

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

Convocante:

**Municipalidad de Carmen del Paraná
Uoc Carmen del Parana**

Nombre de la Licitación:

**PROVISIÓN DE ALMUERZO ESCOLAR, COCINANDO EN LAS
ESCUELAS DE CARMEN DEL PARANÁ.-**

(versión 1)



Publicado el:

24/09/2024

"CONTENIDO DEL AVISO DE INTENCIÓN DE COMPRA"

Versión 1

RESUMEN DEL LLAMADO

Datos de la Convocatoria

| | |
|--------------------------|---|
| Nombre de la Licitación: | PROVISIÓN DE ALMUERZO ESCOLAR, COCINANDO EN LAS ESCUELAS DE CARMEN DEL PARANÁ.- |
| Convocante: | Municipalidad de Carmen del Paraná |
| Unidad de Contratación: | Uoc Carmen del Parana |

CONDICIONES GENERALES

Descripción del bien, servicio u obra a ser adquirido

La Descripción del bien, servicio u obra a ser adquirido será conforme se establece en las bases:

PROVISIÓN DE ALMUERZO ESCOLAR, COCINANDO EN LAS ESCUELAS DE CARMEN DEL PARANÁ.-

Criterios de evaluación a ser utilizados

El criterio de evaluación ha ser utilizado en el presente procedimiento de contratación será:

Requisitos documentales para evaluación de las condiciones de participación.

1. Formulario de Oferta (*)

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

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

2. Garantía de Mantenimiento de Oferta (*)

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

3. Certificado de Cumplimiento con la Seguridad Social (**)
4. Certificado de Producto y Empleo Nacional, emitido por el MIC, en caso de contar. (**)
5. Certificado de Cumplimiento Tributario. (**)
6. Patente comercial del municipio en donde esté asentado el establecimiento del oferente. (**)
7. Declaración Jurada de Declaración de Personas, de conformidad con el formulario estándar - Sección Formularios (**)

8. Documentos legales .Oferentes.

8.1. Personas Físicas.

- a. Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del firmante de la oferta. (*)
- b. Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes RUC (*)
- c. En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar una fotocopia simple de su cédula de identidad y una fotocopia simple del poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la oferta y representarlo en los actos de la licitación. No es necesario que el poder esté inscripto en el Registro de Poderes. (*)

8.2. Personas Jurídicas.

1. Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos. (*)
2. Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes. (*)
3. Fotocopia simple de los documentos de identidad de los representantes o apoderados de la sociedad. (*)
- d. 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. (*)

8.3. Oferentes en Consorcio.

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

Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP). (*)

- c. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en (*):
- Un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada miembro del consorcio (no es necesario que esté inscrito 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.
- d. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al consorcio, cuando se haya formalizado el consorcio. Estos documentos pueden consistir en (*):
- Un poder suficiente otorgado por escritura pública por la Empresa Líder del consorcio (no es necesario que esté inscrito 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.

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

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

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

Capacidad Financiera

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

a) Ratio de Liquidez: activo corriente / pasivo corriente. Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los tres últimos años (2020, 2021 y 2022).

b) Endeudamiento: pasivo total / activo total. No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los tres últimos años (2020, 2021 y 2022). c) Rentabilidad: Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida con respecto al Capital. El promedio en los últimos tres años (2020, 2021 y 2022), no deberá ser negativo.

Los oferentes al efecto de lo anteriormente señalado, deberán presentar los documentos que se indican en el Anexo I.

Requisitos documentales para la evaluación de la capacidad financiera

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

- Certificado de Cumplimiento tributario vigente a la fecha y hora tope de presentación de ofertas
- Balances cerrados de los años 2020, 2021 y 2022

Experiencia requerida

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

Demostrar la experiencia en la elaboración y distribución de platos o raciones de alimentos frescos para colectividades públicas o privados por un monto equivalente al 50% como mínimo del monto total ofertado en la presente licitación, de los últimos años [2020-2021-2022]. Las sumatorias de las facturaciones deben alcanzar el porcentaje indicado, no será necesaria la presentación del porcentaje del monto establecido por cada año.

Los oferentes deberán acreditar que su actividad comercial, industrial o de servicios, se encuentra vinculada a la elaboración y/o distribución de platos o raciones de alimentos fresco.

Requisitos documentales para la evaluación de la experiencia

- Copia de facturaciones y/o recepciones finales que avalen la experiencia requerida
- Copia de contratos anteriores con las actas de cumplimiento satisfactorio
-

Capacidad Técnica

El oferente deberá:

Para la ejecución del servicio de elaboración del almuerzo/cena escolar en las instituciones educativas, proveer los ingredientes, los equipamientos y enseres básicos mínimos, así como el personal requerido para las actividades relacionadas a las mismas.

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

- a) Contar con los registros sanitarios habilitantes y vigentes de acuerdo al rubro ofertado.
- b) Contar con el documento que acredite que los productos son de producción nacional.
- c) Los productos envasados a ser utilizados para la elaboración de los menús deben contar con el RSPA pertinente, vigente.
- d) 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.
- e) Contar con el personal requerido de acuerdo a lo establecido en cuanto a capacidad y cantidad 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.
- f) La empresa y el personal de cocina, deberá contar con la capacitación pertinente en buenas prácticas de manufactura.
- g) 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 ingredientes de los alimentos que componen el almuerzo/cena.

Requisitos documentales para evaluar el criterio de capacidad técnica

| |
|---|
| <p>a. Registro de Establecimiento, vigente otorgado por el Instituto Nacional de Alimentación y Nutrición INAN y deberá permanecer vigente durante la vigencia del contrato. No aplica para productos alimenticios de la agricultura familiar.</p> <p>En los casos de consorcios, el elaborador deberá cumplir con este requerimiento.</p> |
| <p>b. Certificado de Producto y Empleo Nacional expedido por la autoridad competente.</p> |
| <p>c. Informe sobre vigencia de RSPA a solicitud de terceros vigente, de cada uno de los productos envasados que oferte.</p> |
| <p>d. Declaración Jurada de contar con los equipamientos, enseres y utensilios para la correcta elaboración de los alimentos.</p> <p>e. 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.</p> |
| <p>f. Certificado de Cumplimiento en Buenas Prácticas de Almacenamiento vigente, otorgado por el INAN. No aplica para productos alimenticios de la agricultura familiar.</p> <p>En caso de consorcios, él o los miembros del consorcio encargado de la distribución de los alimentos, deberá cumplir con este requisito.</p> |
| <p>g. Declaración Jurada de contar con disponibilidad de medios de transporte propios o tercerizados debidamente habilitados por las autoridades de control pertinente al uso, en cantidad requerida para dar cumplimiento al plazo de entrega y al volumen requerido para el suministro, entrega y descarga en sitio de los ingredientes para el almuerzo/cena.</p> |
| |

Otros criterios que la convocante requiera

El oferente debera contar con un local propio o en alquiler, donde deberá almacenar los productos para su entrega inmediata.

Plazos y condiciones para la ejecución contractual

Los plazos y condiciones establecidos para la ejecución contractual serán los siguientes:

La entrega del almuerzo/cena escolar debe realizarse en cada institución educativa, todos los días coincidentes con el calendario escolar:

Las raciones de almuerzo escolar deberan ser entregados durante 40 días hábiles, a partir del 01 de octubre hasta el 25 de noviembre del corriente.-

| Ítem | Descripción del bien | Institución educativa | Dirección de entrega | Cantidad de matriculados | Turno escolar | Días y horarios de Distribución | Responsable de la recepción |
|------|---|---|---|--------------------------|----------------|--|---------------------------------|
| 1 | Provisión de Almuerzo Escolar, bajo la modalidad de cocinando en las escuelas | Escuela Básica N° 7902 San Francisco | 24 de abril entre Héroes Carmeños y 9 de marzo B° San Francisco | 84 | Mañana y Tarde | Lunes a Viernes Turno mañana: 11:00 a 12:00 hs Turno tarde: 12:00 a 13:00 hs | Lic. Silveria Rodas – Directora |
| 2 | Provisión de Almuerzo Escolar, bajo la modalidad de cocinando en las escuelas | Escuela Básica N° 1586 Fulgencio Yegros | Calle 7 Kambay | 25 | Mañana y Tarde | Lunes a Viernes Turno mañana: 11:00 a 12:00 hs Turno tarde: 12:00 a 13:00 hs | Lic. Alcides Ayala |
| 3 | Provisión de Almuerzo Escolar, bajo la modalidad de cocinando en las escuelas | Escuela Básica N° 1590 Mcal. Francisco Solano López | Calle 2 Central | 42 | Mañana y Tarde | Lunes a Viernes Turno mañana: 11:00 a 12:00 hs Turno tarde: 12:00 a 13:00 hs | Prof. Alfonso Villalba |
| 4 | Provisión de Almuerzo Escolar, bajo la modalidad de cocinando en las escuelas | Escuela Básica N° 2315 Sara de Centurión | Calle A Caraguata | 33 | Mañana y Tarde | Lunes a Viernes Turno mañana: 11:00 a 12:00 hs Turno tarde: 12:00 a 13:00 hs | Lic. Mirian Ayala |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|-----|----------------|--|--------------------------|
| 5 | Provisión de Almuerzo Escolar, bajo la modalidad de cocinando en las escuelas | Escuela Básica N° 5197 San Juan Bosco | Yacarey | 32 | Mañana y Tarde | Lunes a Viernes Turno mañana: 11:00 a 12:00 hs Turno tarde: 12:00 a 13:00 hs | Prof. Berta Escobar |
| 6 | Provisión de Almuerzo Escolar, bajo la modalidad de cocinando en las escuelas | Escuela Básica N° 744 Niños Mártires de Acosta Ñu | Ka`atymí | 18 | Mañana y Tarde | Lunes a Viernes Turno mañana: 11:00 a 12:00 hs Turno tarde: 12:00 a 13:00 hs | Prof. Luisa Barboza |
| 7 | Provisión de Almuerzo Escolar, bajo la modalidad de cocinando en las escuelas | Escuela Básica N° 1587 Virgen de Fátima | Yvyraity | 13 | Mañana y Tarde | Lunes a Viernes Turno mañana: 11:00 a 12:00 hs Turno tarde: 12:00 a 13:00 hs | Prof. Javier Maciel |
| 8 | Provisión de Almuerzo Escolar, bajo la modalidad de cocinando en las escuelas | Escuela Básica N° 1587 Capitán Pedro Juan Caballero | Cerrito | 6 | Mañana y Tarde | Lunes a Viernes Turno mañana: 11:00 a 12:00 hs Turno tarde: 12:00 a 13:00 hs | Lic. Mirta Brizuela |
| 9 | Provisión de Almuerzo Escolar, bajo la modalidad de cocinando en las escuelas | Escuela Básica N° 67 Germán Wilcke | Calle 15 de Agosto entre Asunción y Julia M Cuesto. B° San Blas | 351 | Mañana y Tarde | Lunes a Viernes Turno mañana: 11:00 a 12:00 hs Turno tarde: 12:00 a 13:00 hs | Lic. Rosa María Martínez |

Indicadores de cumplimiento de Contrato

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual, será:

Informes mensuales o final

Serán presentados 2 Informes

Frecuencia: mensual.

Planificación de indicadores de cumplimiento:

| INDICADOR | TIPO | FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA |
|---|---|--------------------------------|
| <i>Nota de Remisión / Acta de recepción 1</i> | <i>Nota de Remisión / Acta de recepción</i> | <i>Octubre 2024</i> |
| <i>Nota de Remisión / Acta de recepción 2</i> | <i>Nota de Remisión / Acta de recepción</i> | <i>Noviembre 2024</i> |

Cantidades requeridas

Las cantidades requeridas para esta contratación serán:

| Ítem | Código Catálogo | Descripción del Bien | Unidad de Medida | Presentación | Cantidad Mínima | Cantidad Máxima |
|------|-----------------|---|------------------|--------------|-----------------|-----------------|
| 1 | 90101603-9997 | Servicio de provision de almuerzo escolar | Ración | UNIDAD | 12.080 | 24.160 |

Condiciones de pago

Las condiciones y plazos de pago serán las siguientes:

| |
|--|
| <p>Formas y condiciones de pago</p> <p>El adjudicado para solicitar el pago de las obligaciones deberá presentar la solicitud acompañada de los siguientes documentos:</p> <p>1. Documentos Genéricos:</p> <p>1. Nota de remisión u orden de prestación de servicios según el objeto de la contratación;</p> <p>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;</p> <p>3. REPSE (registro de prestadores de servicios) todos los que son prestadores de servicios;</p> <p>4. Certificado de Cumplimiento Tributario;</p> <p>5. Constancia de Cumplimiento con la Seguridad Social;</p> <p>Solicitud de Pago de Anticipo</p> <p>El plazo entro del cual se solicitará el anticipo será (en días corridos) de:</p> <p>Las condiciones para la solicitud del pago de anticipo son como se establecen a continuación: Se otorgará un anticipo del 30% (treinta por ciento) del monto total del contrato en caso de que el contratista adjudicado sea MIPYMES (Micro, Pequeña y Mediana Empresas) conforme a lo dispuesto en el art. 188° de la Ley de presupuesto 7050/23. La empresa adjudicada debe presentar junto a la solicitud de pago de anticipo, la cedula mipymes emitido por el MIC.</p> <p>a. Plazo máximo para la presentación de la solicitud de pago de anticipo: 03 (tres) días hábiles, a partir de la firma del contrato</p> <p>b. Dirección: calle Germán Wilcke casi Boqueron - Carmen del Paraná</p> <p>c. Horario de atención: 07:00 am a 13:00 pm</p> <p>d. Oficina y/o departamento: Mesa de Entrada</p> <p>e. Responsable de la recepción: a traves de la Secretaria General a Cargo de la Sra. Susana Barreto</p> <p>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: 03 (tres) días corridos contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud de anticipo</p> |
|--|

g. Forma de amortización del monto anticipado con relación a las certificaciones realizadas: monto anticipado se deducirá la totalidad del valor adjudicado.

1. El anticipo es la suma de dinero que se entrega al proveedor, consultor o contratista destinada al financiamiento de los costos en que éste 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.

El proveedor, consultor o contratista que reciba pagos en concepto de anticipo estará obligado a informar a la contratante sobre el destino y la forma de aplicación del mismo, que en todos los casos estará relacionado al efectivo cumplimiento 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 considerada 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

Forma de Instrumentación de Garantía de anticipo

Declaracion Jurada

Otros requerimientos de la convocante

No Aplica