REPÚBLICA DEL PARAGUAY
MUNICIPALIDAD DE CAPIIBARY

CARTA DE INVITACIÓN ESTÁNDAR

CONTRATACIÓN POR LA VIA DE LA EXCEPCION 02/2016 PARA LA

"PROVISIÓN DE ALMUERZO ESCOLAR"

I.D. Nº 320.358

PREFACIO

Esta Carta de Invitación estándar es de uso obligatorio para la preparación y ejecución de procedimientos de Contratación Directa de adquisición de Bienes y/o prestación de Servicios que realicen los Organismos y Entidades del Estado y las Municipalidades a través del procedimiento ordinario de contratación previsto en el artículo 34 de la Ley N° 2.051/03, su modificatoria, Decretos y Resoluciones reglamentarias, y cuando sean ejecutados por la vía de excepción conforme al artículo 33 del mismo cuerpo legal.

Esta Carta de Invitación Estándar proporciona información relevante para la preparación de las ofertas, apertura y evaluación de las mismas, adjudicación y ejecución de los contratos. Además constituyen reglas generales de participación y el marco conceptual e interpretativo de la contratación.

En la preparación de la carta de invitación particular, la Convocante no podrá eliminar o modificar las cláusulas estándar contenidas en este documento, sino completarlas conforme a las indicaciones en cursiva y corchetes. Si no se utilizará alguna de ellas debe indicarse que no aplican. Todo el contenido estándar únicamente puede ser modificado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP), en uso de sus facultades para diseñar y emitir políticas generales sobre las contrataciones públicas y elaborar pliegos de bases y condiciones estándares de conformidad a la Ley 3.439/07.]

MUNICIPALIDAD DE CAPIIBARY
R.U.C.: 80022715 – 8
Capiibary – San Pedro
(0453) 40001- 40201

CARTA DE INVITACION Y ANEXOS

Capiibary, 02 de noviembre del 2016

Señor

ALFA OMEGA S.A.

Asunción - Paraguay

Presente

Tenemos el agrado de dirigirnos a Ud. con el objeto de invitarlo a participar en el procedimiento de Contratación Directa por la Vía de Excepción N° 02/2016 con ID N° 320.358 para la provisión de Almuerzo Escolar.

La oferta deberá ajustarse a las condiciones del presente procedimiento de contratación, establecidas en los siguientes documentos que se adjuntan:

Anexo A: Generalidades

Anexo B: Datos de Contratación (DDLC)

Anexo C: Especificaciones Técnicas de los bienes o servicios a ser adjudicados

Anexo D: Formularios

Anexo E: Documentos de la Oferta y para firma del contrato o emisión de Orden de Compra

Atentamente,

Alfa Omega S.A
Asunción - Paraguay

Recibí = 02-11-16
Conforme

.....

Cp. Francis Ramón Fariña

Encargado de UOC

ANEXO A

GENERALIDADES

1) **FRAUDE Y CORRUPCIÓN:**

Se exige que los Oferentes que participen en los procedimientos de contratación, observen los más altos niveles éticos, ya sea durante el proceso de Contratación Directa o de ejecución de un contrato. La Convocante actuará frente a cualquier hecho o reclamación que se considere fraudulento o corrupto.

Si se comprueba que un funcionario público, o quien actúe en su lugar, y/o el Oferente o adjudicatario propuesto en un proceso de contratación, ha incurrido en prácticas fraudulentas o corruptas, la Convocante deberá: a) Descalificar cualquier oferta y/o rechazar cualquier propuesta de adjudicación relacionada con el proceso de adquisición o contratación de que se trate; y/o; b) Remitir los antecedentes del oferente directamente involucrado en las prácticas fraudulentas o corruptivas, a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, a los efectos de la aplicación de las sanciones previstas. c) Presentar la denuncia penal ante las instancias correspondientes si el hecho conocido se encontrare tipificado en la legislación penal.

Los hechos de fraude y corrupción comprenden actos como:

i. ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de otra parte;

ii. Cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio económico o de otra naturaleza o para evadir una obligación;

iii. Perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar las acciones de una parte;

iv. Colusión o acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte;

v. Cualquier otro acto considerado como tal en la legislación vigente.

2) **INTEGRIDAD**

Los Oferentes deberán declarar que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados de la Convocante induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que les otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes (Declaratoria de Integridad).

3) **CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN**

Podrán participar en esta Contratación Directa, individualmente o en forma conjunta (Consorcios), los Oferentes domiciliados en la República del Paraguay, que no se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas o para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2.051/03.

4) **PROHIBICIÓN DE NEGOCIAR (ART. 20, INCISO F, LEY N° 2051/03)**

Ninguna de las condiciones contenidas en las bases y condiciones de la Contratación Directa, así como en las ofertas presentadas por los participantes podrá ser negociada.

5) **Protestas**

Las personas interesadas podrán protestar por escrito o a través de medios remotos de comunicación electrónica ante la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, contra los actos que contravengan las disposiciones que rijan la materia objeto de este documento, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a aquél en que éste ocurra o el Oferente tenga o deba haber tenido conocimiento del acto.

6) **Denuncias**

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

7) Solución de Controversias

Los interesados podrán recurrir al procedimiento de Avenimiento, previsto en el Título Octavo, Capítulo Segundo de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas", como mecanismo de solución de diferendos.

Como resultado del procedimiento de contratación derivado del presente documento, las partes someterán sus diferendos, además, a la jurisdicción de los Tribunales de la República del Paraguay.

8) Documentos complementarios

En todo lo que no esté expresamente indicado en esta Carta de Invitación sobre preparación, presentación, evaluación y adjudicación de ofertas, aplicarán supletoriamente las Instrucciones a los Oferentes (IAO) del Pliego de Bases y Condiciones estándar para adquisición de Bienes y Servicios, aprobado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.

A los efectos de prever alguna omisión que se realiza en el presente documento, se debe consultar en primer término el pliego de bases y condiciones estándar para adquisición de bienes y/o servicios aprobado por la DNCP y de uso obligatorio, en todas sus partes, en concordancia con el decreto y ley en materia de contratación públicas vigentes.

9) Ausencia del mínimo de Ofertas

El procedimiento de prórroga de presentación y apertura de ofertas por ausencia del mínimo de ofertas requeridas, estará sujeta a la reglamentación vigente dispuesta por la DNCP.

10) Declaración Jurada

Cuando la Convocante permita la presentación de la Garantía de Mantenimiento de Ofertas y de Cumplimiento de Contrato a través de Declaración Jurada, el Oferente podrá optar por presentar ambas garantías de acuerdo al formato de los Formulario N° 2 y/o 3. En este caso, no será necesario que el Oferente presente además la misma garantía a través de póliza de caución y/o garantía bancaria.

ANEXO B

DATOS DE LA CONTRATACIÓN (DDLC)

1. **La convocante es:** *Municipalidad de Capiibary*

2. **La descripción y el número del llamado a Contratación Directa:** *Provisión de almuerzo escolar Contratación por la vía de la excepción Nº 02/2016.*

3. **El identificador del llamado en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (ID) es:** *320.358*

4. **El sistema de adjudicación de la presente licitación:** *Por el total.*

5. **Los rubros para esta Contratación Directa corresponden a la partida presupuestaria: 840-30-003 Transferencia de Complemento Nutricional**

6. **Para aclaraciones sobre los documentos que forman parte de la Carta de Invitación, la dirección y contacto de la Convocante es la siguiente:** *Ruta 10 Las Residentas*

7. **Fecha y hora límites para realizar consultas:** *8 de noviembre de 2016 hasta las 07:00 hs. am.*

8. **La Convocante realizará una Junta de Aclaraciones:** NO

9. **Se permitirán catálogos y/o folletos en idioma distinto al castellano:** *NO.*

10. **Se utilizará la modalidad de Contrato Abierto:** *SI*

    Cantidad Mínimo: 9.262

    Cantidad Máximo: 9.500

11. **El período de tiempo estimado de funcionamiento de los Bienes:** *10 (diez)*

12. **Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor:** *NO*

13. **Plazo de validez de las ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas:** *30 (treinta) días contados desde la presentación de las ofertas.*

14. **El porcentaje de garantía de mantenimiento de ofertas deberá ser del:** *5% sobre el monto total de la oferta. la garantía deberá extenderse sobre el monto equivalente a la cantidad máxima, o sobre el monto máximo indicado por la Convocante en el llamado.*

15. **La Convocante aceptará la presentación de la Garantía de Mantenimiento de Oferta a través de Declaración Jurada** *NO.*

16. **El periodo de validez de la Garantía de Mantenimiento de Ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas, deberá ser:** *el periodo por el cual se mantendrá vigente la garantía, treinta (30) días posteriores al plazo de validez de las ofertas, o del período prorrogado, si corresponde.*

17. **Para propósitos de la presentación de las ofertas: La dirección de la Convocante es:** *Ruta 10 Las Residentas.*

De no contar con un mínimo de 3 (tres) ofertas al vencimiento del plazo de entrega, la Autoridad competente de la Entidad, bajo su exclusiva responsabilidad, podrá disponer la evaluación de las que se hubieren presentado, sin necesidad de realizar una prórroga, debiendo en todo los casos asegurar al Estado Paraguayo las mejores condiciones de contratación, o prorrogar la fecha de entrega y apertura de ofertas, según lo estipulado en las Resoluciones DNCP N° 522/2015, 805/2009 y el Art. 34 de la Ley 2.051/03 "De Contrataciones Públicas"

Atención: *MUNICIPALIDAD DE CAPIIBARY*

Encargado: Francis Ramón Maqueda

Dirección: Ruta 10 Las Residentas
Número del Piso/Oficina: primer piso.
Ciudad: Capiibary, Paraguay
Código postal: no aplica
La fecha límite para presentar las ofertas es:
Fecha: 11 de noviembre de 2016.
Hora: 09:00 horas a.m

18. La apertura de las ofertas tendrá lugar en: Dirección: *Ruta 10 Las Residentas*

Número de Piso/Oficina: primer piso
Ciudad: Capiibary, Paraguay
Fecha: 11 de noviembre 09:30 Horas a.m.

19. Solicitud de Muestras: Se solicitará Muestras: no aplica

20. Para la evaluación y comparación de las ofertas, la Convocante utilizará los siguientes criterios:
De conformidad al artículo 34, penúltimo párrafo de la Ley N° 2051/03 "*De Contrataciones Públicas*", las ofertas se aceptarán siempre que provengan de personas físicas o jurídicas que cuenten con la solvencia técnica, económica y legal suficiente para responder a los compromisos asumidos frente al Estado Paraguayo y que su actividad comercial o industrial se encuentre vinculada con el tipo de bienes, servicios u obras a contratar.

a) Capacidad legal:

- No estar comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar. Este requisito se acredita con la documentación indicada en el **Anexo E**;
- Tener capacidad legal para presentar ofertas y ejecutar el contrato. Este requisito se acredita con la documentación indicada en el **Anexo E;**
- Otros requisitos que la Convocante considere pertinente conforme a la legislación vigente que se indique en el **Anexo E**.

- **Calificación Legal**. Prohibiciones de los Incs. "a" y "b" del Artículo 40. El Comité de Evaluación confirmará que el Oferente no se encuentra comprendido en las prohibiciones establecidas en el Art. 40, incs. "a" y "b" de la Ley N° 2051/03, en base al siguiente análisis:

  En primer lugar, verificará que el Oferente haya proporcionado en forma satisfactoria la Declaración Jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones y limitaciones establecidas en el Artículo 40 de la Ley N° 2051/03 que se incluye como formulario pro forma en los documentos del llamado.

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

  Inciso b) Verificará por los medios disponibles, si el Oferente y los demás sujetos individualizados en las prohibiciones contenidas en la Ley N° 1626/00 "De la Función Pública", aparecen en la base de datos del SINARH o bien de la Secretaría de la Función Pública. Si se constata que alguna de las personas mencionadas en el párrafo anterior figura en la base de datos del SINARH, el Comité analizará acabadamente si tal situación le impedirá ejecutar el contrato de que se trate, exponiendo los motivos para aceptar o rechazar la oferta, según sea el caso. El Comité podrá recurrir a fuentes públicas o privadas de información, para verificar los datos proporcionados por el Oferente. Si el Comité confirma que el Oferente o sus integrantes, poseen impedimentos la oferta será rechazada, y se remitirán los antecedentes a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP) para los fines pertinentes.

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

Si el Oferente no respondiese la solicitud, o la respuesta no sea suficiente para justificar el precio ofertado del bien, obra o servicio, el precio será declarado inaceptable y la oferta rechazada, debiendo constar la explicación en el informe de Evaluación respectivo.

(c) Capacidad financiera:

(d) *el objetivo de calificar la situación financiera actual del oferente, se considerara lo siguiente:*

(e) *Ratio de Liquidez: activo corriente / pasivo corriente*

(f) ***Deberá ser igual o mayor que 1, correspondiente al año 2015.***

(g) *Oferentes en consorcio: todos los integrantes del consorcio deberán cumplir con el 100% del mínimo solicitado. [Este requisito sólo es exigido cuando a criterio de la Convocante se considerare necesario de acuerdo al objeto de la contratación*

(h) Capacidad técnica

Experiencia: Demostrar la experiencia en la elaboración y distribución de platos o raciones de alimentos frescos para
colectividades públicas o privadas con facturaciones de ventas y/o recepciones finales por un montoequivalente al 90% como mínimo del monto total ofertado en la presente licitación.-
El local del oferente deberá contar con Registro de Establecimiento vigente expedido por el INAN.
El oferente deberá presentar la Constancia de Capacitación en Buenas Prácticas de Manufactura (BPM),otorgada por el INAN. En caso de consorcios, el o los miembros del consorcio encargado de la elaboración de los alimentos, deberá cumplir con este requisito.
La empresa oferente deberá contar como mínimo con 6(seis) funcionarios inscriptos en el Instituto de Previsión Social (I.P.S.), con una antigüedad mínima de seis meses.
Los insumos necesario para la preparación del almuerzo escolar, deberán ser adquiridos de los productores de la **Agricultura Familiar** registrados en el MAG, en un **porcentaje mínimo de 10%** con relación al monto del contrato, según lo establecido en la resolución 2915/15 Art 4, Por la cual se aprueba el reglamento que establece el mecanismo para la aplicación de los requisitos de la compra a los productores de la agricultura familiar registrados en al MAG establecido en el art. 17 inc. a) del Decreto Nº 3 000 de fecha 27 de enero de 2015Se requiere que el oferente tenga al menos 3 (tres) años de experiencia en la
Prestación de servicio de catering:
La experiencia del oferente se avalará con copias simples de contratos, facturas y/o órdenes de
Compra que demuestren la provisión de servicio de catering, alquileres o eventos a entidades
Públicas y/o privadas de como mínimo el 30% del monto máximo del presente llamado, en
Promedio de los 3(tres) últimos años (2013, 2014, 2015). Se deberá presentar al menos 1 (un)
Documento por cada año mencionado.

21. El margen de preferencia a ser utilizado es:

Los alimentos a ser adquiridos para su distribución a niños y niñas de esas escolar en las Instituciones Públicas y Privadas Subvencionadas en el marco de los programas, sub programas o proyectos de Alimentación Escolar debe ser de Origen Nacional certificado por la autoridad competente, para lo cual deberán presentar CERTIFICADO DE ORIGEN NACIONAL del producto emitido por el Ministerio de Industria y Comercio

22. Criterio de evaluación y calificación de las muestras: no aplica

23.- Criterio para desempate de ofertas: Como lo indica la Resolución Nº 2567/16 establece "En caso de que dos o más oferentes solventes que cumplan con todos los requisitos establecidos en el Pliego de Bases y condiciones del llamado, igualen en precio y sean sus ofertas las mas bajas, el Comité de Evaluación determinara cuál de ellas es la mejor calificada para ejecutar el contrato, utilizando los criterios en el siguiente orden:

a) *Mayor números de empleados inscriptos en el Instituto de Previsión Social (IPS) en promedio de los últimos seis (6) meses anteriores al Acto de Apertura. Para ello se requiere la presentación de a "Declaración Jurada de salarios" que el empleador utilizo para pago del seguro social, en caso de que la documentación no esté contenida en la oferta o en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE).*
b) *El mayor coeficiente en el Ratio de Liquidez (activo corriente/pasivo corriente) del último año.*
c) *La mayor cantidad de contratos ejecutados satisfactoriamente en el último año.*

En el caso de consorcios, para los criterios a) y b), se sumaran los promedios y los coeficientes respectivamente, de cada miembro, a los efectos de promediar los resultados; para el criterio c), se sumaran la cantidad de los contratos de todos los miembros.

De persistir el empate luego de la aplicación de los criterios en el orden enunciado, la Convocante determinara cual es la oferta a ser adjudicada exponiendo las razones de su elección en ele Informe de Evaluación o en el acto administrativo de adjudicación.

22- **Notificación de Adjudicación: La adjudicación se dará a conocer:** La adjudicación será notificada por nota a cada uno de los oferentes, dentro de los **5 dias calendario** de la emisión de la Resolución de Adjudicación. Deberá difundirse además en el Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contrataciones.gov.py).

23. **La convocante formalizará la contratación mediante:** *un contrato.*

24. **El precio adjudicado estará sujeto a reajustes. La fórmula y procedimiento para el cálculo de reajustes serán los siguientes:**

Los Contratistas tendrán derecho al reajuste de precios en los términos establecidos en los Artículos 56°, inciso b) y 61° de la –ley N° 2051/03 DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, que deberá ser pactada en el contrato, según las normas establecidas en el Articulo 84° del Decreto 21909/03 que Reglamenta la Ley N° 2051/03.

Se aplicará la siguiente fórmula de reajuste de precios de la CAPACO:

$$Rm = Pmo \left[\sum_{k-1} Ak \left(\frac{Ikm}{Iko} \right) - 1 \right]$$

Rm: Monto del reajuste por la variación de precios de los trabajos certificados en el mes "m".

Pmo: Montos certificados en el mes "m" a precios básicos

Ak: Coeficientes de incidencias del insumo "k" a ser ajustado por la fluctuación del índice "Ikm". La sumatoria de dichos coeficientes, para cada ítem a reajustar, debe ser igual a la unidad

Iko: Precio de Origen representativo del Insumo K correspondiente al mes anterior de la apertura de ofertas, en base a los precios publicados en dicho mes en la revista de la (CAPACO).

Ikm: Precio del insumo K en el mes "m" publicado en dicho mes en la revista de la (CAPACO).

25. **Las formas y condiciones de pago: contra entrega de los bienes con la presentación de las actas de entrega y nota de remisión debidamente firmada por la dirección de las escuelas, comisión de padres y la firma del representante del municipio.**

26. **En caso de mora, de los pagos previstos en el punto anterior por parte de la Convocante, la tasa de interés que se aplicará es del 0.4 % por cada día de atraso hasta que haya efectuado el pago completo. La mora será computada a partir del día siguiente del vencimiento del pago.**

27. **Se otorgará Anticipo:** *no aplica*

28. **El valor de la Garantía de Cumplimiento de Contrato es de:** *5% del valor total del contrato.*

29. **La Convocante podrá aceptar la Garantía de Cumplimiento de Contrato en forma de Declaración Jurada.** *NO.*

30. **La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar:** *28 días contados a partir de la fecha de complimiento de las obligaciones del proveedor.*

31. **El plazo de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de:** *a partir del acto por la cual la convocante requiere la entrega de los bienes o prestación de los servicios. 3 días a partir de la recepción de la orden de compra.*

32. **El lugar de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de:** *Escuelas publicas indicadas en el pliego de bases y condiciones*

33. **El valor de las multas será:** *0.5* **% por cada día de atraso en la entrega de los bienes o prestación de los servicios contratados.**

34. **La vigencia del contrato u orden de compra/servicio será hasta el cumplimiento total de las obligaciones.**

ANEXO C
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES O SERVICIOS A SER ADQUIRIDOS

					alimentos, dejar hervir hasta que la carne este tierna. -Incorporar el fideo, revolver. -Retirar del fuego una vez cocido el arroz y servir.
	GUARNICIÓN **Ensalada de Vegetales**	Repollo Tomate Zanahoria Sal yodada Aceite	250 gr 150 gr 45 gr 2,5 gr 10 gr	5 puños picados. 1 mediano. ½ chico. 1 cdita 1 cda.	Lavar y cortar los vegetales en trozos pequeños, condimentar con aceite y sal.
	POSTRE **Ensalada de Frutas.**	Naranja Fruta cítrica* Banana	250 gr 350 gr 250 gr	2 ½ pequeños. 2 grandes. 2 grandes.	Lavar y cortar las frutas en porciones pequeñas, mezclarlas bien en un bol antes de servir.
Menú 3 (489kcal)	**PLATO PRINCIPAL** **Caldo de Poroto con Arroz y verduras.**	Poroto Tomate Cebollita de hoja Zapallo Cebolla Ajo Sal yodada Arroz Aceite Queso Paraguay	225 gr 125 gr 25 gr 400 gr 120 gr. 5 gr 2,5 gr 100 gr 10 ml 75 gr	10 cdas. 1 grande. 5 cdas 2 tazas. 1 mediano. 5 dientes. ½ cda sopera. 1 taza chica 1 cda sopera. 1 porción pequeña.	Lavar, pelar y picar las verduras en trozos pequeños. Saltear en la cacerola el tomate, cebolla, Locote, zanahoria y ajo. Cocinar hasta que las mismas estén tiernas. Agregar el poroto y dejar hervir hasta que esté cocido, luego incorporar el arroz y zapallo, luego incorporar el queso Paraguay junto con la sal y retirar del fuego.
	GUARNICIÓN	Lechuga Tomate Zanahoria Sal Yodada Aceite	250 gr 150 gr 45 gr 2,5 gr 10 gr	5 puños picados 1 mediano. ½ chico. 1 cdita 1 cda.	Lavar y cortar los vegetales en trozos pequeños, condimentar con aceite y sal.
	POSTRE **Fruta Cítrica.**	Naranja	750 gr	5 pequeños.	
Menú 4 (492kcal)	**PLATO PRINCIPAL** **Estofado de Pollo y Papa.**	Pechuga Pollo Cebolla Zanahoria Perejil Tomate Papa Aceite Sal Yodada	400 gr 100 gr 100 gr 10 gr 200 gr 1000 gr 20 ml 2,5 gr	2 tazas. 1 chico. 1 chico. 1 cda 1 grande ½ taza 2 cdas. 1 cdita.	Picar la carne en trozos pequeños. Luego sellar con el ajo. Lavar y cortar los vegetales, añadir a la cocción la cebolla picada y luego el resto de los vegetales cortados. Por ultimo las papas y cocinar hasta que estén

					blandas. Retirar del fuego cuando los vegetales se encuentren cocinados.
	GUARNICIÓN Ensalada de Vegetales	Lechuga Tomate Zanahoria Sal Yodada Aceite	250 gr 150 gr 45 gr 2,5 gr 10 gr	5 puños picados. 1 mediano. ½ chico. 1 cdita 1 cda.	Lavar y cortar los vegetales en trozos pequeños, condimentar con aceite y sal.
	POSTRE Fruta de Estación.	Banana	550 gr	5 unidades pequeñas.	
Menú 5 (485kcal)	**PLATO PRINCIPAL Picadito de Carne con Arroz Blanco.**	Carne Cebolla Zanahoria Perejil Tomate Aceite Sal Yodada Arroz	250 gr 100 gr 100 gr 10 gr 200 gr 20 ml 2,5 gr 225 g	2 tazas. 1 chico. 1 chico. 1 cda 1 grande 2 cdas. 1 cdita	Picar la carne en trozos pequeños. Lavar y cortar los vegetales, añadir a la cocción la cebolla picada y luego el resto de los vegetales cortados. Retirar del fuego cuando los vegetales se encuentren cocinados. **Arroz** 1 taza chico.
	GUARNICIÓN Ensalada de vegetales	Repollo Tomate Zanahoria Sal yodada Aceite	250 gr 150 gr 45 gr 2,5 gr 10 gr	5 platitos 1 mediano. ½ chico. 1 cdita 1 cda.	Lavar y cortar los vegetales en trozos pequeños, condimentar con aceite y sal.
	POSTRE Ensalada de Frutas.	Naranja Fruta cítrica* Banana	250 gr 350 gr 250 gr	2 ½ pequeños. 2 grandes. 2 grandes.	Lavar y cortar las frutas en porciones pequeñas, mezclarlas bien en un bol antes de servir.

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

Anexo C

5. Descripción de la modalidad empleada

- Recepción:

Selección de materia prima a ser utilizada para la elaboración del menú establecido teniendo en cuenta las normas de calidad e inocuidad, descartando así los productos cárnicos y frutihorticolas que no cumplen con dichas normas.

- Almacenamiento.

Para el correcto almacenamiento de los alimentos se tiene en cuenta las características de las mismas así para evitar el deterioro debido a que las entregas son hechas en forma semanal. Para ello cada institución cuenta con heladeras, frezeer y estantes en donde ordenar sus productos adecuadamente.

- Higiene.

Se establecen sistemas de limpieza tanto de los utensilios, establecimientos, cocineras y de los alimentos a ser almacenados. Los residuos se destinan en bolsas adecuadas para su posterior deposición.

- Pre Elaboración y Elaboración.

El horario de pre elaboración es a partir de las 07:00 has. Se cuentan con los utensilios necesarios para la elaboración eficaz de los menús, en este proceso se tiene en cuenta los protocolos de elaboración de cada plato, respetando el menú del día.

Para dicha elaboración se cuenta con cocineras con previas capacitaciones y auxiliar de cocina de acuerdo a la cantidad de alumnos en la institución.

- Distribución.

Se realizara en forma equitativa en el horario establecido de 11:00 has a 13:00 has, en dos turnos de manera a conservar la temperatura y la calidad del alimento. Se utilizaran utensilios no tóxicos, platos de plástico, cuchara, vaso de plástico, y un pote de plástico para los postres. Se cumplirán todas las normas de higiene y manipulación de alimentos desde el momento de la higiene del lugar, pre elaboración, elaboración, distribución y posterior limpieza del área utilizada.

Plan de Capacitación, Monitoreo y Control de calidad:

- **Capacitación:** es realizado un mes antes de la ejecución del proyecto, a través de charlas y capacitación personalizada a cada cocinera y auxiliar de cocina. La capacitación consiste en entrenar al personal en cuanto a la higiene,

manipulación y elaboración correcta de los menús establecidos, para dicha capacitación se solicita a personales capacitados y aprobados por el Instituto Nacional de Alimentación y Nutrición (INAN).

- **Monitoreo y control de calidad:** para el correcto control son designados profesionales competentes del área tanto como nutricionistas, personal de apoyo y una encargada del Programa Alimentación Escolar dentro de la institución (Municipalidad). Mediante las visitas semanales a las instituciones educativas se realiza el relevamiento de datos específicos de los establecimientos destinados para el almacenamiento, preparación y distribución de los alimentos. Se entregan informes mensuales de la situación detectada en dicha visita. La nutricionista responsable debe presentar Informe de Evaluación Antropométrica (peso y talla según edad) en tres etapas; al inicio de la ejecución del Programa, que sería en el mes de abril, luego Julio-agosto y finalmente en la última semana de octubre y noviembre previendo las constantes inclemencias del tiempo.

EL ANEXO D FORMULARIOS SE ENCUENTRA EN ARCHIVO APARTE, A TAL EFECTO LA CONVOCANTE DEBERÁ MANTENERLO EN FORMATO WORD A FIN DE QUE EL OFERENTE LO PUEDA UTILIZAR EN LA PREPARACION DE SU OFERTA.

ANEXO E

DOCUMENTOS DE LA OFERTA

I. Documentos comunes para Personas Físicas y Jurídicas.	Cumple	No Cumple
a) Formulario de Oferta * *[El formulario de oferta debe ser completado y firmado por el oferente conforme al modelo indicado en el anexo D]*		
b) Garantía de Mantenimiento de Oferta*		
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.		

II. Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Físicas.	Cumple	No cumple
a) Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta*.		
b) Constancia de Inscripción en el registro único de contribuyentes - RUC		
c) Fotocopia simple de su certificado de cumplimiento tributario vigente.		
d) Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente.		
e) En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar una fotocopia simple de su cédula de identidad y una fotocopia autenticada del poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la oferta y representarlo en los actos de la licitación. No es necesario que el Poder esté inscripto en el Registro de Poderes.*		
f) Fotocopia simple del Cumplimiento Tributario vigente.		

III. Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Jurídicas	Cumple	No cumple
a) 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.*		
b) Constancia de Inscripción en el registro único de contribuyentes - RUC		
c) Documentos de Identidad de los representantes o apoderados de la Sociedad, copia simple.		

d) Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); 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.*		
e) Fotocopia simple del Certificado de Cumplimiento Tributario vigente.		
f) Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente.		

IV. Documentos legales para Oferentes en Consorcio	Cumple	No cumple
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 (II) 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 (III) precedente.		
b) Original o Fotocopia del Consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el Consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, en el que se indicarán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48, incisos 2° y 3° del Decreto Reglamentario N° 5.174/05. El acuerdo de intención deberá hallarse instrumentado, como mínimo en un documento privado con certificación de firmas por Escribano Público. El Consorcio constituido deberá estar formalizado por Escritura Pública.*		
c) Fotocopia simple 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 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: 1) 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 2) 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.		

V. Otros documentos.	Cumple	No cumple
Registro Sanitario de los Productos alimenticios (R.S.P.A)		

***Documentos Sustanciales: presentar con la oferta pues no son susceptibles de presentación posterior a la fecha de presentación y a apertura de ofertas.-**

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

DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA LA FIRMA DEL CONTRATO O EMISIÓN DE ORDEN DE COMPRA.

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.

1. **Personas Físicas / Jurídicas**

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 de origen extranjero. 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 apostillados para los países partes del "Convenio para la supresión de la Exigencia de legalización de documentos públicos extranjeros o de la Haya del 5 de Octubre de 1961", caso contrario los documentos deberán legalizados por el Consulado Paraguayo del país de emisión del documento y del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay.

b) Los documentos de origen privado emitidos en el extranjero, deberán estar legalizados por el Consulado Paraguayo del país de emisión del documento y del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay.