
REPÚBLICA DEL PARAGUAY

MUNICIPALIDAD DE SANTA MARIA DE FE



Pliego de Bases y Condiciones

***“PROVISIÓN DE ALMUERZO ESCOLAR, BAJO LA
MODALIDAD DE COCINANDO EN LAS
INSTITUCIONES EDUCATIVAS”***

***ID: 341.204
LCO: 01/2018***

Aprobado por Resolución DNCP N° 2459 de fecha 31 de julio de 2017

INDICE DE CONTENIDO

SECCIÓN I – DATOS DEL LLAMADO:

Esta sección contiene disposiciones específicas que complementan las Instrucciones a los Oferentes IAO

SECCIÓN II – CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN:

Esta sección detalla los criterios que se utilizarán para establecer la oferta evaluada como la más baja y las calificaciones que deberá poseer el Oferente para ejecutar el contrato.

SECCIÓN III– SUMINISTROS REQUERIDOS

Esta sección incluye las Especificaciones Técnicas concernientes a los Bienes y servicios conexos a ser adquiridos.

SECCIÓN IV – CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO (CEC):

Esta sección incluye cláusulas específicas que son propias para cada contrato y que complementan las Condiciones Generales del Contrato CGC.

SECCIÓN V –MODELO DE CONTRATO:

Esta sección incluye la pro-forma del Contrato que deberá ser perfeccionado entre la Contratante y el Oferente adjudicado.

SECCIÓN VI – FORMULARIOS:

Esta sección contiene los Formularios de la Licitación que el Oferente deberá presentar con la oferta y además las que son requeridas para la firma del Contrato.

SECCIÓN VII –ANEXOS:

Anexo I – Documentos que componen la oferta:

Este anexo contiene la Lista de Documentos de carácter formal y sustancial a ser presentados por el oferente junto con su oferta.

Anexo II – Documentos a presentar obligatoriamente para la firma del contrato:

Son las requeridas para la firma del contrato, una vez notificada la adjudicación.

Anexo III – Estandarización de preparaciones culinarias para el servicio del almuerzo/cena escolar.

SECCIÓN I

DATOS DE LA LICITACIÓN (DDL)

Los datos de la licitación serán consignados en esta sección y en el SICP, los mismos forman parte de los Documentos de la presente Licitación.

IAO 6	Los productos provenientes de la Agricultura Familiar, necesarios para la preparación del almuerzo escolar, en la presente modalidad deberán ser adquiridos de productores registrados en el Ministerio de Agricultura y Ganadería, en un porcentaje mínimo <u>30% con relación al monto total del contrato.</u>
IAO 7	El porcentaje mínimo de personal de la zona a contratar en caso de resultar adjudicado será de: 20%.
IAO 15.1	Se considerarán ofertas alternativas <u>NO</u>
IAO 21.1	El plazo de validez de la oferta será de <u>90 (noventa)</u> días.
IAO 22.2 (f)	El periodo de validez de la garantía de mantenimiento de ofertas será de 120 (ciento veinte) días.
IAO 43.2	La adjudicación se dará a conocer: Por nota, correo o fax. Máximo 5 días después de la emisión de la resolución de adjudicación. “Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal”.

SECCIÓN II

CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

Esta sección complementa las Instrucciones a los Oferentes (IAO). Contiene los criterios que la Convocante utilizará para evaluar las ofertas y determinar si un Oferente cuenta con las calificaciones requeridas. Ningún otro factor, método o criterio no contemplado en esta Sección se utilizará.

1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN(IAO 35)

- a) Se verificará primeramente la presentación de los documentos de carácter sustancial:
- b) **Formulario de Oferta debidamente completado y firmado.** El Oferente deberá cotizar todos los ítems/lotos indicados en la planilla de precios, que fuera descargada del SICP y adjuntada al formulario de oferta, descargado del SICP;
Asimismo, deberá indicar que se compromete a comprar los insumos necesarios para la preparación del almuerzo escolar de los productores de la Agricultura Familiar registrados en el Ministerio de Agricultura y Ganadería, de conformidad a lo establecido en la reglamentación legal vigente.
- c) **Garantía de Mantenimiento de Oferta debidamente extendida;**
- d) **Documentos que acrediten la identidad del oferente y representación suficiente del firmante de la oferta;**
- e) **Declaración Jurada de no hallarse comprendido en las inhabilidades del Art. 40 y la Declaratoria de integridad del Art. 20 (Res. 330/07).**
- f) El Comité de Evaluación confirmará que el Oferente no se encuentra comprendido en las prohibiciones establecidas en el Art. 40, Incs. “a” y “b” de la Ley N° 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 pro forma en los documentos del llamado.**

Inciso a) Verificará los registros del personal de la convocante para detectar si el Oferente o sus representantes, se hallan comprendidos en el presupuesto del inciso “a” del artículo 40.

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 SE DESPRENDEN DE DATOS QUE SE OBTIENEN DE LA SECRETARIA 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 O EN LOS REGISTROS DE LA SECRETARIA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, 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.

- g) Una vez verificada la documentación y analizada la pertinencia de cada uno de los documentos sustanciales mencionados, en caso de que alguno de los oferentes omita la presentación de los mismos o la presente en forma irregular las ofertas serán descalificadas. Posteriormente se verificará que se haya proveído la documentación que avale el cumplimiento de los criterios técnicos, legales y financieros conforme a los

requisitos de calificación recurriendo para el efecto a los documentos exigidos en el Anexo I.

- h) Luego de haber efectuado las correcciones aritméticas que hayan sido necesarias, se seleccionará provisoriamente la oferta más baja la que será analizada en detalle para verificar el cumplimiento de los demás requisitos de calificación. En caso de que la oferta más baja no cumpla con ellos se la desechará y se analizará la segunda oferta más baja y así hasta llegar a la oferta más solvente que cumpla con todos los requisitos y condiciones y se la propondrá para la adjudicación.
- i) La Convocante a través de su Comité de Evaluación se reserva el derecho de solicitar los documentos formales que sean necesarios y de solicitar aclaraciones a los Oferentes.
- j) La Convocante podrá verificar la veracidad de la información proporcionada por el Oferente en el presente proceso, para lo cual el Oferente autoriza a la Convocante, a recurrir a las fuentes públicas de información o a los contactos de las fuentes privadas, mencionadas en cada uno de los documentos que componen su Oferta. Al evaluar las ofertas, la Convocante utilizará únicamente todos los criterios y metodologías que se definen en el presente Pliego de Bases y Condiciones. No se permitirá el uso de ningún otro criterio o metodología.
 - a. El análisis de las ofertas se basará únicamente en la evidencia documentada requerida por el presente pliego de bases y condiciones.
 - b. A fin de verificar el cumplimiento se utilizará el criterio “cumple” o “no cumple”

2. ANÁLISIS DE LOS PRECIOS OFERTADOS. S/Art. 5° de la Resol DNCP 411/18.

Durante la evaluación de ofertas, luego de haber realizado la corrección de errores aritméticos y ordenar las ofertas de menor a mayor, conforme los precios ofertados, el Comité de Evaluación procederá a solicitar a los oferentes una explicación detallada de la composición del precio ofertado cuando la diferencia entre el precio ofertado y el precio referencial sea superior al treinta por ciento (30%) para ofertas por debajo del precio referencial del veinte por ciento (20%) para ofertas que se encuentren por encima del referencial preparado por la convocante y difundido con el llamado a contratación.

Si el oferente no respondiese la solicitud, o la respuesta no sea suficiente para justificar el precio ofertado del bien, obra o servicio, la oferta podrá ser rechazada.

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

3. ORIGEN NACIONAL

De conformidad a la ley N° 5210/2014 y en concordancia a la ley de presupuesto General de la Nación, los menús licitados deberán ser necesariamente de origen nacional. Se acreditará su origen por medio del Certificado de Origen Nacional, expedido por Autoridad competente. No será suficiente la presentación de la constancia en trámite del mismo.

4. MARGEN DE PREFERENCIA

Se aplicará el margen de preferencia de conformidad a lo establecido en el **Decreto N° 6225/2011, en la contratación de Servicios que realicen las Municipalidades y las Gobernaciones**, si la oferta evaluada como la más baja pertenece a una firma u empresa domiciliada fuera del territorio departamental de la contratante, ésta será comparada con la oferta más baja de la firma u empresa domiciliada dentro del territorio departamental de la Contratante, agregándole al precio total de la oferta propuesta por la primera una suma de 10% del precio. Si en dicha comparación adicional la oferta de la firma u empresa domiciliada

dentro del territorio departamental de la contratante resultare ser la más baja, se la seleccionará para la adjudicación; en caso contrario se seleccionará la oferta de servicios de la oferta de servicios de la firma domiciliada fuera del territorio departamental de la contratante. El domicilio del oferente será el indicado en el Formulario de Información del Oferente y, en caso de oferentes consorciados, será el señalado por la empresa líder en el Formulario de Información sobre los miembros del Consorcio.

5. CRITERIO PARA DESEMPATE DE OFERTAS.

Si dos o más ofertas empataren en precio al momento de ubicarlas de menor a mayor, se procederá a desempatar aplicando los criterios, en el siguiente orden:

- a. Por la cantidad de empleados inscriptos en IPS.
- b. Por la mayor cantidad de contratos para la provisión de alimentos.

6. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN POSTERIOR (IAO 37)

Después de determinar la oferta evaluada como la más baja, la Convocante efectuará la calificación posterior del Oferente de conformidad con lo establecido en la Cláusula 36 de la IAO, empleando únicamente los requisitos aquí estipulados. Los requisitos que no estén incluidos en el siguiente texto no podrán ser utilizados para evaluar las calificaciones del Oferente.

(a) CAPACIDAD FINANCIERA.

Con el objetivo de calificar la situación financiera actual del Oferente, se consideraran los siguientes índices:

a) **Ratio de Liquidez:** *activo corriente / pasivo corriente*

Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los 2 últimos años (2015 y 2016)

b) **Endeudamiento:** *pasivo total / activo total*

No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los 2 últimos años (2015 y 2016)

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

El promedio en los últimos 2 años (2015 y 2016), no deberá ser negativo.

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

(b) EXPERIENCIA Y CAPACIDAD TÉCNICA.

El Oferente deberá proporcionar evidencia documentada que demuestre su cumplimiento con los siguientes requisitos de:

b.1. Experiencia

Los Oferentes deberán acreditar que su actividad principal, sea comercial, industrial o de servicios, se encuentra vinculada a la elaboración y distribución de platos o raciones de alimentos frescos.

➤ Demostrar la experiencia en la elaboración y distribución de platos o raciones de alimentos frescos para colectividades públicas o privados con facturaciones de venta y/o recepciones finales por un monto equivalente al 50 % como mínimo del monto total ofertado en la presente licitación, de los últimos 2 años (2015 y 2016).

Podrán presentarse la cantidad de contratos y/o recepciones finales que fueren necesarios para acreditar el volumen o monto solicitado, siempre que hayan sido formalizados en el periodo mencionado y documentación que acredite un desempeño satisfactorio.

b.2. CAPACIDAD TÉCNICA:

El oferente deberá presentar:

Para empresas que se presenten para ejecutar el servicio de elaboración del almuerzo/cena escolar en las instituciones educativas, proveyendo los ingredientes, los equipamientos y enseres básicos mínimos, así como el personal requerido para las actividades relacionadas a las mismas:

- A. Declaración Jurada de que proveerá los equipamientos, enseres, utensilios e ingredientes para la correcta elaboración de los alimentos, así como los necesarios para la distribución a los estudiantes.
- B. Declaración Jurada de que dispone con medios de transporte propios o tercerizados, en cantidad suficiente mínimo de **2 (dos)** 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, e indefectiblemente contar con la habilitación de Senacsa y Senave.
- C. Requerimiento del personal de acuerdo a los lineamientos del MEC, en cuanto a capacidad y cantidad de los mismos.

(DIRECCION TECNICA: 1 UN PROFESIONAL DIRECTOR TECNICO Tecnólogo en Alimentos que se desarrolle en funciones contempladas en la Regencia de la Empresa Elaboradoras de Alimentos, conforme a las normativas del Instituto Nacional de Alimentación y Nutrición – INAN, y su acreditación ante el mismo como regente de la empresa).

Nota1: Conforme las disposiciones del Decreto 7781/06, para las Contrataciones con Organismos de la Administración Central, el Oferente que resulte adjudicado, deberá contar con una cuenta corriente y/o caja de ahorro habilitada en un Banco de plaza, o en su defecto, hallarse en condiciones de poder habilitar una cuenta corriente y/o caja de ahorro a su nombre, a fin de poder hacer efectivo el Pago Directo a Proveedores y Acreedores vía acreditación en cuenta bancaria.

Nota 2: Conforme a lo previsto por la Ley de Presupuesto del año en curso los adjudicatarios de los contratos resultantes de los procesos mencionados, deberán inscribirse en el Sistema de Información de Proveedores del Estado - SIPE, como requisito previo a la emisión del Código de Contratación respectivo, **no siendo la inscripción una exigencia para participar en el proceso.**

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

SECCIÓN III

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

A) ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las Especificaciones técnicas del Almuerzo Escolar, fueron elaboradas teniendo en cuenta las directrices emanadas en la Ley N° 5210 de “Alimentación Escolar y Control Sanitario” la cual establece que la alimentación de los estudiantes deberá basarse en una dieta saludable y adecuada; comprender el uso de alimentos variados, inocuos utilizando los grupos de alimentos establecidos en las Guías Alimentarias del Paraguay y reflejadas en la Olla Nutricional.

Los alimentos a ser servidos deben ser de reciente elaboración debiendo asegurarse la inocuidad y la calidad para su consumo. Deben ser procesados, envasados y transportados en condiciones adecuadas de higiene, a fin de evitar los peligros físicos, químicos o biológicos que pongan en riesgo la salud de los estudiantes.

A.1. ASPECTOS NUTRICIONALES

El valor calórico total (VCT) se deberá fraccionar en 5 comidas diarias basadas en la siguiente distribución porcentual:

Cuadro 1. Distribución porcentual del Valor Calórico total

Desayuno	20% VCT
Colación	15% VCT
Almuerzo	25% VCT
Merienda	15% VCT
Cena	25% VCT
Fuente: OMS, Ginebra 1985 La distribución porcentual actualmente se encuentran en proceso de revisión y actualización.	

Se contemplará en cada menú definido en cada momento de alimentación una variación de +- 10% sobre las calorías estipuladas.

La distribución de aporte calórico por rango etéreo, de acuerdo al VCT promedio establecido y se detalla a continuación:

Cuadro 2. Distribución de aporte calórico por rango etéreo.

Nivel educativo	Aporte Calórico Total	25% (Almuerzo)
Nivel Inicial (pre jardín, jardín y preescolar de la Educación Inicial)	1350 kcal	312 kcal +/- 30 kcal
Edad escolar (1° al 6° grado de la EEB)	1800 kcal	450 kcal +/- 50 kcal
Adolescentes (7° al 9° grado de la EEB, y 1° al 3° curso de la Educación Media)	2275 kcal	568 kcal +/- 56 kcal

Fuente: Guías Alimentarias del Paraguay

A.2. COMPOSICIÓN Y PORCIÓN DEL MENÚ

Las preparaciones culinarias a ser servidas deben ser elaboradas en el día y deberán incluir:

- Plato principal y guarnición cuando corresponda.
- Ensalada.
- Postre.

a) **Plato principal**, que podrá contener:

- Una preparación única (guisados, caldos, estofados),
- El agregado de una guarnición cuando el menú así lo requiera (puré de papas/calabaza/zapallo, arroz blanco, fideo, polenta, mandioca y/o batata).
- Se podrá utilizar en las preparaciones culinarias, hierbas aromáticas, como orégano, laurel, perejil, cilantro, cebollita de hoja, romero, entre otras; considerando que favorecen las características organolépticas del plato terminado, pero no contribuye sustancialmente al aporte energético.

El esquema del plato principal responde a las características citadas a continuación:

Tabla 1. Características generales para el plato principal			
Fuente de proteína	Formas de cocción	Acompañados de (Guarnición)	Frecuencia de consumo
Carne vacuna (sin grasa visible)	Caldos* Guisado* Estofado* Horneado Grillé	Puré de Papa/calabaza/zapallo Fideo Arroz Harina de maíz Mandioca/Batata	1 a 2 veces por semana. En caso de las menudencias 1 vez a la semana.
Carne de ave (sin grasa visible ni piel y huesos)			
Menudencias (hígado y mondongo)			
Legumbres (todas las variedades)			
Carne de pescado (sin escamas y sin espinas)			1 vez a la semana.

*Exclusivamente para las menudencias.

b) **Ensalada**

Debe ser servida en un recipiente independiente del plato principal y estará compuesta obligatoriamente por al menos 2 hortalizas. Esta combinación podrá contener según disponibilidad local: lechuga, berro, rúcula, tomate, repollo, choclo, zanahoria, arveja, remolacha, pepino, chaucha, rabanito, cebolla, brócoli, coliflor y variedad de zapallos. Se debe tener en cuenta que los ingredientes para las ensaladas deberán ser variados, evitando repetir el mismo ingrediente en días consecutivos.

Las ensaladas pueden estar aderezadas con sal, aceite vegetal, y/o limón, y/o vinagre, y/o especias aromáticas (albahaca, perejil, orégano, cilantro, entre otros).

En caso de escasa o nula producción de alguna hortaliza que compone la ensalada del día, se podrán reemplazar por otra de las citadas anteriormente.

Obs.: Tener en cuenta que cuando el menú principal contiene legumbres, ese día evitar la combinación con ensaladas que contenga repollo, coliflor y brócoli, ya que ambos alimentos son de difícil digestión.

- c) **Postre:** El esquema de los postres responde a las características citadas a continuación:

Tabla 2. Aspectos generales a tener en cuenta para los postres La variedad y frecuencia debe ser obligatoriamente respetada con relación a las frutas		
Postre/Opciones	Variedad	Frecuencia
Frutas o ensalada de frutas	Al menos 2 frutas diferentes por semana, según disponibilidad estacional	Diaria o al menos 3 veces en la semana
Compota de frutas	Según disponibilidad estacional	Cualquiera de las opciones, 1 a 2 veces por semana
Dulces	Según disponibilidad	
Postres con leche	Según disponibilidad	

- La ensalada de frutas deberá contener por lo menos 3 variedades de frutas.

Opciones de postres que podrán ser utilizados en forma de reemplazo a los establecidos en el menú cíclico:

Tabla 3. Cuadro de intercambio de postres		
Postre	Opciones	Cantidad
Frutas	Ensalada de frutas	100 g
Banana con miel	Estos postres son intercambiables entre sí.	1 banana con 2 cucharitas de miel (12 ml)
Dulce de batata/membrillo		30 g
Dulce de mamón/calabaza o similares		50 g
Compota de frutas		100 g
Alimento a base de maní (barra de maní)	Maní con miel	20 g de maní con 15ml de miel
Arroz con leche	Candial	60 g
	Crema Mazamorra	100 g

Para servir las raciones correspondientes a las preparaciones de plato principal, ensalada y postre, se deberá utilizar utensilios como cucharones de diferentes tamaños y pinzas,

según lo especificado a continuación:

- Para sopas y caldos, guisados y estofados: cucharones con capacidad de 200 ml;
- Para salsas con guarniciones (como arroz, polenta, fideos, purés, entre otros): cucharones con capacidad de 100 ml;
- Para los fideos tipo espagueti, tallarín, cintas y ensaladas de todo tipo: pinzas.
- Para postres: cucharones de 50 ml.

Horario de provisión del almuerzo escolar

Para el servicio de almuerzo escolar se establece el siguiente horario:

Horario del servicio del almuerzo escolar
Turno Mañana 11:00 a 12:00 horas. Turno tarde 12:00 a 13:00 horas

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

Plan de Entrega (Servicios)

					E.I.(Pre jardín - Jardín - preescolar)		E.E.B. 1º y 2º Ciclo	
INSTITUCIONES BENEFICIADAS.					H	M	H	M
1	0806005	5778	Escuela Básica Nº 3668 Ezequiel Giménez	Santa María- Compañía San Antonio	4	4	16	8
2	0806019	15903	Escuela Básica Nº 6014 Aimé Bonpland	Santa María- Brio Fátima	16	16	83	72
3	0806016	5789	Escuela Básica Nº 7174 San Jorge	Santa María- Compañía San Jorge	5	4	15	16
				Sub total	25	24	114	96
				Total	259			

259 ALUMNOS X 180 DIAS LECTIVOS= 46.620 RACIONES

La empresa adjudicada se encargará de la preparación de los alimentos únicamente en el local de la Institución Educativa o deberá de contratar personal adecuado para dicho trabajo, en el periodo lectivo 2.018. La provisión del alimento será diaria y deberá llevarse a

cabo durante los 180 días hábiles de periodo escolar (De lunes a viernes) de la semana, correspondientes a los 5 (cinco) días de clases comprendidas en la semana.

En caso de asueto, feriado o cualquier otro motivo conocido y probado en virtud del cual las clases estén suspendidas, el proveedor no estará obligado a proveer el bien, ni la institución a recibirlo.

En tales casos, la orden de compra/servicio quedará invalidada para los días en que no hubo clases. Y la comunicación deberá hacer la Institución a través de la Dirección Administrativa, vía Fax o Correo Electrónico, por lo menos hasta las 12:00 hs, del día anterior a la suspensión de clases.

El periodo de vigencia del contrato se iniciará a partir del primer día hábil siguiente a la firma del contrato, la entrega será realizada previa emisión de la orden de compra/servicio en forma inmediata en la cual se consignará la cantidad de bienes solicitados y el periodo de consumo de los mismos.

La orden de compra/servicio podrá notificarse al contratista por fax, por cédula, telegrama, carta certificada y/o algún medio remoto de comunicación. Una vez notificada, el contratista deberá cumplir la entrega en los días y cantidades establecidos.

Los responsables de la recepción serán los Directores y /o la/s persona/s autorizadas por el Director de cada Institución beneficiada. El autorizado deberá ser designado a través de un acto administrativo oficial suscripto por el Director/a, estando el autorizado obligado a recibir los bienes y suscribir las actas y remisiones de entrega hasta tanto el Director/a designe a otra persona en su reemplazo. La recepción de los bienes deberá realizarse en el menor tiempo posible. No obstante, la entrega en un lugar que no sea el indicado y fuera del tiempo establecido, será considerada como un incumplimiento.

1. El menú establecido en el presente PBC debe ser respetado por la empresa contratada. En situaciones excepcionales que ameriten realizar modificaciones en el menú, deberá solicitar a la convocante la autorización correspondiente. El menú podrá ser distribuido al contar con la autorización correspondiente.
2. Los Oferentes deberán incluir en el costo de la oferta, el traslado, estiba, desestiba y distribución de los productos para la elaboración de los platos a las instituciones educativas que comprenden el Cronograma, teniendo en cuenta la distancia del lugar de entrega.
3. De no cumplirse con los plazos máximos de entrega establecidos, se iniciaran los trámites administrativos a los efectos de la aplicación de multas y eventualmente de rescisión del contrato, como así también la comunicación del incumplimiento del Contrato a las instancias correspondientes, conforme a las normativas legales vigentes.

A.3. MENÚ CÍCLICO

Para la elaboración del menú se deberá aplicar un esquema de Menú Cíclico establecido para cuatro semanas, con el objeto de evitar la repetición de platos de comida, simplificar la preparación del menú, optimizar las compras y la provisión de insumos, facilitar el servicio y el entrenamiento del personal. Los alimentos que formarán parte del Menú Cíclico 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/as alumnos/as, en especial para las instituciones educativas especiales, habida cuenta que la alimentación es también un espacio de enseñanza y aprendizaje para los estudiantes.

EL PROYECTO DE ALMUERZO SE ENCUENTRA ADJUNTO A LA PRESENTE.

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

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

***Remitirse al Recetario Estándar de preparaciones culinarias para la elaboración de las ensaladas, teniendo en cuenta además las recomendaciones establecidas para las mismas.**

****Remitirse a la Tabla 3. Cuadro de intercambio de postres.**

A.4. CÁLCULO DE CANTIDAD DE INGREDIENTES PARA EL ALMUERZO ESCOLAR

En este apartado el oferente completará la planilla de ingredientes a ser utilizado para la elaboración de cada menú según la formulación del Recetario Estándar de preparaciones culinarias. Anexo III.

A.5. ESPECIFICACIONES DE VIDA ÚTIL

El menú cíclico deberá ser elaborado, envasado y distribuido, de tal manera que se garantice su vida útil en óptimas condiciones generales. No se aceptarán alimentos cuyas características organolépticas se encuentren alteradas.

A.6. ASPECTOS ORGANOLÉPTICOS

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

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

Color: característico, excepto de olores extraños.

Sabor: agradable, exento de sabores extraños.

A.7. TEMPERATURAS DEFINIDAS PARA EL ALMUERZO ESCOLAR

Preparación culinaria	Temperatura adecuada
Plato principal	≥65 °C
Ensalada	≤5 °C
Postre	Postres a base de leche ≤5 °C. Frutas, turrone, entre otros: temperatura ambiente

A.8. CONTROL DE CALIDAD

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

Durante la ejecución del contrato los alimentos incluidos en el almuerzo escolar estarán sujetos a controles aleatorios por parte de la contratante, así como de la autoridad sanitaria competente.

La toma de muestras podrá ser realizada en la empresa distribuidora o en las instituciones educativas por la autoridad sanitaria competente. Los costos de los análisis físico-químicos como microbiológicos serán asumidos por el Proveedor, sin costo alguno para la Contratante.

Los equipamientos y utensilios deberán ser adecuados y mantenerse en perfectas condiciones durante la vigencia del contrato, pudiendo la Contratante realizar los controles que correspondan según normativas vigentes.

En caso de constatarse incumplimientos con relación a parámetros fisicoquímicos o microbiológicos establecidos en normativas vigentes, se actuará conforme a lo establecido en el contrato y la normativa vigente aplicable.

La fiscalización básica del servicio estará a cargo del encargado de Alimentación Escolar designado en cada institución educativa, debiendo informar a las instancias correspondientes sobre cualquier irregularidad en que incurra el proveedor.

A.9. REGISTROS SANITARIOS

La empresa deberá contar con el Registro de Establecimiento-RE, vigente otorgado por el Instituto Nacional de Alimentación y Nutrición - INAN en la **Categoría 26**, obrante la vigencia del contrato.

En caso de consorcios, el o los miembros del mismo encargado/s de la elaboración de los alimentos, deberá cumplir con este requisito.

Al momento de la adjudicación, para la firma del contrato, en el caso de que la empresa adjudicada no esté asentada en la localidad deberá presentar el registro del establecimiento-RE de un depósito de almacenamiento o distribución asentado en el distrito o departamento donde proveerá.

La empresa deberá contar con la constancia de inscripción expedida por el INAN donde se detalla la identificación de las instituciones educativas en las cuales elaborará el almuerzo escolar.

Todos los alimentos envasados a ser utilizados para el Almuerzo Escolar deberán contar con el Registro Sanitario de Producto Alimenticio (RSPA) vigente. A tal efecto, la convocante se reserva el derecho a realizar las verificaciones correspondientes.

A.10. CONDICIONES MÍNIMAS DEL SERVICIO REQUERIDO

La contratada es responsable de elaborar los alimentos conforme al menú establecido en el Pliego de Bases y Condiciones, de la entrega de los ingredientes a las instituciones educativas, de la distribución de raciones a los estudiantes dentro de las instituciones educativas, así como de la limpieza de todo lo utilizado de manera diaria, según corresponda.

A.10. CONTRATACIÓN DEL PERSONAL DE LA ZONA

La empresa adjudicada deberá contratar personal de la zona como mínimo por el porcentaje indicado por la contratante en los Datos de la Licitación. La dicha exigencia no podrá exceder del veinte por ciento (20%) del total de personal necesario. Se entenderá personal de la zona, el que se encuentre domiciliado dentro del territorio del Municipio o de la Gobernación convocante según el caso.

A.11. PROCEDIMIENTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- Llevar los ingredientes para la preparación del menú a cada institución educativa, según la cantidad estipulada en el PBC.
- Almacenar correctamente cada ingrediente de acuerdo a su naturaleza y características (a temperatura ambiente, refrigerada o congelada, según corresponda).
- Preparar el menú correspondiente a cada día según las BPM, debiendo los encargados de la preparación contar con los atuendos necesarios y en buenas condiciones de higiene (delantales, gorros, entre otros).

- Distribuir el almuerzo/cena escolar a los estudiantes, utilizando utensilios como platos y cubiertos (cuchara).
- Retirar todos los utensilios y enseres para su correspondiente limpieza, luego de finalizado el servicio.

B) INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO

B.1. Infraestructura mínima

La planificación de los espacios debe permitir la elaboración de alimentos mediante un flujo lineal (no debe entrecruzarse el flujo del área sucia con el producto terminado) y optimizar los recursos disponibles para cumplir de manera satisfactoria todas las operaciones (desde la recepción de los ingredientes hasta la distribución del alimento terminado), permitir una limpieza adecuada, que a su vez facilite el control de las mismas. Estas áreas deberán estar situadas preferiblemente en zonas exentas de olores, humo, polvo, plagas y otros contaminantes y no expuestas a inundaciones.

Características generales

- Los **pisos** deberán ser de materiales resistentes al tránsito, lavables, sin grietas y de fácil limpieza y desinfección. Deben estar en buenas condiciones de conservación y preferentemente nivelados.
- Las **paredes**, deberán ser de materiales no absorbentes y lavables, lisas, sin grietas, de fácil limpieza y desinfección, preferentemente de color claro,
- Los **techos** deberán ser de material que impida la acumulación de suciedad, reduzca al mínimo la condensación y la formación de mohos, y de fácil limpieza.
- Las **ventanas, puertas y otras aberturas** deberán ser de fácil limpieza y estar en buenas condiciones de conservación, deberán estar provistas de protección antiplagas (telas metálicas).
- Deberá contar con un sistema de red de agua potable para la realización de las operaciones de producción, cocción y limpieza de los utensilios. Caso contrario, utilizar métodos recomendados en las Guías Alimentarias del Paraguay para potabilizar el agua a ser utilizada.
- Deberá disponer de un sistema eficaz de evacuación de aguas residuales, de manera que se evite la contaminación del abastecimiento de agua potable.
- Deberá proveerse instalaciones adecuadas y convenientemente situadas para lavarse y secarse las manos siempre que así lo exija la naturaleza de las operaciones.
- Deberá tener iluminación natural y/o artificial (lámparas de luz fluorescente o incandescente con protección) suficiente que posibiliten la realización de las tareas y no comprometa la higiene de los alimentos.
- Las instalaciones eléctricas deberán ser empotradas o exteriores y en este caso estar perfectamente recubiertas por caños aislantes y adosadas a paredes, techos o al piso, no permitiéndose cables colgantes sobre las zonas de manipulación, distribución y consumo de alimentos.
- Deberá contar con una ventilación adecuada. Las ventanas y otras aberturas deben estar provistas de las protecciones y sistemas para evitar el ingreso de agentes contaminantes.
- Deberá disponerse de basureros con tapas y bolsas para la correcta disposición final de los residuos.

B.2. Equipamientos básicos mínimos que debe ser montado en la institución educativa.

- Heladeras y congeladores.
- Cocina o Fogón.
- Mesada (elaborada de material de fácil limpieza y desinfección y que no constituya por sí misma un agente contaminante).
- Mobiliarios para almacenamiento de los alimentos y para los utensilios, de materiales no contaminantes.
- Piletas de lavado.
- Utensilios para la preparación de los alimentos (ollas, fuentes, cuchillos, cucharones, tenedores, tabla diferenciadas para cortar carne y verduras, bol, bandejas, entre otros), se debe minimizar la utilización de utensilios de madera.
- Utensilios para el servicio (platos, cucharas, vasos), aptos para entrar en contacto con alimentos. Gorros y delantales para las personas que estarán en contacto con los alimentos.
- Basureros con bolsa y tapa.
- Mesas y sillas.

C) INDICACIONES GENERALES

1. El menú establecido en el presente PBC debe ser respetado y no podrá sufrir ninguna variación sin autorización previa de la convocante (para lo cual se deberá tener en cuenta las características socioculturales y la disponibilidad de ingredientes característicos del territorio donde se proveerá).
2. Los Oferentes deberán incluir en el costo de la oferta, el personal necesario para la elaboración de los alimentos, 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.
3. De no cumplirse con los plazos máximos de entrega establecidos, se iniciarán los trámites administrativos a los efectos de la aplicación de multas y eventualmente de rescisión del contrato, como así también la comunicación del incumplimiento del Contrato a las instancias correspondientes, conforme a las normativas legales vigentes.

D) PROCEDIMIENTOS PARA ENTREGA DE LOS MENUS

- a) La convocante establecerá el cronograma para la preparación de los platos que comprenden el menú cíclico establecido en estas bases y condiciones.
- b) Una vez adjudicado el llamado, la convocante expedirá la orden de compra a la empresa adjudicada conforme a lo establecido en el menú cíclico.
- c) Una vez recepcionada la Orden de Compra la adjudicada realizará las entregas de los ingredientes para la elaboración del menú cíclico.
- d) Una vez que la adjudicada realice la preparación y provisión de alimentos deberá remitir vía nota a la Contratante las documentaciones (*Facturas, Notas de Remisión, Actas de Recepción de Entrega y Notas de Recepción Institucional*), con la firma del/de los funcionario/s de las instituciones que hayan recepcionado los ingredientes para la elaboración del almuerzo/cena escolar, a los efectos de certificar los datos (*Cantidades y Firmas*) de los mismos. De no contar con reparos, dichas documentaciones proseguirán con los trámites administrativos correspondientes.

e) OTRAS CONDICIONES.

*- El Proveedor debe disponer de un funcionario técnico Licenciado/a en Nutrición para Acompañamiento en las unidades atendidas con los productos, entrenamiento de cómo utilizar los productos de la mejor forma, la preparación correcta de los alimentos y diseñar los menús para tener una Nutrición balanceada de las comidas, previa coordinación entre la Secretaria General y la empresa adjudicada, además de las demostraciones que la Municipalidad considere necesarias.

*- El proveedor deberá instalar un equipo con todas las infraestructuras necesarias para la elaboración del producto en el lugar de la distribución del mismo.

*- Además, deberá disponer de un número de teléfono donde pueda realizar el Servicio de Atención al Cliente para evacuar cualquier duda sobre la preparación del producto.

SECCIÓN IV

CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO (CEC)

Las siguientes **Condiciones Especiales del Contrato (CEC)** complementarán y/o enmendarán las **Condiciones Generales del Contrato (CGC)** que se encuentran publicadas en el Portal de Contrataciones Públicas y que forman parte de los documentos de la licitación. En caso de haber conflicto, las provisiones aquí dispuestas prevalecerán sobre las de las CGC.

CGC 7	Para notificaciones , la dirección del Contratante será: Atención: <i>CPN Daisy A. Ríos.</i> Dirección: <i>MUNICIPALIDAD DE SANTA MARIA DE FE. CALLE GRAL. CABALLERO ESQ. PBRO. MOLAS N° 941</i> Ciudad: <i>Santa María de Fe, Paraguay</i> Código postal: <i>4950</i> Teléfono: <i>0781-283214</i> Dirección electrónica: <i>uocsantamariadefe@hotmail.com</i>
CGC 9.5	El mecanismo formal de resolución de conflictos será el procedimiento de Avenimiento previsto en Título Octavo, Capítulo Segundo de la Ley N° 2051/03.
CGC 10.3; 10.4	El proveedor deberá adquirir los insumos necesarios para la preparación de los alimentos de los productores de la Agricultura Familiar registrados en el Ministerio de Agricultura y Ganadería, mínimamente en el porcentaje establecido en la Sección DDL – IAO 4.6.
CGC 13.1	El precio del contrato estará sujeto a reajustes. La fórmula y el procedimiento para el reajuste serán los siguientes: Formula $Pr = P \times IPC1$ IPCO Pr: precio reajustado P: precio adjudicado IPC1: índice de precios al consumidor publicado por el BCP correspondiente a la fecha de Resolución de Adjudicación IPC0: índice de precios al consumidor publicado por el BCP, correspondiente al mes de la

	apertura de sobres.
CGC; 14.1; 14.2 y 14.3	<p>Las formas y condiciones de pago al Proveedor en virtud del Contrato serán las siguientes: La solicitud de pago del Proveedor al Contratante deberá ser por escrito. Moneda: Guaraníes. Condiciones de pago: Presentar las documentaciones como ser las facturas, recibos de dinero, nota de remisiones, último pago de iva, en el departamento de administración y finanzas de la municipalidad 07:00hs a 11:30 hs. <u>El pago se realizará máximo a los 5 días hábiles posteriores a la presentación de los documentos, una vez que las mismas sean controladas y estén en forma.</u> El proveedor adjudicado deberá presentar para el pago, copias legibles de las facturas expedidas por los productores, o autofacturas en su caso, que instrumenten la transacción entre el proveedor y el productor, salvo que en dicho periodo no se haya realizado transacción alguna con los productores. Sin embargo, para la finalización del contrato el proveedor deberá demostrar haber cumplido con el porcentaje comprometido.</p>
CGC 14.4	Todos los pagos se efectuarán en moneda nacional.
CGC 14.5	<p>El plazo de pago después del cual la Contratante deberá pagar interés al Proveedor es 10 días. La tasa de interés que se aplicará es del 1% por el período de la demora hasta que la Contratante haya efectuado el pago completo.</p>
CGC 15.1	<u>No se otorgará anticipo.</u>
CGC 16.1	El Proveedor será responsable del pago de todos los impuestos y otros tributos o gravámenes.
CGC 17.1	El valor de la Garantía de Fiel cumplimiento de contrato, es de <u>10% del valor total del contrato a través de Póliza de seguro.</u>
CGC 17.5	La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar: <u>a más tardar 30 días contados a partir de la fecha de cumplimiento de las obligaciones en virtud del contrato.</u>
CGC 20.3	<u>Indicar si se admitirá o no la subcontratación: no podrá exceder el 60% del monto total del contrato. Igualmente, que la subcontratación estará supeditada a la autorización de la Contratante.</u>
CGC 21	El menú deberá ser transportado en contenedores térmicos de acuerdo al menú correspondiente, cuidando que al momento de su llegada y distribución a los comensales, este cumpla con las temperaturas indicadas en la tabla “Disposición de Temperaturas para el Almuerzo Escolar” de la Sección III. <u>NO APLICA</u>
CGC 21.1	La responsabilidad por el transporte deberá ser como sigue: <i>“El Proveedor está obligado bajo los términos del Contrato y las especificaciones técnicas al respecto a transportar los alimentos al lugar de destino final dentro del Paraguay, y tal como se estipula en el Contrato, y todos los gastos relacionados estarán incluidos en el Precio del Contrato”.</i>
CGC 22	El control de calidad se realizará de acuerdo a lo indicado en la Sección III, “Especificaciones Técnicas”.

CGC 24.1	El valor de las multas será: 0.5 % por cada 30 MINUTOS de atraso en la entrega de los bienes o prestación de los servicios contratados.
CGC 24.2	El plazo para subsanar la provisión deficiente será: 30 MINUTOS .
CGC 31.1 (a) (iv)	El Contratante podrá terminar el Contrato además en los siguientes casos: Las causales señaladas en la CGC 31.1 y 31.2

SECCIÓN V

MODELO DE CONTRATO N°

Entre _____, domiciliada en _____, república del Paraguay, representada para este acto por _____, con cédula de identidad n° _____, denominada en adelante la contratante, por una parte, y, por la otra, la firma _____, domiciliada en _____, república del Paraguay, representada para este acto por _____, con cédula de identidad n° _____, denominada en adelante el proveedor, denominadas en conjunto "las partes" e, individualmente, "parte", acuerdan celebrar el presente "contrato de _____", el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

1. OBJETO

[Especificar el objeto del contrato]

2. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO

Los documentos contractuales firmados por las partes y que forman parte integral del Contrato son los siguientes:

- a) Contrato;
- b) El Pliego de Bases y Condiciones y sus Adendas o modificaciones;
- c) Las Instrucciones al Oferente (IAO) y las Condiciones Generales del Contrato (CGC) publicadas en el portal de Contrataciones Públicas;
- d) Los datos cargados en el SICP (reporte);
- e) La oferta del Proveedor;
- f) La resolución de adjudicación del Contrato emitida por la Contratante y su respectiva notificación;
- g) *[Agregar aquí cualquier otro(s) documento(s)]*

Los documentos que forman parte del Contrato deberán considerarse mutuamente explicativos; en caso de contradicción o discrepancia entre los mismos, la prioridad se dará en el orden enunciado anteriormente, siempre que no contradigan las disposiciones del Pliego de Bases y Condiciones, en cuyo caso prevalecerá lo dispuesto en este.

4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

Esta contratación está incluida en el Plan Anual de Contrataciones (PAC) con el ID N° 341204

El Contrato es el resultado del procedimiento del llamado por concurso oferta N° 01/2018, convocado por la *MUNICIPALIDAD DE SANTA MARIA DE FE*. La adjudicación fue realizada según acto administrativo N° _____

5. PRECIO UNITARIO Y EL IMPORTE TOTAL A PAGAR POR LOS BIENES y/o SERVICIOS.

Nro. De Orden	Nro. De Ítem/Lote	Descripción	Marcas	Procedencia	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario	Monto Total

Total: *[sumatoria]*

El monto total del presente contrato asciende a la suma de: _____.

El Proveedor se compromete a proveer los Bienes a la Contratante y a subsanar los defectos de éstos de conformidad a las disposiciones del Contrato.

La Contratante se compromete a pagar al Proveedor como contrapartida del suministro de los bienes y servicios y la subsanación de sus defectos, el Precio del Contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en las Condiciones Especiales del Contrato (CEC).

6. VIGENCIA DEL CONTRATO

El plazo de vigencia de este Contrato es hasta el cumplimiento total de las obligaciones.

7. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PROVISIÓN DE BIENES

Los bienes deben ser entregados dentro de los plazos establecidos en el Cronograma de Entregas del Pliego de Bases y Condiciones, en la siguiente dirección:

- Escuela Básica Nº 3668 Ezequiel Giménez compañía San Antonio.
- Escuela Básica Nº 6014 Aimé Bonpland ciudad de Santa María de Fe, y
- Escuela Básica Nº 7174 San Jorge compañía San Jorge.

8. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO

La administración del contrato estará a cargo de: *SECRETARÍA MUNICIPAL*.

9. FORMA Y TÉRMINOS PARA GARANTIZA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

La garantía para el fiel cumplimiento del contrato se regirá por lo establecido en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato, la cual se presentará a más tardar dentro de los 10 (días) calendarios siguientes a la firma del contrato. La garantía de fiel cumplimiento debe ser equivalente al 10% del monto total del contrato.

10. MULTAS.

Las multas y otras penalidades que rigen en el presente contrato serán aplicadas conforme con las Condiciones Especiales y Generales del Contrato. Llegado al monto equivalente a la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Contratante podrá aplicar el procedimiento de rescisión de contratos de conformidad al Artículo 59 inc. c) de la Ley N° 2.051/03 “De Contrataciones Públicas”, caso contrario deberá seguir aplicando el monto de las multas que correspondan.

La rescisión del contrato o la aplicación de multas por encima del porcentaje de la Garantía de Cumplimiento del Contrato deberá comunicarse a la DNCP a los fines previstos en el artículo 72 de la Ley N° 2051/03 “De Contrataciones Públicas”0.

11. CAUSALES Y PROCEDIMIENTO PARA SUSPENDER TEMPORALMENTE, DAR POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE O RESCINDIR EL CONTRATO

Las causales y el procedimiento para suspender temporalmente, dar por terminado en forma anticipada o rescindir el contrato, son las establecidas en la Ley N° 2.051/03, y en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato (CGC y CEC).

12. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Cualquier diferencia que surja durante la ejecución de los Contratos se dirimirá conforme las reglas establecidas en la legislación aplicable y en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato.

13. ANULACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN

Si la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas resolviera anular la adjudicación de la Contratación debido a la procedencia de una protesta o investigación instaurada en contra del procedimiento, y si dicha nulidad afectara al Contrato ya suscrito entre LAS PARTES, el Contrato o la parte del mismo que sea afectado por la nulidad quedará automáticamente sin efecto, de pleno derecho, a partir de la comunicación oficial realizada por la D.N.C.P., debiendo asumir LAS PARTES las responsabilidades y obligaciones derivadas de lo ejecutado del contrato.

EN TESTIMONIO de conformidad se suscriben 2 (dos) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad de _____ República del Paraguay al día [_____] mes [_____] y año [_____].

Firmado por: *[indicar firma]* en nombre de la Contratante.

Firmado por: *[indicar la(s) firma(s)]* en nombre del Proveedor.

LA SECCION VI FORMULARIOS SE ENCUENTRA DISPONIBLE EN ARCHIVO APARTE, DEBIENDO LA CONVOCANTE MANTENERLO EN FORMATO WORD A FIN DE QUE EL OFERENTE LOS PUEDA UTILIZAR EN LA PREPARACION DE SU OFERTA.

ANEXO N° I	
DOCUMENTOS QUE COMPONEN LA OFERTA	
A)	Formulario de Oferta [El formulario de oferta debe ser completado y firmado por el oferente conforme al modelo indicado en la Sección VI]
B)	Garantía de Mantenimiento de Oferta
C)	Documentos legales
C.1	Oferentes Individuales. Personas Físicas.
1.	Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del firmante de la oferta.
2.	Fotocopia simple de la cédula tributaria (Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes - RUC).
3.	En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar una fotocopia simple de su cédula de identidad y una fotocopia simple del poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la oferta y representarlo en los actos de la licitación. No es necesario que el Poder esté inscripto en el Registro de Poderes.
4.	Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 y de integridad conforme al artículo 20, inc. “w”, ambos de la Ley N° 2051/03, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas.
5.	Declaración Jurada en la que se garantice que el oferente no se encuentra involucrado en prácticas que violen derechos de los menores estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, Código de la Niñez y la Adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay, conforme al formato aprobado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas en la Resolución DNCP N° 941/2010.
6.	Certificado de Cumplimiento Tributario vigente.
7.	Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente.
8.	Registro de Establecimiento (R.E.) vigente en la Categoría 26 expedido por el INAN
9.	Certificado BPM expedidos por el Instituto Nacional de Alimentación y Nutrición (I.N.A.N.)
10.	Informe sobre vigencia de RSPA a solicitud de terceros, vigente , de cada uno de los productos envasados que oferte.
	Documentos legales
C.2	Oferentes Individuales. Personas Jurídicas.
1.	Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos.
2.	Fotocopia simple de la cédula tributaria Registro Único de Contribuyentes RUC y de los Documentos de Identidad de los representantes o apoderados de la Sociedad.
3.	Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.
4.	Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 y de integridad conforme al artículo 20, inc. “w”, ambos de la Ley N° 2051/03, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas.

5. Declaración Jurada en la que se garantice que el oferente no se encuentra involucrado en prácticas que violen derechos de los menores estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, Código de la Niñez y la Adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay, conforme al formato aprobado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas en la Resolución DNCP N° 941/2010.
6. Certificado de Cumplimiento Tributario vigente.
7. Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente.
8. Registro de Establecimiento (R.E.) vigente en la Categoría 26 expedido por el INAN
9. Certificado BPM expedidos por el Instituto Nacional de Alimentación y Nutrición (I.N.A.N.)
10. Informe sobre vigencia de RSPA a solicitud de terceros, vigente , de cada uno de los productos envasados que oferte.

C.3. Oferentes en Consorcio.
1) Cada integrante del Consorcio que sea una persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales especificados en el apartado (C) precedente. Cada integrante del Consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales especificados en el apartado (D) precedente.
2) Original o Fotocopia simple del Consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el Consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, en el que se indicarán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48, incisos 2° y 3° del Decreto Reglamentario N° 5.174/05. El acuerdo de intención deberá hallarse instrumentado, como mínimo en un documento privado con certificación de firmas por Escribano Público. El Consorcio constituido deberá estar formalizado por Escritura Pública.
3) Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en: <ul style="list-style-type: none">i. Un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada Miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); oii. 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.
(c) 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: <ul style="list-style-type: none">i. un poder suficiente otorgado por escritura pública por la Empresa Líder del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); oii. 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.
(d) El integrante del consorcio encargado de la elaboración de los alimentos deberá presentar copia del Registro de Establecimiento (R.E.) vigente en la Categoría 26.-
D) Certificado BPM expedidos por el Instituto Nacional de Alimentación y Nutrición (I.N.A.N.)
E) Informe sobre vigencia de RSPA a solicitud de terceros, vigente , de cada uno de los productos envasados que oferte.

F) Documentos, que demuestren que el Oferente está calificado para ejecutar el contrato en caso que su oferta sea aceptada.
D) Documento que avale la antigüedad en el ramo solicitada en el punto b.1 de la Sección II;
E) Balance general y cuadro de Estado de Resultado de los dos últimos años (2016; 2017)
F) Fotocopias de contratos o facturaciones o recepciones finales u otros documentos que avalen la Experiencia solicitada en el punto b.2 de la Sección II;
Declaración Jurada de poseer la capacidad de provisión en los volúmenes requeridos y en el tiempo solicitado.

1. Cualquier otro documento adicional requerido
G) Para el caso de empate se requerirá la presentación de la Declaración jurada de Salarios de los últimos seis meses anteriores al acto de apertura, que el empleador utilizo para el pago del seguro social, en caso de que la documentación no esté contenida en la oferta o en el SIPE.

Los oferentes inscriptos en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE), al momento de la presentación de las ofertas e invoquen con la presentación de la constancia de SIPE los documentos y los mismos estén en estado “**Activo**”, sustituirá a la presentación física de los documentos ahí enunciados.

ANEXO N° II
DOCUMENTOS A PRESENTAR OBLIGATORIAMENTE PARA LA FIRMA DEL CONTRATO

A. Personas Físicas / Jurídicas
1) <i>Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedido por la Dirección General de Registros Públicos;</i>
2) <i>Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de Registros Públicos;</i>
3) <i>Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social.</i>
4) <i>En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.</i>
5) <i>En el caso de que la empresa adjudicada no esté asentada en la localidad deberá presentar el registro del establecimiento-RE de un depósito de almacenamiento o distribución asentado en el distrito o departamento donde proveerá</i>
6) <i>El Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) o Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA) vigente, otorgado por el INAN.</i>
7) <i>La Constancia de Capacitación para manipuladores de alimentos vigente otorgada por el INAN, al personal de las empresas.</i>
B. Documentos. Consorcios
1. <i>Cada integrante del Consorcio que sea una persona física o jurídica deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los incisos (a), (b), (c) y (d) del apartado A precedente.</i>
2. <i>Consorcio constituido, en el que se establecerán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48 inciso 4° del Decreto Reglamentario N° 5174/05. El Consorcio debe estar formalizado por Escritura Pública.</i>
3. <i>Documentos que acrediten las facultades del firmante del contrato para comprometer solidariamente al Consorcio.</i>
4. <i>En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.</i>
5. <i>Copia del Registro de Establecimiento (R.E.), vigente en la Categoría 26, y el Certificado BPM expedidos por el Instituto Nacional de Alimentación y Nutrición (I.N.A.N.)</i>
6. <i>En el caso de que la empresa adjudicada no esté asentada en la localidad deberá presentar el registro del establecimiento-RE de un depósito de almacenamiento o distribución asentado en el distrito o departamento donde proveerá</i>
7. <i>La Constancia de Capacitación para manipuladores de alimentos vigente otorgada por el INAN, al personal de las empresas.</i>

Si el Oferente no presentare la documentación requerida en este artículo para la firma del contrato o si hubiere realizado declaraciones juradas falsas, se considerará que el Oferente no firma el contrato por causa imputable al mismo, y se procederá a dejar sin efecto la adjudicación y a ejecutar la garantía de mantenimiento de oferta.