virgen de Luján	Dr. Bottrell	61	27	61	34	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director y/o Responsable de la institución
Esc. Bás. N° 239 Carmen B. de Gorostiaga	Dr. Bottrell	119	45	119	74	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director y/o Responsable de la institución
Escuela Básica N° 53 Rosa Narvaja	Yataity	324	181	324	143	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director y/o Responsable de la institución

Escuela Básica N° 849 Tte. Cnel. Enesto Scarone	Yataity	40	10	40	30	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director y/o Responsable de la institución
Escuela Básica N° 5283 Loma Barreto	Yataity	86	42	86	44	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director y/o Responsable de la institución
Colegio Nacional San Blas	Yataity	11	0	11	11	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director y/o Responsable de la institución
Escuela Básica N° 5284 Maestro Fermín López	Yataity	86	33	86	53	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director y/o Responsable de la institución
Colegio Nacional Cnel. José Félix Bogado	Yataity	97	49	97	48	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director y/o Responsable de la institución
Total		1655	876	1640	779	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director y/o Responsable de la institución

Entrega conforme a autorización que se remite en el adjunto, los matriculados por la mañana reciben DESAYUNO + ALMUERZO y aquellos matriculados por la tardes ALMUERZO + MERIENDA. -

Control de calidad

Los alimentos a ser distribuidos para Desayuno/Merienda Escolar, así como las preparaciones del plato principal, ensalada y postre de Almuerzo/Cena Escolar, deberán ser transportadas y distribuidas en condiciones adecuadas, de tal forma que ofrezcan las garantías de inocuidad para la salud de los estudiantes, para ello:

- Durante la ejecución del contrato los alimentos incluidos en el desayuno/merienda escolar estarán sujetos a controles aleatorios por parte la autoridad sanitaria competente, o a pedido de la contratante, a través de la autoridad competente u otro laboratorio oficial.
- La toma de muestras podrá ser realizada en el establecimiento del proveedor y en las instituciones educativas; y los costos de los análisis microbiológicos, físico-químicos organolépticos y/o nutricionales serán asumidos por el Proveedor.
- En caso de constatare incumplimientos con relación a parámetros microbiológicos, físico-químicos organolépticos y/o nutricionales establecidos en normativas vigentes, se actuará conforme a lo establecido en el contrato y la normativa vigente aplicable.
- Cuando el postre corresponda a una fruta entera, se deberá entregar la misma al estudiante limpia y sanitizada al estudiante.

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.

Equipamiento, utensilios y personal requerido

El plazo para renovar será de un año o de:

Por deterioro o anualmente, contados desde la comunicación del Director de la institución educativa

En los procedimientos de Almuerzo/Cena Escolar por la modalidad de "Cocinando", el proveedor adjudicado deberá proveer, en cada institución educativa, los equipamientos básicos que permitirán la ejecución del contrato para lo cual deberá considerar lo siguiente:

a. Equipamientos

- Heladeras y congeladores (freezer) según volumen de alimentos a almacenar para el uso diario.
- Cocina industrial o Fogón de material con horno y plancha de hierro.
- 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, separado de los insumos domisanitarios. Los mismos deben ser de materiales que no contaminen a los alimentos almacenados.
- Piletas de lavado.
- Balanza con capacidad hasta 5 kilogramos.
- Báscula con capacidad hasta 150 a 200 kilogramos.
- Tachos grandes para basura o basureros con bolsa y tapa.
- Mesas y sillas según volumen.

b. Utensilios

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

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

Características para el servido de alimentos		
Preparaciones	Tipos de utensilios	Capacidad
Sopas, caldos, guisados y estofados	Cucharones	200 mL.
Salsas y guarniciones (arroz, polenta, purés, entre otros)	Cucharones	100 mL.
Fideo tipo espagueti, tallarín, cintas y ensaladas de todo tipo	Pinzas	-----
Postres	Cucharones	50 mL.

c. Personal

Profesional	Raciones

	≤50	51/100	101/200	201/400	401/700	701/1000	≥1000
Cocinero/a	1	1	2	2	3	3	3
Auxiliar de cocina	-	1	2	2	2	3	3
Limpiador/a	1	1	1	2	2	2	2
Personal para la estiba, desestiba, traslado y distribución de los insumos para la elaboración de los alimentos					Cantidad pertinente para los fines establecidos.		

La cantidad de equipamientos y utensilios mínimos será establecido por el MDS, en su página web: <https://www.mds.gov.py>

El plazo para renovar los utensilios y enseres básicos será como mínimo anualmente o según el deterioro comunicado por los Directores de los establecimientos educativos a la entidad convocante, en el plazo establecido por la Convocante.

Consideraciones para organizar la cocina comedor de la institución educativa

Cuando el procedimiento de contratación requiera del servicio de Almuerzo/Cena por la modalidad de "Cocinando", el área de la cocina comedor de la institución educativa deberá ser un ambiente que contribuya al proceso de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes, se deberá organizar teniendo en cuenta los siguientes puntos:

- Ambiente:** debe ser lo suficientemente ordenado, con luminosidad y ventilación.
- Mobiliario:** en cuanto al tamaño se debe analizar el espacio en función de la necesidad de cada institución.
- Estética:** se deberá textualizar el lugar con carteles con contenidos referidos a la alimentación saludable, la práctica de valores, la higiene y manipulación de alimentos, creando un ambiente agradable y equilibrado, que repercuta positivamente en el estudiante.
- Turnos de servicio:** Dependiendo de la tipología y capacidad del comedor, los estudiantes deberán ingresar ordenadamente por turnos. La institución educativa debe contar con una planificación del uso del comedor para el servicio de almuerzo/cena escolar.

Personal

Cuando el procedimiento de contratación requiera de Almuerzo/Cena por la modalidad de "Catering", el recurso humano requerido al proveedor adjudicado del servicio en la modalidad de catering debe ser el número de funcionarios necesarios para la distribución según el número de raciones producidas.

Profesional	Raciones						
	≤50	51/100	101/200	201/400	401/700	701/1000	≥1000
Auxiliar de servicio	1	1	2	3	4	5	6

Personal requerido

Cuando en el procedimiento de contratación se requiera de la Adquisición de insumos para la elaboración de almuerzo/cena escolar, se deberá cumplir con el personal requerido:

Personal para la estiba, desestiba, traslado y distribución de los insumos para la elaboración de los alimentos.	Cantidad pertinente para los fines establecidos.
--	--

Condiciones de almacenamiento de las cajas de leche

En el almacenamiento del alimento líquido (leche) deberá cuidarse de apilar de la siguiente manera:

Condiciones de almacenamiento de las cajas de leche.

Leche de 1 L (caja de 12 unidades) Hasta 7 cajas

Leche de 200 ml (caja de 27 unidades) Hasta 11 cajas

Buenas Prácticas de Recepción, Almacenamiento, Conservación, Manipulación e Higiene de los alimentos.

Las condiciones para la recepción, almacenamiento, conservación, manipulación e higiene de los alimentos se adecuarán a las disposiciones establecidas en los lineamientos del MDS.

De las MIPYMES

Para los procedimientos de Menor Cuantía, este tipo de procedimiento de contratación estará preferentemente reservado a las MIPYMES, de conformidad al artículo 34 inc b) de la Ley N° 7021/22 "De Suministro y Contrataciones Públicas". Son consideradas Mipymes las unidades económicas que, según la dimensión en que organicen el trabajo y el capital, se encuentren dentro de las categorías establecidas en el Artículo 5° de la Ley N° 4457/2012 "PARA LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS", y se ocupen del trabajo artesanal, industrial, agroindustrial, agropecuario, forestal, comercial o de servicio

Indicadores de Cumplimiento

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual, será:

INDICADOR	TIPO	FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA <i>(Se indica la fecha que debe presentar según el PBC)</i>
<i>Orden de Servicio/Acta de Recepción</i>	<i>Orden de Servicio/Acta de Recepción</i>	<i>Dentro de los 10 primeros días posteriores al vencimiento del mes correspondiente.-</i>

De manera a establecer indicadores de cumplimiento, a través del sistema de seguimiento de contratos, la convocante deberá determinar el tipo de documento que acredite el efectivo cumplimiento de la ejecución del contrato, así como planificar la cantidad de indicadores que deberán ser presentados durante la ejecución. Por lo tanto, la convocante en este apartado y de acuerdo al tipo de contratación de que se trate, deberá indicar el documento a ser comunicado a través del módulo de Seguimiento de Contratos y la cantidad de los mismos.

Procedimiento para la ejecución del contrato

Desayuno/Merienda Escolar	Servicio de Almuerzo/Cena - Cocinando	Servicio de Almuerzo/Cena - Catering
<p>1. Una vez firmado el contrato, y cuando se trate de productos cuyas especificaciones técnicas requieran de la entrega de la Certificación del primer lote (Leche Entera UAT y Leche Entera Enriquecida UAT), el Proveedor deberá remitir a la Contratante en un plazo máximo de 15 días la Certificación de conformidad del primer lote con el cual se garantiza el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas requeridas, otorgado por el Instituto Nacional de Tecnología, Normalización y Metrología (INTN).</p> <p>2. Una vez recepcionada la mencionada Certificación, la contratante procederá a la emisión la/s Orden/es de Compra correspondiente/s de acuerdo a las prioridades Institucionales en las cuales se detallarán las cantidades a ser entregadas a cada distrito conforme al Cronograma de Entrega.</p> <p>3. Para los productos que no requieren de certificación previa para el inicio de la entrega, la Contratante expedirá la orden de compra conforme a las fechas establecidas en el Cronograma de Entregas.</p> <p>4. Una vez recepcionada la Orden de Compra por el Proveedor este realizará la entrega de los productos según el</p>	<p>a. Una vez emitida por parte de la convocante y recibida la orden de compra la empresa adjudicada deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Equipar el área afectada con los equipamientos requeridos en las bases y condiciones. • La planificación de los espacios deberá contar con los siguientes espacios: área de procesamiento de alimentos con condiciones higiénico sanitarias adecuadas para la elaboración de alimentos en el lugar, área de lavamanos con jabón líquido, toallas descartables, basureros con bolsa y tapa; para las personas que trabajan en la cantina, área de lavamanos para los estudiantes, personal docente y administrativo, depósito y área de productos de limpieza y basurero, clasificado para cada material, depósito de alimentos y bebidas no perecederos, dispensador de alcohol en gel u otro desinfectante de manos. • Llevar los ingredientes para la preparación del menú a cada institución educativa, según la cantidad estipulada en la Planilla de Cálculo de Insumos establecida en el Proyecto autorizado por el MDS. Los insumos para la elaboración del almuerzo y cena escolar, deberán ser transportados adecuadamente de acuerdo al ingrediente correspondiente, cuidando que, al momento de su llegada en la institución educativa, este cumpla con las condiciones higiénicas sanitarias indicadas en las 	<p>1. 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.</p> <p>2. Una vez emitida por parte de la Contratante y recibida la orden de compra la empresa adjudicada deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ Realizar la entrega del almuerzo/cena escolar según el cronograma establecido en esta sección y de acuerdo a lo establecido en las especificaciones técnicas del menú cíclico en relación a las kilocalorías, porciones, presentación y demás especificaciones. ◦ El menú deberá ser

Cronograma establecido. Todos los productos entregados estarán sujetos a los procedimientos de constatación de la calidad aleatorios que se establezcan en este documento.

5. Una vez que el proveedor realice las entregas, deberá remitir vía nota a la Contratante las documentaciones (Facturas, Notas de Remisión, Actas de Recepción de Entrega y Notas de Recepción Institucional), con la firma del/os funcionario/s autorizados que hayan recepcionado el/los producto/s, a los efectos de certificar los datos (Cantidades y Firmas) de los mismos. De no contar con reparos, dichas documentaciones proseguirán con los trámites administrativos correspondientes.

6. El cronograma de Entrega podrá estar sujeto a modificaciones, previa justificación correspondiente y únicamente con la Autorización de la Convocante.

7. La entrega de los productos deberá realizarse en el horario de atención de la Institución Educativa (de lunes a viernes de 7:00hs a 11:00hs y de 13:00hs a 17:00hs)

8. 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.

9. No se aceptarán lotes de alimentos cuya fecha de vencimiento sea inferior a lo establecido en las especificaciones técnicas de cada producto, contados a partir de la entrega en los distintos puntos de destino

normativas vigentes.

- Almacenar correctamente cada ingrediente de acuerdo a su naturaleza y características (a temperatura ambiente, refrigerada o congelada, según corresponda).
- Preparar el menú correspondiente a cada día según las BPM, debiendo los encargados de la preparación contar con los atuendos necesarios y en buenas condiciones de higiene (delantales, gorros, entre otros).
- Distribuir el almuerzo/cena escolar a los estudiantes, utilizando utensilios como platos y cubiertos (cuchara), en el horario establecido.
- Retirar todos los utensilios y enseres para su correspondiente limpieza, luego de finalizado el servicio.

- b. Los responsables de la recepción de los platos servidos serán los Directores y/o la/s persona/s autorizadas por el Director de cada institución educativa. El autorizado deberá ser designado por el director a través de un acto administrativo y/o registro de firmas, estando el autorizado obligado a recibir, controlar los bienes y suscribir las actas de recepción y notas de remisión.
- c. El responsable de la institución educativa deberá verificar la cantidad de raciones diarias a ser distribuidas a los estudiantes en el marco del contrato para la provisión del almuerzo/cena escolar. Para lo cual debe verificar la entrega del plato principal, ensalada y postre; así como el cumplimiento de las buenas prácticas de higiene y manipulación de los alimentos por parte del personal responsable del servicio de alimentación.
- 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 proyecto autorizado por el MDS 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.
- g. El menú del almuerzo y cena escolar, podrá ser modificado conforme a los datos estadísticos de sobrepeso y obesidad de la población de escolares y adolescentes proveído por el Sistema de Vigilancia Alimentaria y Nutricional (SISVAN), del INAN, MSPBS.

transportado en contenedores térmicos cuidando se cumplan con la temperatura adecuada al momento de su llegada y distribución a los estudiantes. La contratada deberá proveer de los utensilios necesarios diariamente para el almuerzo/cena, como platos y cubiertos (cucharas).

- Disponer de 1 (un) personal por cada 100 estudiantes, quien será el encargado de la distribución del servicio de almuerzo/cena en la institución educativa. El personal encargado de la distribución de los alimentos deberá portar uniformes, delantales y gorros con logo de la empresa. Deberán llevar el pelo recogido, tapaboca, guantes de látex descartables, porta nombres y calzados cerrados de color blanco.
- La entrega del bien debe realizarse únicamente en el local de las instituciones educativas, por lo menos 1 hora antes del horario establecido para la distribución. La misma será diaria y deberá llevarse a cabo los días hábiles escolares (lunes a viernes).
- La empresa debe retirar los utensilios utilizados para el servicio de almuerzo/cena (platos, cubiertos, bandejas, ollas, cacerolas, etc.) para su posterior limpieza.

3. 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 suscrito por el Director/a y/o Registro de Firmas, estando el autorizado

		<p>obligado a recibir los bienes y suscribir las Actas de Recepción y Notas de Remisión.</p> <p>4. El acta de recepción deberá emitirse diariamente detallando la cantidad de platos servidos a efectos de determinar la totalidad mensual consumida.</p> <p>5. 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.</p> <p>6. 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.</p>
--	--	---

Modalidad seleccionada	
Desayuno/Merienda	SI APLICA
Almuerzo/Cena - Catering	NO APLICA
Almuerzo/Cena - Cocinando	SI APLICA

Especificaciones técnicas - CPS

Cuando el procedimiento de contratación requiera de la Adquisición de insumos para la elaboración de Almuerzo/Cena y/o del Servicio de Almuerzo/Cena Escolar por la modalidad de "Cocinando", los productos y/o servicios a ser requeridos cuentan con las siguientes especificaciones técnicas:

El propósito de la Especificaciones Técnicas (EETT), es el de definir las características técnicas de los bienes que la convocante requiere.

La convocante preparará las EETT detalladas teniendo en cuenta que:

- Las EETT constituyen los puntos de referencia contra los cuales la convocante podrá verificar el cumplimiento técnico de las ofertas y posteriormente evaluarlas. Por lo tanto, unas EETT bien definidas facilitarán a los oferentes la preparación de ofertas que se ajusten a los documentos de licitación, y a la convocante el examen, evaluación y comparación de las ofertas.
 - En las EETT se deberá estipular que todos los bienes o materiales que se incorporen en los bienes deberán ser nuevos, sin uso y del modelo más reciente o actual, y que contendrán todos los perfeccionamientos recientes en materia de diseño y materiales, a menos que en el contrato se disponga otra cosa.
 - En las EETT se utilizarán las mejores prácticas. Ejemplos de especificaciones de adquisiciones similares satisfactorias en el mismo sector podrán proporcionar bases concretas para redactar las EETT.
 - Las EETT deberán ser lo suficientemente amplias para evitar restricciones relativas a manufactura, materiales, y equipo generalmente utilizados en la fabricación de bienes similares.
 - Las normas de calidad del equipo, materiales y manufactura especificadas en los Documentos de Licitación no deberán ser restrictivas. Siempre que sea posible deberán especificarse normas de calidad internacionales. Se deberán evitar referencias a marcas, números de catálogos u otros detalles que limiten los materiales o artículos a un fabricante en particular. Cuando sean inevitables dichas descripciones, siempre deberá estar seguida de expresiones tales como “o sustancialmente equivalente” u “o por lo menos equivalente”. Cuando en las ET se haga referencia a otras normas o códigos de práctica particulares, éstos solo serán aceptables si a continuación de los mismos se agrega un enunciado indicando otras normas emitidas por autoridades reconocidas que aseguren que la calidad sea por lo menos sustancialmente igual.
 - Asimismo, respecto de los tipos conocidos de materiales, artefactos o equipos, cuando únicamente puedan ser caracterizados total o parcialmente mediante nomenclatura, simbología, signos distintivos no universales o marcas, únicamente se hará a manera de referencia, procurando que la alusión se adecue a estándares internacionales comúnmente aceptados.
 - Las EETT deberán describir detalladamente los siguientes requisitos con respecto a por lo menos lo siguiente:
 - (a) Normas de calidad de los materiales y manufactura para la producción y fabricación de los bienes.
 - (b) Lista detallada de las pruebas requeridas (tipo y número).
 - (c) Otro trabajo adicional y/o servicios requeridos para lograr la entrega o el cumplimiento total.
 - (d) Actividades detalladas que deberá cumplir el proveedor, y consiguiente participación de la convocante.
 - (e) Lista detallada de avaluos de funcionamiento cubiertas por la garantía, y las especificaciones de las multas aplicables en caso de que dichos avaluos no se cumplan.
 - Las EETT deberán especificar todas las características y requisitos técnicos esenciales y de funcionamiento, incluyendo los valores máximos o mínimos aceptables o garantizados, según corresponda. Cuando sea necesario, la convocante deberá incluir un formulario específico adicional de oferta (como un Anexo al Formulario de Presentación de la Oferta), donde el oferente proporcionará la información detallada de dichas características técnicas o de funcionamiento con relación a los valores aceptables o garantizados.
- Cuando la convocante requiera que el oferente proporcione en su oferta una parte de o todas las Especificaciones Técnicas, cronogramas técnicos, u otra información técnica, la convocante deberá especificar detalladamente la naturaleza y alcance de la información requerida y la forma en que deberá ser presentada por el oferente en su oferta.
- Si se debe proporcionar un resumen de las EETT, la convocante deberá insertar la información en la tabla siguiente. El oferente preparará un cuadro similar para documentar el cumplimiento con los requerimientos.

Del deber de presentación de informes y determinación de mecanismos de salvaguarda

Para subsanar el desabastecimiento del servicio, se deberá prever los siguientes mecanismos:

Listado de alimentos sólidos del servicio desayuno y merienda escolar

A	Chipita	Alimento culturalmente aceptable con vida útil prolongada y de fácil elaboración en cualquier punto del país.
B	Palito	Alimento culturalmente aceptable con vida útil prolongada y de fácil elaboración en cualquier punto del país.
C	Torta de Miel	Se recomienda considerar solo si se puede constatar la producción local (en el distrito donde se proveerá) debido a que posee una vida útil muy corta
D	Galletita de Avena	Producción nacional con buen aporte de nutrientes, aporta fibras, rica en calcio, magnesio y vitaminas

OBSERVACIÓN:

- *Dicha sustitución no deberá ser proveído más de dos veces en la misma semana, respetando el menú cíclico.*

Los proveedores, mediante nota impresa dirigida a la Secretaría de Educación y Cultura del Gobierno Departamental de Guairá, deberán justificar anticipadamente las razones que motivaron la sustitución y la aprobación de la sustitución será por autorización expresa por el Secretario de Educación y Cultura.

Las empresas adjudicadas deberán remitir mensualmente reportes a la contratante de todo lo entregado a cada institución educativa al mes vencido, tomando como base el contenido del formulario *Plan de ejecución de los Bienes y/o servicios*. En caso de incumplimiento en las entregas, las mismas podrán ser pasibles de sanción, según lo establecido en la normativa vigente. En atención a la necesidad de precautelar el interés superior del niño, la Convocante deberá prever un mecanismo de salvaguarda en caso de incumplimiento por parte de las empresas proveedoras.

CONDICIONES CONTRACTUALES

Esta sección constituye las condiciones contractuales a ser adoptadas por las partes para la ejecución del contrato.

Interpretación

1. Si el contexto así lo requiere, el singular significa el plural y viceversa; y "día" significa día calendario, salvo que se haya indicado expresamente que se trata de días hábiles.
2. Condiciones prohibidas, inválidas o inejecutables. Si cualquier provisión o condición del contrato es prohibida o resultase inválida o inejecutable, dicha prohibición, invalidez o falta de ejecución no afectará la validez o el cumplimiento de las otras provisiones o condiciones del contrato.
3. Limitación de Dispensas:
 - a) Toda dispensa a los derechos o facultades de una de las partes en virtud del contrato, deberá ser documentada por escrito, indicar la fecha, estar firmada por un representante autorizado de la parte que otorga dicha dispensa, deberá especificar la obligación dispensada y el alcance de la dispensa.
 - b) Sujeto a lo indicado en el inciso precedente, ningún retraso, prórroga, demora o aprobación por cualquiera de las partes al hacer cumplir algún término y condición del contrato o el otorgar prórrogas por una de las partes a la otra, perjudicará, afectará o limitará los derechos de esa parte en virtud del contrato. Asimismo, ninguna prórroga concedida por cualquiera de las partes por un incumplimiento del contrato, servirá de dispensa para incumplimientos posteriores o continuos del contrato.

Formalización de la contratación

Se formalizará esta contratación mediante:

Contrato

De las bases logísticas en almuerzo/cena para las modalidades de Cocinando y Catering

- Para las modalidades de Catering y Cocinando en las Escuelas, se deberá prever que, para los casos en que exista una distancia de no más de un radio de 100 km entre los establecimientos educativos donde se proveerán los servicios de almuerzo/cena escolar, que el proveedor que resultare adjudicado deberá contar con una base de logística de operaciones. En caso de no ajustarse a la distancia establecida, deberá justificar técnicamente ante la convocante, garantizando así mismo la calidad y eficiencia del servicio a proveer.

Documentación requerida para la firma del contrato

Luego de la notificación de adjudicación, el proveedor deberá presentar en el plazo establecido en las reglamentaciones vigentes, los documentos indicados en el presente apartado.

Documentos comunes
1. Para el transporte de los ingredientes de origen animal el/los vehículo/s deberá/n poseer habilitación del SENACSA.
2. Para el transporte de los ingredientes de origen vegetal el/los vehículo/s deberá/n poseer habilitación del SENAVE.
3. Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social;
4. Certificado laboral vigente expedido por la Dirección de Obrero Patronal dependiente del Viceministerio de Trabajo; siempre que el sujeto esté obligado a contar con el mismo, de conformidad a la reglamentación pertinente – CPS.
5. Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedido por la Dirección General de Registros Públicos;
6. Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de Registros Públicos.
7. La presentación de los certificados emitidos por las autoridades competentes para cada caso en particular, en el marco de los supuestos del Art. 21 de la Ley N° 7021/22.
A. Personas Físicas / Jurídicas
8. En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.
9. Certificado de cumplimiento tributario vigente a la firma del contrato.
B. Documentos. Consorcios
10. Cada integrante del consorcio que sea una persona física o jurídica deberá presentar los documentos requeridos en los apartados precedentes.
11. Original o fotocopia del consorcio constituido.
12. Documentos que acrediten las facultades del firmante del contrato para comprometer solidariamente al consorcio.
13. En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.

La convocante deberá requerir la presentación de los certificados, de conformidad al numeral 7°, al oferente que resultare adjudicado, con anterioridad a la firma del contrato. Si el oferente no presentare dichos certificados o realizare una declaración jurada falsa, la adjudicación será revocada, la garantía de mantenimiento de oferta será ejecutada y los antecedentes serán remitidos a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.

Del Registro de Organizaciones Donatarias y receptoras de Alimentos.

El proveedor adjudicado deberá registrarse en la Plataforma de Registro de Organizaciones Donatarias y receptoras de Alimentos administrado por el Consejo Nacional para la Donación de Alimentos (CONADA), de conformidad a los lineamientos del MDS. A los efectos de gestionar la donación de excedentes en los casos que hubiere, se entregará preferentemente a la población en situación de pobreza o vulnerabilidad de la comunidad. Dicha donación deberá evidenciarse a través de un instrumento, en el cual se reporte la entrega de los alimentos sobrantes.

Subcontratación

El porcentaje permitido para la subcontratación será de:

Hasta un 50%

- El proveedor que resultare adjudicado podrá subcontratar a empresas con base territorial en los lotes adjudicados, conforme a los parámetros establecidos en la Ley 7021/22. Deberá informar a la contratante previamente al inicio de la provisión de los servicios adjuntando el contrato suscrito entre las partes y las documentaciones que establezcan el cumplimiento de los requisitos y capacidades técnicas establecidas según la modalidad y servicio a ser proveída.
- Todas las empresas subcontratas deberán cumplir con los requisitos y capacidades técnicas según la modalidad y servicio por la cual fueron subcontratadas.
- En caso de modificación de la empresa subcontratada, el proveedor adjudicado deberá contar con la aprobación de la entidad convocante y esta a su vez deberá comunicar a la DNCP a los efectos de su publicación a través del portal público de contrataciones públicas.

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

Responsabilidad del traslado de los bienes

El proveedor está obligado bajo los términos del contrato y las especificaciones técnicas al respecto a transportar los bienes al lugar de destino final dentro del Paraguay, incluyendo seguro y almacenamiento, tal como se estipulará en el contrato, y todos los gastos relacionados estarán incluidos en el precio del contrato.

Inspecciones y pruebas

Las inspecciones y pruebas serán como se indica:

No aplica.-

El proveedor realizará todas las pruebas y/o inspecciones de los bienes según el criterio que disponga la convocante, por su cuenta y sin costo alguno para la contratante.

Las inspecciones y pruebas podrán realizarse en las instalaciones del proveedor o de sus subcontratistas, en el lugar de entrega y/o en el lugar de destino final de entrega de los bienes, o en otro lugar establecido por la contratante.

La contratante o su representante designado tendrá derecho a presenciar las pruebas y/o inspecciones, siempre y cuando éste asuma todos los costos y gastos que ocasione su participación, incluyendo gastos de viaje, alojamiento y alimentación.

La contratante podrá requerirle al proveedor que realice algunas pruebas y/o inspecciones que no están requeridas en el contrato, pero que considere necesarias para verificar que las características de los bienes cumplan con los códigos de las especificaciones técnicas y normas establecidas en el contrato.

Los costos adicionales razonables en que incurra el proveedor por dichas pruebas e inspecciones serán sumados al precio del contrato, en cuyo caso la contratante deberá justificar a través de un dictamen fundado en el interés público comprometido. Asimismo, si dichas pruebas y/o inspecciones impidieran el avance de la fabricación y/o el desempeño de otras obligaciones del proveedor bajo el contrato, deberán realizarse los ajustes correspondientes a las fechas de entrega y de cumplimiento y de las otras obligaciones afectadas.

El proveedor presentará a la contratante un informe de los resultados de dichas pruebas y/o inspecciones.

La contratante podrá rechazar los bienes o componentes de ellos que no pasen las pruebas o inspecciones. El proveedor tendrá que rectificar o reemplazar dichos bienes y hacer las modificaciones necesarias para cumplir con las especificaciones, debiendo repetir las pruebas o inspecciones.

Todo esto sin ningún costo para la contratante.

Confidencialidad de la información

1. No deberá darse a conocer información alguna acerca del análisis, aclaración y evaluación de las ofertas, mientras dure el mismo de conformidad con el artículo N° 52 de la Ley N° 7021/22 "De Suministro y Contrataciones Públicas", ni sobre las recomendaciones relativas a la adjudicación, después de la apertura en público de las ofertas, a los oferentes ni a personas no involucradas en el proceso de evaluación, hasta que haya sido dictada la resolución de adjudicación cuando se trate de un solo sobre. En las respuestas a las solicitudes de aclaración, los oferentes deberán indicar si la información suministrada es de carácter reservado, debiendo precisar la norma legal que la establece como secreta o de carácter reservado, de conformidad a lo estipulado en la Ley N° 5282/14 "DE LIBRE ACCESO CIUDADANO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL". TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL". Cuando se trate de dos sobres, la confidencialidad de la primera etapa será hasta la emisión del acto administrativo de selección de ofertas técnicas, reanudándose la confidencialidad después de la apertura en público de las ofertas económicas hasta la emisión de la resolución de adjudicación.
2. La contratante y el proveedor deberán mantener confidencialidad y en ningún momento divulgarán a terceros, sin el consentimiento de la otra parte, documentos, datos u otra información que hubiera sido directa o indirectamente proporcionada por la otra parte en conexión con el contrato, antes, durante o después de la ejecución del mismo. No obstante, el proveedor podrá proporcionar a sus subcontratistas los documentos, datos e información recibidos de la contratante para que puedan cumplir con su trabajo en virtud del contrato. En tal caso, el proveedor obtendrá de dichos subcontratistas un compromiso de confidencialidad similar al requerido al proveedor en la presente cláusula.
3. La contratante no utilizará dichos documentos, datos u otra información recibida del proveedor para ningún uso que no esté relacionado con el contrato. Así mismo el proveedor no utilizará los documentos, datos u otra información recibida de la contratante para ningún otro propósito diferente al de la ejecución del contrato.
4. La obligación de las partes arriba mencionadas, no aplicará a la información que:
 - a. La contratante o el proveedor requieran compartir con otras instituciones que participan en el financiamiento del contrato,
 - b. Actualmente o en el futuro se hace de dominio público sin culpa de ninguna de las partes,
 - c. Puede comprobarse que estaba en posesión de esa parte en el momento que fue divulgada y no fue previamente obtenida directa o indirectamente de la otra parte, o
 - d. Que de otra manera fue legalmente puesta a la disponibilidad de esa parte por un tercero que no tenía obligación de confidencialidad.
5. Las disposiciones precedentes no modificarán de ninguna manera ningún compromiso de confidencialidad otorgado por cualquiera de las partes a quien esto compete antes de la fecha del contrato con respecto a los suministros o cualquier parte de ellos.
6. Las disposiciones de esta cláusula permanecerán válidas después del cumplimiento o terminación del contrato por cualquier razón.

Obligatoriedad de declarar información del personal del proveedor o contratista en el SICP

1. El proveedor deberá proporcionar los datos de identificación de sus subproveedores, así como de las personas físicas por medio de las cuales propone cumplir con las obligaciones del contrato, dentro de los treinta días posteriores a la obtención del código de contratación, y con anterioridad al primer pago que vaya a percibir en el marco de dicho contrato, con las especificaciones respecto a cada una de ellas. A ese respecto, el contratista deberá consignar dichos datos en el Formulario de Identificación del Personal (FIP) y en el Formulario de Identificación de Servicios Personales (FIS), a través del Registro del Proveedor del Estado.
2. Cuando ocurra algún cambio en la nómina del personal o de los subcontratistas propuestos, el proveedor o contratista está obligado a actualizar el FIP.
3. Como requerimiento para efectuar los pagos a los proveedores o contratistas, la contratante, a través del procedimiento establecido para el efecto por la entidad previsional, verificará que el proveedor o contratista se encuentre al día en el cumplimiento con sus obligaciones para con el Instituto de Previsión Social (IPS).
4. La contratante podrá realizar las diligencias que considere necesarias para verificar que la totalidad de las personas que prestan servicios personales en relación de dependencia para la contratista y eventuales subcontratistas se encuentren debidamente individualizados en los listados recibidos.
5. El proveedor o contratista deberá permitir y facilitar los controles de cumplimiento de sus obligaciones de aporte obrero patronal, tanto los que fueran realizados por la contratante como los realizados por el IPS, y por funcionarios de la DNCP. La negativa expresa o tácita se considerará incumplimiento del contrato por causa imputable al proveedor o contratista.
6. En caso de detectarse que el proveedor o contratista o alguno de los subcontratistas, no se encontraran al día con el cumplimiento de sus obligaciones para con el IPS, deberán ser emplazados por la contratante para que en diez (10) días hábiles cumplan con sus obligaciones pendientes con la previsional. En el caso de que no lo hiciera, se considerará incumplimiento del contrato por causa imputable al proveedor o contratista.

Formas y condiciones de pago

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

1. Documentos Genéricos:

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

2. Documentos Específicos a la presente convocatoria:

1. Documentos específicos a la presente convocatoria:
2. 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.
3. Actas de recepción de los platos servidos, debidamente firmadas por el Director o responsable designado por el mismo.
4. El reporte de la carga de la nómina del personal en el FIP, asignado a los servicios contratados o la actualización en su caso.
5. La declaración jurada del salario expedida por el Instituto de Previsión Social a fin de corroborar el cumplimiento efectivo de las cargas sociales.
6. El extracto de las acreditaciones de pago de salarios al personal asignado, realizadas a través de Red Bancaria.

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

Todos los documentos referidos más arriba en el presente ítem, deberán ser entregados en la Oficina de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Gobernación de Guairá, de lunes a viernes en el horario de 07:00 hs. hasta las 13:00 hs.

Si las facturas al momento de su presentación, no contienen algunos de los datos requeridos o si faltaren algunas de las documentaciones solicitadas, la solicitud no será recepcionada para el procesamiento del pago correspondiente.

Observación: Los pagos a ser realizados en el ejercicio fiscal año 2.024, 2025, 2026 y 2027 estarán supeditados a la disponibilidad a los créditos presupuestarios, aprobados y asignados del Plan financiero en los siguientes ejercicios fiscales (Art. 44 de la Ley 7021/22). -

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

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

Porcentaje de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

El Porcentaje de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato es de:

10,00 %

El proveedor debe presentar esta garantía dentro de los 10 días corridos siguientes a la fecha de suscripción del contrato.

Forma de Instrumentación de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La garantía adoptará alguna de las siguientes formas: Garantía bancaria o Póliza de Seguros.

Periodo de validez de la Garantía de Cumplimiento de Contrato

El plazo de vigencia de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato será de:

Desde la firma hasta el 31 de Agosto del 2027. -

Si la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, se realizare en un plazo menor o igual a diez (10) días calendario posteriores a la firma del contrato, la garantía de fiel cumplimiento deberá ser entregada antes del cumplimiento de la prestación.

Una vez cumplidas las obligaciones por parte del proveedor o contratista, la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato podrá ser liberada y devuelta al proveedor, a requerimiento de parte, dentro de los treinta (30) días contados a partir de la fecha de cumplimiento de las obligaciones, incluyendo cualquier obligación relativa a la garantía de los bienes y/o servicios.

Solicitud de suspensión de la ejecución del contrato

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

La solicitud deberá ser respondida por la contratante dentro de los 10 (diez) días hábiles de haber recibido por escrito el requerimiento. Pasado dicho plazo sin respuesta se considerará denegado el pedido, con lo que se agota la instancia administrativa quedando expedita

la vía contencioso administrativa.

Si la demora en el pago fuese superior a ciento veinte (120) días calendario, el proveedor, consultor o contratista podrá proceder a la suspensión del cumplimiento del contrato, debiendo comunicar a la contratante con un mes de antelación tal circunstancia, a efectos del reconocimiento de los derechos que puedan derivarse de dicha suspensión, en los términos establecidos en la Ley. En este supuesto, el pago total de lo adeudado por la contratante determinará la continuidad del cumplimiento del contrato.

Anticipo MIPYMES

Se otorgará Anticipo MIPYMES:

No Aplica

Solicitud de Pago de Anticipo

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

No Aplica

Forma de Instrumentación de Garantía de anticipo

Indicar en este apartado la forma de instrumentar la garantía de anticipo.

No Aplica

Reajuste

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

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 cinco por ciento (5%) referente a la fecha de apertura de ofertas, conforme a la siguiente fórmula: $Pr = P \times IPC1 / IPC0$ 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. Alternativo: los ajustes de precios se realizarán conforme solicitud del proveedor justificando debidamente el porcentaje por medios fehacientes que respalden la alteración de costos relacionados al producto (materia prima, insumos, salario mínimo, energía, combustibles, u otros.) .

Para el reajuste de precios el Proveedor deberá solicitar el mismo por nota a la Convocante acompañando los documentos que justifiquen dicha suba en los precios ofertados; y deberá esperar la respuesta por escrito de la Convocante para poder aumentar o no los precios. 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

La variación del valor del contrato por reajuste de precios, no constituye modificación del contrato en los términos de la Ley N° 7021/22 “De Suministro y Contrataciones Públicas”, sin embargo, deberá contar con un Código de Contratación, para cuya obtención se deberá cumplir con los requerimientos establecidos por la DNCP.

Porcentaje de multas

El valor del porcentaje de multas que será aplicado por el atraso en la entrega de los bienes, prestación de servicios será de:

0,50 %

La contratante podrá deducir en concepto de multas una suma equivalente al porcentaje del precio de entrega de los bienes atrasados, por cada día de atraso indicado en este apartado.

La aplicación de multas no libera al proveedor del cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

Tasa de interés por Mora

En caso de que la contratante incurriera en mora en los pagos, se aplicará una tasa de interés por cada día de atraso, del:

0,10

La mora será computada a partir del día siguiente del vencimiento del pago y no incluye el día en el que la contratante realiza el pago.

Si la contratante no efectuara cualquiera de los pagos al proveedor en las fechas de vencimiento correspondiente o dentro del plazo establecido en la presente cláusula, la contratante pagará al proveedor interés sobre los montos de los pagos morosos a la tasa establecida en este apartado, por el período de la demora hasta que haya efectuado el pago completo, ya sea antes o después de cualquier juicio.

Si la mora fuera superior a 60 días, el proveedor, consultor o contratista tendrá derecho a la suspensión del contrato, por motivos que no le serán imputables, previa comunicación a la contratante, de acuerdo a lo establecido en el artículo 66 de la Ley N° 7021/22.

Impuestos y derechos

En el caso de bienes de origen extranjero, el proveedor será totalmente responsable del pago de todos los impuestos, derechos, gravámenes, timbres, comisiones por licencias y otros cargos similares que sean exigibles fuera y dentro de la República del Paraguay, hasta el momento en que los bienes contratados sean entregados al contratante.

En el caso de origen nacional, el proveedor será totalmente responsable por todos los impuestos, gravámenes, comisiones por licencias y otros cargos similares incurridos hasta el momento en que los bienes contratados sean entregados a la contratante.

El proveedor será responsable del pago de todos los impuestos y otros tributos o gravámenes con excepción de los siguientes:

No Aplica

Convenios Modificatorios

La contratante podrá acordar modificaciones al contrato conforme al artículo N° 67 de la Ley N° 7021/22 "De Suministro y Contrataciones Públicas".

1. Cuando el sistema de adjudicación adoptado sea de abastecimiento simultáneo las ampliaciones de los contratos se registrarán por las disposiciones contenidas en la Ley N° 7021/22, sus modificaciones y reglamentaciones, que para el efecto emita la DNCP.
2. Tratándose de contratos abiertos, las modificaciones a ser introducidas se registrarán atendiendo a la reglamentación vigente.
3. La celebración de un convenio modificatorio conforme a las reglas establecidas en el artículo N° 67 de la Ley N° 7021/22, que constituyan condiciones de agravación del riesgo cuando la Garantía de Cumplimiento de Contrato sea formalizada a través de póliza de seguro, obliga al proveedor a informar a la compañía aseguradora sobre las modificaciones a ser realizadas y en su caso, presentar ante la contratante los endosos por ajustes que se realicen a la póliza original en razón al convenio celebrado con la contratante.

Limitación de responsabilidad

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

Responsabilidad del proveedor

El proveedor deberá suministrar todos los bienes o servicios de acuerdo con las condiciones establecidas en el pliego de bases y condiciones, sin perjuicio de las responsabilidades establecidas en la Ley N° 7021/22.

La empresa adjudicada es responsable de prever mecanismos de recuperación y distribución de alimentos sobrante en el marco de los procedimientos establecidos por el CONADA previstos en la Sección VI del Lineamiento para los servicios de alimentación escolar del MDS

Porcentaje a ser adquirido para la ejecución del contrato por una MIPYMES- CPS

La convocante *deberá contemplar el porcentaje mínimo establecido para la provisión de servicios de alimentación escolar* que la empresa adjudicada deberá adquirir de una MIPYMES, de conformidad a la normativa vigente que emita el CONAE y demás órganos competentes para el efecto.

El porcentaje mínimo será:

5% de los montos totales adjudicados.

El porcentaje mínimo podrá ser establecido anualmente por acto normativo del CONAE.

Fuerza mayor

El proveedor no estará sujeto a la ejecución de su Garantía de Cumplimiento, liquidación por daños y perjuicios o terminación por incumplimiento en la medida en que la demora o el incumplimiento de sus obligaciones en virtud del contrato sea el resultado de un evento de Fuerza Mayor.

1. Para fines de esta cláusula, "Fuerza Mayor" significa un evento o situación fuera del control del proveedor que es imprevisible, inevitable y no se origina por descuido o negligencia del mismo. Tales eventos pueden incluir sin que éstos sean los únicos actos de la autoridad en su capacidad soberana, guerras o revoluciones, incendios, inundaciones, epidemias, pandemias, restricciones de cuarentena, y embargos de cargamentos.
2. El proveedor deberá demostrar el nexo existente entre el caso notorio y la obligación pendiente de cumplimiento. La fuerza mayor solamente podrá afectar a la parte del contrato cuyo cumplimiento imposible fue probado.
3. No se considerarán casos de Fuerza Mayor los actos o acontecimientos que hagan el cumplimiento de una obligación únicamente más difícil o más onerosa para la parte correspondiente.
4. Si se presentara un evento de Fuerza Mayor, el proveedor notificará por escrito a la contratante sobre dicha condición y causa, en el plazo de siete (7) días calendario a partir del día siguiente en que el proveedor haya tenido conocimiento del evento o debiera haber tenido conocimiento del evento. Transcurrido el mencionado plazo, sin que el proveedor o contratista haya notificado a la convocante la situación que le impide cumplir con las condiciones contractuales, no podrá invocar caso fortuito o fuerza mayor. Excepcionalmente, la convocante bajo su responsabilidad, podrá aceptar la notificación del evento de caso fortuito en un plazo mayor, debiendo acreditar el interés público comprometido.
5. La fuerza mayor debe ser invocada con posterioridad a la suscripción del contrato y con anterioridad al vencimiento del plazo de cumplimiento de las obligaciones contractuales.

A menos que la contratante disponga otra cosa por escrito, el proveedor continuará cumpliendo con sus obligaciones en virtud del contrato en la medida que sea razonablemente práctico, y buscará todos los medios alternativos de cumplimiento que no estuviesen afectados por la situación de fuerza mayor existente.

Causales de terminación del contrato

1. Terminación por Incumplimiento

a) La contratante, sin perjuicio de otros recursos a su disposición en caso de incumplimiento del contrato, podrá terminar el contrato, en cualquiera de las siguientes circunstancias:

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

2. Terminación por insolvencia o quiebra

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

3. Terminación por conveniencia

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

b) Los bienes que ya estén fabricados y estuviesen listos para ser enviados a la contratante dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de recibo de la notificación de terminación del contrato deberán ser aceptados por la contratante de acuerdo con los términos y precios establecidos en el contrato. En cuanto al resto de los bienes la contratante podrá elegir entre las siguientes opciones:

-Que se complete alguna porción y se entregue de acuerdo con las condiciones y precios del contrato; y/o

-Que se cancele la entrega restante y se pague al proveedor una suma convenida por aquellos bienes que hubiesen sido parcialmente completados y por los materiales y repuestos adquiridos previamente por el proveedor.

Se podrán establecer otras causales de terminación de contrato, de acuerdo a su naturaleza, y se deberán tener en cuenta además, las previstas en el artículo 72 y concordantes de la Ley N° 7021/22.

Otras causales de terminación del contrato

Además de las ya indicadas en la cláusula anterior, otras causales de terminación de contrato son:

No Aplica

Fraude y Corrupción

1. La convocante exige que los participantes en los procedimientos de contratación, observen los más altos niveles éticos, ya sea durante el proceso de licitación o de ejecución de un contrato. La convocante actuará frente a cualquier hecho o reclamación que se considere fraudulento o corrupto.

2. Si se comprueba que un funcionario público, o quien actúe en su lugar, y/o el oferente o adjudicatario propuesto en un proceso de contratación, hayan incurrido en prácticas fraudulentas o corruptas, la convocante deberá:

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

Fraude y corrupción comprenden actos como:

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

Medio alternativo de Resolución de Conflictos a través del Avenimiento.

“Los contratistas, proveedores, consultores y contratantes, podrán solicitar la intervención de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas alegando el incumplimiento de los términos y condiciones pactados o controversias legales o técnicas en los contratos regidos por la Ley N° 7021/22. Una vez recibida la solicitud respectiva, dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes a la fecha de su recepción, la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas señalará día y hora para audiencia de avenimiento a la que serán citadas las partes. Los requisitos y formalidades para admitir o rechazar la solicitud de intervención, así como los demás trámites del procedimiento de

avenimiento serán dispuestos en la reglamentación. Serán aplicables al procedimiento de Avenimiento las disposiciones contenidas en la sección I del Capítulo XVI "PROCEDIMIENTOS JURIDICOS SUSTANCIADOS ANTE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS" de la Ley N° 7021/22.

Medio Alternativo de Resolución de Conflictos a través de la Mediación

El procedimiento de Mediación se podrá llevar a cabo ante:

No Aplica

El mediador deberá pertenecer a las Listas del Poder Judicial o del CAMP, según la selección de sede establecida.

Medio alternativo de Resolución de Conflictos a través del Arbitraje

El procedimiento arbitral se podrá llevar a cabo ante las sedes del Centro de Arbitraje y Mediación del Paraguay (en adelante, "CAMP"). El tribunal será conformado por:

No Aplica

MODELO DE CONTRATO

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

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

FORMULARIOS

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

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

