
PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

Convocante:

**Gobierno Departamental de Caazapá (CAAZAPÁ)
Uoc Caazapa**

Nombre de la Licitación:

**PROVISION DE ALMUERZO ESCOLAR EN INSTITUCIONES ESCOLARES DEL
DEPARTAMENTO DE CAAZAPÁ-PLURIANUAL 2023-2024**
(versión 1)

ID de Licitación:

426265



Modalidad:

Licitación Pública Nacional

Publicado el:

23/05/2023

"Pliego de Almuerzo - Cena Escolar en la modalidad de Cocinando - Convencional"
Versión 3

RESUMEN DEL LLAMADO

Datos de la Convocatoria

ID de Licitación:	426265	Nombre de la Licitación:	Provision de Almuerzo Escolar en Instituciones Escolares del Departamento de Caazapá-Plurianual 2023-2024
Convocante:	Gobierno Departamental de Caazapá (CAAZAPÁ)	Categoría:	9 - Servicios de ceremonial, gastronomico y funerarios
Unidad de Contratación:	Uoc Caazapa	Tipo de Procedimiento:	LPN - Licitación Pública Nacional

Etapas y Plazos

Lugar para Realizar Consultas:	SICP	Fecha Límite de Consultas:	16/06/2023 12:00
Lugar de Entrega de Ofertas:	Gobernación de Caazapá - Secretaria General - Planta Baja	Fecha de Entrega de Ofertas:	23/06/2023 08:00
Lugar de Apertura de Ofertas:	Gobernación de Caazapá - Oficina de UOC - Primer Piso	Fecha de Apertura de Ofertas:	23/06/2023 08:30

Adjudicación y Contrato

Sistema de Adjudicación:	Por Lote	Anticipo:	20%
Vigencia del Contrato:	Los contratos abiertos definen su fecha de vigencia en el pliego		

Datos del Contacto

Nombre:	Rodrigo Miguel Parriz Otazu	Cargo:	Encargado de UOC
Teléfono:	595542232777	Correo Electrónico:	uocgobcaazapa2018@gmail.com

DATOS DE LA LICITACIÓN

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.

Contratación Pública Sostenible - CPS

Las compras públicas juegan un papel fundamental en el desarrollo sostenible, así como en la promoción de estilos de vida sostenibles.

El Estado, por medio de las actividades de compra de bienes y 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.

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

Criterios sociales y económicos:

- Los oferentes deberán indicar bajo declaración jurada el pago del salario mínimo a sus colaboradores, además de garantizar la no contratación de menores.
- Los oferentes deberán dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes asegurando a los trabajadores dependientes condiciones de trabajo dignas y justas en lo referente al salario, cargas sociales, provisión de uniformes, provisión de equipos de protección individual, bonificación familiar, jornada laboral, asegurar condiciones especiales a trabajadores expuestos a trabajos insalubres y peligrosos, remuneración por jornada nocturna.
- Las deducciones al salario, anticipos y préstamos a los trabajadores no podrán exceder los límites legales. Los términos y condiciones relacionados a los mismos deberán comunicarse de manera clara, para que los trabajadores los entiendan.
- Los oferentes adjudicados deberán fomentar en la medida de lo posible, la creación de empleo local y el uso de suministros locales.

Criterios ambientales:

- El oferente adjudicado deberá utilizar en la medida de lo posible, insumos cuyo embalaje pueda ser reutilizado o reciclado.
- El oferente adjudicado deberá cumplir con los lineamientos ambientales, incluidos en el ordenamiento jurídico o dictado por la institución, tales como: cooperación en acciones de recolección, separación de residuos sólidos, disposición adecuada de los residuos, participación del personal en actividades de capacitación impartidas por la institución, entre otros.
- El oferente adjudicado deberá asegurar que todos los residuos generados por sus actividades sean adecuadamente gestionados (identificados, segregados y destinados) y buscar su reducción o eliminación en la fuente, por medio de prácticas como la modificación de los procesos de producción, manutención y de las instalaciones utilizadas, además de la sustitución, conservación, reciclaje o reutilización de materiales.

Conducta empresarial responsable:

Los oferentes deberán observar los más altos niveles de integridad, así como altos estándares de conducta de negocios, ya sea durante el procedimiento de licitación o la ejecución de un contrato. Asimismo, se comprometen a:

- No ofrecer, prometer, dar ni solicitar, directa o indirectamente, pagos ilícitos u otras ventajas indebidas para obtener o conservar un contrato u otra ventaja ilegítima.
- No ofrecer, prometer o conceder ventajas indebidas, pecuniarias o de otro tipo a funcionarios públicos. Tampoco deberán solicitar, recibir o aceptar ventajas indebidas, pecuniarias o de otro tipo, de funcionarios públicos o empleados de sus socios comerciales.
- Introducir políticas y programas contra la corrupción e implementarlas dentro de sus operaciones.
- Garantizar que todos los recursos a ser empleados en la ejecución de un contrato público sean de origen lícito.
- Garantizar que los fondos obtenidos de una licitación pública no sean destinados a fines ilícitos.

Difusión de los documentos de la licitación

Todos los datos y documentos de esta licitación deben ser obtenidos directamente del Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP). Es responsabilidad del oferente examinar todos los documentos y la información de la licitación que obre en el mismo.

Aclaración de los documentos de la licitación

Todo oferente potencial que necesite alguna aclaración del pliego de bases y condiciones podrá solicitarla a la convocante. El medio por el cual se recibirán las consultas es el Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP), y/o si es el caso, en la Junta de Aclaraciones que se realice en la fecha, hora y dirección indicados por la convocante.

La convocante responderá por escrito a toda solicitud de aclaración del PBC que reciba dentro del plazo establecido que se derive de la Junta de Aclaraciones.

La convocante publicará su respuesta incluida una explicación de la consulta, pero sin identificar su procedencia, a través del SICP, dentro del plazo tope.

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

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

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 inscritos en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE) de la DNCP, podrán presentar con su oferta, la constancia firmada emitida a través del SIPE, que reemplazará a los documentos solicitados por la convocante en el presente pliego.

Los oferentes deberán indicar en su oferta, que documentos que forman parte de la misma son de carácter confidencial 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.

Oferentes en consorcio

Dos o más interesados que no se encuentren comprendidos en las inhabilidades para presentar ofertas o contratar, podrán unirse temporalmente para presentar una oferta sin crear una persona jurídica. Para ello deberán presentar escritura pública de constitución del consorcio o un acuerdo con el compromiso de formalizar el consorcio 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.

Aclaración de las ofertas

Con el objeto de facilitar el proceso de revisión, evaluación, comparación y posterior calificación de ofertas, el Comité de Evaluación solicitará 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 al pliego de bases y condiciones, el Comité de Evaluación, requerirá que cualquier disconformidad u omisión que no constituya una desviación significativa, se subsane 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 establecido por el mismo, 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 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:

1. 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.
2. Si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se corregirá el total.
3. En caso de que el oferente haya cotizado su precio en guaraníes con décimos y céntimos, la convocante procederá a realizar el redondeo hacia abajo.
4. 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 (1) y (2) mencionados.

Idioma de la oferta e idioma del contrato

La oferta y el contrato deberán ser redactados en idioma castellano.

Moneda de la oferta y pago

La moneda de oferta y pago es el guaraní. Se deberá mantener la moneda de la oferta como moneda del pago.

Las ofertas expresadas en moneda nacional deberán ser cotizadas en números enteros, no se aceptarán cotizaciones en décimos y céntimos.

En ningún caso se admitirán ofertas totales o unitarias con valor cero o sin cotización en la planilla de precios ofertados. Cuando la naturaleza de la contratación así lo requiera, las cotizaciones podrán expresarse en porcentajes.

Visita al sitio de ejecución del contrato

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

Fecha: 1 (un) día hábil antes de la fecha tope de consulta.
Lugar: Gobernación de Caazapa - Oficina de UOC
Hora: 07:30 hs

Procedimiento: Para realizar la visita a los sitios de ejecución del contrato, los representantes de los oferentes deberán contar con la debida autorización del representante de la empresa. Teniendo en cuenta la dimensión geográfica, la distancia entre cada distrito y la heterogeneidad de los diferentes accesos a cada punto del Departamento, la Convocante establece este requisito de manera a que el

Oferente puede tener la información necesaria relativa a cada distrito y zona, para preparar su oferta, cotizar sus precios, y garantizar el buen cumplimiento de contrato en caso de ser adjudicado. El oferente deberá presentar con su oferta la constancia de visita, expedida por la Convocante. Teniendo en cuenta la dimensión del Departamento, se realizará la visita a las escuelas que serán designadas por el encargado de la UOC al momento de la presentación de los oferentes en la Oficina de la UOC, durante la visita a las escuelas se registrará la firma del Director y/o encargado de despacho de cada Escuela visitada.

Nombre del funcionario responsable de guiar la visita: Funcionario designado por la Secretaría de Educación.

Participación obligatoria: SI

Al culminar la o las visitas, se labrará acta en la cual conste, la fecha, lugar y hora de realización, en la cual se identifique el nombre de las personas que asistieron en calidad de potenciales oferentes, así como del funcionario encargado de dicho acto.

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

Cuando la convocante haya establecido que no será requisito de participación, el oferente podrá declarar bajo fe de juramento conocer el sitio y que cuenta con la información suficiente para preparar la oferta y ejecutar el contrato.

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 del almuerzo - cena escolar, que la empresa adjudicada deberá adquirir de los productores de la agricultura familiar registrados en el Ministerio de Agricultura y Ganadería.

Contratación del personal de la zona - CPS

El porcentaje establecido del personal de la zona es de:

20% (cinco por ciento) del total del 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.

Precio y formulario de la oferta

El oferente indicará el precio total de su oferta y los precios unitarios de los bienes 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.

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 del almuerzo - cena escolar requerido, 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 almuerzo/cena escolar se utilizará la modalidad 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 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

3. El precio del contrato que cobre el proveedor por los bienes 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.

Abastecimiento simultáneo

El sistema de abastecimiento simultáneo para esta licitación será:

No Aplica

Copias de la oferta - CPS

El oferente presentará su oferta original. En caso de que la convocante requiera la presentación de copias lo deberá indicar en este apartado, las copias deberán estar identificadas como tales.

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

Cantidad de copias requeridas:

1 copia

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.

Periodo de validez de las ofertas

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

90

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 pedirá ni permitirá que modifiquen sus ofertas.

Garantías: instrumentación, plazos y ejecución.

1. La garantía de mantenimiento de oferta deberá expedirse en un monto en guaraníes que no deberá ser inferior al porcentaje especificado en el SICP. El oferente puede adoptar cualquiera de las formas de instrumentación de las garantías dispuestas por las normativas vigentes.
2. En los contratos abiertos por cantidades, la garantía de mantenimiento de oferta deberá extenderse sobre el monto que resulte del producto de los precios unitarios multiplicados por las cantidades máximas; si la adjudicación fuese por lote o ítem ofertado, deberán sumarse los valores máximos de cada lote o ítem ofertado, a fin de obtener el monto sobre el cual se aplicará el porcentaje de la citada garantía.
3. En caso de instrumentarse a través de Garantía Bancaria, deberá estar sustancialmente de acuerdo con el formulario de Garantía de Mantenimiento de oferta incluido en la Sección "Formularios".
4. La garantía de mantenimiento de oferta en caso de oferentes en consorcio deberá ser presentado de la siguiente manera:
 - Consorcio constituido por escritura pública: deberán emitir a nombre del consorcio legalmente constituido por escritura pública, del líder del consorcio o de todos los socios que la integran;
 - Consorcio en proceso de formación con acuerdo de intención: deberán emitir a nombre del líder del consorcio en proceso de formación con acuerdo de intención o de todos los miembros que la integran.
5. 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 periodo de validez de ofertas,
 - c) Si no acepta la corrección aritmética del precio de su oferta, en caso de existir,
 - d) Si el adjudicatario no procede, por causa imputable al mismo a:
 - d.1. suministrar los documentos indicados en el pliego de bases y condiciones para la firma del contrato,
 - d.2. firmar el contrato,
 - d.3. suministrar en tiempo y forma la garantía de cumplimiento de contrato,
 - d.4. Cuando se comprobare que las declaraciones juradas presentadas por el oferente adjudicado con su oferta sean falsas,
 - d.5. Si el adjudicatario no presentare las legalizaciones correspondientes para la firma del contrato, cuando éstas sean requeridas, o
 - d.6. no se formaliza el consorcio por escritura pública, antes de la firma del contrato.
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 póliza. 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.
7. 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 cumplimiento deberá ser entregada antes del cumplimiento de la prestación.
8. La garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato será liberada y devuelta al proveedor, a requerimiento de parte, a más tardar treinta (30) días contados a partir de la fecha de cumplimiento de las obligaciones del proveedor en virtud de contrato, incluyendo cualquier obligación relativa a la garantía de los bienes.

Periodo de Validez de la Garantía de Mantenimiento de Oferta

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

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

Porcentaje de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

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

5,00 %

La garantía de Cumplimiento de Contrato deberá ser presentada por el proveedor, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a partir de la fecha de suscripción del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley N° 2051/2003.

Periodo de Validez de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

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

DESDE LA FIRMA DEL CONTRATO HASTA EL 31 DE ENERO DEL 2025

Sistema de presentación de ofertas

El sistema de presentación de ofertas para esta licitación será:

Un sobre

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 licitación 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.

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.

Plazo para presentar las ofertas

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

La convocante podrá a su discreción, extender el plazo originalmente establecido para la presentación de ofertas mediante una adenda. 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.

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 periodo 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.

Apertura de ofertas

1. La convocante abrirá las ofertas y en caso de que hubiere notificaciones de retiro, sustitución y modificación de ofertas presentadas, las leerá en el acto público con la presencia de los oferentes o sus representantes a la hora, en la fecha y el lugar establecidos en el SICP.

2. Cuando la presentación de oferta sea electrónica, el acto de apertura deberá sujetarse a la reglamentación vigente.

3. Primero se procederá a verificar de entre las ofertas recibidas por courier o entregadas personalmente, los sobres 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 pertinente contenga la autorización válida para solicitar el retiro 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 ninguna sustitución a menos que la comunicación de sustitución correspondiente contenga una autorización válida para solicitar la sustitución 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 correspondiente contenga la autorización válida para solicitar la modificación 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 los documentos que soliciten, 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 portado por el representante.

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

6. Las ofertas sustituidas y modificadas presentadas, 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 oferentes 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.

8. En el sistema de un solo sobre el acta de apertura deberá ser comunicada al Sistema de Información de Contrataciones Públicas 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 al 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.

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN 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 ésta licitación, individualmente o en forma conjunta (consorcio), los oferentes domiciliados en la República del Paraguay, que no se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas y contratar con el Estado, establecidas en la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas".

Requisitos de Calificación

Calificación Legal

Los oferentes deberán declarar que no se encuentran comprendidos en las limitaciones o prohibiciones para contratar con el Estado, contempladas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03, modificado por Ley N° 6716/2021, declaración que forma parte del formulario de oferta.

Serán desechadas las ofertas de los oferentes que se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para contratar 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 los incisos a) y b), m) y n) del artículo 40 de la Ley N° 2051/03, modificado por Ley N° 6716/2021, el comité de evaluación realizará el siguiente análisis:

1. Verificará que el oferente haya proporcionado el formulario de ofertas que incluye la declaratoria debidamente firmada.
2. Verificará los registros del personal de la convocante para detectar si el oferente o sus representantes, se hallan comprendidos en el presupuesto del inciso a) del artículo 40 de la Ley N° 2051/03, modificado por Ley N° 6716/2021.
3. Verificará por los medios disponibles, si el oferente y los demás sujetos individualizados en las prohibiciones o limitaciones contenidas en los incisos a) y b), m) y n) del artículo 40 de la Ley N° 2051/03, modificado por Ley N° 6716/2021, aparecen en la base de datos del SINARH o de la Secretaría de la Función Pública.
4. Si se constata que alguno de las personas mencionadas en el párrafo anterior figura en la base de datos del SINARH o de la Secretaría de la Función Pública, 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 Miembros, de conformidad a estándar debidamente firmado en su oferta y cotejará los datos con las personas físicas inhabilitadas que constan en el registro de " Sanciones a Proveedores " del SICP a fin de detectar si directores, gerentes, socios gerentes, quienes ejerzan la administración, accionistas, cuotapartistas o propietarios se hallan comprendidos en el presupuesto del inciso m) y n) del artículo 40 de la Ley N° 2051/03, modificado por Ley N° 6716/2021.

El comité podrá recurrir a fuentes públicas o privadas de información, para verificar los datos proporcionados por el oferente.

6. Si el Comité confirma que el oferente o sus integrantes poseen impedimentos, la oferta será rechazada y se remitirán los antecedentes a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP) para los fines pertinentes.

Análisis de precios ofertados

Durante la evaluación de ofertas, 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 a los siguientes parámetros:

1. 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.

Certificado de Producto y Empleo Nacional - CPS

De conformidad a la Ley N° 5210/2014 y en concordancia a la ley de Presupuesto General de la Nación, los alimentos licitados deberán ser necesariamente de origen nacional. La acreditación del origen nacional del producto, en el marco del proceso de contratación, deberá ser a través del Certificado de Producto y Empleo Nacional, expedido por la Autoridad competente.

En caso de consorcios, él o los miembros del consorcio encargado de la elaboración de los alimentos, deberán cumplir con este requisito.

El comité de evaluación deberá corroborar la validez de los certificados ingresando al portal disponible para el efecto, otorgado por el MIC.

Margen de Preferencia Local - CPS

Para contrataciones realizadas por Unidades Operativas que se encuentren conformadas dentro de un municipio o departamento se deberá considerar que, si la oferta evaluada como la más baja pertenece a una firma u empresa domiciliada fuera del territorio departamental de la convocante, ésta será comparada con la oferta más baja de la firma u empresa domiciliada dentro del territorio de la convocante, agregándole al precio total de la oferta propuesta por la primera una suma del diez por ciento (10%) del precio. Si en dicha comparación adicional la oferta de la firma u empresa domiciliada dentro del territorio departamental de la convocante resultare ser la más baja, se la seleccionará para la adjudicación; en caso contrario se seleccionará la oferta de servicios de la firma u empresa domiciliada fuera del territorio departamental de la convocante.

En el caso de que el oferente, sea de la zona y además cuente con margen de preferencia, se le aplicará únicamente el margen de este último.

Requisitos documentales para la evaluación de las condiciones de participación

Los siguientes documentos serán considerados para la evaluación del presente criterio:

<p>1. Formulario de Oferta (*)</p> <p>[El formulario de oferta y lista de precios, generados electrónicamente a través del SICP, deben ser completados y firmados por el oferente]</p>
<p>2. Garantía de Mantenimiento de Oferta (*)</p> <p>La garantía de mantenimiento de oferta debe ser extendida, bajo la forma de una garantía bancaria o póliza de seguro de caución.</p>
<p>3. Certificado de Cumplimiento con la Seguridad Social. (**)</p>
<p>4. Certificado de Producto y Empleo Nacional, emitido por el MIC, en caso de contar. (**)</p>
<p>5. Constancia de presentación de la "Declaración Jurada de bienes y rentas, activos y pasivos" ante la Contraloría General de la República, para los sujetos obligados según los incisos a) y b) del numeral 2 del art. 1 de la Ley N° 6355/19.(*)</p>
<p>6. Declaración Jurada de "Declaración de Miembros", de conformidad con el formulario estándar – Sección Formularios (**)</p>
<p>7. Documentos legales</p>
<p>7.1 Oferentes Individuales. Personas Físicas.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del firmante de la oferta.(*)
<ul style="list-style-type: none"> • Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes – RUC. (*)
<ul style="list-style-type: none"> • 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. (*)
<p>7.2 Oferentes Individuales. Personas Jurídicas.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • 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. (*)
<ul style="list-style-type: none"> • Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes – RUC y fotocopia simple de los Documentos de Identidad de los representantes o apoderados de la Sociedad.
<ul style="list-style-type: none"> • 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. (*)
<p>7.3 Oferentes en Consorcio.</p>
<p>1. Cada integrante del Consorcio que sea una persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales especificados en el apartado 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. (*)</p>
<p>2. 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 determinados por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP). (*)</p>
<p>3. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en (*):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada Miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o • Los documentos societarios de cada miembro del consorcio, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.
<p>4. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al consorcio, cuando se haya formalizado el consorcio. Estos documentos pueden consistir en (*):</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 • 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.

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

Los documentos 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:

a) Para contribuyente de IRACIS/IRE General.

Deberán cumplir con el siguiente parámetro:

a. Ratio de Liquidez: activo corriente /pasivo corriente

Deberá ser igual o mayor que 1, en los 3 (tres) últimos años 2019, 2020 y 2021.

b. Endeudamiento: pasivo total /activo total

No deberá ser mayor a 0,80 en los 3 (tres) últimos años 2019, 2020 y 2021.

c. Rentabilidad: Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida con respecto al Capital. en los 3 (tres) últimos años 2019, 2020 y 2021., no deberá ser negativo. -

b. Para contribuyentes de IRPC

Deberán cumplir el siguiente parámetro: Eficiencia:(Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, en los ejercicios fiscales requeridos (2019, 2020 y 2021.).

c. Para contribuyentes exclusivamente de IRP Deberán cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia:(Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, en los ejercicios fiscales requeridos (2019, 2020 y 2021.).

d) Contribuyentes de exclusivamente IVA General.

Deberá cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia:(Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, en los ejercicios fiscales requeridos (2019, 2020 y 2021.).

Capital Operativo: (Activo Corriente - Pasivo Corriente):

Las empresas o sociedades deberán poseer un capital operativo no inferior al 20% (veinte por ciento) del monto total de la oferta, lo cual será corroborado por medio del Balance General del Ejercicio 2021.

Este mínimo de activos líquidos que constituirá el capital operativo, debe ser el resultado de la diferencia entre el Activo Corriente menos el Pasivo Corriente, extraídos del Balance General del Ejercicio (2021) a los efectos de demostrar la liquidez para ejecutar el presente contrato.

En caso de Consorcios, el socio líder deberá cumplir con el 70% de la capacidad requerida y el resto de los integrantes del consorcio con el 30 % de la capacidad requerida.

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 oferta.

b. Balance General y Cuadro de Estado de Resultados de los años últimos 3 (tres) años (2019, 2020 y 2021) para contribuyente de IRACIS/IRE General.-

c. IVA General de los últimos 3 (tres) años (2019, 2020 y 2021), para contribuyentes exclusivamente de IVA General

d. Formulario 106 de los últimos 3 (tres) años (2019, 2020 y 2021) para contribuyentes exclusivamente del IRPC

e. Formulario 104 de los últimos 3 (tres) años (2019, 2020 y 2021) años para contribuyentes exclusivamente de Renta Personal.

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 elaboración o distribución de platos o raciones de alimentos frescos.

Demostrar la experiencia en la elaboración y distribución de platos o raciones de alimentos frescos para colectividades públicas o privadas por un monto equivalente al 50 % como mínimo del monto total ofertado en la presente licitación, de los: 5 últimos años: 2018, 2019, 2020, 2021 y 2022; demostrable con la presentación de facturas con sus respectivos contratos u órdenes de compras expedido por la Convocante. En caso de sub contratación, se deberá adjuntar la autorización de la Convocante. No es necesario un contrato por cada año.

En caso de Consorcios, el socio líder deberá cumplir con el 70% de la experiencia requerida y el resto de los integrantes del consorcio con el 30 % de la experiencia requerida.

Requisitos documentales para evaluar el criterio de experiencia requerida

Los siguientes documentos serán los considerados para la evaluación del presente criterio:

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 principal del oferente.

3. Copia de facturaciones y/o recepciones finales que avalen la experiencia requerida.

Capacidad Técnica

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

1. Contar con los registros sanitarios habilitantes y vigentes de acuerdo al rubro ofertado.
2. Contar con el documento que acredite que los productos son de producción nacional.
3. Los productos envasados a ser utilizados para la elaboración de los menús deben contar con el RSPA pertinente.
4. Contar con los equipamientos, enseres, utensilios e ingredientes para la correcta elaboración de los alimentos, así como los necesarios para la distribución a los estudiantes.
5. Contar con el personal requerido de acuerdo a lo establecido en cuanto a capacidad y cantidad de los mismos y 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.
6. La empresa y el personal de cocina, deberá contar con la capacitación pertinente en buenas prácticas de manufactura.
7. 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, entrega y descarga en sitio de los alimentos que componen el almuerzo/cena.

Requisitos documentales para evaluar el criterio de capacidad técnica

Los siguientes documentos serán los considerados para la evaluación del presente criterio:

1. Registro de Establecimiento en la categoría 17 "Alimentos procesados envasados para su distribución" 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 familiar. En los casos de consorcios, el elaborador deberá cumplir con este requerimiento.

2. Certificado de Producto y Empleo Nacional expedido por la autoridad competente.

3. Informe sobre vigencia de RSPA a solicitud de terceros vigente, de cada uno de los productos envasados que oferte.

4. Declaración jurada de contar con los equipamientos, enseres y utensilios para la correcta elaboración de los alimentos.

5. Certificado de Cumplimiento en Buenas Prácticas de Almacenamiento vigente, otorgado por el INAN. No aplica para productos alimenticios de la agricultura familiar. En caso de consorcios, él o los miembros del consorcio encargado de la distribución de los alimentos, deberán cumplir con este requisito.

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

7. 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 el sitio de los ingredientes para el almuerzo/cena.

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 llamado, iguallen 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.

Nota1: Conforme a lo previsto en el Decreto reglamentario de la Ley de Contrataciones los adjudicatarios de los contratos resultantes de los procesos licitatorios, deberán inscribirse en el Sistema de Información de Proveedores del Estado - SIPE, como requisito previo a la emisión del Código de Contratación respectivo, no siendo la inscripción una exigencia para participar en el proceso tradicional.

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 del Almuerzo/Cena Escolar, fueron elaboradas teniendo en cuenta las directrices emanadas en la Ley N° 5210 de Alimentación Escolar y Control Sanitario la cual establece 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. Para ello es necesario ceñirse a lo autorizado en el Proyecto de Alimentación Escolar, presentado ante la Dirección de Alimentación Escolar - DAE del Ministerio de Educación y Ciencias, documento que complementa este pliego de bases y condiciones.

Los alimentos a ser servidos deben ser de reciente elaboración debiendo asegurarse la inocuidad y la calidad para su consumo. Deben ser procesados y servidos 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

- Myrian Sofia J. Mongelos de R - Gobernadora - Gobernacion del VI Departamento
- Justificación de la necesidad que se pretende satisfacer:** La solicitud obedece a la necesidad de proveer los alimentos necesarios para la provisión del servicio de Almuerzo Escolar en las Instituciones Educativas del Departamento que son primordiales para la correcta alimentación y nutrición de los estudiantes, factor fundamental para el desarrollo cognitivo de los mismos
- Con la presente contratación se pretende dar cumplimiento al artículo 5° de la Ley N° 5210/14 De Alimentación Escolar y Control Sanitario que prescribe: La autoridad de aplicación de la presente Ley es el Ministerio de Educación y Cultura quien coordinará acciones con las demás instituciones nacionales o locales involucradas, dado que la citada normativa fue creada en atención a los derechos de la alimentación y la salud del estudiante, con el fin de garantizar su bienestar físico durante el periodo de asistencia en la Institución Educativa.

El llamado es un proceso plurianual, ya que el mismo es convocado cada 2 años para la provisión del complemento nutricional.

Justificación de las especificaciones técnicas: Las especificaciones técnicas para el servicio de almuerzo escolar se encuentran estandarizadas y autorizadas por el MEC y aprobadas por Resolución. Dichas especificaciones fueron elaboradas de manera a que se ajusten a los requerimientos nutricionales de los estudiantes beneficiados con el servicio de almuerzo escolar en el marco del Programa de Alimentación del Paraguay PAEP.

Asimismo, las especificaciones técnicas del almuerzo escolar, fueron elaboradas teniendo en cuenta las directrices emanadas de la Ley N° 5210/14 De alimentación escolar y control sanitario", la cual establece 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.

Características organolépticas

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

Aspecto: característico al menú (plato principal, ensalada, postre).

Color: característico a la preparación.

Olor: característico, exento de olores extraños.

Sabor: agradable, exento de sabores extraños.

Temperaturas definidas para el Almuerzo/Cena Escolar

Preparación culinaria	Temperatura adecuada
Plato principal	≥ 65 °C
Ensalada	≤ 5 °C
Postre	Según la característica del postre/alimento

Control de Calidad

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

1. Durante la ejecución del contrato los alimentos incluidos en el almuerzo/cena escolar estarán sujetos a controles aleatorios por parte de la autoridad sanitaria competente, o pedido de la contratante, a través de las autoridades competente u otro laboratorio oficial.
2. 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.
3. En caso de constatación de incumplimiento 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.

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

En cada institución educativa el proveedor adjudicado deberá proveer de los equipamientos básicos que permitirán la ejecución del contrato para lo cual deberá considerar lo siguiente:

1. Equipamientos

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

2. Utensilios

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

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

Características para el servicio 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.

3. Personal

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

Procedimiento para la prestación del servicio

1. Una vez emitida por parte de la Convocante y recibida la orden de compra la empresa adjudicada deberá:

- Equipar el área afectada con los equipamientos requeridos en las bases y condiciones.
- Llevar los ingredientes para la preparación del menú a cada institución educativa, según la cantidad estipulada en la Planilla de Cálculo de Insumos establecida en el Proyecto autorizado por el MEC. 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 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.

2. 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.
3. El acta de recepción deberá emitirse diariamente detallando la cantidad de platos servidos a efectos de determinar la totalidad mensual consumida.
4. 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.

El menú establecido en el proyecto autorizado por el MEC 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.

Plan de entrega

La convocante es responsable por la correcta planificación del cronograma de entrega, utilizando para ello el siguiente esquema:

Orden	Código de establecimiento escolar	Código de Institución	Nombre de la Institución/Centro	Tipo de gestión (oficial o privada subvencionada)	Departamento	Distrito	Localidad o Barrio	Zona (urbana o rural)	Educación Inicial				Educación Escolar Básica	Estudiantes
									Formal y No Formal		1° y 2° ciclo			
									H	M	H	M		
1	601024	4202	Esc.Nº 998 Virgen de Fátima	Oficial	Caazapa	Caazapa	Loma Clavel	Rural	10	9	33	38		
2	601008	4186	Esc. Nº 675 Santa Teresita	Oficial	Caazapa	Caazapa	Santa Teresita	Rural		3	22	33		
3	601045	4223	Esc. Bás. Nº 537 Don Roque Sarubbi	Oficial	Caazapa	Caazapa	San Augustin	Rural	11	9	23	25		
4	601038	4216	Esc. Bás. Nº 5108 Taipei	Oficial	Caazapa	Caazapa	Potrerito	Rural	4	5	20	12		
5	601035	14205	Esc. Nº 235 Tte 1º Adolfo R.Silva	Oficial	Caazapa	Caazapa	Rojas Silva	Rural	9	3	17	32		
6	601051	4229	Esc. Bás. Nº 148 Mayor Nicolás Arguello	Oficial	Caazapa	Caazapa	Boqueron	Rural	14	11	37	37		
7	601012	4190	Esc. Nº 890 Sagrado Corazón de Jesús	Oficial	Caazapa	Caazapa	Rosario Guavira	Rural	4	2	29	29		
8	601040	4218	Esc. Bás. Nº 4377 Virgen de Fátima	Oficial	Caazapa	Caazapa	Fatima	Rural		1	12	8		
9	601034	4212	Esc Nº 189 San José	Oficial	Caazapa	Caazapa	San Jose	Rural	16	7	19	32		
10	601043	4221	Esc. Bás. Nº 634 Celso Alfonso Riveros Rolón	Oficial	Caazapa	Caazapa	Potrero guazu	Rural	2	3	18	14		
11	601044	4222	Esc. Bás. Nº 5114 Niño Salvador del Mundo	Oficial	Caazapa	Caazapa	San Salvador	Rural			6	3		
12	601042	4220	Esc. Bás. Nº 954 Marcos Alvarenga Benítez	Oficial	Caazapa	Caazapa	Ñu pyahu guazu	Rural	3	2	11	13		
13	601023	4200	Esc. Nº 1641 San Luis	Oficial	Caazapa	Caazapa	Vizcaino cue	Rural		1	16	11		

14	601048	4226	Esc.Bás. N° 536 Juan Alberto Brizuela	Oficial	Caazapa	Caazapa	Keray	Rural	3	2	20	20
15	601013	4191	Esc. N° 547 San Francisco de Asís	Oficial	Caazapa	Caazapa	Cabajú Reta	Rural	5	5	7	10
16	601039	4217	Esc. Bás. N° 4277 Potrero Ybaté	Oficial	Caazapa	Caazapa	Potrero Ybate	Rural			1	6
17	601020	14211	Esc. N° 544 Divino Niño Jesús Salvador	Oficial	Caazapa	Caazapa	Ñu pyahumi	Rural	10	9	25	23
18	601021	4199	Esc. N° 546 Niño Jesús	Oficial	Caazapa	Caazapa	Colonia Cosme	Rural		3	17	19
19	601014	4192	Esc. N° 5110 San José Obrero	Oficial	Caazapa	Caazapa	San Josemi	Rural	5	1	17	10
20	601016	4194	Esc.N° 4821 Prof.Pedro López Benitez.	Oficial	Caazapa	Caazapa	Solalinde	Rural	6	3	6	8
21	601061	4246	Esc. N° 5111 Santa Lucía	Oficial	Caazapa	Caazapa	Potrero Ybate	Rural			2	3
22	601053	4231	Esc. Bás. N° 1890 Arroyo Guazú (San Pedro)	Oficial	Caazapa	Caazapa	Arroyo Guazu	Rural	2	3	15	9
23	601063	14546	Esc. Bás. N° 6803 Santa Librada	Oficial	Caazapa	Caazapa	20 de Julio	Rural	4	4	25	22
24	601001	4179	Esc. Bás. N° 915 Don Zoilo Vera	Oficial	Caazapa	Caazapa	B° San Antonio	Urbana	40	38	101	110
25	601054	4232	Esc. Bás N° 1640 San Antonio de Padua	Oficial	Caazapa	Caazapa	Ñaumby	Rural	3		10	7
26	601002	4180	Esc.N° 60 Fray Luis de Bolaños.	Oficial	Caazapa	Caazapa	B° Santa Teresita	Urbana	26	26	42	70
27	601006	4184	Esc.N° 256 Pbro.Julio C. Duarte Ortellado.	Oficial	Caazapa	Caazapa	B°San Roque	Urbana	87	77	111	119
28	0601082	16913	Centro de Recursos de Educación Especial	Oficial	Caazapa	Caazapa	Barrrio Santa Teresita	Urbano				
29	0601056	4234	Esc.Bás. N° 5106 San Blas	Oficial	Caazapa	Caazapa	3 de Febrero	Rural	2	1	4	12
30	606008	4390	Esc. Bás. N° 535 Dr. Antolin Irala	Oficial	Maciel	Maciel	Caracara ´i	Rural	14	13	37	23
31	606005	4387	Esc. Bás. N° 769 Bienvenido Ibarra.	Oficial	Maciel	Maciel	Valois Rivarola	Rural	7	4	30	17
32	606009	4391	Esc. Bás. N° 4372 Prof. Fabriciana Rivas de Parra	Oficial	Maciel	Maciel	Paragua Potrero	Rural	2	2	13	7
33	606007	4389	Esc. Bás. N° 666 San Miguel	Oficial	Maciel	Maciel	San Miguel	Rural	1	2	11	6
34	606012	4394	Esc. Bás. N° 4378 Santa Librada	Oficial	Maciel	Maciel	San Franciscomi	Rural	1	3	8	7
35	6060010	4392	Esc. Bás. N° 4373 Virgen de Fátima	Oficial	Maciel	Maciel	Solalinde	Rural	3		13	5

36	606002	4384	Esc. Bás. N° 61 Abdón Palacios	Oficial	Maciel	Maciel	Maciel	Urbana	19	21	45	26
37	606006	4388	Esc. Bás. N° 173 Monseñor Juan Sinforiano Bogarin	Oficial	Maciel	Maciel	San Miguel Isla	Rural	7	2	12	9
38	606004	4386	Esc. Bas. N° 1642 San Lorenzo - Ybyra Kaigüe	Oficial	Maciel	Maciel	Ybyra Kaigüe	Rural	2		7	
39	606003	4385	Esc. Bas. N° 2494 Virgen de Fatima- Sanja Pyta	Oficial	Maciel	Maciel	Sanja Pyta	Rural	1	2	25	19
40	610061	4830	Esc. Bas. N° 14851 San Antonio de Padua	Oficial	3 DE MAYO	3 DE MAYO	San Antonio	Rural	10	8	39	36
41	610098	16082	Escuela Básica N° 7548"15 de Mayo"	Oficial	3 DE MAYO	3 DE MAYO	Asentamiento Union Agrícola	Rural	8	2	30	20
42	610080	11210	Esc. Bás. N°6657 "San Juan Apóstol"	Oficial	3 DE MAYO	3 DE MAYO	B° San Juan	Rural	1	1	18	9
43	610060	4629	Esc. Bas. N° 5133 " San Isidro Labrador	Oficial	3 DE MAYO	3 DE MAYO	Kuarahy Rese	Rural	3	4	15	14
44	610037	4606	Esc. Bas N° 1630 María Auxiliadora	Oficial	3 DE MAYO	3 DE MAYO	Capiitindy	Rural	31	25	69	73
45	610022	4591	Escuela Bçasica N° 889"Mirta Beatriz Benítez de Benítez"	Oficial	3 DE MAYO	3 DE MAYO	3 DE MAYO	Urbana	26	21	88	69
46	610029	4598	Escuela Básica N° 964"Augusto Roa Bastos"	Oficial	3 DE MAYO	3 DE MAYO	Yataity	Rural	6	7	52	45
47	610024	4593	Escuela Básica N° 310 "Ancelmo Acosta"	Oficial	3 DE MAYO	3 DE MAYO	Potrero Ybate	Rural	7	6	23	32
48	610043	4012	Esc. Bás. N° 4231 "San Roque"	Oficial	3 DE MAYO	3 DE MAYO	Lima	Rural	9	13	47	39
49	610085	14588	Escuela Básica N° 6971 "Unión Agrícola"	Oficial	3 DE MAYO	3 DE MAYO	Asentamiento Union Agrícola	Rural	19	16	46	43
50	610084	11577	Escuela Básica N° 7144"Tororo "	Oficial	3 DE MAYO	3 DE MAYO	Tororo	Rural	3	2	14	9
51	610052	4621	Escuela Básica N° 3417"2 de Enero"	Oficial	3 DE MAYO	3 DE MAYO	Santa Ursula	Rural	4	6	23	14
52	610039	4608	Escuela Básica N° 4227 "San José"	Oficial	3 DE MAYO	3 DE MAYO	Gasory	Rural	6	5	24	26
53	610033	4602	Escuela Básica N° 4224 "Niño Jesús "	Oficial	3 DE MAYO	3 DE MAYO	Cerro Ybu	Rural	5		19	20
54	610035	4804	Escuela Básica N° 4225 "Santa María "	Oficial	3 DE MAYO	3 DE MAYO	Santa Maria	Rural	5	5	11	20
55	610038	14312	Escuela Básica N° 2497 "Virgen de Fátima "	Oficial	3 DE MAYO	3 DE MAYO	Tatucua	Rural	2	2	15	12
56	610087	14608	Escuela Básica N° 7184"Gabino Arce "	Oficial	3 DE MAYO	3 DE MAYO	Cañada San Jose	Rural	1	1	10	5

57	610030	4599	Escuela Básica N° 1892 "José Aureliano Troche "	Oficial	3 DE MAYO	3 DE MAYO	Santa Ursula	Rural		3	2		
58	610044	4630	Escuela Básica N° 4232 "1° de Mayo"	Oficial	3 DE MAYO	3 DE MAYO	Lima	Rural	18	14	82	54	
59	610051	4620	Escuela Básica N° 5132 "Nuestra Señora del Carmen"	Oficial	3 DE MAYO	3 DE MAYO	Tupilandia	Rural	4	3	21	28	
60	610082	11497	Escuela Básica N° 6676 "San Antonio"	Oficial	3 DE MAYO	3 DE MAYO	San Antonio	Rural			6	8	
61	610042	14315	Escuela Basica N° 4230 "Buena Vista"	Oficial	3 DE MAYO	3 DE MAYO	Buena Vista	Rural	1		8	12	
62	610041	14 310	Esc. Bàs N° 4229 San Pedro Apòstol	Oficial	3 DE MAYO	3 DE MAYO	Sargento Potrero	Rural	3	3	27	21	
63	610040	14304	Esc.Bàs.N°4228"San Roque González de Santa Cruz"	Oficial	3 DE MAYO	3 DE MAYO	Dolores	Rural	3	3	25	10	
64	610023	4592	Esc. Bàs. N° 4219 "Virgen de Fátima"	Oficial	3 DE MAYO	3 DE MAYO	Argañacue	Rural	1	2	12	11	
65	610025	4594	Escuela Básica N° 4221 "Cristo Rey"	Oficial	3 DE MAYO	3 DE MAYO	Ayalacue	Rural	5	1	20	23	
66	610027	4596	Esc. Básic N° 4222 "María Auxiliadora"	Oficial	3 DE MAYO	3 DE MAYO	Loma Guazu	Rural	4	2	23	25	
67	610028	4597	Escuela Básica N° 4223 "San Roque"	Oficial	3 DE MAYO	3 DE MAYO	Rincon	Rural	2	1	22	17	
68	610079	11209	Esc. Bàs. N° 7183 " Tres Bocas "	Oficial	3 DE MAYO	3 DE MAYO	3 Bocas	Rural		3	17	24	
69	610032	4601	Esc. Bàs. N° 2496 " Sagrada Familia "	Oficial	3 DE MAYO	3 DE MAYO	Cerrito	Rural	11	20	41	45	
70	610086	13139	Esc. Bàs. N° 7153 " Santa Rita	Oficial	3 DE MAYO	3 DE MAYO	Santa Rita	Rural	3	2	2	5	
71	603003	4343	Esc. Bás. N°2192 Rosalino Irepá Bogarín	Oficial	3 DE MAYO	3 DE MAYO	Yerobia	Rural	19	22	25	17	
72	610031	4600	Esc. Bàs. N° 1941 Tupasy Ykua	Oficial	3 DE MAYO	3 DE MAYO	Potrero Anteojo	Rural	15	13	34	21	
73	602014	4265	Escuela Básica N° 5.149 Santa Catalina	Oficial	ABAI	ABAI	Villa Patoreo	Rural	5	9	21	22	
74	602025	4276	Escuela Básica N° 3004 "15 de Mayo"	Oficial	ABAI	ABAI	Capo Azul	Rural	18	11	18	15	
75	602010	4261	Escuela Básica N° 5148 "San Agustín"	Oficial	ABAI	ABAI	Arroyo Moroti	Rural	5	4	16	30	
76	602009	4260	Escuela Básica N° 5150 Ireneo López	Oficial	ABAI	ABAI	San Pablo Torin	Rural	20	15	43	46	
77	602013	1457	Escuela Básica N° 5138 "Santa Librada"	Oficial	ABAI	ABAI	Gaspar Cue	Rural		8	4		
78	602035	4286	Escuela Básica N° 5160 2Virgen de Fátima"	Oficial	ABAI	ABAI	3 Boca	Rural		7	5		

79	602086	10465	Escuela Básica N° 5906 "San Marcos"	Oficial	ABAI	ABAI	San Marcos	Rural	3	4	17	21
80	602020	11 984	Escuela Básica N° 11809 "Santa Catalina"	Oficial	ABAI	ABAI	Santa Catalina	Rural			2	2
81	602048	4299	Escuela Básica N° 3566 "Santa Teresa"	Oficial	ABAI	ABAI	Santa Teresa	Rural	9	9	34	45
82	602021	4272	Escuela Básica N° 5.154 San Miguel	Oficial	ABAI	ABAI	San Miguel	Rural	13	13	41	35
83	602007	4258	Escuela Básica N° 1563 "San Antonio"	Oficial	ABAI	ABAI	San Antonio	Rural	10	10	26	26
84	602023	4274	Escuela Básica N° 6790 "San Pedro"	Oficial	ABAI	ABAI	Arroyo Alto	Rural	1	4	13	11
85	602002	4253	Escuela Básica N° 145 Lic. Virgilio Ramón Legal	Oficial	ABAI	ABAI	San Sebastian	Urbana	22	19	57	49
86	602082	4338	Escuela Básica N° 5963 Santa Cruz	Oficial	ABAI	ABAI	Santa Cruz	Rural	3	4	8	15
87	602115	17204	Escuela Básica N° 8140 Geraldino Rotela	Oficial	ABAI	ABAI	Santa Teresa	Rural	6	6	12	24
88	602017	4268	Escuela Básica N° 1564 "Ignacio López Arevalos"	Oficial	ABAI	ABAI	Itacurubi	Rural	14	19	36	29
89	602043	4294	Escuela Básica N° 5145 "Mcal. Francisco Solano López"	Oficial	ABAI	ABAI	Tuparendá	Rural	29	13	93	83
90	602081	4337	Escuela Básica N° 4639 "1° de Mayo"	Oficial	ABAI	ABAI	Restante	Rural	8	7	25	18
91	602047	4298	Escuela Básica N° 5146 Mcal. José Félix Estigarribia	Oficial	ABAI	ABAI	Araticu	Rural		1	5	3
92	602029	4280	Escuela Básica N° 5143 Campito	Oficial	ABAI	ABAI	Campito	Rural	9	6	31	36
93	602072	4323	Escuela Básica N° 5842 Carlos Ernesto Widman	Oficial	ABAI	ABAI	San Carlos Lima	Rural	4	3	35	30
94	602088	4262	Escuela Básica N° 6012 Ykua Porã	Oficial	ABAI	ABAI	Campo Azul	Rural	8	10	61	61
95	602091	5692	Escuela Básica N° 6234 Vvytymí	Oficial	ABAI	ABAI	María Auxiliadora	Rural	4	6	18	24
96	602099	13653	Escuela Básica N° 7262 Cecina	Oficial	ABAI	ABAI	Amambay	Rural	3	1	11	11
97	602105	15902	Escuela Básica N° 7478 Ypetí Tajy	Oficial	ABAI	ABAI	Tuparendá	Rural	8	5	64	52
98	602107	16434	Escuela Básica N° 7676 Takuarusu I	Oficial	ABAI	ABAI	Santa Teresa	Rural	7	11	27	17
99	602108	16435	Escuela Básica N° 7677 Cerrito	Oficial	ABAI	ABAI	Cerrito	Rural	23	10	38	33

100	602110	16495	Escuela 7228	Básica	Nº	Oficial	ABAI	ABAI	Santa Teresa	Rural			13	11
101	602109	16464	Escuela 7702	Básica	Nº	Oficial	ABAI	ABAI	Tuparenda	Rural			26	17
102	602096	12666	Escuela 6521	Básica	Nº	Oficial	ABAI	ABAI	Santa Teresa	Rural	9	7	24	21
103	602116	17218	Escuela 8152	Básica	Nº	Oficial	ABAI	ABAI	Campito	Rural	1		10	8
104	602056	4307	Escuela 5843	Básica	Nº	Oficial	ABAI	ABAI	Ipetimi	Rural	16	23	42	54
105	602065	4316	Escuela 5140	Básica	Nº	Oficial	ABAI	ABAI	Emilianore	Rural	10	5	29	33
106	602069	4320	Escuela 6795	Básica	Nº	Oficial	ABAI	ABAI	San Jose Obrero	Rural	5	7	20	16
107	602030	4281	Escuela 5158	Básica	Nº	Oficial	ABAI	ABAI	Mboi'y	Rural	2	4	11	19
108	602026	4277	Escuela 5155	Básica	Nº	Oficial	ABAI	ABAI	Rosario Pastoreo	Rural	6	6	13	11
109	602085	10464	Escuela 5926	Básica	Nº	Oficial	ABAI	ABAI	Potrero	Rural	4	2	37	28
110	602028	4279	Escuela 5157	Básica	Nº	Oficial	ABAI	ABAI	San Carlos	Rural	3	3	16	8
111	602067	4318	Escuela 6794	Básica	Nº	Oficial	ABAI	ABAI	Taruma	Rural	2	1	7	4
112	602037	4288	Escuela 2889	Básica	Nº	Oficial	ABAI	ABAI	Pueblora	Rural	16	15	33	27
113	602068	4319	Escuela 6796	Básica	Nº	Oficial	ABAI	ABAI	8 de Diciembre	Rural			3	4
114	602012	4263	Escuela 3626	Básica	Nº	Oficial	ABAI	ABAI	Emilianore	Rural	18	25	33	52
115	602006	4257	Escuela 3003	Básica	Nº	Oficial	ABAI	ABAI	San Taruma	Rural	17	21	50	37
116	602039	4290	Escuela 5136	Básica	Nº	Oficial	ABAI	ABAI	San Marcos Taruma	Rural	20	22	31	31
117	602040	4291	Escuela 5142	Básica	Nº	Oficial	ABAI	ABAI	Cantinacue	Rural			8	11
118	602045	4296	Escuela 3418	Básica	Nº	Oficial	ABAI	ABAI	Amambay	Rural	6	11	33	26
119	602034	4285	Escuela 4640	Básica	Nº	Oficial	ABAI	ABAI	Caraguata	Rural	2	3	10	10
120	602066	4317	Escuela 5141	Básica	Nº	Oficial	ABAI	ABAI	Emilianore	Rural	6	37	29	21

121	602080	4336	Escuela Básica N° 5978 Buena Vista	Oficial	ABAI	ABAI	Emilianore	Rural	1	9	12	20
122	602005	4256	Escuela Básica N° 1798 Gral. Andrés Rodríguez	Oficial	ABAI	ABAI	Tuna	Rural	30	24	72	62
123	602027	4278	Escuela Básica N° 5156 Doña Juana María de Lara	Oficial	ABAI	ABAI	Tacuara í	Rural	2	4	6	21
124	602042	4293	Escuela Básica N° 5139 Sgdo. Corazón de Jesús	Oficial	ABAI	ABAI	Entre Rios	Rural			3	3
125	602001	4252	Escuela Básica N° 5147 Sgdo. Corazón de Jesús	Oficial	ABAI	ABAI	Sagrado Corazon de Jesus	Urbana	22	21	47	38
126	602003	4254	Escuela Básica N° 1245 Tomasa Bogado	Privada Subvencionada	ABAI	ABAI	Centro	Urbana	28	22	37	56
127	602011	4262	Escuela Básica N° 5152 San Valentín	Oficial	ABAI	ABAI	San Valentin	Urbana	20	18	56	52
128	602019	4270	Escuela Básica N° 5151 Chaquira	Oficial	ABAI	ABAI	San Lorenzo	Rural	17	24	31	37
129	602022	4273	Escuela Básica N° 5153 María Auxiliadora	Oficial	ABAI	ABAI	María Auxiliadora	Rural	15	18	57	49
130	602038	4289	Escuela Básica N° 5135 San Blas	Oficial	ABAI	ABAI	San Blas	Rural	7	7	13	17
131	602083	4339	Escuela Básica N° 6797 Asent. Oro Cui	Oficial	ABAI	ABAI	Asentamiento Oro Cui	Rural	2	5	49	27
132	602008	4259	Escuela Básica N° 1799 San Roque	Oficial	ABAI	ABAI	Capiitindy	Rural	8	8	40	38
133	602015	4266	Escuela Básica N° 5163 Santa Margarita	Oficial	ABAI	ABAI	Santa Margarita	Rural			4	6
134	602016	4267	Escuela Básica N° 5134 Santa María Magdalena	Oficial	ABAI	ABAI	KM 7	Rural	5	3	13	5
135	602094	12115	Escuela Básica N° 7004 Crio Gral Jovino Careaga	Oficial	ABAI	ABAI	San Isidro	Rural	7	7	26	13
136	602041	4292	Escuela Básica N° 5137 Prof. Aldo P. Boicetta	Oficial	ABAI	ABAI	Asentamiento Oro Cui	Rural	4	3	16	9
137	602024	4275	Escuela Básica N° 5904 Plantación	Oficial	ABAI	ABAI	Plantacion	Rural	12	6	20	15
138	602079	4335	Escuela Básica N° 6793 Cerro Guy	Oficial	ABAI	ABAI	Cerro guy	Rural	1		1	5
139	602111	166619	Esc. Bas. N° 7814 Ka átymi	Oficial	ABAI	ABAI	Kaatymi	Rural			10	16
140	602050	4301	Esc. Bas. N° 14525 Línea Kuñatai	Oficial	ABAI	ABAI	Línea Kuñatai	Rural			5	2
141	0602114	16885	Col. Nac. Ytu	Oficial	Caazapa	ABAI	Santa Teresa	Rural				

142	0602104	15889	Colegio Nacional Jamo Jukugi	Oficial	Caazapa	ABAI	Ypetimi	Rural					
143	608001	14415	Esc Bas N° 941 Constantino Trociuk y Centro N° 6-28	Oficial	TAVAI	TAVAI	TAVAI	Urbana	15	21	53	67	
144	608017	14422	Esc Bas N° 3007 Georg L. Rexroth y Col. Nac. Georg L. rexroth	Oficial	TAVAI	TAVAI	Caazapami	Rural	3	5	16	20	
145	608025	14480	Esc Bas N° 5167 Cerro Tupasy	Oficial	TAVAI	TAVAI	Ybytycora	Rural	13	18	42	56	
146	608063	14561	Esc Bas N°6342 San Francisco de Asís	Oficial	TAVAI	TAVAI	Tavapora	Rural	17	17	54	57	
147	608055	14558	Esc Bas N° 6344 Virgen de Fátima	Oficial	TAVAI	TAVAI	San Francisco	Rural	12	5	22	17	
148	608036	14505	Esc Bas N° 6345 San R.G.de Santa Cruz	Oficial	TAVAI	TAVAI	Asentamiento María de la Esperanza	Rural	11	7	33	27	
149	608072	14591	Esc Bas N° 7325 Francisco S. López	Oficial	TAVAI	TAVAI	Asentamiento 1 de marzo	Rural	10	5	41	42	
150	608031	4524	Esc Bas N° 1631 San isidro Labrador	Oficial	TAVAI	TAVAI	Enramadita	Rural	23	15	43	59	
151	608005	4498	Esc Bas N° 5171 San Juan Bautista	Oficial	TAVAI	TAVAI	Atongue	Rural	5	6	21	24	
152	608020	14490	Esc Bas N° 5174 Nuestra S.de la Asunción	Oficial	TAVAI	TAVAI	Toranzo 2	Rural	2		8	12	
153	608046	14575	Esc Bas N° 6010 Dr. José G.R. de Francia	Oficial	TAVAI	TAVAI	Asentamiento Nupyahú	Rural	10	11	28	20	
154	608011	4504	Esc Bas N° 2587 San Lorenzo	Oficial	TAVAI	TAVAI	Toro Blanco	Rural	25	27	78	69	
155	608014	4507	Esc Bas N° 5169 María Auxiliadora	Oficial	TAVAI	TAVAI	Vallei	Rural	3	3	15	20	
156	608054	4549	Esc Bas N° 5938 San Gabriel	Oficial	TAVAI	TAVAI	San Gabriel	Rural			8	9	
157	608057	4551	Esc Bas N° 6333 Virgen del Carmen	Oficial	TAVAI	TAVAI	Toro Blanco	Rural	13	12	34	37	
158	608024	14555	Esc Bas N° 6331 Próceres de Mayo	Oficial	TAVAI	TAVAI	San Jorge	Rural	2		7	4	
159	608010	14424	Esc Bas N° 4271 Don Bernardo Pereira	Oficial	TAVAI	TAVAI	Toranzo 1	Rural	46	40	72	76	
160	608004	14449	Esc Bas N°5173 Manuel O. Guerrero	Oficial	TAVAI	TAVAI	Tembiaporenda	Rural	5	8	35	31	
161	608079	14633	Esc Bas N 7830 San Roque G.de Santa Cruz	Oficial	TAVAI	TAVAI	Asentamiento Nu Pyahu	Rural	4	9	34	31	
162	608039	4532	Esc Bas N 3226 Niño Jesús	Oficial	TAVAI	TAVAI	Tito Firpo	Rural	4	4	28	24	
163	608038	4531	Esc Bas N 3008 María Auxiliadora	Oficial	TAVAI	TAVAI	María Auxiliadora	Rural	6	4	22	27	

164	608013	4506	Esc Bas N 5175 Don Quintín Brizuela	Oficial	TAVAI	TAVAI	Toro Blanco	Rural	1	2	4	2
165	608066	10336	Esc Bas N 6335 San Miguel Arcángel	Oficial	TAVAI	TAVAI	Enramadita	Rural	10	13	26	34
166	608016	4509	Esc Bas N 1797 Valentín Vargas	Oficial	TAVAI	TAVAI	Ybyati	Rural	10	3	34	13
167	608061	4554	Esc Bas N 4637 Don Lázaro Medina	Oficial	TAVAI	TAVAI	Itaangua	Rural	7	8	26	19
168	608012	4505	Esc Bas N 5170 Virgen de Caacupé	Oficial	TAVAI	TAVAI	Ñu Cañy	Rural	3		19	19
169	608018	4511	Esc Bas N 5172 Silvio L. Fernández	Oficial	TAVAI	TAVAI	San Agustín	Rural	3	5	21	13
170	608068	13601	Esc Bas N 7178 San Francisco	Oficial	TAVAI	TAVAI	Asentamiento 7 de Diciembre	Rural	9	5	47	50
171	608041	14462	Esc. Bás. N° 6343 San Ramon Nonato	Oficial	TAVAI	TAVAI	San Miguelito	Rural	4	5	18	22
172	608006	4499	Esc. Bás. N° 6334 San Ramon	Oficial	TAVAI	TAVAI	RivasCue	Rural			21	6
173	608008	4501	Esc. Bás. N° 3009 Virgen de Fátima	Oficial	TAVAI	TAVAI	María Auxiliadora	Rural			14	7
174	608076	16557	Esc Bas N 7749 Virgen de Fátima	Oficial	TAVAI	TAVAI	Asentamiento 7 de Diciembre	Rural			18	19
175	608060	14445	Esc Bas N 6332 Carlos Flores Saenger	Oficial	TAVAI	TAVAI	Villa Unida	Rural	4	6	14	11
176	608023	14633	Esc Bas N 6340 San Sebastián	Oficial	TAVAI	TAVAI	Los cedros	Rural			9	7
177	608063	14508	Esc Bas N 5168 San Pedro	Oficial	TAVAI	TAVAI	San Sebastian	Rural			6	5
178	608027	14457	Esc Bas N 6347 San Antonio de Padua	Oficial	TAVAI	TAVAI	Colonia Yboty ñu	Rural	6	4	26	21
179	608077	16003	Esc. Bás. N° 7797 Ka 'aguy Pa 'u	Oficial	TAVAI	TAVAI	Ka 'aguy Pau	Rural			4	3
180	608082	16762	Esc. Bás. N° 7952 Kokuere Guasu	Oficial	TAVAI	TAVAI	6ta Linea	Rural			16	14
181	608085	16851	Esc. Bás. N° 7958 Tunai	Oficial	TAVAI	TAVAI	Tunai	Rural			30	32
182	608084	16782	Esc. Bás. N° 7912 Arroyo Guasu	Oficial	TAVAI	TAVAI	Tuna Arroyo Guazu	Rural			16	24
183	608078	16604	Esc. Bás. N° 7798 Kokuere Guasu	Oficial	TAVAI	TAVAI	Kokuere Guazu	Rural			27	14
184	608071	13652	Esc. Bás. N° 7261 Viju	Oficial	TAVAI	TAVAI	Viju	Rural			10	10
185	608086	17116	Esc. Bás. N° 8095 Vy`arenda	Oficial	TAVAI	TAVAI	Tunai	Rural	1		16	12
186	608075	16477	Esc Bas N° 7708 Niños Martires de Acosta ñu	Oficial	TAVAI	TAVAI	Asentamiento 2 de Marzo	Rural	1		6	1

187	1703564	999974	Esc. Bas. N° 8245 Santa Librada Karumbey	Oficial	TAVAI	TAVAI	Karumbey	Rural				18	15
188	1703314	999760	Esc. Bas. N° 8199 Tajay Pacuri	Oficial	TAVAI	TAVAI	Tajay Pacuri	Rural				23	51
189	610036	14478	Esc. Bas. N° 4226 San Simon	Oficial	SAN JUAN	SAN JUAN	Nueva Colonia	Rural	1	2	18	15	
190	607011	4408	Esc. Bás. N° 942 San Carlos	Oficial	SAN JUAN	SAN JUAN	San Carlos	Rural	30	42	87	84	
191	607063	4460	Esc. Bás N° 5123 Sagrado Corazon de Jesús	Oficial	SAN JUAN	SAN JUAN	Asentamiento Manduara 1	Rural			6	5	
192	607064	4461	Esc. Bás. N° 4238 Virgen de Fátima	Oficial	SAN JUAN	SAN JUAN	San Carlos	Rural	16	12	40	45	
193	607030	4427	Esc. Bás. N° 4236 San Isidro	Oficial	SAN JUAN	SAN JUAN	San Isidro	Rural			8	12	
194	607050	4447	Esc. Bás. N° 4235 Corazón de María	Oficial	SAN JUAN	SAN JUAN	Corazon Maria	de Rural	2	8	23	17	
195	607026	4423	Esc. Bás. N° 6787 Juan Bosco	Oficial	SAN JUAN	SAN JUAN	Aracangue	Rural			8	4	
196	607105	13606	Esc. Bás. N° 7180 San Jorge	Oficial	SAN JUAN	SAN JUAN	Asentamiento Manduara 2	Rural	2	1	13	14	
197	607061	4458	Esc. Bás. N° 2190 San Mateo	Oficial	SAN JUAN	SAN JUAN	San Mateo	Rural			13	11	
198	607043	4440	Esc. Bás. N° 5119 San Antonio	Oficial	SAN JUAN	SAN JUAN	San Antonio	Rural			18	16	
199	607042	4439	Esc. Bás. N° 5118 San Jose	Oficial	SAN JUAN	SAN JUAN	San Jose	Rural	7	5	28	24	
200	607028	4425	Esc. Bás. N° 4237 "San Marcos	Oficial	SAN JUAN	SAN JUAN	Potrero Aguara	Rural			3	2	
201	607117	16628	Esc. Bas. N° 7850 Tacuaro	Oficial	SAN JUAN	SAN JUAN	Tacuaro	Rural	6	2	35	22	
202	607007	4404	Esc. Bás. N° 943 "San Francisco de Asís"	Oficial	SAN JUAN	SAN JUAN	Santa Librada		37	26	37	32	
203	607075	4473	Esc. Bás. N° 6943 "Santa Librada	Oficial	SAN JUAN	SAN JUAN	Santa Librada	Rural	2	2	4	9	
204	607035	4232	Esc. Bás. N° 6805 (13418) San Pedro	Oficial	SAN JUAN	SAN JUAN	Caraguata	Rural	1		11	11	
205	607067	4464	Esc. Bás. N° 4240 "San Blas	Oficial	SAN JUAN	SAN JUAN	San Blas	Rural	9	5	28	25	
206	607086	4491	Esc. Bás. N° 6926 "María Auxiliadora"	Oficial	SAN JUAN	SAN JUAN	Maria Auxiliadora	Rural	7	8	30	36	

Indicadores de Cumplimiento

El documento y las condiciones requeridas para acreditar el cumplimiento contractual, será:

Planificación de indicadores de cumplimiento:

INDICADOR	TIPO	FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA (se indica la fecha que debe presentar según el PBC)
Nota de Remisión / Acta de recepción 1	Nota de Remisión / Acta de recepción	Julio 23
Nota de Remisión / Acta de recepción 2	Nota de Remisión / Acta de recepción	Agosto 23
Nota de Remisión / Acta de recepción 3	Nota de Remisión / Acta de recepción	Septiembre 23
Nota de Remisión / Acta de recepción 4	Nota de Remisión / Acta de recepción	Octubre 23
Nota de Remisión / Acta de recepción 5	Nota de Remisión / Acta de recepción	Marzo 24
Nota de Remisión / Acta de recepción 6	Nota de Remisión / Acta de recepción	Abril 24
Nota de Remisión / Acta de recepción 7	Nota de Remisión / Acta de recepción	Mayo 24
Nota de Remisión / Acta de recepción 8	Nota de Remisión / Acta de recepción	Junio 24

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.

Criterios de Adjudicación

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.

- Considerando que la modalidad de ejecución es por contrato abierto, se efectuará por las cantidades máximas solicitadas en el llamado, sin que ello implique obligación de la convocante de requerir la provisión de esa cantidad durante la vigencia del contrato, obligándose sí respecto de las cantidades mínimas establecidas.
- 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.
- Al momento de adjudicar el contrato, la convocante se reserva el derecho a disminuir la cantidad requerida, 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 llamados en los cuales se aplique la modalidad de contrato abierto, cuando la convocante deba disminuir cantidades a ser adjudicadas, no podrá modificar las cantidades mínimas establecidas en las bases de la contratación.

Notificaciones

La comunicación de la adjudicación a los oferentes será como sigue:

- Dentro de los cinco (5) días corridos de haberse resuelto la adjudicación, la convocante comunicará a través del Sistema de Información de Contrataciones Públicas, copia del informe de evaluación y del acto administrativo de adjudicación, los cuales serán puestos a disposición pública en el referido sistema. Adicionalmente el sistema generará una notificación a los oferentes por los medios remotos de comunicación electrónica pertinentes, la cual será reglamentada por la DNCP.
- En sustitución de la notificación a través del Sistema de Información de Contrataciones Públicas, las convocantes podrán dar a conocer la adjudicación por cédula de notificación a cada uno de los oferentes, acompañados de la copia íntegra del acto administrativo y del informe de evaluación. 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.
- 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.
- Las cancelaciones o declaraciones desiertas deberán ser notificadas a todos los oferentes, según el procedimiento indicado precedentemente.
- 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.

La misma deberá ser solicitada dentro de los dos (2) días hábiles siguientes en que el oferente haya tomado conocimiento de los términos del Informe de Evaluación de Ofertas.

La Convocante deberá dar respuesta a dicha solicitud dentro de los dos (2) días hábiles de haberla recibido y realizar la audiencia en un plazo que no exceda de dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de respuesta al oferente.

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 de SENACSA. 2. Para el transporte de los ingredientes de origen vegetal el/los vehículo/s deberá/n poseer habilitación de SENAVE. 3. Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedido por la Dirección General de Registros Públicos.
4. Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de Registros Públicos.
5. Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social.
6. 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
7. Documento que acredite la "Capacitación en Buenas Prácticas de Manufactura" vigente, emitido por el INAN.
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.

CONDICIONES CONTRACTUALES

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

Interpretación

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 y deberá especificar la obligación que está dispensando 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.

Subcontratación

El porcentaje permitido para la subcontratación será de:

No Aplica

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.

Confidencialidad de la información

1. No deberá darse a conocer información alguna acerca del análisis, aclaración y evaluación de las ofertas 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. 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 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 Información del Personal (FIP) y en el Formulario de Informe de Servicios Personales (FIS), a través del SIPE.

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, así como 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. 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.
2. Actas de recepción de los platos servidos, debidamente firmadas por el Director o responsable designado por el mismo.
3. El reporte de la carga de la nómina del personal en el FIP, asignado a los servicios contratados o la actualización en su caso.
4. La declaración jurada del salario expedida por el Instituto de Previsión Social a fin de corroborar el cumplimiento efectivo de las cargas sociales.
5. 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:

A PLAZO, conforme a la disponibilidad del Plan de Caja FF 10 - 30, por el monto de la factura presentada dentro de un plazo máximo de 60 (sesenta) días posteriores a la presentación de la factura correspondiente.

El pago por los servicios será efectuado en guaraníes por la Gobernación de Caazapá, La factura deberá ser presentada en mesa de entrada Administrativa de la Institución, las mismas serán abonadas en forma mensual posterior a la presentación de las facturas correspondientes con la presentación de todos los documentos solicitados más arriba.-

Monto estimado para el 2023 Gs. 15.520.680.000.

Se encuentra establecido el otorgamiento de anticipo de 20%.

Los pagos realizados en ejercicios próximos se encuentran supeditados a la aprobación del presupuesto.

Monto estimado para el 2024 Gs. 15.520.680.000.

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).

Solicitud de suspensión de la ejecución de 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 calendario 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.

Solicitud de Pago de Anticipo

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

SOLO A LAS MIPYMES

- a) Plazo máximo para la presentación de la solicitud de pago de anticipo: 15 DIAS CORRIDOS DESDE LA FIRMA DEL CONTRATO
- b) Dirección: GOBERNACION DE CAAZAPA
- c) Horario de atención: 07:00 HS A 13:00HS
- d) Oficina y/o departamento: SECRETARIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
- e) Responsable de la recepción: Secretario Administrativo
- f) Plazo o fecha en la cual se abonará al contratista el monto del anticipo, siguiente a la fecha de la presentación de la solicitud: 30 DIAS CORRIDOS
- g) Forma de amortización del monto anticipado con relación a las certificaciones realizadas: Se deduciran el 20% de cada pago de las certificaciones hasta completar el monto total anticipado al oferente.

1. El anticipo es la suma de dinero que se entrega al proveedor, consultor o contratista destinada al financiamiento de los costos en que este debe incurrir para iniciar la ejecución del objeto contractual. El mismo no constituye un pago por adelantado; debe estar amparado con una garantía correspondiente al cien por ciento de su valor y deberá ser amortizado durante la ejecución del contrato y durante la ejecución de contrato demostrar el debido uso. La Garantía de Anticipo deberá mantener su vigencia hasta su total amortización.

Los recursos entregados en calidad de anticipo no podrán destinarse a fines distintos a los relacionados con el objeto del contrato.

En caso de extensión de la Garantía de Anticipo, la misma deberá cubrir el saldo pendiente de amortización.

2. Si se establece en el SICP el otorgamiento de anticipos, no podrá superar en ningún caso el porcentaje establecido en la legislación vigente.

3. La solicitud de pago del anticipo deberá ser presentada por escrito, con la factura, el plan de inversiones y la Garantía de Anticipo.
4. El proveedor podrá remitir una comunicación por escrito a la contratante, en la cual informe que rechaza el anticipo previsto en el PBC. La falta de solicitud de anticipo en el plazo previsto en el PBC será considerado como un rechazo del mismo. En estos casos podrá darse inicio al cómputo de la ejecución contractual en las condiciones establecidas en el pliego de bases y condiciones.
5. El Pago del Anticipo debe ser total. En el caso que se realice el pago de un porcentaje inferior al 100% del mismo, el proveedor podrá rechazarlo en el plazo de cinco (5) días hábiles mediante una nota de reclamo remitida a la Contratante. Transcurrido dicho plazo, se considerará que el Anticipo ha sido aceptado por el proveedor y podrá darse inicio al cronograma de ejecución contractual en las condiciones establecidas en el pliego de bases y condiciones.
6. En el caso de que el proveedor haya solicitado el anticipo en las condiciones establecidas en la presente cláusula y la convocante no ha procedido al pago, el oferente no está obligado a iniciar la ejecución del contrato hasta tanto el pago se haya efectuado de forma total o de acuerdo a lo dispuesto en el punto 5.
7. La amortización del anticipo se realizará de acuerdo con lo establecido en el contrato, en la proporción que éste indique.
8. Para la ejecución de esta garantía, especialmente cuando sea instrumentada a través de Póliza de Seguro de caución, será requisito que previamente el proveedor sea notificado del incumplimiento y la intimación de que se hará efectiva la ejecución del monto asegurado.
9. A menos que se indique otra cosa en este apartado, la Garantía de Anticipo será liberada por la contratante y devuelta al proveedor, a requerimiento de parte, a más tardar treinta (30) días contados a partir de la fecha de cumplimiento de las obligaciones del proveedor en virtud del contrato, pudiendo ajustarse por el saldo adeudado.
10. En el caso de rescisión o terminación anticipada del contrato, los proveedores o contratistas deberán reintegrar a la contratante el saldo por amortizar.

Reajuste

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

La fórmula y el procedimiento para el reajuste serán aplicados si en el periodo comprendido entre la fecha de presentación y apertura de ofertas y la vigencia de la presente contratación se verifican variaciones del Salario Mínimo Legal. La contratante reconocerá el reajuste de precios por el mismo porcentaje de aumento decretado, a partir de la fecha de vigencia de la disposición legal. El reajuste será aplicado a aquella parte del servicio pendiente de ejecución, toda vez que no se halle en incumplimiento de la referente contratación:

PR: $Po (0,20 + 0,80 S)$

So **Donde:**

Po: Precio básico de la oferta a ser reajustado

S: Salario Mínimo Mensual, establecido por la Dirección del Trabajo del Ministerio de Justicia y Trabajo, vigente en el mes de ejecución del servicio.

So: Salario Mínimo mensual, establecido por la Dirección del Trabajo del Ministerio de Justicia y Trabajo, vigente a la fecha de apertura de oferta.

No se reconocerán reajustes de precios si la presentación del servicio requerido se encuentra atrasada respecto al plazo de ejecución aprobado. El reajuste solo será aplicado a solicitud de LA CONTRATADA y por los servicios pendientes de ejecución. Los reajustes deberán ser solicitados por escrito a la Convocante, por el Proveedor. La solicitud debe realizarse indefectiblemente dentro del mes siguiente al cual se produjeron las variaciones, bajo pena de no poder solicitarlo posteriormente.

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:

1,00 %

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 contratante podrá rescindir administrativamente el contrato cuando el valor de las multas supere el monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

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 hábil de atraso, del:

1,00

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.

Convenios Modificatorios

La contratante podrá acordar modificaciones al contrato conforme al artículo N° 63 de la Ley N° 2051/2003.

1. Cuando el sistema de adjudicación adoptado sea de abastecimiento simultáneo las ampliaciones de los contratos se regirán por las disposiciones contenidas en la Ley N° 2051/2003, 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° 63 de la Ley 2051/2003, que constituyan condiciones de agravación del riesgo cuando la Garantía de Cumplimiento de Contrato sea formalizada a través de póliza de caución, 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.

Impuestos y derechos

En el caso de bienes 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:

El Proveedor deberá abonar todos los impuestos

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 contrato, sus anexos y documentos.

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.
6. 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.

b) En caso de que la contratante termine el contrato, de conformidad con la cláusula precedente, podrá adquirir, bajo términos y condiciones que considere apropiadas, bienes o servicios similares a los no suministrados o prestados. En estos casos, el proveedor deberá pagar a la contratante los costos adicionales resultantes de dicha adquisición. Sin embargo, el proveedor seguirá estando obligado a completar la ejecución de aquellas obligaciones en la medida que hubiesen quedado sin concluir.

2. Terminación por insolvencia o quiebra

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

3. Terminación por conveniencia

La contratante podrá en cualquier momento terminar total o parcialmente el contrato por razones de conveniencia 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.

Otras causales de terminación del contrato

Indicar en este apartado en caso de considerar necesario establecer otras causales de terminación de contrato, además de los ya indicados en la cláusula anterior:

No Aplica

Resolución de Conflictos a través del Arbitraje

Las partes se someterán a Arbitraje:

Si

En caso que la convocante adopte el arbitraje como mecanismo de resolución de conflicto, la cláusula arbitral que registró a las partes es la siguiente:

"Todas las controversias que deriven del presente contrato o que guarden relación con éste serán resueltas definitivamente por arbitraje, conforme con las disposiciones de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas", de la Ley N° 1879/02 "De arbitraje y mediación" y las condiciones del contrato. El procedimiento arbitral se llevará a cabo ante el Centro de Arbitraje y Mediación del Paraguay (en adelante, "CAMP"). El tribunal estará conformado por tres árbitros designados de la lista del cuerpo arbitral del CAMP, que decidirá conforme a derecho, siendo el laudo definitivo y vinculante para las partes. Se aplicará el reglamento respectivo y demás disposiciones que regule dicho procedimiento al momento de ser requerido, declarando las partes conocer y aceptar los vigentes, incluso en orden a su régimen de gastos y costas, considerándolos parte integrante del presente contrato. Para la ejecución del laudo arbitral, o para dirimir cuestiones que no sean arbitrables, las partes se someterán a la jurisdicción de los tribunales de la ciudad de Asunción, República del Paraguay".

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 penal ante las instancias correspondientes si el hecho conocido se encontrare tipificado en la legislación penal.
- Fraude y corrupción comprenden actos como:
- (i) Ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de otra parte;
 - (ii) Cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio económico o de otra naturaleza o para evadir una obligación;
 - (iii) Perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar las acciones de una parte;
 - (iv) Colusión o acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte.
 - (v) Cualquier otro acto considerado como tal en la legislación vigente.
3. 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 (Declaratoria de Integridad).

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.

