PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

PRECALIFICACIÓN N° 01/2015

Para la PROVISION DE ALMUERZO ESCOLAR EN LAS ESCUELAS DEL DEPTO. DE CAAGUAZU.

PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE PRECALIFICACION

Sección I. Instrucciones a los Solicitantes (IAS)

Esta Sección específica los procedimientos que deben observar los Solicitantes para la preparación y presentación de sus Solicitudes para Precalificación (SPP). Asimismo provee información sobre apertura y evaluación de las SPP. **Las disposiciones de la Sección I deben utilizarse sin ninguna modificación**.

Sección II. Datos de la Precalificación (DDP)

Esta Sección contiene las disposiciones que son propias de cada precalificación y que complementan la información o los requisitos indicados en la Sección I, Instrucciones a los Solicitantes.

Sección III. Criterios de Evaluación

Esta Sección contiene los factores, métodos y criterios que se utilizarán para evaluar las calificaciones de los Solicitantes para precalificar y ser luego invitados a presentar ofertas.

Sección IV. Formularios de la Solicitud

Esta Sección contiene el formulario de **Presentación de la Solicitud** y todos los formularios que deberán ser presentados con la Solicitud.

Sección V. - Anexos.-

Esta sección contiene la Lista de Documentos de carácter formal y sustancial a ser presentados por el solicitante junto con su solicitud.

PARTE 2. SERVICIOS REQUERIDOS

Sección VI. Alcance de los Servicios

Esta Sección contiene una descripción resumida de los Servicios, periodo de los servicios, especificaciones técnicas y otros datos de servicios objeto de esta precalificación.

Documentos de Precalificación

Índice General

PARTE 1 - Procedimientos de Precalificación.

Sección I. Instrucciones a los Solicitantes.

Sección II. Datos de la Precalificación.

Sección III. Criterios de Evaluación.

Sección IV. Formularios de la Solicitud.

Sección V. Anexos

PARTE 2 - Servicios Requeridos.

Sección VI. Alcance de los Servicios.

PARTE 1 - Procedimientos de Precalificación

Sección I. Instrucciones a los Solicitantes

Índice de Cláusulas

A- Generalidades

1. Alcance de la Solicitud.....

2. Fuente de Recursos .....

3. Prácticas Corruptivas .....

4. Solicitantes Elegibles .....

5. Consorcios .....

B- Contenido de los Documentos de Precalificación

6. Secciones de los Documentos de Precalificación .....

7. Aclaración sobre los Documentos de Precalificación.....

8. Modificación de los Documentos de Precalificación.....

C- Preparación de las Solicitudes

9. Costo de las Solicitudes.....

10. Idioma de la Solicitud .....

11. Documentos que Componen la Solicitud .....

12. Presentación de Solicitud .....

13. Documentos que Establecen la Elegibilidad del Solicitante .....

14. Documentos que Establecen las Calificaciones del Solicitante.....

15. Firma de la Solicitud y Número de Copias .....

D- Presentación de las Solicitudes

16. Presentación e Identificación de las Solicitudes .....

17. Plazo para la Presentación de Solicitudes .....

18. Solicitudes Tardías.....

19. Retiro, Sustitución y Modificación de Solicitudes .....

20. Apertura de Solicitudes .....

E- Procedimientos de Evaluación de Solicitudes

21. Confidencialidad .....

22. Aclaración sobre Solicitudes……

23. Desviaciones, Reservas, Omisiones, Errores y Ajuste de las Solicitudes.....

24. Subcontratistas .....

F. Evaluación de Solicitudes y Precalificación de Solicitantes

25. Evaluación de Solicitudes .....

26. Derecho de la Convocante de Aceptar o Rechazar Solicitudes.....

27. Precalificación y Conformación de Lista Corta de los Solicitantes.....

28. Notificación de Precalificación.....

29. Invitación a Presentar Ofertas.....

30. Protestas y Reclamaciones .....

31. Constancia del SIPE.....

32. Denuncias .....

Sección I. Instrucciones a los Solicitantes

A- Generalidades

1- Alcance de la Solicitud

1.1 De conformidad con la Invitación para Precalificar mencionada en la Sección II, Datos de la Precalificación (DDP), la Convocante, tal como se indica en los DDP, emite estos Documentos de Precalificación (DP) a los solicitantes interesados en precalificar para los servicios especificados en la Sección V, Alcance de los Servicios.

1.2 En la Sección II, Datos de la Precalificación (DDP), están indicados:

(a) El nombre de la Convocante.

(b) La Descripción y el número del llamado a Precalificación.

(c) El número identificador (Id) del llamado en el Portal de Contrataciones Públicas (www.contratacionesparaguay.gov.py).

(d) El Número de cada contrato y el pedido de propuestas correspondiente a esta pre calificación.

1.3 En estos documentos de precalificación:

i. el término "por escrito" se interpretará como una comunicación escrita con prueba de recepción;
ii. si el contexto lo requiere, singular se interpretará como plural, y viceversa;
iii. "día" se entenderá como día calendario; y
iv. la expresión "solicitud" comprenderá todos los formularios y documentación de respaldo presentada por un Solicitante de conformidad a lo dispuesto en los documentos de pre calificación.

2- Fuente de Recursos

2.1 Los fondos para sufragar el costo del proyecto especificado en los **DDP** están previstos en los rubros del Presupuesto General de la Gobernación especificados en los Datos de la Pre calificación **(DDP)**.

3- Fraude y Corrupción

3.1 La Convocante exige que los Solicitantes que participen 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, conforme al procedimiento establecido.

3.2 Si se comprueba que un funcionario público, o quien actúe en su lugar, y/o el participante o adjudicatario propuesto en un proceso de contratación, ha incurrido en prácticas corruptas, la Convocante deberá:

a) Rechazar cualquier propuesta de adjudicación relacionada con el proceso de adquisición o contratación de que se trate; y/o

b) Remitir los antecedentes del oferente directamente involucrado en las prácticas

corruptivas, a la Dirección General de Contrataciones Públicas, a los efectos de la aplicación de las sanciones previstas en el Título Séptimo de la Ley N° 2051/03.

c) Presentar 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

3.3 Los Solicitantes deberán declarar y garantizar:

(a) que se obligan a observar las normas pertinentes;

(b) que no han incurrido en ninguna infracción que implique fraude o corrupción;

(c) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante procedimientos de contratación o de ejecución de contrato;

(d) que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido declarados inelegibles para que se les adjudiquen contratos con el Estado Paraguayo, ni han sido declarados culpables de hechos punibles vinculados con fraude o corrupción;

(e) que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido director, funcionario o accionista principal de ninguna otra compañía o entidad que haya sido declarada inelegible para que se le adjudiquen contratos con el Estado Paraguayo o ha sido declarado culpable de un hecho punible vinculado con fraude o corrupción;

(f) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas declaraciones, constituye el fundamento para que la Convocante aplique cualquiera de las medidas que se describen en la Cláusula **3.2.**

4- Solicitantes Elegibles

4.1 Podrán participar en esta Pre calificación los Solicitantes domiciliados en la República del Paraguay que no se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas o para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03

4.2 Las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas establecidas en el artículo 40 de la Ley No 2051/03 también se aplicarán a cualquier subcontratista, persona identificada como clave o proveedor, de cualquier parte del contrato resultante de este proceso, incluyendo servicios conexos.

4.3 Los Solicitantes deberán mostrar evidencia, a solicitud de la Convocante y a satisfacción de éste, que continúan siendo elegibles

5- Participantes en Consorcio

5.1 Los solicitantes podrán participar individualmente o en forma conjunta (Consorcio), dando cumplimiento a los requisitos establecidos la cláusula 11.2. de esta Sección I de las IAS y en la Sección III.

B. Contenido de los Documentos de Pre calificación

6- Secciones de los Documentos de Pre calificación

6.1 Los Documentos para la Pre calificación están compuestos por Parte 1 y Parte 2, con sus respectivas secciones indicadas a continuación. Los documentos comprenden, además, cualquier adenda que se emita de conformidad con la Cláusula 8 de las IAS.

PARTE 1 Procedimientos de Pre calificación

- Sección I. Instrucciones a los Solicitantes (IAS)
- Sección II. Datos de Pre calificación (DDP)
- Sección III. Criterios de Evaluación.
- Sección IV. Formularios de la Solicitud
- Sección V. Anexos

PARTE 2 Servicios Requeridos

- Sección VI. Alcance de los Servicios

6.2 La Convocante no se responsabiliza por “documentos completos”.

6.3 Es responsabilidad del Solicitante examinar todas las instrucciones, formularios y condiciones de los documentos de pre calificación y de proporcionar toda la información o documentación requerida en los documentos de pre calificación.

7- Aclaración sobre los Documentos de Precalificación

7.1 Un Solicitante potencial que requiera alguna aclaración sobre los documentos de pre calificación, deberá contactar por escrito a la Convocante, hasta la fecha, hora, y en la dirección indicadas en la Sección II, **DDP**. La Convocante responderá, también por escrito, cualquier solicitud de aclaración que reciba hasta la fecha y a la dirección indicadas en la Sección II, Datos de la Pre calificación (**DDP).** La Convocante responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, al menos cinco días hábiles antes del vencimiento del plazo para la presentación de Solicitudes. La Convocante enviará copia de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente, a todos los Solicitantes que hubiesen adquirido los documentos de pre calificación directamente de la Convocante. Si, como resultado de las aclaraciones, la Convocante considerase necesario modificar los documentos de pre calificación deberá hacerlo siguiendo el procedimiento indicado en la Cláusula 8 de las IAS y de conformidad con lo dispuesto en la Subcláusula 17.2.

7.2 Sin perjuicio de lo expuesto en el numeral 7.1., la Convocante podrá prever en la Sección II, **DDP** la celebración de una Junta de Aclaraciones, a partir de la publicación de la convocatoria y hasta cinco días hábiles previos al acto de presentación y apertura de Solicitudes. La Junta de Aclaraciones se llevará a cabo en el lugar, fecha y hora indicados en la Sección II, **DDP**.

8- Modificación de los Documentos de Precalificación

8.1 La Convocante podrá enmendar los documentos de pre calificación a través de la emisión de adendas, en cualquier momento hasta inclusive, el quinto día hábil previo al acto de presentación y apertura de Solicitudes, siempre que: a) las modificaciones a la convocatoria se pongan en conocimiento de los interesados a través de los mismos medios utilizados para su publicación; y b) en el caso de los documentos de pre calificación, la notificación se haga a través de los mismos medios que se emplearon para dar a conocer la convocatoria, a fin de que los interesados concurran ante la Unidad Operativa de Contratación o utilicen el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (www.contratacionesparaguay.gov.py) para conocer, de manera específica las modificaciones respectivas.

8.2 Las modificaciones de que trata este precepto en ningún caso podrán consistir en la sustitución de los bienes, obras o servicios convocados originalmente, en la adición de otros de distintos rubros o en la variación significativa de sus características.

8.3 Cualquier adenda que se emita formará parte de los documentos de precalificación y deberá ser notificado por escrito a todos los Solicitantes que hayan adquirido los documentos de pre calificación directamente de la Convocante.

8.4 Cuando se hubiesen emitido un adenda a los documentos de precalificación y para otorgar un tiempo razonable a los Solicitantes potenciales para preparar sus solicitudes con motivo de dicha adenda, la Convocante podrá prorrogar la hora y fecha límite de presentación de las solicitudes.

C. Preparación de las Solicitudes

9- Costo de las Solicitudes

9.1 El Solicitante sufragará todos gastos relacionados con la preparación y presentación de su solicitud. La Convocante no será responsable en ningún caso de dichos costos, independientemente de la forma como se lleve a cabo el proceso de pre calificación o su resultado.

10- Idioma de la Solicitud

10.1 La solicitud que prepare el Solicitante, así como toda la correspondencia y documentos relativos a la precalificación intercambiados por el Solicitante y la Convocante, deberán redactarse en el idioma castellano. Los documentos complementarios y textos impresos que formen parte de la solicitud podrán estar escritos en otro idioma, con la condición de que las partes relevantes de dicho material vayan acompañados de una traducción fidedigna al idioma especificado en la Sección II; **DDP**. Para efectos de la interpretación de la solicitud, prevalecerá dicha traducción.

11- Documentos que componen la solicitud

11.1. La solicitud deberá incluir los siguientes documentos:

1. Formulario de Presentación de Solicitud, de conformidad con la Cláusula 12 de las IAS;
2. Documentos legales indicados en la cláusula 11.2 siguiente;
3. Documentos que acrediten las calificaciones del Solicitante, detallados en la Sección II,

Datos de la Pre calificación, en concordancia con la Sección III, Criterios de Evaluación; y
4. Cualquier otro documento requerido en los Datos de la Pre calificación (DDP).

11.2. Detalle de los documentos legales requeridos.

(a) Solicitantes Individuales. Personas Físicas.

(i) Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 y de integridad de acuerdo al artículo 20, inc. "w", ambos de la Ley N° 2051/03, conforme con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas.

(ii) Declaración Jurada en la que se garantice que el oferente no se encuentra involucrado en prácticas que violen derechos de los menores estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, Código de la Niñez y la Adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay, conforme al formato aprobado por la Direcciǿn n Nacional de Contrataciones Públicas en la Resolución DNCP No 941/2010.

(iii) Fotocopia simple de la Cédula de Identidad.

(iv) Fotocopia simple de la cédula tributaria (constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes - RUC).

(v) 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 autenticada 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.

(b) Solicitantes Individuales. Personas Jurídicas.

(i) Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 y de integridad de acuerdo al artículo 20, inc. "w", ambos de la Ley N° 2051/03, conforme con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas

(ii) Declaración Jurada en la que se garantice que el oferente no se encuentra involucrado en prácticas que violen derechos de los menores estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, Código de la Niñez y la Adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay, conforme al formato aprobado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas en la Resolución DNCP No 941/2010.

(iii) Documentos que acrediten la existencia legal de la persona 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.

(iv) Fotocopia simple de la cédula tributaria (constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes RUC).

(v) Documentos que acrediten las facultades del firmante de la Solicitud para comprometer al Solicitante. 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.

(c) Oferentes en Consorcio.

(i) Cada integrante del Consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los incisos (i), (ii), (iii), (iv) y (v) del apartado (a) y (b) precedente.

(ii) Consorcio constituido o acuerdo de intención de constituir el consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, en el que se indicarán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48, incisos 2 y 3 del Decreto Reglamentario N° 5174/05. El acuerdo de intención deberá hallarse instrumentado, como mínimo, en un documento privado con certificación de firmas por Escribano Público. El Consorcio constituido deberá estar formalizado por Escritura Pública.

(iii) 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 a cada firmante del acuerdo de intención (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.

(iv) Documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al Consorcio. Estos documentos pueden consistir en:

▪ un poder suficiente otorgado por escritura pública de 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.

12- Presentación de solicitud

12.1 El Solicitante deberá preparar el formulario de Presentación de la Solicitud utilizando el que se incluye en la Sección IV, Formularios de la Solicitud. Este formulario deberá llenarse sin alteraciones a su formato.

13- Documentos que Establecen la Elegibilidad del Solicitante

13.1 Para establecer su elegibilidad, el Solicitante deberá completar el formulario de Presentación de la Solicitud incluidos en la Sección IV, Formularios de la Solicitud, y presentar los documentos legales requeridos en la cláusula 11.2. de esta Sección IAS.

14- Documentos que Establecen las Calificaciones del Solicitante

14.1 Para establecer sus calificaciones para cumplir el contrato, de conformidad con la Sección III, Criterios de Evaluación, el Solicitante deberá completar los respectivos formularios de información incluidos en la Sección IV (Formularios de la Solicitud), y proporcionar la documentación detallada en la Sección II, Datos de la Precalificación.

15- Firma de la Solicitud y Número de Copias

15.1 El Solicitante deberá preparar un original de los documentos que constituyen su solicitud, conforme a la Cláusula 11 de las IAS, y marcar claramente en dicho ejemplar la palabra "ORIGINAL". El original de la solicitud deberá ser mecanografiado o escrito en tinta indeleble, firmado y foliado por una persona debidamente autorizada para firmar en representación del Solicitante.

15.2 El Solicitante deberá presentará DOS (2) copias simples de la solicitud y marcará cada una claramente con la palabra "COPIA". En el caso de cualquier discrepancia entre el original y las copias, prevalecerá el original.

15.4 Todo texto entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma o las iniciales de la persona que firma la solicitud.

D. Presentación de las Solicitudes

16- Presentación e Identificación de las Solicitudes

16.1 El Solicitante presentará el original y las copias de la solicitud en un sobre cerrado, el cual:

i. indicará el nombre y dirección del Solicitante;

ii. estará dirigido a la Convocante conforme la Subclásula 17.1 de las IAS;

iii. indicará la identificación específica del presente proceso de precalificación conforme a la Subcláusula 1.1 de las IAS; y

iv. contendrá una advertencia de que no se deberá abrir antes de la hora y fecha de apertura de las solicitudes, de conformidad con la Subcláusula 20.1 de las IAS.

16.2 La Convocante no asumirá responsabilidad alguna por no procesar una solicitud que fue presentada en un sobre que no fue cerrado o/e identificado conforme a lo requerido.

17- Plazo para la Presentación de Solicitudes

17.1 Las solicitudes deberán ser recibidas por la Convocante en la dirección, hora y fecha especificada en la Sección II, **DDP**.

17.2 La Convocante podrá extender la hora y fecha límite para la presentación de solicitudes emitiendo una adenda a los documentos de precalificación, de conformidad con lo previsto en la Cláusula 8 de las IAS. En este caso todos los derechos y obligaciones de la Convocante y de los Solicitantes que estaban sujetos a la hora y fecha límite original quedarán sujetos a la nueva hora y fecha límite para presentación de ofertas.

18- Solicitudes Tardías

18.1 La Convocante no considerará ninguna Solicitud que llegue con posterioridad a la hora y fecha límite fijada para la presentación de solicitudes. Toda solicitud que reciba la Convocante después de la hora y fecha límite para la presentación de solicitudes será declarada tardía, rechazada y devuelta al Solicitante sin abrir.

19- Retiro de Solicitudes

19.1 Un Oferente podrá retirar su solicitud en cualquier tiempo, hasta antes de que se realice el acto de apertura, mediante la presentación de una comunicación, por escrito y

debidamente firmada. Las solicitudes cuyo retiro hubiese sido solicitado, serán devueltas a los Proponentes sin abrir.

19.2 Ninguna solicitud podrá ser retirada durante el intervalo comprendido entre la hora de apertura y la fecha de vencimiento del período de validez de las solicitudes.

20- Apertura de Solicitudes

20.1 La Convocante llevará a cabo el acto de apertura de las solicitudes en forma pública en la dirección, hora y fecha especificadas en los DDP, y en presencia de los representantes designados de los Solicitantes que deseen asistir.

20.2 En el acto de apertura de solicitudes, primero, se abrirán y leerán en voz alta los sobres marcados que estuviesen identificados con el término "RETIRO" y su contenido será leído en voz alta. El sobre con la correspondiente solicitud no se abrirá sino que será devuelto al Solicitante sin abrir. No se permitirá el retiro de ninguna solicitud, a menos que se cuente con una comunicación de retiro que incluya una autorización válida que solicite el retiro y ésta haya sido leída en voz alta en el acto de apertura de solicitudes. Solo se continuarán considerando aquellas solicitudes que hubiesen sido abiertas y sus contenidos leídos en voz alta en el acto de apertura de solicitudes.

20.2 Todos los demás sobres deberán ser abiertos, uno a la vez, y se leerá lo siguiente en voz alta: el nombre del Solicitante, si hay modificaciones; y cualquier otro detalle que la Convocante considere pertinente. Sólo se evaluarán las solicitudes que hubiesen sido leídas en voz alta en el acto de apertura de solicitudes. En dicho acto de apertura de solicitudes no se podrá rechazar ninguna solicitud, excepto las tardías, de conformidad con lo dispuesto en la Sub-Cláusula 18.1 de las IAS.

20.3 La Convocante preparará un acta de la apertura de solicitudes que deberá incluir, como mínimo: el nombre del Solicitante y la existencia o no de un retiro, sustitución o modificación de oferta. Se solicitará a los representantes de los Solicitantes que estén presentes, que firmen el acta. La omisión de la firma por parte de un Solicitante no invalidará el contenido y efecto del acta. Se distribuirá una copia del acta a todos los Solicitantes.

20.4 El día de la apertura de ofertas, luego de haber realizado la apertura y lectura en voz alta de todas las solicitudes presentadas, y antes de pasar las mismas al Comité de Evaluación, los Solicitantes tendrán la oportunidad de revisar las solicitudes de los demás participantes. De esto, se dejará constancia en el Acta de apertura de ofertas.

E. Procedimientos de Evaluación de Solicitudes

21- Confidencialidad

21.1 Una vez entregados los documentos de los Solicitantes al Comité de Evaluación se dará inicio al proceso confidencial de evaluación, no se divulgará a los Solicitantes ni a ninguna persona que no esté oficialmente involucrada con el proceso de la licitación, información relacionada con la revisión, evaluación, comparación y poscalificación de las ofertas, ni sobre la recomendación de adjudicación del contrato hasta que se haya sido dictado el informe de recomendación de la adjudicación.

21.2 Cualquier intento por parte de un Oferente para influenciar a la Convocante en la revisión, evaluación, comparación y poscalificación de las ofertas o en la adjudicación del contrato podrá resultar en el rechazo de su oferta.

21.3 No obstante lo dispuesto en la Subcláusula 28.2 de las IAO, si durante el plazo transcurrido entre el Acto de Apertura y la fecha de adjudicación del contrato, un Oferente

desea comunicarse con la Convocante sobre cualquier asunto relacionado con el proceso de la licitación, deberá hacerlo por escrito.

22- Aclaración sobre Solicitudes

22.1 Para facilitar el proceso de evaluación de las solicitudes, la Convocante podrá requerir de los Solicitantes, aclaraciones sobre sus solicitudes, las que deberán ser presentadas dentro de un plazo razonable. Cualquier solicitud de aclaración y todas las aclaraciones deberán hacerse por escrito.

22.2 Si un Solicitante no proporciona aclaraciones sobre la información pedida a más tardar en la hora y fecha estipuladas en el pedido de aclaración de la Convocante, su solicitud podrá ser rechazada.

23- Desviaciones, Reservas, Omisiones, Errores y Ajuste de las Solicitudes

23.1 La Convocante podrá rechazar cualquier solicitud que no se ajuste sustancialmente a los requerimientos de los documentos de precalificación.

23.2 Durante la evaluación de las solicitudes, se emplearán las siguientes definiciones:

"Desviación" es el apartamiento de los requerimientos especificados en los documentos de precalificación;

"Reserva" es el establecimiento de condiciones limitativas o la no aceptación del total de los requerimientos especificados en los documentos de precalificación;

"Omisión" es la abstención de incluir una parte o la totalidad de la información o documentación requerida en los documentos de precalificación; y

"Error" es una equivocación cometida en la presentación de la información aritmética o su expresión en letras.

23.3 Para determinar si una solicitud se ajusta sustancialmente a los documentos de precalificación, la Convocante se basará únicamente en el contenido de la propia solicitud, en conformidad con la Subcláusula 6.4 de las IAS, y todas las aclaraciones suministradas conforme a lo previsto en la Cláusula 22 de las IAS.

23.4 Una Solicitud se ajusta sustancialmente a los documentos de precalificación, cuando concuerda con todos los requerimientos en los documentos de precalificación sin desviaciones, reservas, omisiones o errores no subsanables.

23.5 Constituye una desviación, reserva, omisión o error no subsanable aquel que si fuese aceptado por la Convocante:

i. Afectaría de manera significativa el alcance, la calidad o la ejecución de los Servicios especificados en los documentos de precalificación; o

ii. Limitaría de manera significativa, en discrepancia con lo establecido en los documentos de precalificación, los derechos de la Convocante o las obligaciones del Solicitante, que emanarían del contrato; o

iii. Afectaría la posición competitiva de otros Solicitantes que hubiesen presentado solicitudes que se ajusten sustancialmente a los documentos de precalificación.

23.6 Toda solicitud que no se ajuste sustancialmente a los documentos de precalificación

deberá ser rechazada por la Convocante. No podrá convertirse posteriormente en una solicitud que se ajuste a los documentos de precalificación mediante la corrección de las desviaciones, reservas, omisiones o errores no subsanables.

23.7 Siempre y cuando la solicitud se ajuste sustancialmente a los documentos de precalificación, la Convocante podrá rectificar desviaciones, reservas, omisiones o errores subsanables, de acuerdo a lo definido en las Subcláusulas 23.2 y 23.5 de las IAS. En estos casos, la Convocante podrá:

i. **dispensar cualquier disconformidad con los documentos de precalificación y aceptar desviaciones, reservas u omisiones subsanables; o**

ii. **requerir al Solicitante la presentación de la información o documentación necesaria, dentro de un plazo razonable. Si el Solicitante no presenta la información requerida dentro del plazo otorgado por la Convocante, su solicitud deberá ser rechazada; o**

iii. **corregir errores subsanables.**

24- Subcontratistas

24.1 Si así se estableciere en la Sección II, Datos de la Precalificación, los Solicitantes que planeen subcontratar cualquiera de las actividades clave indicadas en la Sección III, Criterios de Evaluación, deberán especificar en el formulario de Presentación de la Solicitud la actividad clave que van a subcontratar. Asimismo, deberán identificar claramente dichas actividades clave y los subcontratistas propuestos en los Formularios ELE-1.2 y EXP-2.3(b) de la Sección IV. Los subcontratistas propuestos deberán cumplir los requisitos de calificación especificados en la Sección III, Criterios de Evaluación y no estar comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas o contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley No 2051703. A la fecha del pedido de propuestas (PP), el Solicitante, como Oferente, sólo podrá seleccionar a los subcontratistas precalificados de la lista que presentó en la etapa de la precalificación y entregará los nombres junto con su oferta.

F. Evaluación de Solicitudes y Precalificación de Solicitantes

25- Evaluación de Solicitudes

25.1 La Convocante utilizará todos y cada uno de los factores, métodos y criterios que fueron definidos en la Sección III, Criterios de Evaluación, para evaluar las calificaciones de los Solicitantes y subcontratistas identificados. No se permitirá el uso de ningún otro factor, método o criterio.

25.2 Sólo la calificación de subcontratistas que hayan sido identificados en la solicitud podrá ser considerada en la evaluación de un Solicitante. No obstante, la experiencia general y recursos financieros de los subcontratistas no podrán agregarse a los del Solicitante para efectos de precalificar al Solicitante.

25.3 A menos que se indique lo contrario en los DDP, esta precalificación será para un único contrato.

25.4 En el evento de pluralidad de contratos, la Convocante deberá precalificar a cada Solicitante para el número máximo de contratos respecto a los cuales el Solicitante cumple con los requisitos agregados apropiados para tales contratos, de conformidad con lo especificado en la Sección III, Criterios de Evaluación.

26- Derecho de la Convocante de Aceptar o Rechazar Solicitudes

26.1 La Convocante se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier solicitud, anular el proceso de precalificación y rechazar todas las solicitudes en cualquier momento, sin que ello signifique responsabilidad alguna hacia los Solicitantes.

27- Precalificación y Conformación de Lista Corta de los Solicitantes

27.1 La Convocante deberá precalificar a todos los Solicitantes cuyas solicitudes se ajustan sustancialmente a los requisitos de los Documentos de Precalificación.

27.2 Una vez que los Solicitantes hayan sido evaluados por la Convocante de conformidad con lo especificado en la Sección III, Criterios de Evaluación, serán clasificados por orden de mérito.

27.3 La Convocante elaborará una lista corta de solicitantes siguiendo la clasificación por orden de mérito. Esta lista deberá incluir a todos los precalificados.

28- Notificación de Precalificación

28.1 Una vez que la Convocante haya determinado los precalificados y elaborado la lista corta, notificará simultáneamente por escrito a todos los Solicitantes los resultados del proceso.

29- Invitación a Presentar Ofertas

29.1 Después de expirado el plazo indicado en la Subcláusula 30.1 de las IAS, la Convocante podrá invitar a formular ofertas a todos los integrantes de la lista corta.

30- Protestas y Reclamaciones

30.1 Los Solicitantes podrán presentar protestas y reclamaciones por escrito, ante la Dirección General de Contrataciones Públicas, contra los actos que contravengan las disposiciones que rigen la materia objeto de este documento, dentro de los diez días hábiles siguientes a aquel en que este ocurra o el Solicitante tenga o deba haber tenido conocimiento del acto impugnado, de acuerdo a la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas.

31- Constancia del SIPE

31.1 Los oferentes inscriptos en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE) de la UCNT, podrán presentar con su oferta la constancia emitida a través del SIPE, que reemplazará a los documentos solicitados en la cláusula 11, conforme estén regulados en la Reglamentación correspondiente.

32- Denuncias

32.1 Cualquier persona puede realizar las denuncias de supuestos hechos de corrupción o de irregularidades en este proceso de contratación o en cualquier otro, que tenga conocimiento, a través del Portal de Contrataciones Públicas (www.contratacionesparaguay.gov.py), utilizando el Programa de Protección al Denunciante, que garantiza la confidencialidad de los datos del denunciante, y cuya investigación puede monitorearse a través del Portal.

Sección II. Datos de la Precalificación	
A. Introducción	
IAS 1.2a	La Convocante es: GOBERNACION DE CAAGUAZU
IAS 1.1b	La Descripción y el número de llamado a Precalificación es: Precalificación No 01/2015 "**Para la Provisión de Almuerzo Escolar en las Escuelas del Dpto. de Caaguazú**".-
IAS 1.2c	El número identificador (Id) del llamado en el Portal de Contrataciones Públicas: Será generado por el SICP previamente a la publicación.-
IAS 1.1d	El Número de cada contrato y el pedido de propuestas correspondiente a esta precalificación es: 1 (un) Contrato para la provisión del almuerzo en los años 2015 y 2016.
IAS 2.1	Los fondos para financiar esta contratación están previstos en el rubro 848, FF10 y 30 del Presupuesto de la Gobernación de Caaguazú.
B. Documentos de Precalificación	
IAS 7.1	Para **propósitos de aclaración** solamente se establece que la dirección de la Convocante es la siguiente: Atención: LUIS ROLANDO PORTILLO ROMERO Calle y número: MCAL. ESTIGARRIBIA ESQ. YTORORO, 1ER PISO - Unidad Operativa de Contrataciones Ciudad: CORONEL OVIEDO Teléfono: 203435 Número de fax: 203435 Dirección de correo electrónico: uoccaaguazu@gmail.com.
	La fecha y hora límites para realizar consultas es*: el **23 de junio de 2015 a las 8:00 horas.***
C. Preparación de las Solicitudes	

IAS 11.1 y 11.2	El Solicitante deberá adjuntar a su solicitud, los siguientes documentos que acrediten sus calificaciones:
	1. Formularios de la Sección IV del presente Pliego de Bases y Condiciones.

	2. Documentos legales ***Personas Físicas:*** A. Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 y de integridad de acuerdo al artículo 20, inc. "w", de la Ley N° 2051/03. B. Declaración Jurada en la que se garantice que el oferente no se encuentra involucrado en prácticas que violen derechos de los menores estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, Código de la Niñez y la Adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay. C. Fotocopia simple de la Cédula de Identidad. D. Fotocopia simple de la cédula tributaria (constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes - RUC). E. 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 autenticada 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. **Personas Jurídicas.** A. Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 y de integridad de acuerdo al artículo 20, inc. "w", de la Ley N° 2051/03. B. Declaración Jurada en la que se garantice que el oferente no se encuentra involucrado en prácticas que violen derechos de los menores estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, Código de la Niñez y la Adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay. C. Documentos que acrediten la existencia legal de la persona 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. D. Fotocopia simple de la cédula tributaria (constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes RUC). E. Documentos que acrediten las facultades del firmante de la Solicitud para comprometer al Solicitante. Estos documentos pueden consistir en: F- un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o G-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. **Para Consorcios:** todo lo solicitado en las IAS 11.2
	3. Documentos que acrediten las calificaciones del Solicitante, detallados en la Sección II y Sección III **A**. Balances Generales de los tres últimos ejercicios (2012, 2013 y 2014). **B**. Constancia Bancaria de 2 bancos de plaza. **C**. Extracto/s Bancario/s de los dos últimos años. **D.** Inscripción en la SET. **E**. Copia autenticada de Facturas de alimentos destinados a Programas Alimentarios o de Apoyo Nutricional, de los últimos tres años 2012, 2013 y 2014. **F.** Remisiones conformadas, comprobantes de entrega o cualquier documento idóneo, que demuestre haber entregado o elaborado en sitio, por lo menos 600.000 (seiscientos mil) platos o raciones de comida durante un período de tiempo continuo de al menos 6 meses en cada uno de los años.

	Registros: 1- Registro de Establecimiento-RE expedido por INAN vigente, 2- Registro de Establecimiento Industrial-RIEL expedido por el MIC vigente, 3- Certificado de Origen Nacional expedido por el MIC vigente, 4- Patente Municipal vigente, 5- Habilitación de SENACSA de por lo menos 2 vehículos para el transporte de las carnes. 6- Inscripción en el IPS de por lo menos 6 (seis) funcionarios. 7- Curriculum y copia de Registro o Matrícula de 2 (dos) Licenciados en Nutrición o Tecnólogos de Alimentos.
IAS 11.1	El Solicitante deberá adjuntar a su solicitud los siguientes documentos adicionales: [No Aplica]
D. Presentación y Apertura de Solicitudes	
IAS 17.1	**Para propósitos de la presentación de las ofertas**, la dirección de la Convocante es: Atención: LUIS ROLANDO PORTILLO ROMERO Dirección: MCAL. ESTIGARRIBIA ESQ. YTORORO, 1ER PISO *Oficina de la Unidad Operativa de Contrataciones* Ciudad: CORONEL OVIEDO La fecha límite para presentar las ofertas es: Fecha: ***26 de junio de 2015*** **Hora:** ***08:00 a.m.***

IAS 20.1	**La apertura de las ofertas tendrá lugar en**:
	Dirección: MCAL. ESTIGARRIBIA ESQ. YTORORO. Número de Piso/Oficina: 1ER PISO Ciudad: CORONEL OVIEDO Fecha: ***26 de junio de 2015.*** **Hora:** ***08:15 a.m.***
IAS 24.1	El Solicitante no puede presentar subcontratistas.
E. Evaluación de las Solicitudes	
IAS 25.3	Esta precalificación será para un único contrato.

Sección III. Criterios de Evaluación

Índice

1. Elegibilidad.....

2. Experiencia.....

1. Elegilibilidad (capacidad legal)

1. Capacidad Legal				
Requisitos Mínimos	**Requisitos de Cumplimiento**			**Documentación requerida**
	Oferente Individual	**Consorcios**		
		Cada Socio	**Socio Líder**	
El solicitante no deberá estar comprendido en las prohibiciones o limitaciones para presentar ofertas o para contratar previstas en el Artículo 40, Ley N° 2051/03, al tiempo de la presentación de la solicitud. Atendiendo lo que establece la Resolución DNCP N° 849/15 **Por la cual se aprueba un criterio de evaluación para la calificación de la capacidad legal del oferente con respecto a la prohibición prevista en los incisos "A" y "B" del art. 40 de la ley 2051/03 "De contrataciones públicas", se recomienda a los organismos, entidades y municipalidades su utilización en los procesos regidos por la ley N° 2051/03 y se dispone su difusión en el portal de Contrataciones Públicas**. "*Art. N° 1 "APROBAR el siguiente criterio de evaluación para la calificación de las ofertas en los procesos de contrataciones regidos por la Ley N° 2015/03 De Contrataciones Públicas: Calificación legal. Prohibiciones de los Inciso. "a" y "b" del Art. N° 40 El Comité de Evaluación confirmará que el oferente no se encuentra comprendido en las prohibiciones establecidas en el Art. 40, incisos "a" y "b" de la Ley 2051/03 en base al siguiente análisis:* *En primer lugar, verificará que el oferente haya proporcionado en forma satisfactoria la Declaración Jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones y limitaciones establecidas en el Artículo 40 de la Ley N° 2051/03 que se incluye como Formulario N° 6 de la Sección VI.* ***Inciso a)*** *Verificará los registros del personal de la*	Debe cumplir con el requisito.	Debe cumplir con el requisito.		Completar formulario N° 4 y formulario 1 "Presentación de solicitud".

convocante para detectar si el oferente o sus representantes, se hallan comprendidos en el presupuesto del inciso "a" del Artículo 40. ***Inciso b)*** *Verificará por los medios disponibles, si el Oferente y los demás sujetos individualizados en las prohibiciones contenidas en la Ley N° 1626/00 "De la Función Pública", aparecen en la base de datos del SINARH o bien de la Secretaría de la Función Pública.* *Si se constata que alguna de las personas mencionadas en el párrafo anterior figura en la base de datos del SINARH, el Comité analizará acabadamente si tal situación le impedirá ejecutar el contrato de que se trate, exponiendo los motivos para aceptar o rechazar la oferta, según sea el caso.* *El Comité podrá recurrir a fuentes públicas o privadas de información, para verificar los datos proporcionados por el Oferente.* *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*".-				

2. Experiencia

2.1 Experiencia General

Requisitos Mínimos	**Requisitos de Cumplimiento**			**Documentación requerida**
	Oferente Individual	**Consorcios**		
		Cada Socio	**Socio Líder**	
Haber vendido alimentos para personas o servicios de almuerzo a Programas Alimentarios o de Apoyo Nutricional a Instituciones Públicas o Privadas, en los años 2012, 2013 y 2014, por un monto mínimo anual de Gs. 4.000.000.000 (en cada año).	Debe cumplir con el requisito.	Debe cumplir con el 50%.		1- Completar formulario 7 2- Copias autenticadas de Facturas de alimentos o servicio de almuerzo para Programas alimentarios del 2012-2013-2014.

2.2 Experiencia Específica

Requisitos Mínimos	**Requisitos de Cumplimiento**	**Documentación**

				requerida
	Oferente Individual	**Consorcios**		
		Cada Socio	**Socio Líder**	
Haber entregado o elaborado en sitio por lo menos 600.000.- (seiscientos mil) platos de comida en Instituciones Públicas y/o empresas Privadas durante un periodo continuo de 6 meses en cada uno de los años 2012, 2013 y 2014.	Debe cumplir con el requisito.	Debe cumplir con el 50%.		1- Completar formulario 8, y 2- Copias autenticadas de remisiones firmadas por el recepcionante o facturas que demuestren la provisión continua.

2.3 Capacidad Financiera

Requisitos Mínimos	**Requisitos de Cumplimiento**			**Documentación requerida**
	Oferente Individual	**Consorcios**		
		Cada Socio	**Socio Líder**	
Ratios de Liquidez: Activo corriente/Pasivo Corriente en promedio debe ser igual o mayor que 1 en promedio en los 3 últimos años, 2012, 2013 y 2014.	Debe cumplir con el requisito.	Debe cumplir con el requisito		1- Completar formulario 6 2- Presentar Balances Generales de los tres últimos ejercicios (2012-2013-2014).
Endeudamiento: Pasivo Total/Activo Total no deberá ser mayor a 0,80 en promedio en los 3 últimos años, 2012, 2013 y 2014.	Debe cumplir con el requisito.	Debe cumplir con el requisito		
Rentabilidad: Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida con respecto al Capital. **El promedio en los últimos 3 años (2012, 2013 y 2014) no deberá ser negativo.**	Debe cumplir con el requisito.	Debe cumplir con el requisito		
El Activo Corriente no deberá ser menor a Gs. 5.000.000.000. Este requisito puede ser complementado con líneas de crédito otorgadas por entidades Bancarias.	Debe cumplir con el requisito.	Debe cumplir el 50 %		

3. Capacidad en materia de personal

Requisitos Mínimos	**Requisitos de Cumplimiento**			**Documentación requerida**
	Oferente Individual	**Consorcios**		
		Cada Socio	**Socio Líder**	
Demostrar que cuenta como mínimo con 6 funcionarios.	Debe cumplir con el requisito.	Debe cumplir con el 50%		Presentar planilla de IPS de los 3 últimos meses.
Demostrar que cuenta como mínimo con 2 Nutricionistas o Tecnólogos en Alimentación.	Debe cumplir con el requisito.	Debe cumplir el 50 %		1- Copia autenticada de la Matrícula. 2- Seis últimos recibos o facturas de pago.

4. Capacidad en materia de transporte.

Requisitos Mínimos	**Requisitos de Cumplimiento**			**Documentación requerida**
	Oferente Individual	**Consorcios**		
		Cada Socio	**Socio Líder**	
Deberá disponer de 3 camiones para transporte de carne y derivados, propios o alquilados.	Debe cumplir con el requisito.	Debe cumplir el 50 %		1- Título de propiedad o contrato de locación. 2- Habilitación de SENACSA.
Deberá disponer de 4 camiones o camionetas para distribución de insumos, propios o alquilados.	Debe cumplir con el requisito.	Debe cumplir el 50 %		1- Título de propiedad o contrato de locación.

Observación: *La Convocante, en todos los casos, se reserva el derecho de verificar la veracidad y vigencia de la información suministrada por el Proponente.*

Sección IV. Formularios de la Solicitud

Índice de Formularios

- Formulario N° 1 - Presentación de la Solicitud
- Formulario N° 2 - Información sobre el solicitante.
- Formulario N° 3 - Información sobre los Miembros del Consorcio.
- Formulario N° 4 - Declaración Jurada Art. 40 y Art. 20 Inc. w Ley 2051/03
- Formulario N° 5 - Declaración Jurada (Protección Niñez y Adolescencia)
- Formulario N° 6 – Situación Financiera
- Formulario N° 7 – Experiencia General
- Formulario N° 8 – Experiencia Especifica
- Formulario N° 9 – Listado de Camiones y Vehículos
- Formulario N° 10 - Listado de Funcionarios y Personal Técnico

FORMULARIO Nº 1

Presentación de la Solicitud

Fecha: _____
Descripción de la Precalificación_____
Página _____ de _____

A: _____

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

(a) Hemos examinado y no tenemos reservas a los Documentos del Llamado a Precalificación, incluyendo las addendas No.: _____ _____;

(b) Entendemos que la Convocante tiene el derecho de cancelar o declarar desierto el llamado a Precalificación, rechazar todas las ofertas en cualquier momento con anterioridad a la notificación de la Precalificación, conforme con lo dispuesto en los artículos 30 y 31 de la Ley Nº 2051/03 de Contrataciones Públicas, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los Solicitantes.

Nombre _____ En calidad de _____

Firma _____

Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de_____

FORMULARIO Nº 2

Información sobre el solicitante

Fecha: _____
Descripción de la Precalificación_____
Página _____ de _____

Nombre legal del Solicitante:
En el caso de ser un Consorcio, nombre legal de cada miembro:
Año de constitución del Solicitante:
Domicilio legal del Solicitante:
Información sobre el representante autorizado del Solicitante Nombre: Dirección: Números de teléfono y de fax: Dirección de correo electrónico:
Se adjuntan copias de los originales de los siguientes documentos: (agregar documentos especificados en la cláusula 11.2. de la Sección I, IAS)

FORMULARIO Nº 3

Información sobre el Solicitante para cada Miembro de un CONSORCIO

Fecha: _____
Descripción de la Precalificación_____
Página _____ de _____

Nombre legal del Solicitante:
Nombre legal del miembro integrante del Consorcio:
Año de constitución del miembro del Consorcio:
Domicilio legal del miembro del Consorcio:
Información sobre el representante autorizado del miembro del Consorcio: Nombre: Dirección: Números de teléfono y de fax: Dirección de correo electrónico:
Se adjuntan copias de los documentos originales siguientes: (agregar documentos especificados en la cláusula 11.2. de la Sección I, IAO)

FORMULARIO Nº 4

Declaración Jurada

DE NO ENCONTRARSE COMPRENDIDO EN LAS INHABILIDADES PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 40 Y DE INTEGRIDAD ESTABLECIDA EN EL ARTICULO 20, INCISO "W", AMBOS DE LA LEY 2051/03 de CONTRATACIONES PUBLICAS

Fecha: [_____]

Proceso de Contratación: Modalidad: [
Descripción del llamado:
ID (Portal):]

A la Convocante:
[_____]

Yo/Nosotros, quien suscribe/n, declaro/amos Bajo Fe de Juramento que, no me/nos encuentro/encontramos comprendido/s en ninguna de las inhabilidades previstas por el Artículo 40 de la Ley Nº 2.051/03 para presentar propuestas y/o contratar con el Estado Paraguayo en general, y con esta Convocante en particular y al proceso de contratación arriba individualizado.-

Asimismo, declaro/amos Bajo Fe de Juramento, que me/nos abstengo/abstenemos de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados de la Convocante en el presente llamado, induzcan o alteren las exigencias del llamado, las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, la ejecución contractual u otros aspectos que pudiera/n otorgarme/nos condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, como por ejemplo, y de manera enunciativa y no limitativa, el soborno y la colusión.-

Asumo/imos el compromiso de comunicar por medios fehacientes a la Entidad Convocante, de manera inmediata a su surgimiento, cualquier alteración en la situación jurídica respecto de las citadas inhabilidades, dejando expresa constancia que independiente a esta situación, automáticamente resta eficacia y validez a la presente.-

La presente declaración jurada, la hago/hacemos, en los términos y condiciones del Artículo 47 del Decreto Reglamentario Nº 21.909/03 y el artículo 20, inciso "W", de la Ley 2051/03, de "Contrataciones Públicas". Así mismo, declaro conocer y aceptar el contenido y las disposiciones de la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas.-

[ ]

Firma El/los Solicitante/s Aclaración de Firma/s

FORMULARIO Nº 5

Declaración Jurada

POR LA QUE EL SOLICITANTE GARANTIZA QUE NO SE ENCUENTRA INVOLUCRADO EN PRÁCTICAS QUE VIOLEN LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES REFERENTES AL TRABAJO INFANTIL, ESTIPULADOS EN LA CONSTITUCION NACIONAL, LOS CONVENIOS 138 Y 182 DE LA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DEL TRABAJO (OIT), EL CODIGO DEL TRABAJO, EL CODIGO DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA, DEMAS LEYES Y NORMATIVAS VIGENTES EN LA REPUBLICA DEL PARAGUAY.

[Asunción, __ de_____ de 201_]

Señores
[……..]
Presente

REF.: (Descripción del llamado)[……..]
ID: (Portal Contrataciones Públicas)[……..]

De mi/nuestra consideración:
La empresa[……..], con RUC[……..], en su calidad de Solicitante del llamado de referencia, por medio de su/s representante/s legal/es[…….], con cédula/s de identidad Nº[……..],]formula la presente DECLARACION BAJO FE DE JURAMENTO:

1. QUE no emplea/mos a niños, niñas y adolescentes en tipos de labores consideradas como trabajos prohibidos y en particular "TRABAJO INFANTIL PELIGROSO" de conformidad a lo dispuesto en el Art. 125 del Código del Trabajo, el Art. 54 del Código de la Niñez y la Adolescencia y el Decreto Nº 4951/05 que reglamenta la Ley 1657/01.
2. QUE, en caso de tomar conocimiento de alguna conducta que se aparte de las disposiciones citadas precedentemente y que involucre a nuestros proveedores de bienes y servicios que componen la cadena de producción y comercialización de lo ofertado, denunciare/mos ese hecho ante la instancia pertinente, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 5 del Código de la Niñez y la Adolescencia.
3. QUE en el caso de que emplee/mos adolescentes lo haremos de conformidad a lo que establece el **Código del Trabajo y el Código de la Niñez y de la Adolescencia, y sus disposiciones concordantes y complementarias, salvaguardando todos los derechos y garantías del mismo y teniendo presente las obligaciones que como empleador/es me/nos competen.**

RECONOCEMOS QUE cualquier violación a esta Declaración facultará a la Convocante a descalificarnos durante la etapa de evaluación de ofertas y/o rescindir el contrato respectivo cualquiera sea su etapa de ejecución, de conformidad a la forma establecida en el artículo 59 de la Ley 2051/03. En estos casos reconozco que no tendré derecho a reembolso de gastos ni a indemnización alguna y seré pasible de la aplicación del procedimiento para imposición de sanciones previsto en la ley 2051/03, independientemente de las demás responsabilidades que me pudieran generar.

Atentamente,
[_____]
Firma: El/los Solicitante/s Aclaración de Firma/s

[( )] En el caso de que emplee/mos adolescentes trabajadores/as entre 14 y 17 años, adjunto/amos copia del Registro del Adolescente Trabajador/a, de conformidad a lo que establece 55 del Código de la Niñez y la Adolescencia.

El presente texto no podrá ser modificado ni alterado, siendo de **Carácter Formal** su presentación.

FORMULARIO Nº 6

Situación Financiera

Nombre legal del Solicitante _____ Fecha: _____
Nombre legal del integrante del Consorcio: _____
Precalificación No.:_____

A completar por el Proponente y, en el caso de un Consorcio, por cada uno de los miembros integrantes.

Información financiera en equivalente de guaraníes	Información histórica correspondiente a los tres (3) años anteriores (equivalente en miles de guaraníes)				
	Año 2012	Año 2013	Año 2014	Promedio	Coeficiente medio
Información del Balance					
Total del Pasivo (TP)					
Total del Activo (TA)					
Patrimonio Neto (PN)					
Activo a corto plazo (AC)					
Pasivo a corto plazo (PC)					
Información tomada del Estado de Resultados					
Total del Ingreso (TI)					
Utilidades antes de Impuestos (UAI)					
RATIOS PRINCIPALES					
Ratio de Liquidez: activo corriente / pasivo corriente					
Endeudamiento: pasivo total / activo total					
Rentabilidad: Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida con respecto al Capital					

FORMULARIO Nº 7

Experiencia General

Nombre legal del Proponente: _____

Fecha: _____ PP No.: 01/2015_____

AÑO 2012					
Nº de Factura	**Fecha**	**Nombre**	**Cantidad de raciones o platos**	**Concepto**	**Importe**
				IMPORTE TOTAL AÑO 2012	

AÑO 2013					
Nº de Factura	**Fecha**	**Nombre**	**Cantidad de raciones o platos**	**Concepto**	**Importe**
				IMPORTE TOTAL AÑO 2013	

AÑO 2014					
Nº de Factura	**Fecha**	**Nombre**	**Cantidad de raciones o platos**	**Concepto**	**Importe**
				IMPORTE TOTAL AÑO 2014	

FORMULARIO Nº 8

Experiencia Específica

Nombre legal del Proponente: _____ Fecha: _____

PP No.: 01/2015_____

AÑO ..... *(2012, 2013 o 2014)*						
Nº de Factura o de Remisión	**Fecha**	**Nombre**	**Cantidad de raciones o platos**	**Concepto**	**Cantidad de días de consumo**	**Cantidad de beneficiarios**
TOTAL DE RACIONES				**TOTAL DE DÍAS DE CONSUMO**		

Observación: *esta planilla podrá ser modificada por el proponente a los efectos de ilustrar con claridad la provisión continua por 6 meses de 600.000.- raciones de comidas. Así también podrán adjuntar "documentación adicional" a la requerida que permita ilustrar mejor su provisión. Esta documentación adicional no sustituirá a las facturas y/o remisiones que indefectiblemente deberán ser presentadas.*

FORMULARIO Nº 9

Lista de Camiones para distribución.

Nombre legal del Oferente: _____ Fecha: _____

CAMIONES PARA DISTRIBUCION DE CARNES					
Nº	**TIPO de VEHICULO**	**MARCA**	**CAPACIDAD**	**CHAPA Nº**	**SENACSA Nº**
CAMIONES PARA DISTRIBUCION DE INSUMOS					
Nº	**TIPO de VEHICULO**	**MARCA**	**CAPACIDAD**	**CHAPA Nº**	**SENACSA Nº**

FORMULARIO Nº 10

LISTADO DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL TÉCNICO

EMPRESA:

Nº	NOMBRE Y APELLIDO	FORMACION ACADÉMICA Y FUNCIONES QUE DESEMPEÑA EN LA EMPRESA	ANTIGUEDAD

Sección V. Anexos

ANEXO N° I

a) DOCUMENTOS QUE COMPONEN LA SOLICITUD

	Cumple	No cumple
A) Formulario de solicitud * *[El formulario de solicitud debe ser completado y firmado por el Solicitante conforme al modelo indicado en la Sección VI]*		

B) Documentos legales **Oferentes Individuales. Personas Físicas.**		
Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del firmante de la solicitud.*		
Fotocopia simple de la cédula tributaria (Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes - RUC).		
En el caso que suscriba la solicitud otra persona en su representación, deberá acompañar una fotocopia simple de su cédula de identidad y una fotocopia autenticada del poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la solicitud y representarlo en los actos de la licitación. No es necesario que el Poder esté inscripto en el Registro de Poderes.*		
Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 y de integridad conforme al artículo 20, inc. "w", ambos de la Ley N° 2051/03, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas. *		
Declaración Jurada en la que se garantice que el oferente no se encuentra involucrado en prácticas que violen derechos de los menores estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, Código de la Niñez y la Adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay, conforme al formato aprobado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas en la Resolución DNCP Nº 941/2010.		
Fotocopia autenticada del IVA del último mes vencido y del Impuesto a la Renta o Certificado de Cumplimiento Tributario vigente a la fecha de presentación de la solicitud.		

C) Documentos legales **Oferentes Individuales. Personas Jurídicas.**		
Fotocopia autenticada 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.*		
Fotocopia simple de la cédula tributaria (constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes RUC) y de los Documentos de Identidad de los representantes o apoderados de la Sociedad.		
Fotocopia autenticada de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la solicitud 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); ó 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.*		

Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 y de integridad conforme al artículo 20, inc. "w", ambos de la Ley N° 2051/03, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas. *		
Declaración Jurada en la que se garantice que el oferente no se encuentra involucrado en prácticas que violen derechos de los menores estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, Código de la Niñez y la Adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay, conforme al formato aprobado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas en la Resolución DNCP Nº 941/2010.		
Fotocopia autenticada del IVA del último mes vencido y del Impuesto a la Renta o Certificado de Cumplimiento Tributario vigente a la fecha de presentación de la solicitud.		
D) 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 (B) precedente. Cada integrante del Consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en el Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales en el apartado (C) precedente.		
b. Original o Fotocopia del Consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el Consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, en el que se indicarán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48, incisos 2° y 3° del Decreto Reglamentario N° 5.174/05. El acuerdo de intención deberá hallarse instrumentado, como mínimo en un documento privado con certificación de firmas por Escribano Público. El Consorcio constituido deberá estar formalizado por Escritura Pública.*		
c. Fotocopia autenticada de los Documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en: 1) un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada Miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o 2) 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 autenticada de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la solicitud para comprometer al Consorcio, cuando se haya formalizado el Consorcio. Estos documentos pueden consistir en: a. un poder suficiente otorgado por escritura pública por la Empresa Líder del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o b. los documentos societarios de la Empresa Líder, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.		
E) Documentos que demuestren que el Oferente es elegible para presentar una solicitud de conformidad con la cláusula 13 de las IAS.		

Declaración Jurada de No hallarse comprendido en las inhabilidades del Art. 40 de la Ley Nº 2.051/03 conforme se indica en el anexo respectivo del presente pliego de bases y condiciones.		
F) Documentos que demuestren que el Oferente está calificado para ejecutar el contrato en caso que su oferta sea aceptada, de conformidad con la cláusula 14 de las IAS.		
• Balance de los tres últimos años 2012, 2013 y 2014. • Copias autenticadas de Facturas de alimentos o servicio de almuerzo para Programas alimentarios del 2012-2013-2014. • Copias autenticadas de remisiones firmadas por el recepcionante o facturas que demuestren la provisión continua de platos de comida en Instituciones Públicas y/o empresas Privadas durante un periodo continuo de 6 meses en cada uno de los años 2012, 2013 y 2014.		
G) Cualquier otro documento adicional requerido.		
• Lista de equipos de Transporte • Lista de Personal Técnico		

***Documentos Sustanciales**

Los solicitantes que estén inscriptos en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE), al momento de la presentación de las ofertas no necesitarán acompañar los documentos que consten en la Constancia emitida por el sistema, bastando la presentación de la misma, **siempre que dichos documentos se hallen "ACTIVOS".**

La inscripción en el SIPE no constituirá requisito previo para la presentación de la solicitud.

PARTE 2 – Servicios Requeridos

Sección VI. Alcance de los Servicios

Índice

1. Descripción de los Servicios
2. Período de los Servicios
3. Lugar y otros datos

1. Descripción de los Servicios

OBJETO:

Contratación de una empresa especializada y con experiencia en la prestación de servicios de elaboración y preparación de alimentos frescos naturales, que serán elaborados en las escuelas en condiciones higiénicas sanitarias adecuadas, dirigido a alumnos regularmente matriculados de las Instituciones Escolares. El servicio, debe comprender lo siguiente:

a- Distribución regular de insumos e ingredientes a las escuelas.

b- Suministro a las escuelas de mano de obra (cocineras y ayudantes) entrenadas para la ejecución de recepción de insumos, higienización, preparación, elaboración y servido a los niños y lavado de los equipamientos y utensilios. (el pago a cargo de la empresa adjudicada, en los lugares de trabajo).

c- Suministro de utensilios y equipamientos necesarios para la correcta elaboración y distribución del Almuerzo Escolar así como de elementos de limpieza y recarga de gas para las cocinas.

1. ASPECTO NUTRICIONAL

1.1. Requerimientos Nutricionales

Se entenderán como requisitos nutricionales, los aportes de macronutrientes tales como: energía (Kcal totales), P% (Kcal aportadas por proteínas en relación a las Kcal totales), G% (Kcal aportadas por lípidos en relación a las Kcal totales), CH % (Kcal aportadas por los carbohidratos en relación a las Kcal totales).

Se establece un VCT (Valor Calórico Total) por día de 1800 Kcal para la edad escolar. Se deberá aportar el 30% de la recomendación diaria que equivale a 540 Kcal. Se contempla ± 50 Kcal como variable de aceptación. Los macronutrientes deben distribuirse en una proporción de:

Proteínas: mínimo 15% Grasas: máximo 30% Carbohidratos: mínimo 55%

2. MENÚ

Composición del Menú: El menú estará compuesto por un plato principal, guarnición y postre.

DIAS	*PLATO PRINCIPAL*	*GUARNICION*	*POSTRE*
SEMANA 1			
LUNES	SOYO CON TORTILLON DE VERDURAS	ENSALADA DE VERDURA	UNA MANZANA
MARTES	SALSA DE POLLO CON POLENTA	ENSALADA DE VERDURA	UNA BANANA

MIERCOLES	VORI VORI DE CARNE	ENSALADA DE VERDURA	UNA MANZANA
JUEVES	ESTOFADO DE POLLO CON PAPA	ENSALADA DE VERDURA	MIEL DE ABEJA CON BANANA KARAPE
VIERNES	POROTO MANTECA CON ARROZ	ENSALADA DE VERDURA	UNA BANANA
SEMANA 2			
LUNES	CALDO DE PEZCADO (TILAPIA)	ENSALADA DE VERDURA	DULCE DE ANDAI O CALABAZA
MARTES	FIDEO CON SALSA DE POLLO	ENSALADA DE VERDURA	UNA NARANJA
MIERCOLES	GUISO DE ARROZ CON CARNE	ENSALADA DE VERDURA	UNA BANANA KARAPE
JUEVES	CALDO DE POROTO CON FIDEO Y ZANAHORIA	ENSALADA DE VERDURA	ENSALADA DE FRUTAS
VIERNES	MUSLO AL HORNO	CHIPA GUAZU	MIEL NEGRA CON BANANA KARAPE

Composición del menú propuesto de cumplimiento obligatorio: Los alimentos deberán ser elaborados en el día a ser servidos. La presentación de los alimentos deberá ser acorde a las posibilidades de masticación para la edad de los niños/as. Todos los ingredientes del menú, en especial la carne vacuna y el pollo deberán presentarse en trozos pequeños, al igual que todas las verduras.

Recetario del menú

1. **Nombre del plato:**

SOYO C/TORTILLON DE VERDURAS + ENSALADA Y POSTRE Rendimiento: 5 porciones Calorías aproximadas por persona: 466Kcal
Ingredientes Soyo
Leche fluida 50 ml
Queso Paraguay 50 g
Carnaza de primera molida 600gr
Fideo nido 50 g
Ajo 2 dientes
Cebolla 200 g
Tomate 300
Locote 50 g
Oregano 12,5
Laurel de España 4 g
Sal fina yodada 5g
Aceite 10g
Agua cantidad necesaria (aprox. 1600 ml)
Ingredientes Tortillón de verduras
Huevo 125 g (50 g aproximadamente c/unidad)
Zanahoria 250 g
Acelga 315 g
Orégano 12,5 g
Cebollita en hoja (cebolla de verdeo) 19 g
Sal yodada 5 g
Aceite 5 g (para la base)
Ingredientes Ensalada
Lechuga 158 g (½ mazo)
Cebollita en hoja (cebolla de verdeo) 19 g
Tomate 130 g
Sal yodada 5 g
Aceite 10 g
Ingredientes Postre
Manzana 500gr (5 unidades ,1 unidad por alumno)

MODO DE PREPARACIÓN

SOYO

PREPARACIÓN:

1) Lavarse las manos antes de preparar los alimentos.
2) Limpiar el lugar y todas las superficies donde se preparan los alimentos.
3) Lavar las verduras antes de prepararlas.
4) Utilizar agua potable para la elaboración.
5) Poner la carne molida en un recipiente con agua natural, reposar.
6) En una cacerola poner en aceite y freír en el las verduras hasta que llegue a un punto de cocción, luego agregar la carne con el agua previamente preparado.
7) Revolver constantemente a fuego lento, incorporar el orégano el laurel, y la pizca de sal.
8) Seguir revolviendo hasta llegar a su punto de cocción total.

TORTILLON DE VERDURAS.

Hervir la zanahoria, la acelga, hasta llegar a su punto de cocción.

Luego sacar en un colador dejar gotear bien, picar la acelga y la zanahoria, la cebollita, de la forma que uno desee.

Batir el huevo en un bol agregar en el las verduras picadas, el orégano, la sal y luego llevar a cocción en una paila untada con el aceite.

Ensalada.

Lavar las verduras en chorro de agua, no se recomienda cortar la lechuga sin embargo haremos una excepción ya que estamos tratando con niños en etapa escolar.

Cortar la lechuga, el tomate, la cebollita en hoja.

Poner en un recipiente agregarle el aceite, la sal, revolver y servir.

SALSA DE POLLO CON POLENTA	
Rendimiento: 5 porciones	Calorías aproximadas por persona: 495 Kcal
Ingredientes Salsa de pollo	
Pechuga de pollo 420 g	
Tomate 100 g	
Cebollita de hoja (cebolla de verdeo) 19 g	
Locote 53 g	
Zanahoria 100 g	
Ajo /2 dientes)	
Aceite 15 g	
Sal yodada 5 g	
Cebolla en cabeza 98 g	
Agua cantidad necesaria	
orégano fresco 25 g	
Ingredientes Polenta	
leche 100 ml	
harina de maíz cernida 250 g	
queso Paraguay 50 g	
cebolla en cabeza 98 g	
aceite 10 g	
Sal yodada 5 g	

agua cantidad necesaria (1100 ml aproximadamente)
Ingredientes Ensalada
tomate 100 g
perejil 13 g
cebolla 100 g
aceite 10 g
sal yodada 5 g
Ingredientes Postre: 1 banana
Banana 530gr (5 unidades ,1 banana por alumno)

MODO DE PREPARACIÓN

SALSA DE POLLO

1. Lavarse las manos antes de preparar los alimentos.
2. Limpiar el lugar y todas las superficies donde se preparan los alimentos.
3. Lavar las verduras antes de prepararlas.
4. Utilizar agua potable para la elaboración.

En una cacerola poner el aceite y freír en el las verduras hasta que llegue a un punto de cocción, luego agregar el pollo con la cantidad de agua necesaria, orégano y sal.

POLENTA

En una cacerola freír la cebolla, luego poner un poco de agua y sal, antes de hervir agregar la harina de maíz en forma de lluvia, revolver constantemente para que no se forme grumos, agregar la leche y agua si fuese necesario, revolver nuevamente hasta que se cocine, incorporar el queso revolver, retirar del fuego. tapar y dejar reposar, servir.

VORI VORI DE CARNE	
Rendimiento: 5 porciones	Calorías aproxima das por persona: 447 Kcal
Ingredientes Vorivori de carne	
Huevo 50 g (una unidad)	
Carnaza de primera molida 468 g	
Harina de trigo 45 g	
Harina de maíz cocida 225 g	
Ajo 6 g	
Tomate 100 g	
Zapallo 50 g	
Zanahoria 100 g	
Cebolla 100 g	
Sal yodada 5 g	
Locote 25 g	
Orégano fresco 25	
Aceite 25 g	
Ingredientes Ensalada	
Lechuga 158 g	
Zanahoria 50 g	
Pepino 50 g	
Aceite 10 g	
Sal yodada 5 g	
Cebollita en hoja (cebolla de verdeo) 38 g	
Ingredientes Postre: manzana	
Manzana 500gr (5 manzana ,1 unidad por alumno)	

PREPARACIÓN.

VORI VORI DE CARNE.

En una cacerola poner agua cantidad necesaria con todas las verduras previamente lavadas y picadas, mas la carne, dejar hervir hasta llegar a punto de cocción mientras preparar la masa para el vori de la siguiente manera , en un bol poner la harina de maíz y de trigo, luego hacer un hueco, poner el huevo, la sal, el aceite, mezclar todos juntos ir mojando con el caldo hasta tener la masa, formar el vori y ir agregando de a poco al caldo, una vez bien cocida la masa retirar del fuego.

ESTOFADO DE POLLO CON PAPA CON ENSALADA Y POSTRE
Rendimiento: 5 porciones Calorías aproximadas por persona: 480 Kcal
Ingredientes Estofado
Pechuga de pollo 480 g
Cebolla 195 g
Locote 53 g
Tomate 325 g
Zanahoria 111 g
Papas 1000 g
Perejil 10 g
Aceite 10 g
Cebollita en hoja (cebolla de verdeo) 19 g
Ajo 6 g (2 dientes)
Perejil 12,5 g
Arveja 100 g
Sal yodada 5 g
Agua cantidad necesaria
Ingredientes Ensalada
Perejil 12,5 g
Zanahoria rallada 111 g
Repollo 240 g
Aceite 10 g
Cebollita en hoja (cebolla de verdeo) 19 g
Sal fina yodada 5 g
Ingredientes Postre: Miel de abeja con banana karape
miel 250 ml
Banana 530gr (5 banana, 1 unidad por alumno)

MODO DE PREPARACIÓN

ESTOFADO DE POLLO

En una cacerola poner agua cantidad necesaria con todas las verduras previamente lavadas y picadas menos la papa, agregar la sal dejar hervir por 15 minutos luego incorporar el pollo, la papa, la arveja, la cebollita en hoja, el perejil, dejar hervir. Una vez listo retirar del fuego y servir.

POROTO MANTECA CON ARROZ
Rendimiento: 5 porciones Calorías aproximadas por persona: 446 Kcal
Ingredientes
Cebolla 195 g
Locote 53 g
Tomate 325 g
Zanahoria 111 g
Manteca 200 g
Ajo 6 g
Sal yodada 5 g
Aceite 10 g
Cebollita en hoja (cebolla de verdeo) 19 g
Arroz 225 g
Ingredientes Postre: Banana
Banana 530gr (5 unidades , 1 unidad por alumno)

MODO DE PREPARACIÒN

MANTECA CON ARROZ.

En una cacerola poner agua cantidad necesaria con todas las verduras previamente lavadas y picadas también la manteca, la sal , el aceite, dejar hervir hasta que la manteca este a punto de una buena cocción, agregar la cebollita y el arroz, seguir hirviendo hasta que el arroz este completamente cocido, retirar del fuego, dejar reposar unos minutos y servir.

CALDO DE PESCADO (TILAPIA)
Rendimiento: 5 porciones Calorías aproximadas por persona: 483Kcal
Ingredientes Caldo de pescado
Tilapia sin hueso ni piel 800 g
Locote 53 g
Tomate 325 g
Cebolla 195 g
Aceite 25 g
Cebollita en hoja (cebolla de verdeo) 19 g
Ajo 6 g (2 dientes)
Agua cantidad necesaria
Orégano 12,5 g
Queso Paraguay 100 g
Leche entera 300 ml
Sal yodada 5 g
Ingredientes Ensalada
Cebollita en hoja (cebolla de verdeo) 19 g
Lechuga 158 g (½ mazo)
Tomate 130 g
Sal yodada 5 g
Aceite 10 g
Perejil 12,5 g
Postre Dulce de andai o calabaza
Azúcar 75 g
Calabaza o andaí 800 g

MODO DE PREPARACIÓN

CALDO DE PESCADO

En una cacerola poner agua cantidad necesaria con todas las verduras previamente lavadas y picadas dejar hervir por 20 minutos agregar el pescado, la sal y la leche, continuar hirviendo hasta que esté completamente cocido, retirar del fuego.

DULCE DA ANDAI

Lavar el andaí, pelar, cortar en tiras o cuadritos, hervir con la azúcar y agua necesaria hasta que esté cocido, y tenga un jugo espeso.

FIDEO CON SALSA DE POLLO + ENSALADA Y POSTRE	
Rendimiento: 5 porciones	Calorías aproximadas por persona: 456Kcal
Ingredientes Salsa de pollo	
Muslo de pollo 800 g	
Aceite 10g	
Sal fina yodada 5 g	
Ajo 6 g (aproximadamente 2 dientes grandes)	
Cebolla 195 g	
Locote 53 g	
Tomate 325 g	
Ingredientes Fideo	
Fideo espagueti 300 g	
Sal yodada fina yodada 5 g	
Aceite 15 g	
Ingredientes Ensalada	
Cebollita en hoja 19 g	
Zanahoria 111 g	
Tomate 130 g	
Pepino 111 g	
Aceite 10 g	
Sal fina yodada 5 g	
Ingredientes Postre: naranja	
Naranja 510 gr (5 unidades, 1 unidad por alumno)	

MODO DE PREPARACIÓN

FIDEO CON SALSA DE POLLO.

SALSA DE POLLO

1. Lavarse las manos antes de preparar los alimentos.
2. Limpiar el lugar y todas las superficies donde se preparan los alimentos.
3. Lavar las verduras antes de prepararlas.
4. Utilizar agua potable para la elaboración.

En una cacerola poner el aceite y freír en el las verduras picadas hasta que llegue a un punto de cocción, luego agregar el pollo con la cantidad de agua necesaria, y sal. En otra cacerola poner agua cantidad necesaria para la cocción del fideo con 1 cucharadita de aceite dejar hervir y agregar el fideo, esperar que este bien cocido y retirar del fuego, servir con la salsa de pollo.

GUISO DE ARROZ CON CARNE	
Rendimiento: 5 porciones	Calorías aproximadas por persona: 496 Kcal
Ingredientes Guiso	
Aceite 25 g	
Sal fina yodada 5 g	
Carnaza de primera 410 g	
Arroz 225 g	
Ajo 1 diente	
Cebolla 195 g	
Locote 53 g	
Tomate 325 g	
Agua cantidad necesaria	
Ingredientes Ensalada	
Perejil 12,5 g	

Tomate 195 g
Zanahoria rallada 111 g
Repollo 240 g
Aceite 10 g
Sal fina yodada 5 g
Ingredientes Postre: banana karapé
Banana karape 500 g (5 unidades, 1 unidad por alumno)

MODO DE PREPARACIÒN

GUISO DE ARROZ CON CARNE.

En una cacerola freír la carne, luego las verduras previamente lavadas y picadas agregar agua cantidad necesaria, dejar hervir hasta que la carne este blanda , agregar la el arroz, seguir hirviendo hasta que el arroz este completamente cocido, retirar del fuego, dejar reposar unos minutos y servir.

CALDO DE POROTO CON FIDEO Y ZANAHORIA
Rendimiento: 5 porciones Calorías aproximadas por persona: 452 Kcal
Ingredientes caldo de poroto
Poroto rojo o negro 300g
Queso Paraguay 100 g
Ajo 2 dientes
Cebolla 195 g
Tomate 325 g
Locote 53 g
Agua cantidad necesaria (aprox. 1600 ml)
Cebollita en hoja (cebolla de verdeo) 19 g
Leche fluida 50 ml
Aceite 25 g
Sal fina yodada 5 g
Fideo 55 g
Zanahoria 110 g
Ingredientes Postre: ensalada de fruta
naranja 200 g (2 unidades aprox)
banana 203 g (1 y ½ unidad aprox)
manzana 186 g (1 y ½ unidad aprox)
melón 210 g

MODO DE PREPARACIÓN

CALDO DE POROTO CON FIDEO Y ZANAHORIA.

Primeramente debes lavar tu poroto un día antes y dejar reposar en abundante agua, al día siguiente en una cacerola freír las verduras ya lavadas y picadas agregar agua cantidad necesaria y el poroto, dejar hervir luego de 10 minutos agregar el zapallo, la zanahoria y sal, una vez ablandada todas agregar el fideo, cuando el fideo este cocinado poner la leche, la sal, la cebollita en hoja y el queso revolver y retirar del fuego.

MUSLO AL HORNO CON CHIPA GUAZU
Rendimiento: 5 porciones Calorías aproximadas por persona: 453 Kcal
Ingredientes Chipa guazú
Leche fluida 150 ml
Queso Paraguay 50 g
Huevo 125 g (2,5 unidades)
Choclo limpio y desgranado 600g
Cebolla 100 g
Aceite 20 g

Sal yodada 5 g
Ingredientes Muslo al horno
Muslo de pollo 500 g
Ajo 6g
Orégano fresco 25 g
Aceite c/n para untar por el envase (10 g aprox)
Sal yodada 5 g
Ingredientes Postre: miel negra con maní o banana karapé
banana karapé 500 gr. (5 unidades, 1 por alumno)
Miel negra 150 ml

*Medidas caseras corresponden a los utensilios normalmente utilizados en los hogares para la preparación o consumición de los alimentos. Por ejemplo: 10 g. de aceite = 1 cucharada sopera

MODO DE PREPARACIÓN

CHIPA GUAZU

En una licuadora poner la leche, el choclo, huevo, aceite, la sal licuar unos segundos hasta que llegue a la medida que una desee, poner en un bol, agregar la cebolla previamente lavada y picada en cuadritos, el queso y revolver. Una asadera untar con aceite y poner en el él preparado llevar al horno por 20 minutos aproximadamente.

Muslo al horno.

Lavar el muslo, sacar la grasa que contenga, poner en una asadera untada previamente con aceite, ponerle sal al pollo, ajo y orégano con poco de agua , llevar al horno hasta que el pollo este completamente cocido.

3. CONSIDERACIONES GENERALES DE APLICACIÓN OBLIGATORIA PARA LA PREPARACION DE LOS ALIMENTOS

3.1. Los alimentos deben ser inocuos y aptos para el consumo humano, deben ser procesados, envasados y transportados en condiciones que no produzcan, desarrollen o agreguen sustancias físicas, químicas o biológicas que pongan en riesgo la salud de los consumidores.

3.2. La presentación de los alimentos debe ser acorde a las posibilidades de masticación para Ia edad de los/as niños/as. Las carnes (vacuna o de pollo), deben estar cortadas en trozos pequeños, la carne debe provenir de cortes magros y el pollo no debe contener huesos, piel ni cartílagos.

Las verduras que formaran parte de las ensaladas, deberán estar cuidadosamente lavadas, no deberán contener arena, insectos ni materias extrañas, y deberán estar cortados en trozos pequeños y acondicionados en recipientes no tóxicos para alimentos en raciones individuales por niño.

Las frutas, deberán estar cuidadosamente lavadas, no deberán contener arena, insectos, ni materias extrañas.

3.3.3. Solo deberá utilizarse sal yodada, pero deberá evitarse su uso excesivo en la preparación de los platos principales y las ensaladas.

OBSERVACION: La empresa contratada podrá ajustar la proporción de los ingredientes con el fin de lograr mayor aceptabilidad de los mismos, debiendo solicitar la autorización previa a la Secretaría de Educación.

Nº	ALIMENTO	DOCUMENTO REQUERIDO
	ARROZ	RE y RSPA
	POROTO	RE y RSPA
	PASTA (fideos)	RE y RSPA
	TOMATE	
	SAL	RE y RSPA
	ACEITE	RE y RSPA

	AJO	
	ZANAHORIA	
	PAPA	
	PEPINO	
	CEBOLLA	
	LECHUGA	
	REPOLLO	
	LOCOTE	
	CARNE VACUNA	Habilitación Municipal del local de venta, carnicería o supermercado s/ Ley 1146/66
	CARNE DE POLLO	Habilitación de Senacsa del local de venta.
	CARNE DE PESCADO	RSPA y Habilitación de Senacsa del local de venta.
	LECHE ENTERA	RE y RSPA
	HARINA DE MAIZ	RE y RSPA
	HARINA DE TRIGO	RE y RSPA
	ZAPALLO	
	OREGANO	
	MANDIOCA	
	HUEVO	RE y SEAM
	CEBOLLITA DE HOJA	
	QUESO PARAGUAY	RE y RSPA
	ARVEJA	
	LOCRO	
	CHOCLO	
	BANANA	
	NARANJA	
	POMELO	
	MANDARINA	

2. Periodo de los Servicios

La provisión del almuerzo programada para éste llamado es por 2 años, los periodos lectivos 2015 y 2016.

CRONOGRAMA DE ENTREGAS.

1- La fecha de la primera entrega de insumos y del primer día de almuerzo será coordinada con la Secretaría de Educación, quien emitirá una Orden de Compra al efecto.

2- Para las siguientes entregas, la Secretaría de Educación emitirá y entregará una Orden de Compra a favor de la adjudicada, que deberá entregar los insumos en 10 (diez) días.

3- Una vez por semana, la adjudicada entregará los insumos e ingredientes a cada escuela para el consumo de 5 (cinco) días.

4- Las entregas de insumos se realizarán a las escuelas contra una Nota de Remisión que deberá firmar el Director/a de la escuela con su sello correspondiente y en caso de imposibilidad o ausencia de éste podrán hacerlo dos profesores, con aclaración de firma y nº de cédula de identidad. La entrega en un lugar que no sea la escuela indicada y fuera del tiempo establecido será considerada incumplimiento.

5- La elaboración del almuerzo se hará en cada escuela en forma diaria desde las 8:30 horas de acuerdo con la cantidad de alumnos asistentes ese día, cifra que será proporcionada diariamente por el Director/a a la cocinera. Los días asuetos y feriados no se realizará el almuerzo. Estas fechas serán comunicadas por la Secretaría de Educación a la empresa o por los mismos Directores de las escuelas a cada cocinera.

6- La Empresa adjudicada deberá remitir vía nota a la Contratante las *Facturas y Notas de Remisión*, a los efectos de

certificar los datos *(Cantidades y Firmas)* de los mismos. De no contar con reparos, dichas documentaciones proseguirán con los trámites administrativos correspondientes.

7- Los Oferentes deberán incluir en el costo de la oferta el traslado, estiba y desestiba de los productos a los distritos que comprenden el Cronograma, teniendo en cuenta la cantidad de kilómetros aproximados, según se detalle en el plan de entregas.

3. Lugar y otros datos

La población total a quienes se busca beneficiar y la cantidad de escuelas afectadas se detalla a continuación.

N°	Nombre de la Institución Educativa	Distrito	Cantidad de Matriculados (Nivel Inicial, 1ro y 2do Ciclo)	Raciones 2015/2016
1	Esc. Nº 2138 San José	Juan M. Frutos	135	
2	Esc. Nº 1825 Elvio Amancio Rodríguez	Juan M. Frutos	140	
3	Esc. Nº 1752 San Isidro Labrador	Juan M. Frutos	128	
4	Esc. Nº 1747 San Carlos	3 de Febrero	99	
5	Esc. Nº 1926 Sta. Librada	3 de Febrero	80	
6	Esc. Nº 1597 San Juan	3 de Febrero	227	
7	Esc. Nº 2147 Santa Rosa	3 de Febrero	90	
8	Esc. Nº 1991 Niño Jesús	Rául A. Oviedo	122	
9	Esc. Nº 1990 San Antonio	Rául A. Oviedo	97	
10	Esc. Nº 2150 Virgen del Rosario	Rául A. Oviedo	77	
11	Esc. Nº 3959 San Jorge	Tembiaporâ	156	
12	Esc. Nº 3168 San Cayetano	Tembiaporâ	144	
13	Esc. Nº 3967 Dalila Mendoza	Tembiaporâ	80	
14	Esc. Bás. Nº 4013 María Auxiliadora	Tembiaporâ	240	
15	Esc. Bás. Nº 3961 María Rosa Mística	Tembiaporâ	186	
16	Esc. Nº 1608 Dr. Juan José Soler	José D. Ocampos	267	
17	Esc. Nº 3950 Agustina Galeano de Ayala	José D. Ocampos	90	
18	Esc. Nº 2765 San Francisco	José D. Ocampos	87	
19	Esc. Nº 1922 Pbro. Guido Coronel Noce	José D. Ocampos	92	
20	Esc. Nº 5062 San Jorge	José D. Ocampos	80	
21	Esc. Nº 1660 S/N	Mcal López	170	
22	Esc. Nº 1861 San Juan Bautista	Mcal López	116	
23	Esc. Nº 1902 Santa Ana	Mcal López	180	
24	Esc. Bás. Nº 2142 " Paz y Justicia"	J. E. Estigarribia	82	
25	Esc. Bás. Nº 6052 "Santa Teresita"	J. E. Estigarribia	83	
26	Esc. Bás. 5846 "Cacique Vicente"	J. E. Estigarribia	120	
27	Esc. Bás. Nº 4157 "Hna. María Goretti"	Repatriación	100	
28	Esc. Bás. Nº 1254 " San Pedro"	Repatriación	90	

29	Esc. Bás. Nº 6083 "San Pablo"	Repatriación	125	
30	Esc. Bás. N° 3103 San Ramón	Repatriación	60	
31	Esc. Nº 1753 Don Constantino Merzan Lictke	San Joaquín	81	
32	Esc. Nº 2766 Jukyry syry Centro Educ. Nº 5	San Joaquín	82	
33	Esc. Nº 5076 Ursulino Barrios	San Joaquín	104	
34	Esc. Bás. Nº 5847 Santiago Mbrykugui	San Joaquín	98	
35	Esc. Bás. Nº 2149 “Don Jorge Adalberto Soto Varela	San Joaquín	145	
36	Esc. Nº 58 Don Luis Rolando Melgarejo	Yhu	290	
37	Esc. Nº 3126 Maria Auxiliadora	Yhu	155	
38	Esc. Nº 3106 San Isidro Labrador	Yhu	110	
39	Esc. Nº 5039 Ntra. Sra. de la Asuncion	Yhu	107	
40	Esc. Nº 4122 Espiritu Santo	Yhu	172	
41	Esc. Nº 4082 San Antonio	Yhu	117	
42	Esc. Nº 3762 Arapay	Yhu	110	
43	Esc. Bás. Nº 3129 Nueva Esperanza	Yhu	120	
44	Esc. Bás N° 5041 Santa Librada	Yhu	103	
45	Esc. Bás. N° 1745 Don Manuel C. Ruiz Díaz	Yhu	80	
46	Esc. Bás. Nº 3125 Medalla Milagroso	Yhu	78	
47	Esc. Nº 6740 Gral E. Díaz	Vaquería	150	
48	Esc. Nº 3110 Niño Jesús	Vaquería	60	
49	Esc. Nº 3116 Santo Domingo	Vaquería	110	
50	Esc. Nº 3333 San Antonio de Padúa	Vaquería	182	
51	Esc. Nº 5709 Ignacio Ovelar Hijo	Vaquería	181	
52	Esc. Nº 3117 Virgen de Fátima	Vaquería	60	
53	Esc. Nº 3577 San José	Vaquería	60	
54	Esc. Bás. N° 3111 Virgen de Candelaria	Vaquería	80	
55	Esc.Nº1401 Prof. Amada Mendoza	Coronel Oviedo	45	
56	Esc. Nº 4746 Hno. Felix Aldunate	Coronel Oviedo	188	
57	Esc.Nº 2831 Don Pantaleón Monges	Coronel Oviedo	129	
58	Esc. Nº 321 Cándido Rivas	Coronel Oviedo	62	
59	Esc. Nº 7315 (10470) Maestra Eloina Benitez	Coronel Oviedo	73	
60	Esc. Nº 6953 Taiwan	Coronel Oviedo	122	
61	Esc. Nº 7275 15 de mayo	Coronel Oviedo	92	
62	Esc. Nº 7300 Nuevo Horizonte	Coronel Oviedo	61	
63	Esc. Nº 7305 Niño Jesús	Coronel Oviedo	112	
64	Esc. Bás. Nº 5940 Prof. Ma. Vidalina Palacios	Coronel Oviedo	151	

65	Esc. Bás. Nº 7482 Balbina Mendoza de Frutos	Coronel Oviedo	107	
66	Esc. Bás. Nº 2647 San Agustín	Coronel Oviedo	230	
67	Esc. Bás. Nº 6321 Eleuterio Álvarez	Coronel Oviedo	70	
68	Esc. Bás. Nº 2645 Juan Ángel Benítez	Coronel Oviedo	630	
69	Esc. Bás. N° 1962 Fernando O Jileck	Coronel Oviedo	70	
70	Esc. Bás. N° 803 "Defensores del Chaco)	Coronel Oviedo	75	
71	Esc. Bás. Nº 14789 San Blás	Coronel Oviedo	74	
72	Esc. Bás. N° 797 "Dr. Blas M Garay (Arapuku)	Coronel Oviedo	60	
73	Esc. Bás. N° 1408 San Jorge	Coronel Oviedo	45	
74	Esc. Bás. Nº 7851 San Isidro (INDI)	Coronel Oviedo	75	
75	Esc. Bás. Nº 4827 "María Auxiliadora"	Coronel Oviedo	125	
76	Esc. Bás. Nº 347 Gral. Bernardino Caballero"	Coronel Oviedo	30	
77	Esc. Bás. Nº 3364 Fray Teodoro	Coronel Oviedo	40	
78	Esc. Bás. 4829 Dr. Vicente Sarubbi Saldívar	Coronel Oviedo	94	
79	Esc. Bás. Nº 4125 “San Roque”	Coronel Oviedo	73	
80	Esc. Bás. Nº 3401 “San Enrique de Ossó”	Coronel Oviedo	55	
81	Esc. Nº 1014 san Antonio de Padua	San José de los A	124	
82	Esc. Nº 912 Prof. Pedro Cáceres	San José de los A	83	
83	Esc. Nº 5049 Insp. Gral. Eugenio Cantero	San José de los A	64	
84	Esc. Nº 5047 Santa Teresa	San José de los A	35	
85	Esc. Nº 1425 Santiago Nicolás Bó	Carayaó	205	
86	Esc. 139 Mons. Hermenegildo Roa	Carayaó	344	
87	Esc. Nº 6861 San Juan Bautista	Carayaó	120	
88	Esc. Bás. Nº 6137 Arroyo Norte	Carayaó	180	
89	Esc. Nº 4266 Norberto A. Lezcano	Cecilio Báez	65	
90	Esc. Nº 1976 Ma. Felicidad González	Cecilio Báez	102	
91	Esc. Nº 134 Dr. Cecilio Báez	Cecilio Báez	373	
92	Esc. Nº 891 San Isidro Labrador	Cecilio Báez	196	
93	Esc. Nº 6144 José del Pilar Ibáñez	Cecilio Báez	116	
94	Esc. Nº 1980 San Isidro	Santa R. del Mbutuy	83	
95	Esc. Nº 3796 San José Obrero	Santa R. del Mbutuy	283	
96	Esc. Nº 3793 Ntra. Señora de la Merced	Santa R. del Mbutuy	66	
97	Esc. 7513 Inmaculada	Santa R. del Mbutuy	120	
98	Esc. N° 1422 María Auxiliadora	Santa R. del Mbutuy	70	
99	Esc. Bás. Nº 1975 San José Obrero	RI3 Corrales	98	

100	Esc. Bás. Nº 1971 "Don José Godoy"	RI3 Corrales	110	
101	Esc. Bás. Nº 5055 Sgto. Enrique Scavenius	RI3 Corrales	85	
102	Esc. Bás. Nº 1966 " Virgen de Lourdes"	RI3 Corrales	99	
103	Esc. Bás. Nº 329 Sagrado Corazón de Jesús	RI3 Corrales	90	
104	Esc. Bás. Nº 2650 "Isabelino González"	La Pastora	55	
105	Esc. Bás. Nº 3696 San Luis Gonzaga	Simón Bolívar	130	
106	Esc. Bás. Nº 3792 Santa Ana	Simón Bolívar	60	
107	Esc. Bás. Nº 2574 San Roque González de Santacruz	Simón Bolívar	85	
108	Esc. Nº 5020 Caaguazú Poty	Caaguazú	61	
109	Esc. Nº 50 22 Arsenio Vázquez	Caaguazú	108	
110	Esc. Nº 844 Gral. Bernardino Caballero	Caaguazú	106	
111	Esc. Nº 3308 Delia Elisa Duarte Scavone	Caaguazú	100	
112	Esc. Bás. N° 3191 Captan Antonio Tomás Yegros	Caaguazú	88	
113	Esc. Bás. N° 1833 Niño Jesús	Caaguazú	83	
114	Esc. Bás. N° 1828 Captan Pedro Juan Caballero	Caaguazú	85	
115	Esc. Bás. N° 6744 Centro de Desarrollo Comunitario	Caaguazú	98	
116	Esc. Bás. Nº 3193 María Auxiliadora	Caaguazú	46	
117	Esc. Bás. Nº 6450 Virgen de Fátima	Caaguazú	53	
118	Esc. Bás. 5027 Paraguay Pyahu	Caaguazú	200	
119	Esc. Bás. 4012 Iván Benjamín Alvarenga	Caaguazú	130	