Areguá, 03 de Febrero de 2013

LICITACION PÚBLICA NACIONAL POR SUBASTA A LA BAJA ELECTRONICA Nº 03/2014 ADQUISICIÓN DE ALMUERZO ESCOLAR - AÑO LECTIVO 2.014. AD – REFERÉNDUM DEL PLAN DE CAJA ID Nº 267.487

ADENDA Nº 1

A. Se comunica a los potenciales oferentes del **LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL POR SUBASTA A LA BAJA ELECTRONICA Nº 03/2014 "ADQUISICIÓN DE ALMUERZO ESCOLAR - AÑO LECTIVO 2.014",** que a fin de dar cumplimiento a requerimientos solicitados por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, se procede a realizar modificaciones en el Pliego de Bases y Condiciones el cual queda compuesto como sigue:

SECCIÓN I

	A- PLAZOS DE LA SUBASTA	
8.1	Fecha tope de consultas	Desde día de publicación del llamado y hasta la Fecha **05 *DE Febrero DE 2014*; hasta las: *12:00 Hs.***
8.2	Respuestas	Hasta la Fecha**: *06 DE Febrero DE 2014*; hasta las : *12:00 Hs***
10.1	Referencia de tiempo	Horario del Servidor del Sistema de Subasta a la Baja Electrónica del Paraguay.
10.3	Inicio y fin de Recepción de propuestas de precios	**Fecha: *12 DE FEBRERO DE 2014* desde las *08:00 Hs.* hasta las *08:00 Hs.* del día 13 *DE FEBRERO DE 2014***
10.4	Carga de propuestas	El oferente cargará sus propuestas incluyendo los precios unitarios por la cantidad máxima de cada ítem (en caso de contrato abierto por las cantidades máximas) que conforman el llamado, la suma de estos constituye el total de la oferta y la competencia será por el total del llamado.
10.6	Validez de la Oferta	El plazo de validez de la oferta será de **60 (sesenta) días,** contados a partir de la fecha y hora de apertura de la etapa competitiva.
10.7	Porcentaje de Garantía de Mantenimiento de Ofertas	El porcentaje de garantía de mantenimiento de oferta deberá ser, 3% (tres por ciento) del monto total de la oferta correspondiente a la sumatoria de los importes resultado de multiplicar el precio unitario por la cantidad máxima de cada uno de los ítems ofertado. El monto total de la oferta corresponde a la sumatoria de los ítems ofertados. Dicho monto se obtendrá de la siguiente forma: El valor total de la oferta se obtiene, primeramente multiplicando los precios unitarios por la cantidad máxima de cada ítem y la suma de

Martín Daniel Ruíz Cáceres
Director Interino
Unidad Operativa de Contrataciones

		dichos resultados representara el monto total de la oferta, sobre este precio se calcula el porcentaje de la Garantía de Mantenimiento de Ofertas.
10.7	Validez de la Garantía de Mantenimiento de Ofertas:	El periodo de validez de la garantía de mantenimiento de ofertas será de **90 (noventa) días**, contados a partir de la fecha y hora de apertura de la etapa competitiva, debiendo ajustarse a lo establecido en el Artículo 19 de la Resolución DNCP 860/08.
10.13	Inicio de la etapa competitiva	*- Inicio de la etapa competitiva: "Adquisición de Pan Lacteado para el Sistema de Complemento Nutricional en las Escuelas en el Dpto. Central"-,* ***será a las 08:10 del 13 DE FEBRERO DE 2014.***
13.2; 13.3 y 13.4	Plazo de presentación de los documentos de la oferta	Una vez finalizada la Subasta a la Baja Electrónica y levantada el acta de sesión pública virtual en el portal, el/los *ubicados en 1°, 2° y 3° lugar* deberá/n presentar sus respectivas documentaciones en sobre cerrado con indicación del nombre del/la Oferente participante, a fin de realizar las evaluaciones pertinentes. El sobre deberá estar dirigido a la institución Convocante y/o Unidad Operativa de Contrataciones. La Convocante llevará a cabo el Acto de apertura de las ofertas en público conforme a lo establecido en el Art. 24 de la ley 2051/03 y del Art. 3 – Dto. 5517/10 estableciendo lugar, fecha y hora de presentación de los documentos sustanciales que deberán ser presentados. **La fecha de presentación de las documentaciones es 14 DE FEBRERO *DE 2014* hasta las *10:30* hs.** **La fecha de apertura de los sobres es 14 *DE FEBRERO DE 2014* hasta las *10:45* hs.**

Martín Daniel Ruíz Cáceres
Director Interino
Unidad Operativa de Contrataciones

SECCION II

CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

1. Criterios de Evaluación

➢ Se verificará primeramente la presentación de los documentos de carácter sustancial:

- Formulario de Oferta debidamente completado y firmado. El oferente deberá cotizar todos los ítems indicados en la planilla de precios.
- Garantía de Mantenimiento de Oferta debidamente extendida
- Documentos que acrediten la identidad del oferente y representación suficiente del firmante de la oferta
- Declaración Jurada de no hallarse comprendido en las inhabilidades del Art. 40 y la Declaratoria de integridad del Art. 20 (Res. 330/07).
- Copia Autentcada de REGISTROS: Al momento de la presentación de la oferta, la EMPRESA ELABORADORA deberá contar con el Registro de Establecimiento (RE Nº.) expedido por el Instituto Nacional de Alimentación y Nutrición (I.N.A.N.). EN EL CASO DE CONSORCIO TODAS LAS EMPRESAS INTEGRANTES DEBERAN CONTAR CON EL Registro de Establecimiento Vigente.

➢ 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.

➢ Se seleccionará provisoriamente al oferente o postor ganador del proceso de competencia de subasta determinado en el Acta de Sesión Pública Virtual, cuyas documentaciones serán analizadas en detalle para verificar el cumplimiento de los requisitos de calificación.

➢ 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.

➢ 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.

Martín Daniel Ruíz Cáceres
Director Interino
Unidad Operativa de Contrataciones

➢ El análisis de las ofertas se basará únicamente en la evidencia documentada requerida por el presente pliego de condiciones.

2. Requisitos para Calificación Posterior

La Convocante efectuará la calificación del Oferente, 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.

Nota: Los criterios de calificación quedan a cargo de la Convocante. Los criterios que se incluyen a continuación son:

(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 3 últimos años, **2.010, 2.011 y 2.012**

b. ***Endeudamiento: pasivo total / activo total***
No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los 3 últimos años, **2.010, 2.011 y 2.012**

c. ***Rentabilidad:*** *Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida con respecto al Capital*
El promedio en los últimos 3 años, **2.010, 2.011 y 2.012** ***no deberá ser negativo***

Observación:

Las Evaluaciones se realizarán aplicando el sistema "CUMPLE" o "NO CUMPLE"

(b) ***Experiencia y Capacidad Técnica***

b.1 **Experiencia**

De conformidad los Oferentes deberán acreditar que su actividad principal, sea comercial, industrial o de servicios se encuentra vinculada a la comercialización o producción de alimentos para personas.

- Se estudiará la antigüedad del Oferente teniendo como referencia los contratos con bienes similares ofertado, que deberá demostrar con facturaciones de venta y/o recepciones finales por un monto del 50% de su oferta como mínimo, en promedio en los 2 últimos años 2012, 2013
- La similitud de los servicios deberá corresponder a la elaboración y fabricación de alimentos, exclusivamente preparados en el territorio Nacional

Martín Daniel Ruíz Cáceres
Director Interino
Unidad Operativa de Contrataciones

- 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.

- Se solicitara la documentación que acredite la fecha de inscripción en INAN, en la SET.

- A los efectos se cotejara la experiencia en el rubro de provisión de alimentos, la cual deberá ser como mínimo de 2 (dos) años, se tendrá como válida la fecha de habilitación del establecimiento por parte de la INAN.

***b.2* Capacidad:**

En base a:

1. Carta de Referencia de Clientes, como requisito referencial

2. El oferente deberá demostrar haber realizado servicios similares a los bienes ofertados durante un periodo de tiempo continuo de al menos nueve meses y al menos del 50% diario del total ofertado, mediante presentación de contratos, facturas o recepciones finales del cliente.

3. Actas de recepción definitiva y/o cualquier otro documento que avale las recepciones finales por un monto del 50% de su oferta como mínimo en promedio dentro los **3 últimos años 2.011, 2.012 y 2.013**

4. La planta elaboradora deberá contar con Registro de Establecimiento expedido por INAN, Registro de Establecimiento Industrial expedido por el MIC y Patente Municipal, **todos vigentes.**

5. Disponer de los siguientes Recursos Humanos en las siguientes áreas:

5.1 Gerente de Producción

5.2 Gerente de Logística.

Anexar a la propuesta los currículos respectivos. Las áreas gerenciales, deberán ser ocupadas por egresado universitario que deberán contar con una experiencia general de al menos 3 (tres) año.

(c) MARGEN DE PREFERENCIA

INDUSTRIA NACIONAL: Para la validación de este margen de preferencia se tendrá en cuenta lo dispuesto en la Ley 4558/2011 y su Decreto Reglamentario Nº 9649/2012. Esto a los efectos de dar fiel cumplimiento s lo dispuesto en el Art. 295 del Decreto Reglamentario

Martín Daniel Ruiz Cáceres
Director Interino
Unidad Operativa de Contrataciones

GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO CENTRAL
Unidad Operativa de Contrataciones

1100/2014 que Reglamenta el Presupuesto General de Gastos de la Nación correspondiente al ejerció fiscal 2014.

(d) ***Solicitud de Muestras***

No aplica

(e) ***Inspecciones y Pruebas en la etapa de evaluación***

1. Inspecciones

Los miembros del Comité de Evaluación acompañados de un Tecnólogo de alimentos y un Técnico Industrial (si creen conveniente) podrán verificar en la etapa de evaluación in situ las fabricas de los oferentes con el fin de asegurar que la empresa adjudicada tenga la capacidad de fabricación y envasado de las cantidades licitadas para cumplir con el cronograma establecido. El dictamen de esta comisión es vinculante y por lo tanto causal de eliminación para los oferentes.

1) Recursos Humanos (disponibilidad) = Gerente de Producción y Gerente de Logística, como mínimo 1 personal para cada puesto.

2) La planta manufacturera de la empresa adjudicada (en el caso de que sea la misma la que presenta oferta) deberá preparar y envasar como mínimo en promedio diario 3.848 raciones de almuerzos, es decir lo necesario para proveer 1 (una) ración de almuerzo por día a cada niño beneficiado. Esto teniendo en cuenta que la cantidad de alumnos beneficiados para el Programa de Almuerzo Escolar es de 3.848 alumnos distribuidos en 22 instituciones escolares.

3) En caso de que la empresa oferente sea un distribuidor, sub-distribuidor y/o representante la misma deberá presentar una autorización escrita en al que conste la posibilidad de verificación de la planta fabril (de la empresa de la que es distribuidor, sub-distribuidor o a la cual representa) a los efectos de corroborar el fiel cumplimiento de los requerido en el inciso anterior.

Nota: 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.

Martín Daniel Ruiz Cáceres
Director Interino
Unidad Operativa de Contrataciones

SECCION III

REQUISITOS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS

Instructivo de cotización de ofertas

Para la cotización en el sistema el oferente deberá cotizar el precio unitario del producto (PORCION DE COMIDA), incluido el servicio de transporte para la entrega de los mismos en las instituciones establecidas en cada ítem. Deberá incluir en el precio todos los impuestos, tasas, tributos y otros aranceles, como también cualquier otro costo relacionado para la efectiva provisión del bien a ser adquirido a favor de los niños, así como los cubiertos que se señalan en el presente Pliego de Bases y Condiciones.

Fecha:_____
LPN/SBE No: 03/14

Ítem	Código Catalogo	Descripción del Bien	Unidad de Medida	Presentación	Cantidad mínima de raciones	Cantidad máxima de raciones
1-	**90101604-001**	Servicio de entrega de comida	1 (una) porción de comidas frescas	Recipientes de plástico duro no tóxico o de porcelana para alimentos, acompañado de cubiertos adecuados para su consumo.	**347.500**	**695.000**

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ALMUERZO ESCOLAR (Comida Fresca)

1. ASPECTO NUTRICIONAL

1.1. Requerimientos Nutricionales

Se entenderán como requisitos nutricionales, los aportes de macro nutrientes 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 10%
Grasas: máximo 30%
Carbohidratos: mínimo 50 %

MENÚ

1.2. Composición del Menú

El menú estará compuesto por un plato principal, guarnición y postre o jugo.

SEMANA	DÍAS	PLATO PRINCIPAL	GUARNICION	POSTRE
1	1	Picadito de carne magra	Polenta	1 banana
	2	Fideo con estofado de carne	Ensalada	1 naranja
	3	Guiso de arroz con lenteja	Ensalada	Arroz con leche
	4	Estofado de pollo con puré de papa.	Ensalada	1 manzana
	5	Sopa de verduras con queso	Soufflé de verduras	Jugo de naranja
2	1	Soyo	Ensalada	1 manzana
	2	Grille de pollo con fideo a la manteca	Ensalada	Crema
	3	Guiso de fideo con poroto	Ensalada	1 banana
	4	Sopa de pollo	Ensalada	Arroz con leche

SEMANA	DÍAS	PLATO PRINCIPAL	GUARNICION	POSTRE
	5	Pastelón de papa	Ensalada	1 manzana

1.3. Composición del menú propuesto de cumplimiento obligatorio

Los alimentos deberán ser elaborados en el día a ser servidas.
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.
Se podrá utilizar alimentos pre-elaborados de origen nacional, que tengan su RSPA, en vigencia.

2.2.1. Picadito de Carne Magra con polenta

Rendimiento: 1 porción
Calorías aproximadas por plato: 573 Kcal
Porción aprox: 1 plato hondo de 250 ml
Ingredientes para la preparación del picadito de carne magra: carne de primera 100 g, tomate 80g, locote 40g, cebolla 40g, papa 50g, aceite 1 cucharadita, sal yodada ½ cucharadita.
Para la polenta: Harina de maíz 40g, leche 100ml, queso 10g, cebolla 40g, aceite 1 cucharadita, sal yodada ½ cucharadita.

2.2.2. Fideo con estofado de carne

Rendimiento: 1 porción
Calorías aproximadas por plato: 560 Kcal
Porción aprox: 1 plato playo o llano, capacidad: 22 cm de diámetro.
Ingredientes para la preparación del fideo con estofado de carne: carne de primera 100g, cebolla 40g, tomate 80g, locote 40g, arveja 1 cucharada, zanahoria ½ chico, aceite 1 cucharadita, sal yodada ½ cucharadita.
Para el Fideo: Fideo 70g, perejil c/n, sal yodada ½ cucharadita.
Ensalada: Repollo y remolacha.

2.2.3. Guiso de arroz con lenteja

Rendimiento: 1 porción
Calorías aproximadas por plato: 600 Kcal
Porción aprox: 1 plato playo o llano, capacidad: 22 cm de diámetro.
Ingredientes para la preparación guiso de arroz con poroto: arroz 45g, lenteja 1 cucharada, queso Paraguay 20g, locote 40g, cebolla 40g, tomate 80g, zapallo 40g, 1 hoja de laurel, aceite 1 cucharadita.
Ensalada: Lechuga, perro y tomate.
Para el arroz con leche (1 taza): Leche entera 100ml, azúcar 1 cucharada, arroz 1 cucharada (15g), ralladura de limón c/n.

2.2.4. Estofado de pollo con puré de papa

Rendimiento: 1 porción
Calorías aproximadas por plato: 548 Kcal
Porción aprox: 1 plato playo o llano, capacidad: 22 cm de diámetro.
Ingredientes para la preparación del estofado de pollo: pollo sin hueso 90g, tomate 80g, cebolla 40g, locote 40g, zanahoria ½ chico, aceite 1 cucharadita, sal yodada ½ cucharadita.
Para el puré de papa: papa 200g, leche ¼ taza, perejil c/n, sal yodada ½ cucharadita.

Ensalada: Lechuga y tomate.

2.2.5. Sopa de verduras con queso y Soufflé de verduras
Rendimiento: 1 porción
Calorías aproximadas por plato: 480 Kcal
Porción aprox: 1 plato hondo de 250 ml
Ingredientes para la sopa de verduras con queso: cebolla 40g, tomate 80g, queso Paraguay 20g, zapallo 40g, locote 40g, papa 50g, perejil c/n, aceite 1 cucharadita, sal yodada ½ cucharadita.
Para el soufflé: Huevo 1 chico, queso Paraguay 10g, acelga cocida 1 taza, zapallo 40g, papa 50g, zanahoria ½ chico, sal yodada ½ cucharadita.

2.2.6. Soyo
Rendimiento: 1 porción
Calorías aproximadas por plato: 506 Kcal
Porción aprox: 1 plato hondo de 250 ml
Ingredientes para el soyo: carne molida 80g, queso Paraguay 20g, locote 40g, tomate 80g, cebolla 40g, zanahoria ½ chico, fideo ½ nido, orégano c/n, aceite 1 cucharadita, sal yodada ½ cucharadita.
Ensalada: Lechuga, cebollita de hoja y tomate.

2.2.7. Grille de pollo con fideo a la manteca
Rendimiento: 1 porción
Calorías aproximadas por plato: 590 Kcal
Porción aprox: 1 plato playo o llano, capacidad: 22 cm de diámetro.
Ingredientes para el grille de pollo con fideo a la manteca: pollo 100g, cebolla 40g, fideo 50g, manteca 1 cucharada, aceite 1 cucharadita, sal yodada ½ cucharadita.
Ensalada: Repollo y zanahoria.
Para la crema (1 taza): 100 ml de leche entera, 1 cucharada de fécula de maíz, huevo ½ chico, 1 cucharada de azúcar, vainilla c/n.

2.2.8. Guiso de fideo con poroto
Rendimiento: 1 porción
Calorías aproximadas por plato: 576 Kcal
Porción aprox: 1 plato playo o llano, capacidad: 22 cm de diámetro.
Ingredientes para preparar el guiso de fideo con poroto: fideo 75g, 1 cucharada de poroto negro o rojo, de queso Paraguay 20g, locote 40g, cebolla 40g, tomate 80g, zapallo 40g, aceite 1 cucharadita, 1 hoja de laurel, sal yodada 1 cucharadita.
Ensalada: Lechuga, berro y tomate.

2.2.9. Sopa de pollo
Rendimiento: 1 porción
Calorías aproximadas por plato: 582 Kcal
Porción aprox: 1 plato hondo de 250 ml
Ingredientes para preparar la sopa de pollo: pollo sin hueso 90g, arroz 30g, cebolla 40g, tomate 80g, zapallo 40g, papa ½ chico, zanahoria ½ chico, aceite 1 cucharadita, sal yodada 1 cucharadita.
Ensalada: Repollo y tomate.
Para el arroz con leche (1 taza): Leche entera 100ml, azúcar 1 cucharada, arroz 1 cucharada (15g), ralladura de limón c/n.

2.2.10. Pastelón de papa
Rendimiento: 1 porción
Calorías aproximadas por plato: 511 Kcal
Porción aprox: 1 plato playo o llano, capacidad: 22 cm de diámetro.
Ingredientes para el pastelón de papa: papa 200g, carne molida 80g, leche 20ml, locote 40g, cebolla 40g, huevo 1 chico, perejil y orégano c/n, aceite 1 cucharadita, sal yodada ½ cucharadita.
Ensalada: Lechuga y chaucha.

OBS: El rendimiento es por una porción, por lo que se tendrá que multiplicar por la cantidad total de niños de cada institución beneficiada.

2.3 ENSALADAS
2.3.1. Deberán cumplir con las estipuladas en el menú. Y en caso de escases de alguno de los vegetales, podrán ser reemplazadas por las siguientes: lechuga, repollo, berro, tomate, remolacha, chaucha, zanahoria, cebollita de hoja, choclo. Manteniendo la combinación de 2 o más.
2.3.2. Las ensaladas deberán estar aderezadas con limón, sal yodada, aceite vegetal, especies aromáticas suaves y agradables como el orégano, kuratu, perejil.
2.3.3. La porción de ensalada por niño/a deberá ser de 50 a 100g.

2.4 FRUTAS
2.4.1. Deberán ser distribuidas de acuerdo al menú establecido.
2.4.2 Las frutas deberán ser muy bien lavadas con agua potable, no deberán contener arena ni materias extrañas.
2.4.3. Se deberán evitar las frutas muy maduras.

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 la edad de los/as niños/as. La comida es también un espacio de enseñanza aprendizaje para los estudiantes.
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, Cultura y Deporte.

Martín Daniel Ruiz Cáceres
Director Interino
Unidad Operativa de Contrataciones

4. ESPECIFICACIONES DE LA VIDA UTIL DEL PRODUCTO

Los alimentos deberán ser elaborados, envasados y distribuidos, de tal manera que se garantice su vida útil en óptimas condiciones generales, No se aceptarán alimentos cuya características organolépticas se encuentrer alteradas.

5. ESPECIFICACIONES DEL ENVASE Y TRANSPORTE DE LOS ALIMENTOS

5.1 El menú deberá ser servido por ración para cada niño/a, en recipientes de plástico duro no tóxico o de porcelana para alimentos, acompañado de cubiertos adecuados para su consumo.
5.2 En el caso que el menú llegue a la institución educativa en cantidades a ser distribuidas de acuerdo a las raciones correspondientes a esa institución, el mismo podrá ser transportado en contenedores térmicos cuidando que se mantengan calientes garantizando las condiciones organolépticas de los alimentos, al momento de su llegada a la institución educativa.
5.3 La ensalada deberán ser transportada en recipientes no tóxicos para alimentos.

6. CONTROL DE CALIDAD

6.1. La convocante se reserva el derecho de realizar los controles que crean convenientes antes, durante el proceso licitatorio, y posterior a la contratación al/los establecimientos educativos para realizar controles de calidad en forma individual o en coordinación con otros estamentos públicos tales como el Instituto Nacional de Alimentación y Nutrición, INAN/MSPBS o el Instituto Nacional de Tecnología, Normalización y Metrología, INTN, de manera periódica en el momento que la convocante la determine. Para el efecto se podrán tomar muestras quedando las mismas sujetas a análisis laboratoriales en laboratorios oficiales o privados.

6.2. Asimismo posterior al contrato, la convocante deberá realizar controles de las condiciones organolépticas de los alimentos en las instalaciones educativas beneficiadas con el almuerzo escolar. Cuando se encuentren indicios de alteración de los mismos, los técnicos de la Secretaría de Educación, Cultura y Deporte deberán inmediatamente tomar los recaudos correspondientes y solicitar a los estamentos indicados al efecto a fin de tomar las muestras para las pruebas laboratoriales.

6.3. Si durante el monitoreo las condiciones organolépticas de los alimentos se encontrase indicios de la alteración de los mismos, los técnicos de la Secretaría de Educación, Cultura y Deporte podrán solicitar al oferente el cambio de toda la partida proveído a esa institución escolar.

6.4. El contratante podrá igualmente solicitar al INTN, a costa del adjudicado un muestreo aleatorio de los productos alimenticios para la Certificación de Conformidad que avale el cumplimiento de las condiciones fisicoquímicas y/o microbiológicas aceptables de acuerdo a las normas vigentes en materia de alimentos.

6.5. En caso de que los resultados de los ensayos fisicoquímicos y/o microbiológicos, arrojen valores fuera de los considerados como aceptables, la contratante podrá suspender el servicio.

7. OTRAS CONDICIONES

7.1. REGISTROS SANITARIOS

Martín Daniel Ruíz Cáceres
Director Interino
Unidad Operativa de Contrataciones

La empresa contratada deberá contar con el Registro de Establecimiento (RE) vigente, expedido por el Instituto Nacional de Alimentación y Nutrición (INAN).
En caso de que la contratada se presente bajo la conformación de un consorcio, cada una de las empresas que conforman el mismo deberá contar con el Registro de Establecimiento (RE) vigente, expedido por el Instituto Nacional de Alimentación y Nutrición (INAN).
La contratada deberá presentar un informe mensual a la Secretaría de Educación, Cultura y Deporte sobre las capacitaciones realizadas sobre manipulación higiénica de los alimentos a los encargados de la preparación y distribución de alimentos.

8. CONDICIONES MINIMAS DEL SERVICIO REQUERIDO

8.1. REGISTRO SANITARIO: La contratada deberá presentar con la carta oferta el certificado del Registro de Establecimiento Vigente.

8.2. SISTEMA DE ENTREGA

La contratada deberá entregar diariamente el menú, de acuerdo a lo estipulado en el punto 5.1. Es la responsable de elaborar los menús conforme a lo establecido en el Pliego de Bases y Condiciones, así como de la limpieza diaria de todo lo utilizado.
Para esto se describe cada paso:

8.2.1. ELABORACION DE LOS ALIMENTOS: se deberá tener en cuenta lo establecido en el Pliego en relación a las calorías, porciones, presentación y demás especificaciones.

8.2.2. ENTREGA DE LOS ALIMENTOS

La contratada deberá trasladar el alimento a las instituciones educativas beneficiadas de acuerdo a lo siguiente.

- El menú deberá ser servido por ración para cada niño/a en recipientes de plástico duro no toxico o de porcelana.
- La ensalada deberá ser entregada en recipientes no tóxicos para alimentos.
- Los siguientes postres (crema, arroz con leche y jugo) deberá ser entregada en recipientes no tóxicos.
- La contratada deberá proveer los utensilios necesarios diariamente para el almuerzo, como platos y cubiertos según la consistencia del alimento.

Los personales encargados de la distribución de los alimentos deberán portar uniformes, delantales y gorros con el logo de la empresa. Deberán llevar el pelo recogido, tapaboca, guantes de látex descartables, porta nombres y calzados cerrados de color blanco. Es indispensable el conocimiento sobre buenas prácticas de manufactura y manejos de alimentos recomendados por la OPS/INAN.

8.2.3. DISTRIBUCION

La contratada es responsable de distribuir los alimentos según la cantidad de raciones establecidas en la lista de escuelas beneficiadas.
La contratada debe realizar toda la entrega y distribución a cada alumno media hora antes del horario salida para el turno mañana y media hora antes del horario de entrada para el turno tarde en aquellas instituciones de escolaridad simple.
La contratada deberá contar con el personal apropiado en números de acuerdo a la cantidad de niños matriculados en cada institución educativa (aproximadamente se deberá considerar 1 personal para servir a 100 niños/as).

8.2.4. RETIRO Y LIMPIEZA DE LOS UTENSILIOS

La empresa debe retirar los utensilios utilizados para el almuerzo (platos, cubiertos, bandejas, ollas, cacerolas o lo que hubieran utilizado para servir los alimentos) para su posterior desecho o limpieza.

Martín Daniel Ruiz Cáceres
Director Interino
Unidad Operativa de Contrataciones

9. CONSIDERACIONES GENERALES

El cronograma de almuerzo deberá ser respetado estrictamente por la empresa contratada.
En caso de que la empresa contratada por algún motivo debidamente justificado necesite cambiar el menú, como por ejemplo la escasez o aceptabilidad de algunos ingredientes para preparar cualquiera de los platos componentes del menú, deberá comunicar este hecho a la Secretaría de Educación, Cultura y Deporte por lo menos con 24 hs. de anticipación para su autorización.
Para garantizar la inocuidad y calidad de los alimentos la empresa contratada deberá contar con profesionales del área, así mismo deberá registrar en la Secretaría de Educación, Cultura y Deporte sus manuales de procedimientos que aseguren el manejo higiénico de los alimentos y la implementación de sistemas de calidad en el establecimiento.

10. TRANSPORTE.

- El Proveedor es responsable que el transporte de los productos se realice en condiciones que garanticen su llegada en buenas condiciones a los distintos puntos de destino.
- El proveedor debe contar con 12 (Doce) vehículos en buenas condiciones como mínimo para realizar la entrega.
- El Proveedor es responsable de contar en todo momento y en cada punto de entrega el documento de remisión, debidamente elaborado y compuesto de los datos exigidos conforme la legislación vigente en la materia.
- Se deben tener en cuenta las disposiciones del Decreto Nº 6539/05 "POR EL CUAL SE DICTA EL REGLAMENTO GENERAL DE TIMBRADO Y USO DE COMPROBANTES DE VENTA, DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS, NOTAS DE REMISION Y COMPROBANTES DE RETENCION", el cual establece los requisitos no pre-impresos para la expedición de las notas de remisión.

2. PLAN DE ENTREGA

- Las empresas adjudicadas deberán entregar los productos alimenticios (ración de almuerzo) únicamente en el local de las Instituciones Educativas.
- La entrega del bien será diaria y deberá llevarse a cabo durante **181 días** hábiles escolares (De Lunes a Viernes) de la semana, correspondientes a los 5 (cinco) días de clases comprendidas en la semana, desde el inicio del año lectivo hasta el último día de clases del año 2014. En caso de asueto, feriado y en los días en que las clases estén suspendidas, el proveedor no deberá proveer el bien, ni la institución a recibirlo. En los días de asueto, feriado y en los días en que las clases estén suspendidas, la orden de compra quedará invalidada para los días en que no hubo clases.

Martín Daniel Ruíz Cáceres
Director Interino
Unidad Operativa de Contrataciones

- La primera entrega será realizada previa emisión, por parte de la Gobernación, de la orden de compra en la cual se consignará la cantidad de bienes solicitados y el periodo de consumo de los mismos. El plazo de entrega de los bienes estará independiente al cobro del anticipo.
- Una vez que fuere emitida la orden de compra, el contratista está obligado a cumplir los plazos de entrega especificados en esta sección, por las cantidades y días previstos como periodo de consumo en la orden. La orden de compra 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. 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.
- Las raciones serán entregadas en las Instituciones en forma diaria de lunes a viernes en el horario comprendido del turno mañana entre las 10:30 a 11:30, esto atendiendo a que el almuerzo deberá ser servido a los alumnos a las 11:30, para el turno tarde el horario comprendido entre las 11:30 a 12:30, esto atendiendo a que el almuerzo deberá ser servido a los alumnos a las 12:30 diariamente en los locales escolares.
- Las cantidades de raciones a ser entregadas diariamente en cada institución son las que se encuentran en la planilla que se encuentra a continuación en la celda de **"Cantidad de Alumnos Matricula".**

Nº	Distrito	Institución	Cantidad de Alumnos Matricula	Director	Teléfono	Dirección
1	San Lorenzo	Esc. Bás. Nº 4190 San Juan Bautista	361	Javier Arguello Santander	0985,249,724	Avda. Taiwan esq/24 de Junio - Bo 24 de Junio
2	Capiatá	Esc. Bás. Nº 1944 Puerta del Sol	222	Erico Sachelaridi Vera	0982 600237	Km 21 Ruta II Rojas Cañadas
3	Itauguá	Esc. Bás. Nº 1021 Nuestra Señora del Perpétuo Socorro (periferia de asent)	270	Irma Guerrero de Villalba	0983,686,612	Km 30 Cñía Cañadita calle Crisostomo Centurión
4	Ypacarai	Esc. Bás. Nº 1360 Héroes de la Patria	93	Melania Guerrero de Martinez	0981,639,562	Via Ferrea y Cerro Guy Ruta a Ypacarai-Aregua
		Esc. Bás. Nº 1361 Maestra Sarah E. de Barrios	203	Claudia Sofia Jiménez Torales	0982,555,368	Paso Puente - Camino a Pirayu
5	Limpio	Esc. Bás. Nº 2382 Virgen del Rosario	153	Magda Diana Fernandez de Vidallet	0981,690,188	Salado i - Calle 8 de Diciembre
6	Luque	Esc. Bás. Nº 7079 Sergio Torres (Asentamiento 9 de diciembre)	162	Laura M. Cattonar de Yudis	0981 448 468	Cñia. Mora Cue

Martín Daniel Ruíz Cáceres
Director Interino
Unidad Operativa de Contrataciones

Nº	Distrito	Institución	Cantidad de Alumnos Matricula	Director	Teléfono	Dirección
7	Areguá	Esc. Bás. Nº 3547 San Juan Berchamn (periferia de asentamientos)	117	Carlos A. Irala Sosa	0985 263 124 0961,419,713	Fracción Rincón de Luna, Ramal Areguá -Capiatá
		Esc. Bás. Nº 4818 Tajy Poty (periferia de asentamientos)	126	Clemente Torales López	0982,943,517	Caacupemí- Barrio Tajy Poty
8	M.R. Alonso	Esc. Bás. Nº 2928 Madre Teresa de Calcuta	107	Otilia Ortíz de Cuellar	755,916 0982,659,313	Gondra esq. Ignacio Núñez, Villa Margarita
9	J.A. Saldivar	Esc. Bás. Nº 5908 Inmaculada Concepción (Asentamiento)	166	Maria Gloria Prieto Garcia	0982,331,107	Km 23 Fracción Mbocaja
10	Itá	Esc. Bás. Nº 6091 República de Italia (rural)	87	Javier Alejandro Caputo	0972,515,652	Cñia Kurupika´yty
11	Guarambaré	Esc. Bás. Nº 3519 Alfeo Zanotti	96	Francisca del Rosario Bobadilla	0982 502 843	Cñía Typychaty
12	Nueva Italia	Esc. Bás. Nº 470 San Antonio de Pádua	151	Celia Darlenes Patiño de Aguilar	0985 892 618	Takuara - San Antonio y Calle 4ta.
13	Villeta	Esc. Bás. Nº 444 Prof. Manuel Ayala	141	Nedino Vega González	0981-903005	Calle Silvestre Veron - Kumbarity
14	San Antonio	Escuela Básica Nº7240 San Miguel (asentamiento)	203	Lucia Recalde Ramirez	0981-234551	Avda. Pedro Torales y Unión Paraguaya, a 50 metros de la Parada de la Linea 2
15	Ñemby	Esc. Bás. Nº 3444 "9 de Setiembre"	259	Pedro Ramón Espinola Servin	0984,649,315	Bo. Salinas Calle Amistad entre 1era y 2da, Donde gira la Linea 38
		Esc. Bás. Nº 7156 Nueva Esperanza (asentamiento)	161	Francisca Ramona González	021-326098 0981-551417	Prat Gill C/Padres Unidos
16	Ypané	Esc. Bás. Nº 7695 Fortaleza (Periferia de asentamientos)	84	Graciela Concepcion Meza	0984-303858	Asentamiento Fortaleza III, Camini Ypane Centro, Cerca de la parada del 38, Se entra al pasar una cuadra las Escules San Francisco de Asis mano derecha, Asentamiento bajo los cables de Alta Tensión.
17	Fernando de la Mora	Esc. Bás. Nº 3652 San José Obrero	207	Eliodora Torres Vega	0981-425271	Corrales c/ Nueva Asunción, Tres Bocas
18	Lambaré	Escuela Básica Nº 1568 Avamba`e	263	Carina Lilian Fernandez	0981-534878	De la Conquista y Bartolome Coronel
19	Villa Elisa	Esc. Bás. Nº 3654 Evert Faustino Beafour	216	Lourdes Mabel Gonzalez	021-931087 0961-750368	Bo. Pinoty - Paso Medina c/ Von Polesky
TOTAL		**22 instituciones**	**3848**			

Martín Daniel Ruíz Cáceres
Director Interino
Unidad Operativa de Contrataciones

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 forman parte de los documentos de la Subasta. En caso de haber conflicto, las provisiones aquí dispuestas prevalecerán sobre las de las CGC]

CGC 1.1(i)	La Contratante es: **Gobernación del Departamento Central**
CGC 4.2 (b)	La versión de la edición de los Incoterms será: ***NO APLICA***
CGC 7.1	Para **notificaciones,** la dirección de la Contratante será: Atención: Abog **Martín Ruíz Cáceres** Dirección: **Ramal Areguá – Capiatá Km 4** *Piso/Oficina:* **Mesa de Entrada de la GDC** Ciudad: **Areguá,Paraguay** Código postal: **No Aplica** Teléfono: **0291 432 591/2 Int. 177** Dirección electrónica: **uoc@central.gov.py**
CGC 9.5	El mecanismo formal de resolución de conflictos será: *se utilizará el arbitraje, o participación a la DNCP a través del procedimiento de avenimiento previsto en el Capítulo VIII de la Ley 2051/03*
CGC 11.1	Detalle de los documentos de Embarque y otros documentos que deben ser proporcionados por el Proveedor son: ***No Aplica*** La Contratante deberá recibir los documentos arriba mencionados antes de la llegada de los Bienes; si no recibe dichos documentos, todos los gastos consecuentes correrán por cuenta del Proveedor.
CGC 13.1	El precio del contrato estará sujeto a reajustes. La fórmula y el procedimiento para el reajuste serán los siguientes: El precio de los bienes facturados se reajustará durante el periodo de ejecución del contrato, a partir de una variación significativa de precios ocurrida en la economía nacional, que será medida a través del índice de precios al consumo, publicado por el Banco Central del Paraguay, en una relación porcentual igual o mayor al 15% del mencionado índice acumulado a partir de la fecha de presentación de la oferta. Los ajustes deberán corresponder al periodo o mes de provisión de bienes y aplicados sobre el importe facturado y presentado para su pago. El importe del precio ajustado de los bienes facturados debe corresponder a la siguiente fórmula: PR = P X IPC1 / IPCo DONDE:

Martín Daniel Ruíz Cáceres
Director Interino
Unidad Operativa de Contrataciones

	PR: PRECIO REAJUSTADO. P: PRECIO ADJUDICADO IPC1: Índice de precios al consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de pedido de reajuste. IPCo: índice de precios al consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de la apertura de sobres. 15%= MÍNIMO NECESARIO PARA REAJUSTE DEL PRECIO. No se reconocerán reajuste de precios si el suministro se encuentra atrasado respecto al cronograma de entregas aprobado. El reajuste solo será aplicado a solicitud del proveedor. el proveedor deberá solicitar el reajuste contractual por escrito al contratante. Con la solicitud el proveedor es quien deberá presentar todas las pruebas para que la misma sea tenida en cuenta. El plazo máximo para la presentación de la solicitud de reajuste es hasta la presentación de la factura. No se reconocerán reajuste de precios si el suministro se encuentra atrasado respecto al cronograma de entregas o a las órdenes de compra.
CGC 14.1; 14.2 y 14.3	• **Las condiciones de pago serán:** El pago será efectuado a través de la Dirección de Recursos Financieros de La GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO CENTRAL, dentro de los 30 (treinta) días a partir de la presentación de la factura. LA SOLICITUD DE PAGO DEL PROVEEDOR A LA CONTRATANTE DEBERÁ SER POR ESCRITO, ACOMPAÑADA DE LAS REMISIONES DEBIDAMENTE FIRMADAS Y SELLADAS POR EL RESPONSABLE DE LA ESCUELA, QUE DESCRIBAN SEGÚN CORRESPONDA LOS BIENES Y LAS CANTIDADES ENTREGADAS, EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO **SE OTORGARA ANTICIPO FINANCIERO DEL 30 %**, QUE SE ABONARÁ EN UN PLAZO MÁXIMO DE 30 (TREINTA) DÍAS CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL CONTRATO, SUJETO A LAS TRANSFERENCIAS DEL MINISTERIO DE HACIENDA ANTE LO CUAL EL PROVEEDOR DEBERÁ PRESENTAR LA GARANTÍA DE ANTICIPO FINANCIERO SEGÚN LAS FORMAS PREVISTAS EN EL ART. 81 DEL DECRETO REGLAMENTARIO 21909/03. EL SALDO RESTANTE SERÁ ABONADO A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS - GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO CENTRAL, POR MES VENCIDO DENTRO DEL PLAZO DE 30 (TREINTA) DÍAS A PARTIR DE LA PRESENTACIÓN DE LAS NOTAS DE REMISION APROBADAS POR LA SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA DE LA GOB. DEL DEPARTAMENTO CENTRAL Y LA ENTREGA DE LAS FACTURAS CORRESPONDIENTES A LA DIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS DE LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO CENTRAL, DEPENDIENDO DE LAS TRANSFERENCIAS DE FONDOS DEL MINISTERIO DE HACIENDA. LA FACTURA Y SOLICITUD DE PAGO DEBERÁN EXPRESAR CLARAMENTE POR SEPARADO EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (I.V.A.) DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES TRIBUTARIAS APLICABLES. EN NINGÚN CASO EL VALOR TOTAL FACTURADO PODRÁ

Martín Daniel Ruíz Cáceres
Director Interino
Unidad Operativa de Contrataciones

	EXCEDER EI PRECIO TOTAL DEL CONTRATO INCLUYENDO LAS AMPLIACIONES APROBADAS A los efectos de este contrato en aplicación del Art. 1 de la Ley 3439/07 que modifica el Art. 41 de la Ley 2051/03 "De Contrataciones Públicas", se retendrá el 0,4 % sobre el importe de cada factura, deducido los impuestos correspondientes que presente al cobro el Proveedor
CGC 14.4	Todos los pagos se efectuarán en ***GUARANÍES***
CGC 14.5	El plazo de pago después del cual la Contratante deberá pagar interés al Proveedor es 30 días corridos a partir de la fecha de presentación de la factura.- La tasa de interés que se aplicará es del *0,05 %* por el período de la demora hasta que haya efectuado el pago completo.
CGC 15.1	• SE OTORGARÁ ANTICIPO FINANCIERO DEL 30 %, QUE SE ABONARÁ EN UN PLAZO MÁXIMO DE 30 (TREINTA) DÍAS CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL CONTRATO, SUJETO A LAS TRANSFERENCIAS DEL MINISTERIO DE HACIENDA ANTE LO CUAL EL PROVEEDOR DEBERÁ PRESENTAR LA GARANTÍA DE ANTICIPO FINANCIERO SEGÚN LAS FORMAS PREVISTAS EN EL ART. 81 DEL DECRETO REGLAMENTARIO 21909/03. • DICHO ANTICIPO SERA AMORTIZADO DESCONTANDO EL 30% DEL VALOR DE LAS FACTURAS PRESENTADAS MENSUALMENTE DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y HASTA LLEGAR AL 100% DE VALOR DEL ANTICIPO. • EL SALDO RESTANTE SERÁ ABONADO A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS - GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO CENTRAL, POR MES VENCIDO DENTRO DEL PLAZO DE 30 (TREINTA) DÍAS A PARTIR DE LA PRESENTACIÓN DE LAS NOTAS DE REMISION APROBADAS POR LA SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA DE LA GOB. DEL DEPARTAMENTO CENTRAL Y LA ENTREGA DE LAS FACTURAS CORRESPONDIENTES A LA DIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS DE LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO CENTRAL, DEPENDIENDO DE LAS TRANSFERENCIAS DE FONDOS DEL MINISTERIO DE HACIENDA. LA FACTURA Y SOLICITUD DE PAGO DEBERÁN EXPRESAR CLARAMENTE POR SEPARADO EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (I.V.A.) DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES TRIBUTARIAS APLICABLES. EN NINGÚN CASO EL VALOR TOTAL FACTURADO PODRÁ EXCEDER EL PRECIO TOTAL DEL CONTRATO INCLUYENDO LAS AMPLIACIONES APROBADAS. • PARA LA APLICACIÓN DEL ART. N° 41 DE LA LEY N° 2051/03 "DE CONTRATACIONES PÚBLICAS", SE RETENDRÁ EL 0,4 % SOBRE EL IMPORTE DE CADA FACTURA DEDUCIDO LOS IMPUESTOS CORRESPONDIENTES. Conforme a las disposiciones del Decreto N° 7.781/06 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 efecto hallarse en condiciones de poder habilitar una cuenta 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.
CGC 16.1	El Proveedor será responsable del pago de todos los impuestos y otros tributos o gravámenes con excepción de los siguientes: *no hay excepción*
CGC 17.1	El valor de la Garantía de Fiel cumplimiento de contrato, es de 10% del valor total del

Martín Daniel Ruiz Cáceres
Director Interino
Unidad Operativa de Contrataciones

y 17.2	contrato. La Garantía de cumplimiento de Contrato deberá ser presentada por el Contratista dentro de los*10* días posteriores al inicio del servicio. Según Art 39 de la ley 2051/03 siguientes a partir de la fecha de suscripción del Contrato.
CGC 17.6	La Garantía de Cumplimiento será liberada por el Contratante, mediante nota emitida por la Dirección Administrativa, a más tardar dentro de los 30 (treinta) días posteriores a la fecha en que le proveedor haya cumplido con todas sus obligaciones contractuales, incluidas las relativas a la garantía de calidad de los bienes.
CGC 22.2	El embalaje, la identificación y la documentación dentro y fuera de los paquetes serán como se indica a continuación: NO APLICA
CGC 23.1	La cobertura de seguro será según se establece en los Incoterms. Si no es de acuerdo con los Incoterms, la cobertura de seguro deberá ser como sigue: NO APLICA
CGC 24.1	La responsabilidad por el transporte de los Bienes será según se establece en los Incoterms. Si no está de acuerdo con los Incoterms, la responsabilidad por el transporte deberá ser como sigue: ***NO APLICA***
CGC 25.1 y 25.2	**INSPECCIONES, FISCALIZACIONES Y PRUEBAS** Las inspecciones y pruebas **SERAN REALIZADAS** en las instalaciones del Proveedor y también en el lugar de entrega de los bienes. Cuando **SEAN REALIZADAS LAS INSPECCIONES O PRUEBAS, EL PROVEEDOR DEBERA PROPORCIONAR** a los inspectores de la Contratante, así como de cualquier institución que esté facultada legalmente a realizar inspecciones, todas las facilidades y asistencia razonables, incluso el acceso a los datos y documentos que guarden relación con el cumplimiento del contrato, sin cargo alguno para la Contratante. La Contratante **SE RESERVA EL DERECHO DE** rechazar algunos de los Bienes o componentes de ellos que no pasen las pruebas de los controles aleatorios que no se ajusten a las especificaciones. El Proveedor tendrá que rectificar o reemplazar dichos bienes o componentes rechazados, o hacer las modificaciones necesarias para cumplir con las especificaciones sin ningún costo para la Contratante. En cualquier etapa de la ejecución del contrato resultante de la presente Licitación, la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, en uso de sus facultades consagradas en el artículo 40° de la Ley 3439/07 realizará la verificación del contrato, sin perjuicio de las actuaciones propias que correspondan a la Contraloría General de la República y auditorías internas y externas, conforme a sus atribuciones legales respectivas.
CGC 26.1	Si el proveedor no cumple con la entrega de los bienes acompañados de los informes o certificados de conformidad que se exigen en las especificaciones técnicas, en el período establecido en este PBC, la contratante podrá sin perjuicio del ejercicio de otros recursos con que cuente en virtud del contrato, deducir del precio del contrato, en concepto de multa, una suma equivalente al 1 % sobre el importe de la cantidad del monto de los suministros en demora por cada día hábil de retraso, hasta que se logre el

Martín Daniel Ruíz Cáceres
Director Interino
Unidad Operativa de Contrataciones

	cumplimiento de las obligaciones de entrega o ejecución, o bien hasta alcanzar el monto de la garantía de cumplimiento de contrato. Una vez que se llegue a dicho monto, el contratante podrá poner término al contrato.
CGC 27.3	El período de validez de la Garantía será ***NO APLICA***
CGC 27.5	El plazo para reparar o reemplazar los bienes será: de 01 (un) día hábil.-
CGC 33.1 (a) (vi)	La Contratante podrá terminar el Contrato además en los siguientes casos: a. Por cumplimiento de las obligaciones contractuales; b. Por mutuo acuerdo de las partes; c. Por sentencia ejecutoria de la autoridad jurisdiccional, que declare su nulidad, resolución o rescisión del contrato; d. Por decisión unilateral de la Contratante, en caso de incumplimiento del proveedor o del Contratista; e. Por muerte del proveedor o contratista persona física, o por disolución de la persona jurídica, siempre que ésta última no se origine por decisión interna voluntaria de sus órganos competentes. Los representantes legales y los integrantes de los órganos de dirección de las personas jurídicas cuya disolución se tramita, están obligados, bajo su responsabilidad personal y solidaria, a informar a la autoridad que compete aprobar la disolución, sobre la existencia de contratos que aquellas tengan pendientes con entidades del sector público y a comunicar a las contratantes respectivas sobre la situación y causales de disolución.

Martín Daniel Ruiz Cáceres
Director Interino
Unidad Operativa de Contrataciones

Sección V
Modelo de Contrato

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° _____, según Poder Especial otorgado por _____ , denominada en adelante el PROVEEDOR, denominadas en conjunto "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente "CONTRATO para la **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL POR SUBASTA A LA BAJA ELECTRÓNICA N° 03/2014 *"ADQUISICIÓN DE ALMUERZO ESCOLAR PARA EL AÑO 2014 – AD - REFERENDUM",*** el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

1. OBJETO.

El presente Contrato tiene por objeto establecer los derechos y obligaciones que asumen la CONTRATANTE y el CONTRATISTA, con relación a la **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL POR SUBASTA A LA BAJA ELECTRÓNICA N° 03/2014 *"ADQUISICIÓN DE ALMUERZO ESCOLAR PARA EL AÑO 2014 – AD - REFERENDUM",*** bajo la modalidad de Contrato Abierto, que seguidamente se detallan y se regirán por estas Cláusulas y las contenidas en la ley relativa a la materia.

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) La oferta del Proveedor;

(e) La resolución de adjudicación del Contrato emitida por la Contratante y su respectiva notificación;

Los documentos que forman parte del Contrato deberán considerarse mutuamente explicativos; en caso de contradicción o diferencia entre los documentos que forman parte integral del Contrato, la prioridad de los mismos será en el orden enunciado anteriormente.

3. IDENTIFICACIÓN DEL CRÉDITO PRESUPUESTARIO PARA CUBRIR EL COMPROMISO DERIVADO DEL CONTRATO.

Martín Daniel Ruiz Cáceres
Director Interino
Unidad Operativa de Contrataciones

3.1. El crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del presente Contrato está previsto en el objeto del gasto, incluidos en el Presupuesto General de la Nación, hasta la suma de guaraníes (Gs.).

Año	T.P.	Programa	Sub Programa	Proyecto	Objeto de Gasto	F.F.	O.F.	Departamento	Monto
2014					*840*	*10*		*11*	
2014					*840*	*30*		*11*	

3.2. Esta contratación está incluida en el Plan Anual de Contrataciones (PAC) con el Código N° 267.487

4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El presente Contrato es el resultado del procedimiento de la ***LICITACIONPUBLICA NACIONAL POR SUBASTA A LA BAJA ELECTRÓNICA N° 03/2014 "ADQUISICIÓN DE ALMUERZO ESCOLAR PARA EL AÑO 2014 – AD - REFERENDUM"***, bajo la modalidad de Contrato Abierto, convocado por *Gobernación del Departamento Central*, según resolución N° 425/2014. La adjudicación fue realizada por Resolución N° ...../2014

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

Nro. De Orden	Nro. De Ítem/Lote	Descripción	Marca	Procedencia	Unidad de Medida	Cantidad mínima	Cantidad máxima	Precio Unitario	Monto mínimo	Monto máximo

5.1 En consideración a los pagos que la Contratante hará al Proveedor conforme a lo estipulado en este Contrato, el Proveedor se compromete a proveer los Bienes y Servicios al Contratante y a subsanar los defectos de éstos de conformidad en todo respecto con las disposiciones del Contrato.

5.2 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 el Contrato en el plazo y en la forma prescritos en éste.

6. VIGENCIA DEL CONTRATO

6.1. El plazo de vigencia de este Contrato es desde la firma del contrato hasta el **31 DE DICIEMBRE DE 2014.**

7. FORMA DE PAGO

Las formas y condiciones de pago al Proveedor en virtud del Contrato serán las siguientes: Los pagos serán efectuados a través de la Dirección General de Administración y Finanzas de la Gobernación del Departamento Central, de acuerdo al plan de caja asignado por el Ministerio de Hacienda contra a la prestación de las facturas por las provisiones efectuadas.

Martín Daniel Ruiz Cáceres
Director Interino
Unidad Operativa de Contrataciones

La moneda de pago será en todos los casos y sin excepción alguna en guaraníes los efectos de este contrato en aplicación del Art. 41 de la Ley N° 3.439/07 "Que modifica la Ley 2051/03 "De Contrataciones Públicas" y que establece la carta orgánica de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas", se retendrá el 0.4% sobre el importe de cada factura, deducidos los impuestos correspondientes que presente al cobro el Proveedor.

El plazo de pago de factura al proveedor será como máximo de 30 días contados a partir de la entrega total y efectiva de los bienes; y de la presentación de la factura correspondiente.
Se establece el pago de un Anticipo del 30 % del total de bienes a ser entregado, para lo cual el proveedor deberá presentar las facturas correspondientes en ese concepto y la solicitud de pago, además de la garantía por el 100% del Anticipo.

La falta de entrega del anticipo no podrá ser invocada por el contratista para postergar, prorrogar, o demorar total o parcialmente la entrega de los bienes adquiridos en el marco del presente proceso de contratación. Consecuentemente, la Convocante no concederá prórroga alguna ni admitirá la más mínima demora en el plazo de entrega sustentado en la falta de entrega del anticipo. No se reconocerán reajustes de precios si el suministro se encuentra atrasado respecto al cronograma de entregas aprobado.

8. PORCENTAJE, NÚMERO Y FECHA DE ENTREGA DE ANTICIPOS Y AMORTIZACIONES (Art. 37 f, Ley N° 2051).

Habrá Anticipo del 30% del monto total del contrato.

9. FORMA Y TÉRMINOS PARA GARANTIZAR LOS ANTICIPOS Y EL CUMPLIMIENTOS DEL CONTRATO (Art. 37 inciso h, Ley N° 2051).

El Contratista presentará una Garantía de Cumplimiento de Contrato por el Diez por Ciento (10 %) sobre el monto total del contrato y la misma será presentada cada año por el 10% del valor de bienes y/o servicios a ser entregados en ese año.

La garantía de cumplimiento de contrato deberá ser presentada por el Proveedor dentro de los diez (10) días calendarios posteriores al inicio del servicio de cada año, salvo que la entrega de los bienes o la prestación de los servicios se realicen dentro del citado plazo. A tal efecto, deberá presentar a la Convocante una garantía de cumplimiento del Contrato bajo alguna de las siguientes formas:
(a) Garantía Bancaria emitida por un Banco establecido en la República del Paraguay, la que deberá ajustarse a las Condiciones y al Formulario estándar incluido en el Pliego de Bases y Condiciones.
(b)Póliza de seguros emitida por una Compañía de Seguros autorizada a operar y emitir pólizas de seguros de caución en la República del Paraguay. Las garantías deberán ajustarse a las condiciones y al formulario estándar correspondiente.-

La Garantía de Cumplimiento será liberada por el Contratante, previo informe de la Dirección (responsable de la Ejecución), a partir de los 30 (treinta) días posteriores a la fecha en que el contratista haya cumplido con todas sus obligaciones contractuales, incluidas las relativas a la garantía de calidad de los bienes.

Martín Daniel Ruiz Cáceres
Director Interino
Unidad Operativa de Contrataciones

Las condiciones de pago serán: de acuerdo a la Disponibilidad del Plan Financiero, y para recibir el anticipo el proveedor deberá presentar las facturas correspondientes en ese concepto y la solicitud de pago, además de una garantía por el 100% del Anticipo en la Dirección de Contrataciones de la Dirección General de Administración y Finanzas.

10. MULTAS (Art. 37 i, Ley N° 2051).
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".

11. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA (Art. 37 d de la Ley N° 2051).

(Según lo establecido en el Pliego de Bases y Condiciones y en las Condiciones Especiales del Contrato)

12. PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS (Art. 37 e de la Ley N° 2051).
El Programa de ejecución de los trabajos a realizarse de acuerdo al presente contrato es el Especificado en _____ , y en la Oferta Adjudicada, conforme con las Condiciones Generales y Especiales del Contrato.

13. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS (Art. 37 j, Ley N° 2051).
Los bienes/servicios a suministrar/prestar en virtud del presente Contrato serán los establecidos conforme a las Especificaciones Técnicas con sus respectivas adendas o modificaciones y la Resolución de Adjudicación N° _____ de fecha ____ de_____ de 20 ___

para el _____ .-

(Descripción de los bienes/servicios según Especificaciones Técnicas).

14. CAUSALES Y PROCEDIMIENTO PARA SUSPENDER TEMPORALMENTE, DAR POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE O RESCINDIR EL CONTRATO (Art. 37 k, Ley N° 2051).
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° 2051/03 y en las Condiciones Generales del Contrato.

14.1 Se dará por terminado el presente contrato por las siguientes causas

a. Por cumplimiento de las obligaciones contractuales;
b. Por mutuo acuerdo de las partes;

Martín Daniel Ruiz Cáceres
Director Interino
Unidad Operativa de Contrataciones

c. Por sentencia ejecutoria de la autoridad jurisdiccional, que declare su nulidad, resolución o rescisión del contrato;
d. Por decisión unilateral de la Contratante, en caso de incumplimiento del proveedor o del Contratista;
e. Por muerte del proveedor o contratista persona física, o por disolución de la persona jurídica, siempre que ésta última no se origine por decisión interna voluntaria de sus órganos competentes. Los representantes legales y los integrantes de los órganos de dirección de las personas jurídicas cuya disolución se tramita, están obligados, bajo su responsabilidad personal y solidaria, a informar

14.2-RESCISIÓN POR MUTUO ACUERDO (Art. 37 k, Ley N° 2051).
El contrato terminará por mutuo acuerdo entre EL CONTRATANTE Y EL CONTRATISTA cuando por circunstancias imprevistas, técnicas o económicas, o causas de fuerza mayor o caso fortuito, no fuere posible o conveniente para los intereses público ejecutar total o parcialmente el contrato, las partes podrán, por mutuo acuerdo, convenir la extinción de todas o algunas obligaciones contractuales, el estado en que se encuentren.
Salvo estipulación en contrario, la extinción de las obligaciones contractuales por mutuo acuerdo no implicará renuncia a derechos causados o adquiridos a favor de la Contratante o del Contratista. En estos casos, dicha entidad no podrá celebrar contrato posterior sobre el mismo objeto con el mismo sujeto.

14.3-RESCISIÓN DEL CONTRATO DE MANERA ADMINISTRATIVA.
LA CONTRATANTE podrá rescindir administrativamente los contratos, a los que se refiere esta ley, en los siguientes casos:

a) Por incumplimiento del proveedor o CONTRATISTA;
b) Por quiebra o insolvencia del proveedor o CONTRATISTA;
c) Cuando el valor de las multas supera el monto de la garantía de cumplimiento del contrato;
d) Por suspensión de los trabajos, imputable a proveedor o al contratista, por más de sesenta días calendario, sin que medie fuerza mayor o caso fortuito;
e) Por fraude o colusión debidamente comprobado del proveedor o CONTRATISTA desde la adjudicación hasta la finalización del contrato;
g) En los demás casos estipulados en el contrato, de acuerdo con su naturaleza. LA CONTRATANTE iniciara el procedimiento de rescisión dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a aquél en que se hubiere agotado el plazo límite de aplicación de las penas convencionales.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato, se hiciera entrega de los bienes, se prestasen los servicios o se ejecutasen las obras, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, sin perjuicio de las responsabilidades del proveedor o contratista.

14.4- El procedimiento de rescisión se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

a) Se iniciará a partir de que al proveedor o **CONTRATISTA** le sea comunicado por escrito el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de diez (10) días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes;
b) Transcurrido el plazo a que se refiere el inciso anterior, se resolverá considerando los argumentos, pruebas y circunstancias del caso; y,

Martín Daniel Ruíz Cáceres
Director Interino
Unidad Operativa de Contrataciones

c) La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada a **EL CONTRATISTA** dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a lo señalado en el inciso a) de este articulo.

14.5 TERMINACIÓN POR CAUSA IMPUTABLE A LA CONTRATANTE.

El proveedor o el contratista podrán dar por terminado el contrato, por las siguientes causas imputables a la Contratante:

a) por incumplimiento de las obligaciones contractuales por más de sesenta días calendario.

b) por la suspensión de los trabajos por más de sesenta días calendario, dispuestos por la Contratante, sin que medie fuerza mayor o caso fortuito; y,

c) cuando los diseños definitivos sean técnicamente inejecutables y no se hubiesen solucionado los defectos dentro de los sesenta días calendario siguientes a aquél en que el proveedor o contratista lo hubiere hecho del conocimiento de la Contratante.

15. LEYES Y REGLAMENTOS

"LA CONTRATISTA" deberá observar y cumplir todas las leyes y reglamentos vigentes en la República, que de una u otra forma afecten la provisión de los bienes/servicios, además de todas las leyes y reglamentos laborales y sociales, convenios laborales y cualesquiera otras disposiciones que regulen las relaciones obrero - patronales.

16. RESPONSABILIDAD CIVIL

La Contratista asumirá toda la responsabilidad por la provisión de lo adjudicado hasta la recepción definitiva.-

17. RESPONSABILIDAD DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.

La recepción de los bienes/servicios y consecuente ejecución del contrato estará a cargo de la Secretaria de Educación y Cultura de la Gobernación, a cargo de la Mg. Alexandra Bogarín.

18. LUGAR DE FIRMA DEL CONTRATO.

El Contrato será firmado en la Oficina de la Dirección de Contrataciones ante las personas autorizadas por el Director para el efecto.

19. ANULACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN POR PARTE DE LA D.N.C.P.

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.

20. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS (Art. 37 l, Ley N° 2051)

Cualquier diferencia que surja durante la ejecución de los contratos se dirimirá conforme con las reglas establecidas en la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas y en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato.

Martín Daniel Ruiz Cáceres
Director Interino
Unidad Operativa de Contrataciones

Para el caso que las Partes no resuelvan las controversias mediante negociación directa o avenimiento, éstas se obligan a someter sus diferencias a arbitraje conforme a las disposiciones de la Ley N° 1879/02 de Arbitraje y Mediación y de la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas, siempre que la materia sea arbitrable.
A tales efectos, las Partes someterán el arbitraje ante un tribunal arbitral conformado por tres árbitros designados de la lista del Cuerpo Arbitral del Centro de Arbitraje y Mediación del Paraguay, que decidirá conforme a derecho, siendo el laudo definitivo vinculante para las Partes. Se aplicará el reglamento respectivo y demás disposiciones que regule dicho procedimiento al momento de ser requerido, declarando las Partes conocer y aceptar los vigentes, incluso en orden a su régimen de gastos y costas, considerándolos parte integrante del presente contrato.

Para la ejecución del laudo arbitral o para dirimir cuestiones que no sean arbitrables, las Partes establecen la competencia de los Tribunales de la ciudad de Asunción, República del Paraguay. En prueba de conformidad se suscriben 3 (tres) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad de Asunción, República del Paraguay, a los días del mes de de .-

CONTRATISTA **CONTRATANTE**

Martín Daniel Ruíz Cáceres
Director Interino
Unidad Operativa de Contrataciones

Sección VI. Formularios

Índice de Formularios

Información sobre el Oferente 33
Información sobre los Miembros del Consorcio 34
Formulario de Oferta 35
Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor 38
Garantía de Mantenimiento de Oferta 39
Declaración Jurada 40
Declaración Jurada 41
Garantía de Anticipo 42
Garantía de Cumplimiento de Contrato 43

Martín Daniel Ruiz Cáceres
Director Interino
Unidad Operativa de Contrataciones

representante autorizado]

7. Se adjuntan copias de los documentos originales de: *[marcar la(s) casilla(s) de los documentos originales adjuntos]*

(Documentos legales indicados en la Sección VII - Anexo 1)

Información sobre el Oferente

[El Oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones siguientes. No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán substitutos.]

Fecha: *[indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]*
LPN SBE No.: ***03/2014 "ADQUISICIÓN DE ALMUERZO ESCOLAR AÑO 2014 – AD - REFERENDUM"***

1. Nombre o Razón Social del Oferente *[indicar el nombre legal del Oferente]*

2. Si se trata de un Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: *[indicar el nombre legal de cada miembro del Consorcio]*

3. País donde está constituido o incorporado el Oferente en la actualidad o País donde intenta constituirse o incorporarse *[indicar el país de ciudadanía del Oferente en la actualidad]*

4. Año de constitución o incorporación del Oferente: *[indicar el año de constitución o incorporación del Oferente]*

5. Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado: *[indicar laDirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado]*

6. Información del Representante autorizado del Oferente:

   Nombre: *[indicar el nombre del representante autorizado]*

   Dirección: *[indicar la dirección del representante autorizado]*

   Números de teléfono y facsímile: *[indicar los números de teléfono y facsímile del representante autorizado]*

   Dirección de correo electrónico: *[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]*

7. Se adjuntan copias de los documentos originales de: *[marcar la(s) casilla(s) de los documentos originales adjuntos]*

(Documentos legales indicados en la Sección VII - Anexo 1)

Martín Daniel Ruiz Cáceres
Director Interino
Unidad Operativa de Contrataciones

Información sobre los Miembros del Consorcio

[De ser el Oferente un consorcio, el líder y cada uno de sus miembros deberán completar este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas a continuación]

Fecha: *[indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]*
LPN SBE No.: **03/2014 *"ADQUISICIÓN DE ALMUERZO ESCOLAR AÑO 2014 – AD - REFERENDUM"***

1. Nombre jurídico del Oferente*[indicar el nombre jurídico del Oferente]*

2. Nombre jurídico del miembro del Consorcio *[indicar el Nombre jurídico del miembro del Consorcio]*

3. Año de constitución o incorporación del miembro del Consorcio: *[indicar el año de constitución o incorporación del miembro del Consorcio]*

4. Domicilio del Consorcio: *[Domicilio del miembro del Consorcio]*

5. Información sobre el Representante Autorizado del miembro del Consorcio:

   Nombre: *[indicar el nombre del representante autorizado del miembro del Consorcio]*

   Dirección: *[indicar la dirección del representante autorizado del miembro del Consorcio]*

   Números de teléfono y facsímile *:[indicar los números de teléfono y facsímile del representante autorizado del miembro del Consorcio]*

   Dirección de correo electrónico: *[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado del miembro del Consorcio]*

6. Copias adjuntas de documentos originales de: *[marcar la(s) casillas(s) de los documentos adjuntos]* ***(Documentos legales indicados en la Sección VII- Anexo 1)***

Martin Daniel Ruiz Cáceres
Director Interino
Unidad Operativa de Contrataciones

[El Oferente completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. No se permitirán alteraciones al contenido de este formulario ni se aceptarán substituciones y deberá estar firmada en todas sus hojas. La Convocante podrá además solicitar, si así lo indicare en los datos de la Subasta, la presentación de la Lista de precios en formato magnético.]

Fecha: [_____
LPN SBE No.: **03/2014**
"ADQUISICIÓN DE ALMUERZO ESCOLAR AÑO 2014 – AD - REFERENDUM"

A: _ *(Indicar nombre del Convocante y su dirección)* [_____]

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

a) Hemos examinado y no tenemos objeción alguna a los Documentos de Licitación, incluyendo las Instrucciones a los Oferentes para Subasta a la Baja Electrónica (IAO.SBE) y las Condiciones Generales del Contrato para Subasta a la Baja Electrónica (CGC) aprobadas por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas y difundida en el Sistema de Información de las Contrataciones, y las Adendas publicadas.

b) Nuestra firma no está comprendida en las limitaciones o prohibiciones para contratar con el Estado en general y con esta Convocante en particular, establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03.

c) Nos abstenemos de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados del 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 pudieran otorgarnos condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, como por ejemplo, y de manera enunciativa y no limitativa, el soborno y la colusión.

d) Asumimos el compromiso de comunicar por medios fehacientes al 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.

e) Declaramos que hemos verificado toda la documentación que compone nuestra oferta y conocemos el contenido de los mismos, incluso de aquellos gestionados por terceros para nosotros, y autorizamos a la convocante a confirmar la información por nosotros suministrada en nuestra oferta, a través de cualquier fuente público o privado de información, conforme lo dispuesto en el Art. 2 de la Resolución DNCP Nº 509 de fecha 6 de marzo de 2013.

f) Entendemos que esta oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en la adjudicación y su notificación, constituirán una obligación contractual entre nosotros, hasta que el contrato formal haya sido perfeccionado por las partes.

Martín Daniel Ruiz Cáceres
Director Interino
Unidad Operativa de Contrataciones

g) Entendemos que la Convocante tiene el derecho de cancelar o declarar desierta la licitación, rechazar todas las ofertas en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación del contrato, conforme con lo dispuesto en los artículos 30 y 31 de la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los Oferentes.

h) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una Garantía de Cumplimiento del Contrato de conformidad con la cláusula 17 de las CGC;

i) Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período establecido en la cláusula 10.6 del Calendario de Eventos. Esta oferta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta

h) Ofrecemos proveer los siguientes *[Bienes / Servicios]* de conformidad con los Documentos de la Licitación y de acuerdo con el Plan de Entregas y nos comprometemos a que estos *[Bienes / Servicios]* cumplan a cabalidad con las Especificaciones Técnicas y Requerimientos del Pliego de Bases y Condiciones, siendo e**l precio de nuestra oferta el que se indica en la siguiente Lista de Precios:**

<u>Lista de Precios – Contrato Abierto con cantidades mínimas y máximas</u>

Adquisición de Almuerzo Escolar para el Año 2.014 – Ad – Referéndum							Fecha:_____ LPN/SBE No: 03/14			
1	2	3	4	5	6	7	8		9	10
Item	**Código Catalogo**	**Descripción del Bien**	**Marca****	**Procedencia****	**Unidad de Medida**	**Presentación**	**Cantidad mínima de raciones**	**Cantidad máxima de raciones**	**Precio unitario (IVA incluido)****	**Precio Total Máximo (IVA incluido)****
1-	**90101604-001**	Servicio de entrega de comida			1 (una) porción de comidas frescas	Recipientes de plástico duro no tóxico o de porcelana para alimentos, acompañado de cubiertos adecuados para su consumo.	**347.500**	**695.000**		
								****Precio Total:**		

****Campo a ser completado por el Oferente**

Martín Daniel Ruiz Cáceres
Director Interino
Unidad Operativa de Contrataciones

Firma: *[indicar el nombre completo de la persona cuyo nombre y calidad se indican]* En calidad de *[indicar la calidad jurídica de la persona que firma el Formulario de la Oferta]*

Nombre: *[indicar el nombre completo de la persona que firma el Formulario de la Oferta]*

El día _[___]del mes [ ] del año[ ] *[indicar la fecha de la firma]*

Martín Daniel Ruiz Cáceres
Director Interino
Unidad Operativa de Contrataciones

Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor.

[El Oferente solicitará al Fabricante, Representante o Distribuidor que complete este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. Esta carta de autorización deberá estar escrita en papel membrete del otorgante y deberá estar firmado por la persona debidamente autorizada para firmar documentos que comprometan al Fabricante. El Oferente lo deberá incluir en su oferta, si así lo establece el PBC.]
[Este Formulario podrá ser reemplazado por la documentación que pruebe fehacientemente que el Oferente es Representante o Distribuidor de la marca del bien ofertado]

Fecha: *[indicar la fecha (día, mes y año) de presentación de la oferta]*
LPN SBE No.: ***03/2014 "ADQUISICIÓN DE ALMUERZO ESCOLAR AÑO 2014 – AD - REFERENDUM"***

A: *[indicar el nombre completo del Convocante]* POR CUANTO

Nosotros *[nombre completo del fabricante]*, como fabricantes oficiales de *[indique el nombre de los bienes fabricados]*, con fábricas ubicadas en *[indique la dirección completa de las fábricas]* mediante el presente instrumento autorizamos a *[indicar el nombre y dirección del Oferente]* a presentar una oferta con el propósito de suministrar los siguientes bienes de fabricación nuestra *[nombre y breve descripción de los bienes]*, y a posteriormente firmar el contrato.

Cuando existan servicios conexos como parte del contrato, reconocemos que *[indique el nombre del Oferente]* cuenta con la capacidad para llevarlos a cabo.

Por este medio extendemos nuestro aval y plena garantía, conforme a la cláusula 27 de las Condiciones Generales del Contrato, respecto a los bienes ofrecidos por la firma antes mencionada.

Firma:[_____]

[Firma del(los) representante(s) autorizado(s) del fabricante]

Nombre: *[indicar el nombre completo del representante autorizado del Fabricante]*

Cargo: *[indicar cargo]*

Debidamente autorizado para firmar esta Autorización en nombre de: *[nombre completo del Oferente]*

Fechado en el día [_____] de [_____] de 2014_ *[fecha de la firma]*

Martín Daniel Ruiz Cáceres
Director Interino
Unidad Operativa de Contrataciones

Secc[redacted]

[redacted] FORMULARIO N°3 [redacted]

Garantía de Mantenimiento de Oferta

*[Formulario para ser utilizado en **Garantía Bancaria**]*

[Fecha: _____

LPN SBE No.: **03/2014**

"ADQUISICIÓN DE ALMUERZO ESCOLAR AÑO 2014 – AD - REFERENDUM"

A: [_____] *[nombre completo de la Convocante]*

POR CUANTO [nombre de la empresa ofertante], en lo sucesivo denominado "el Oferente" ha presentado su oferta de fecha .....] para la LPN SBE [____] No. [___] ID N°[ ] Para el suministro de[_____ _____]en lo sucesivo denominada "la Oferta".

POR LA PRESENTE dejamos constancia que [nombre de la Entidad Bancaria] con domicilio legal en [_____] (en lo sucesivo denominado "el Garante"), hemos contraído una obligación con [_____[entidad que realiza el llamado]](en lo sucesivo denominado "la Convocante") por la suma de [_____], que el Garante, sus sucesores o cesionarios pagarán a la Convocante. Otorgada y firmada por el Garante el día [_____] de [_____] de [_____], por un periodo de [plazo de vigencia de la Garantía de conformidad a la IAOSBE 10.7 de la Sección I Calendario de Eventos]

Esta Garantía será ejecutada en los siguientes casos establecidos en la subcláusula 10.8 de las IAOSBE

El Garante se obliga a pagar a la Convocante, hasta el monto arriba indicado, contra recibo de la primera solicitud por escrito por parte de la Convocante, sin que ésta tenga que justificar su demanda. El pago se condiciona a que la Convocante haga constar en su solicitud la suma que le es adeudada en razón de que ha ocurrido por lo menos una de las condiciones antes señaladas, y de que indique expresamente las condiciones que se hubiesen dado.

Esta garantía permanecerá en vigor durante el plazo indicado en la IAOSBE10.7 de la Sección I Calendario de Eventos, y toda reclamación pertinente deberá ser recibida por el Garante a más tardar en la fecha indicada.

Nombre [_____] En calidad de [_____]

Firma [_____]

Debidamente autorizado para firmar la garantía por y en nombre de _____

El día [_____] del mes de [_____] de [_____ .]

Martín Daniel Ruiz Cáceres
Director Interino
Unidad Operativa de Contrataciones

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: Licitación Pública Nacional por Subasta a la Baja Electrónica.
Descripción del llamado: **03/*2014 "ADQUISICIÓN DE ALMUERZO ESCOLAR AÑO 2014 – AD - REFERENDUM"*** 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 N° 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 N° 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 Oferente/s

Aclaración de Firma/s

Martin Daniel Ruiz Cáceres
Director Interino
Unidad Operativa de Contrataciones

Declaración Jurada

POR LA QUE EL OFERENTE 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 CONSTITUCIÓN NACIONAL, LOS CONVENIOS 138 Y 182 DE LA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DEL TRABAJO (OIT), EL CÓDIGO DEL TRABAJO, EL CÓDIGO DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA, DEMAS LEYES Y NORMATIVAS VIGENTES EN LA REPUBLICA DEL PARAGUAY.

[Asunción, _ de _____ de 201_]

Señores
[.....]
Presente

REF.: ***"ADQUISICIÓN DE ALMUERZO ESCOLAR AÑO 2014 – AD - REFERENDUM"***
ID: _____

De mi/nuestra consideración:

La empresa[.....], con RUC[.....], en su calidad de oferente del llamado de referencia, por medio de su/s representante/s legal/es[.....], con cédula/s de identidad N°[.....],]formula la presente DECLARACIÓN 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 N° 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,

Martín Daniel Ruíz Cáceres
Director Interino
Unidad Operativa de Contrataciones

Sección [illegible]

[_____]
Firma: El/los Oferente/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.

Martín Daniel Ruiz Cáceres
Director Interino
Unidad Operativa de Contrataciones

FORMULARIO N° 8

Garantía de Anticipo

Fecha:[_____
LPN SBE No.: **03/2014**
"ADQUISICIÓN DE ALMUERZO ESCOLAR AÑO 2014 – AD - REFERENDUM"

A: [_____] *[nombre completo de la Convocante]*

De acuerdo con lo establecido en el Contrato, en relación con pagos de anticipos, [_____] (en lo sucesivo denominado "el Proveedor") suministrará al Contratante una garantía [_____], para asegurar el fiel cumplimiento de las obligaciones del Contrato, por la suma de [_____].

Nosotros los suscritos [_____], de [_____], con domicilio legal en [_____] (en lo sucesivo denominado "el Garante"), en cumplimiento de instrucciones recibidas del Proveedor, nos obligamos incondicional e irrevocablemente a garantizar, en calidad de obligados principales y no como simple fiadores, a pagar al Contratante, contra su primera solicitud y sin derecho a objeción alguna de nuestras partes y sin que la Contratante tenga que presentar primero una reclamación ante el Proveedor, una suma que no excederá de _____.
Esta garantía permanecerá válida y en pleno vigor desde la fecha en que el Proveedor reciba el anticipo en virtud del Contrato hasta el día [_____] de [_____] de [_____].

Nombre [_____]
En calidad de [_____]

Firma [_____]

Debidamente autorizado para firmar la garantía por y en nombre de

El día [_____] del mes de [_____] de [_____ .]

Martín Daniel Ruíz Cáceres
Director Interino
Unidad Operativa de Contrataciones

FORMULARIO N° 9

Garantía de Cumplimiento de Contrato

[Formulario a utilizarse exclusivamente cuando se instrumente por Garantía Bancaria]

Fecha: [_____
LPN SBE No.: 03/***2014***
"ADQUISICIÓN DE ALMUERZO ESCOLAR AÑO 2014 – AD - REFERENDUM"

A: [_____] [nombre completo de la Convocante]

POR CUANTO [_____] (en lo sucesivo denominado "el Proveedor") se ha obligado, en virtud del Contrato N° [_____] de fecha [_____] de [_____] de [_____] a suministrar [_____] (en lo sucesivo denominado "el Contrato").

Y POR CUANTO se ha convenido en dicho Contrato que el Proveedor le suministrará una garantía [_____] emitida a su favor por un garante de prestigio por la suma ahí establecida con el objeto de garantizar el fiel cumplimiento por parte del Proveedor de todas las obligaciones que le competen en virtud del Contrato.

Y POR CUANTO los suscritos [_____] de [_____], con domicilio legal en [_____ _____], (en lo sucesivo denominados "el Garante"), hemos convenido en proporcionar al Proveedor una garantía en beneficio de la Contratante.

DECLARAMOS mediante la presente nuestra calidad de Garantes a nombre del Proveedor y a favor de la Contratante, por un monto máximo de [_____ _____]y nos obligamos a pagar al Contratante, contra su primera solicitud escrita, en que se afirme que el Proveedor no ha cumplido con alguna obligación establecida en el Contrato, sin argumentaciones ni objeciones, cualquier
suma o sumas dentro de los límites de [_____], sin necesidad de que la Contratante pruebe o acredite la causa o razones que sustentan la reclamación de la suma o sumas indicadas.

Esta garantía es válida hasta el [_____] del mes de [_____] de[____].
Nombre [_____]
En calidad de [_____]

Firma [_____]
Debidamente autorizado para firmar la garantía por y en nombre de _____

El día [_____] del mes de [_____] de [_____.]

Martín Daniel Ruíz Cáceres
Director Interino
Unidad Operativa de Contrataciones

Sec.

Formulario de Información Financiera del oferente N°0

El oferente completara este formulario con los datos incluidos en los balances impositivos exigidos en este Pliego. No se aceptara ninguna alteración a este formulario no se aceptaran substitutos

Fecha:
*LPN SBE N°: 03./**2014***
"ADQUISICIÓN DE ALMUERZO ESCOLAR AÑO 2014 – AD - REFERENDUM"

RESUMEN DE DA TOS	*AÑO 2012*	*AÑO 2011*	*AÑO 2010*	*PROMEDIO*
Activo Corriente				
Pasivo Corriente				
Activo Total				
Pasivo Total				
Utilidad del Ejercicio				
Capital				
RA TIOS 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.*				

Nombre: indicar el nombre completo de la persona que firma el Formulario de la Oferta Debidamente autorizado para firmarla oferta por y en nombre de: [indicar el nombre completo del Oferente]

Martín Daniel Ruíz Cáceres
Director Interino
Unidad Operativa de Contrataciones

Declaración Jurada de conformidad de los bienes ofertados con las Especificaciones Técnicas.

A la Convocante:

Declaramos bajo de Fe de Juramento, que todas las especificaciones técnicas indicadas en la presente declaración correspondientes al Producto: *[Describir el Producto]*; así como también la Cantidad y Cronograma de Entrega establecidos en la Sección VI y todas las Condiciones del Contrato establecidas en la Sección IV serán cumplidas por la Empresa.

ITEM N° " ____ ":

Descripción General del Producto
Definición:
Preparación:
Consistencia:
Gramaje:
Forma de empaquetado:

Ingredientes
Se debe presentar la Composición Porcentual del producto Ofertado en cuanto a Ingredientes y Aditivos solicitados en las especificaciones técnicas de cada producto alimenticio.

Composición Química y Normas Nutricionales
Se debe detallar la composición química y el contenido de nutrientes por cada 100 g. de polvo según lo solicitado en las Especificaciones Técnicas

Ejemplo: TABLA N° "

ítem: Composición química y aporte de nutrientes del producto terminado.

Incluir tabla de Composición química del producto ofertado en el formato establecido en las Especificaciones Técnicas del P.B.C.

Especificaciones del Producto Terminado
Especificaciones organolépticas del Producto:
Especificaciones fisicoquímicas: Especificaciones microbiológicas:

Control de Calidad
Registro de Establecimiento (R.E. N°) Vigente: N° Vencimiento:
Registro Sanitario de Productos Alimenticios (R.S.P.A. N°) Vigente: N° Vencimiento:
Procedencia:

Especificaciones de la Vida Útil del Producto
Periodo de Vida útil:

Martín Daniel Ruiz Cáceres
Director Interino
Unidad Operativa de Contrataciones

Sec

Especificaciones del Envase Primario:

Tipo de Material de Envase Individual Primario:

Contenido neto del Producto:

Material de la Caja Contenedora:

Capacidad de Caja:

Martín Daniel Ruiz Cáceres
Director Interino
Unidad Operativa de Contrataciones

Sec...

Obs. Los campos deberán ser completados, de acuerdo a lo solicitado en el Pliego de Bases y Condiciones.
Nombre del Oferente :
Dirección del Oferente :
Firma Autorizada :
Nombre de la Persona que Firma la Oferta :
Cargo de la Persona que Firma la Oferta :
Fecha :

Martín Daniel Ruiz Cáceres
Director Interino
Unidad Operativa de Contrataciones

Sección VII.

DOCUMENTOS QUE COMPONEN LA OFERTA

	Cumple / No Cumple
A) Formulario de Oferta *	
B) Garantía de Mantenimiento de Oferta*	
C) Documentos legales Oferentes Individuales. **Personas Físicas.**	
a. Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del firmante de la oferta.*	
b. Fotocopia simple de la cédula tributaria (Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes - RUC).	
c. En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar una fotocopia simple de su cédula de identidad y una fotocopia 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.*	
d. 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. *	
e. 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.	
f. Fotocopia autenticada de la última declaración de IVA y/o del Impuesto a la Renta o Certificado de Cumplimiento Tributario expedido en el mes anterior a la presentación de la oferta.	
g. Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente.	
h. Autorización del fabricante conforme al formulario incluido en la Sección VI para importadores y distribuidores de los bienes ofrecidos.	
i. Para los Fabricantes, Declaración Jurada de poseer la capacidad de producción para proveer la cantidad ofertada en el tiempo solicitado, o; Para los representantes o distribuidores, Declaración Jurada de poseer la capacidad de suministro en cantidad y tiempo solicitado otorgado por el fabricante. (Ambos documentos debidamente autenticados)	
j. Declaración Jurada de conformidad de los bienes ofrecidos con las Especificaciones Técnicas solicitadas por cada producto ofertado (Formulario 11).	

Martín Daniel Ruiz Cáceres
Director Interino
Unidad Operativa de Contrataciones

Sección

k. Copia autenticada y vigente del Registro de Establecimiento (R.E.) de Alimentos, expedido por el Instituto Nacional de Alimentación y Nutrición (I.N.A.N.) (Decreto N° 1635 del 12 de enero de 1999)* el cual deberá ser para una planta procesadora de alimentos ubicada en el Distrito de la Capital o Departamento Central.	
l. Copia autenticada y vigente de Registro Sanitario de los Productos alimenticios (R.S.P.A.) vigente para los productos ofertados.*	
m. Certificado vigente de habilitación de establecimiento de procesamiento, acondicionamiento, almacenamiento, **transporte** y comercialización, expedido por SENACSA. (Ley 2426, creación del SENACSA).	

D) Documentos legales
Oferentes Individuales. **Personas Jurídicas.**

a. 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.*	
a. 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.	
b. Fotocopia autenticada 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); 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.*	
c. 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. *	
d. 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.	
e. Fotocopia autenticada de la declaración de IVA del último mes vencido y/o del Impuesto a la Renta o Certificado de Cumplimiento Tributario expedido en el mes anterior a la presentación de la oferta.	
f. Fotocopia simple de la Patente Comercial del Oferente.	
g. Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor en caso de que la empresa oferente no haya fabricado o elaborado el producto ofertado, sino sea importador y/o distribuidor de los bienes.	
h. Declaración Jurada de conformidad de los bienes ofrecidos con las Especificaciones Técnicas solicitadas por cada producto ofertado. (Formulario N° 11)	

Martín Daniel Ruíz Cáceres
Director Interino
Unidad Operativa de Contrataciones

Sec

i. Copia autenticada y vigente del Registro de Establecimiento (R.E.) de Alimentos, expedido por el Instituto Nacional de Alimentación y Nutrición (I.N.A.N.) (Decreto N° 1635 del 12 de enero de 1999)*
j. Copia autenticada y vigente del Registro de Establecimiento (R.E.) de Alimentos, expedido por el Instituto Nacional de Alimentación y Nutrición (I.N.A.N.) (Decreto N° 1635 del 12 de enero de 1999)* el cual deberá ser para una planta procesadora de alimentos ubicada en el Distrito de la Capital o Departamento Central.
k. Certificado vigente de habilitación de establecimiento de procesamiento, acondicionamiento, almacenamiento, **transporte** y comercialización, expedido por SENACSA. (Ley 2426, creación del SENACSA).

E) 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 (C) 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 (D) precedente.
b. Original o Fotocopia Autenticada del Consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el Consorcio , 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 oferta 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. El Consorcio deberá presentar los documentos requeridos en los incisos (h), (i), (j), (k), (l) y (m) del apartado D) precedente.

F) Documentos adicionales requeridos

Referencias certificadas satisfactorias expedidas, mínimo un (1) Banco de plaza.	

Martín Daniel Ruíz Cáceres
Director Interino
Unidad Operativa de Contrataciones

Los Oferentes deberán presentar los siguientes documentos adicionales con su oferta:

A. Si el Oferente fuera una Sociedad Anónima, deberá agregar lo siguiente:
Escritura de constitución de sociedad, Acta de la Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria, donde conste la nómina de accionistas con sus respectivos directores del periodo vigente.

B. Si el Oferente fuera una Sociedad de Responsabilidad Limitada deberá agregar:
Escritura de constitución de sociedad. Escritura de cesión de cuotas, si lo hubiere.

C. Si el oferente fuera una empresa unipersonal, deberá agregar la constancia de Inscripción en el Registro Público de Comercio. Matricula del Comerciante.
Declaración de que ninguna de las condiciones contenidas en las bases y condiciones del presente llamado, así como en las ofertas presentadas por los participantes podrán ser negociadas.

Todos los documentos requeridos dentro de los Criterios de Evaluación y Calificación del Oferente.
4. Patente Comercial vigente.
6. Certificado de Cumplimiento Tributario vigente.
7. El oferente deberá demostrar haber realizado servicios similares a los bienes ofertados durante un periodo de tiempo continuo de al menos nueve meses y al menos del 50% diario del total ofertado, mediante presentación de contratos, facturas o recepciones finales del cliente.
9. Inscripción en SENACSA
10. Balance de los últimos tres años 2010, 2011 y 2012.
11. Curriculum del personal requerido.

*Documentos Sustanciales conforme a la cláusula 14.2 de las IAO SBE

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

Las personas físicas o jurídicas interesadas en participar en los procedimientos de contratación por la modalidad de Subasta a la Baja Electrónica, deberán estar inscriptas y habilitadas en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE).

Martín Daniel Ruíz Cáceres
Director Interino
Unidad Operativa de Contrataciones

ANEXO 1

DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA LA FIRMA DEL CONTRATO

Los siguientes documentos deberán ser para la firma del contrato cuando no hayan sido presentados junto con la oferta, y no consten como "activos" en el SIPE

a)	Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedido por la Dirección General de Registros Públicos;
b)	Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de Registros Públicos;
c)	Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social.
d)	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.

2.	**Documentos. Consorcios**
a) 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 1. precedente.	
b)	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.
c)	Documentos que acrediten las facultades del firmante del contrato para comprometer solidariamente al Consorcio.
d)	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.

3.	**Documentos. Personas Físicas / Jurídicas y/o Consorcios**
a)	Si la oferta adjudicada estuviera acompañada de documentos emitidos por autoridades extranjeras, el Oferente deberá acompañar los documentos debidamente legalizados por el Consulado Paraguayo del país de emisión del documento y del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay.

Las personas físicas o jurídicas interesadas en participar en los procedimientos de contratación por la modalidad de Subasta a la Baja Electrónica, deberán estar inscriptas y habilitadas en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE).

Atentamente,

Sr. **MARTIN RUIZ CACERES**
Directora Interino
Unidad Operativa de Contrataciones