# Municipalidad de Gral. Bernardino Caballero

*Intendencia Municipal*

Teléfono 0526 260 206

E-mail.: mgbcaballero@hotmail.com

Gral. Bernardino Caballero – Paraguay


**ADENDA N°02**

**LICITACIÓN POR CONCURSO DE OFERTAS "SERVICIO DE PROVISIÓN DE ALMUERZO ESCOLAR"**

**ID N°364719**

La Municipalidad de General Bernardino Caballero emite la Adenda N°02 conforme a las observaciones o recomendaciones realizadas por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas por NOTA DNCP/DNC/N°6869/2019 de fecha 08 de mayo de 2019.

Queda redactada de la siguiente manera:

b.2. CAPACIDAD TÉCNICA:

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

A. Declaración Jurada de que proveerá los equipamientos, enseres, utensilios e ingredientes para la correcta elaboración de los alimentos, así como los necesarios para la distribución a los estudiantes.
B. Declaración Jurada de que dispone con medios de transporte propios o tercerizados, en cantidad suficiente como mínimo 3 (tres) vehículos cerrados furgonados con Habilitación SENAVE de los transportes (Resolución 354/12 y 551/15) para el transporte de frutas y hortalizas "in natura" y 3 (tres) vehículos cerrados refrigerados para transportar carne, con el Certificado de Habilitación vigente por el SENACSA, para dar cumplimiento al plazo de entrega y al volumen requerido para el suministro, entrega y descarga en sitio de los ingredientes para el almuerzo.
C. El oferente deberá presentar al momento de su oferta, el Certificado de Cumplimiento de Buenas Prácticas de Almacenamiento, otorgada por el INAN.
D. Requerimiento del personal de acuerdo a los delineamientos del MEC, en cuanto a capacidad y cantidad de los mismos.

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

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

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

## ANEXO N° I

**DOCUMENTOS QUE COMPONEN LA OFERTA**

Municipalidad Gral. B. Caballero
U.O.C
Unidad Operativa de Contrataciones

Karen Natalia Colmán
Jefa de U.O.C.

| |
|---|
| **A) Formulario de Oferta**<br>[El formulario de oferta debe ser completado y firmado por el oferente conforme al modelo indicado en la Sección VI] |
| **B) Garantía de Mantenimiento de Oferta**<br>La garantía de mantenimiento de oferta debe ser extendida conforme al modelo indicado en la Sección VI, bajo la forma de una garantía bancaria o póliza de seguro de caución. Debe cumplir con los requisitos indicados en las Instrucciones al Oferente] |

| |
|---|
| **C) Documentos legales**<br>C.1 Oferentes Individuales. **Personas Físicas.** |
| 1. Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del firmante de la oferta. |
| 2. Fotocopia simple de la cédula tributaria (Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes – RUC). |
| 3. En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar una fotocopia simple de su cédula de identidad y una fotocopia simple del poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la oferta y representarlo en los actos de la licitación. No es necesario que el Poder esté inscripto en el Registro de Poderes. |
| 4. Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 y de integridad conforme al artículo 20, inc. "w", ambos de la Ley N° 2051/03, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas. |
| 5. Declaración Jurada en la que se garantice que el oferente no se encuentra involucrado en prácticas que violen derechos de los menores estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, Código de la Niñez y la Adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay, conforme al formato aprobado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas en la Resolución DNCP Nº 941/2010. |
| 6. Certificado de Cumplimiento Tributario vigente. |
| 7. Patente Comercial Municipal rubro alimentos, vigente del oferente (Copia Autenticada). |
| 8. **Informe sobre vigencia de RSPA a solicitud de terceros, vigente,** de cada uno de los productos envasados que oferte. |

| |
|---|
| **Documentos legales**<br>C.2 Oferentes Individuales. **Personas Jurídicas.** |
| 1. Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos. |
| **2.** Fotocopia simple de la cédula tributaria Registro Único de Contribuyentes RUC y de los Documentos de Identidad de los representantes o apoderados de la Sociedad. |
| 3. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas. |

Municipalidad Gral. B. Caballero
U.O.C
Unidad Operativa de Contrataciones

Karen Nadina Coimán
Jefa de U.O.C.

| |
|---|
| 4. Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 y de integridad conforme al artículo 20, inc. "w", ambos de la Ley N° 2051/03, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas. |
| 5. Declaración Jurada en la que se garantice que el oferente no se encuentra involucrado en prácticas que violen derechos de los menores estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, Código de la Niñez y la Adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay, conforme al formato aprobado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas en la Resolución DNCP Nº 941/2010. |
| 6. Certificado de Cumplimiento Tributario vigente. |
| 7. Patente Comercial Municipal rubro alimentos, vigente del oferente (Copia Autenticada). |
| 8. **Informe sobre vigencia de RSPA a solicitud de terceros, vigente,** de cada uno de los productos envasados que utilizará en la elaboración de los alimentos. |

| **C.3. Oferentes en Consorcio.** |
|---|
| 1. Cada integrante del Consorcio que sea una persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales especificados en el apartado © precedente. Cada integrante del Consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales especificados en el apartado (D) precedente. |
| 2. Original o Fotocopia simple del Consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el Consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, en el que se indicarán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48, incisos 2° y 3° del Decreto Reglamentario N° 5.174/05. El acuerdo de intención deberá hallarse instrumentado, como mínimo en un documento privado con certificación de firmas por Escribano Público. El Consorcio constituido deberá estar formalizado por Escritura Pública. |
| 3. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en:<br>i. Un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada Miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o<br>ii. 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. |
| 4. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al Consorcio, cuando se haya formalizado el Consorcio. Estos documentos pueden consistir en:<br>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<br>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. |
| 5. **Informe sobre vigencia de RSPA a solicitud de terceros**, vigente, de cada uno de los productos envasados que oferte. |

Municipalidad Gral. B. Caballero · U.O.C · Unidad Operativa de Contrataciones

Karen Natalia Colmán
Jefa de U.O.C.

| **D) Documentos, que demuestren que el Oferente está calificado para ejecutar el contrato en caso que su oferta sea aceptada.** |
|---|
| 1. Documento que avale la antigüedad en el ramo solicitada en el punto b.1 de la Sección II; |
| 2. Balance general y cuadro de Estado de Resultado de los dos últimos años (2014; 2015;2016;2017) |
| 3. Fotocopias de contratos o facturaciones o recepciones finales u otros documentos que avalen la Experiencia solicitada en el punto b.2 de la Sección II; |
| 4. Declaración Jurada de poseer la capacidad de provisión en los volúmenes requeridos y en el tiempo solicitado. |

**E) Cualquier otro documento adicional requerido**

1. Para el caso de empate se requerirá la presentación de la Declaración jurada de Salarios de los últimos seis meses anteriores al acto de apertura, que el empleador utilizo para el pago del seguro social, en caso de que la documentación no esté contenida en la oferta o en el SIPE.
2. El oferente deberá presentar con su oferta Certificado de Cumplimiento de Buenas Prácticas Manufactura y Almacenamiento, vigentes otorgados por el INAN. Y la Constancia de Capacitación en Buenas Prácticas de Manufactura y en Prevención de Enfermedades Transmitidas por los Alimentos - ETA otorgada por el INAN.
3. El Oferente deberá contar con la certificación de calidad ISO 9001:2015 u otras certificaciones de calidad similares vigentes a la fecha de apertura, que demuestre aptitudes para la elaboración y/o almacenaje y/o distribución de alimentos. Se podrán presentar certificaciones en cualquiera de los tres procesos citados.
4. El oferente deberá acompañar con su oferta una Declaración Jurada del Director Técnico de conocer las Especificaciones Técnicas del menú aprobado por el MEC para su implementación, con certificación de firma por un escribano público habilitado.
5. Deberá presentar copia de contrato y curriculum vitae con: tres profesionales nutricionistas, un director técnico, un asistente social, inscriptos en el Repse y con patente municipal al día para el monitoreo constante, control, verificación y aplicación del menú cíclico aprobado por el MEC en la empresa adjudicada. la empresa deberá contar como mínimo con quince funcionarios inscriptos en IPS y deberá ser demostrado a través de la planilla de pago de los seis últimos meses.
6. El oferente deberá presentar al momento de su oferta, registro industrial y registro de prestadores de servicios.
7. Certificado de Origen Nacional vigente a la fecha y hora de la apertura, expedido por el MIC según lo establecido en la Resolución DNCP actualizada por ID. En caso de consorcios cualquiera de los miembros deberá cumplir con el requisito.

Los oferentes inscriptos en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE), al momento de la presentación de

Municipalidad Gral. B. Caballero
U.O.C
Unidad Operativa de Contrataciones

Karen Natalia Colmán
Jefa de U.O.C.

**Municipalidad de Gral. Bernardino Caballero**
*Intendencia Municipal*
Teléfono 0526 260 206
E-mail.: mgbcaballero@hotmail.com
Gral. Bernardino Caballero – Paraguay

las ofertas e invoquen con la presentación de la constancia de SIPE los documentos y los mismos estén en estado **"Activo e Histórico"**, sustituirá a la presentación física de los documentos ahí enunciados.

A continuación se dan a conocer las siguientes modificaciones de fechas de consulta, entrega de ofertas y apertura de sobres las mismas modificaciones podrán ser observadas en SICP
**Fecha y Hora tope de consulta:** 24-05-2019 08:00 am
**Lugar de consultas:** Municipalidad de General Bernardino Caballero
**Fecha y Hora tope de presentación de ofertas:** 30-05-2019 hora: 07:10 am
**Fecha y Hora de apertura de ofertas:** 30-05-19 hora: 07:45 am
**Lugar de presentación y apertura de ofertas:** Municipalidad de General Bernardino Caballero

Municipalidad Gral. B. Caballero
U.O.C
Unidad Operativa de Contrataciones

Karen Natalia Colmán
Jefa de U.O.C.