MUNICIPALIDAD DE SANTA ROSA DEL MBUTUY

-Paraguay-

ADENDA Nº 03/2016

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES ESTÁNDAR

CONCURSO DE OFERTAS Nº 02/2016

"Adquisición de Almuerzo Escolar en la modalidad de catering"

ID Nº 315003

Aprobado por Resolución DNCP Nº 3152 de fecha 16 de octubre de 2015

Prefacio

Este Pliego de Base y Condiciones Estándar, ha sido diseñado para la Provisión de Almuerzo Escolar, bajo la modalidad de Catering, cuyas especificaciones fueron elaborados en conjunto con técnicos del Instituto Nacional de Alimentación Y nutrición (INAN) dependiente del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social y por la Dirección de Alimentación Escolar del Ministerio de Educación y Cultura, con el objeto de orientar a las Unidades Operativas de Contratación en la definición de las especificaciones técnicas de los menús y proporcionar información acerca de los documentos legales que deben ser requeridos a los Oferentes y Proveedores que resulten adjudicados en el marco de estas contrataciones, facilitando su comprensión y utilización con miras a una correcta y eficiente ejecución de la alimentación escolar.

Este pliego de Bases y Condiciones estándar deberá ser utilizado obligatoriamente en los procedimientos ordinarios de Licitación Pública Nacional o Concurso de Ofertas que tengan por objeto la Provisión de Almuerzo Escolar, bajo la modalidad de Catering, correspondientes a la Alimentación Escolar y Control Sanitario, aprobado por Ley Nº 5210/14. Así también en los procesos de Contratación Directa o Contratación por Excepción si la convocante opta por este tipo de provisión, deberán utilizarse las especificaciones técnicas insertas en el presente documento.

Las especificaciones técnicas deberán ser completadas por la institución en sus llamados particulares, únicamente cuando así lo permita el texto.

Las Secciones de carácter estándar: “INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES (IAO)” y las “CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO (CGC)”, se encuentran publicadas en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (SICP – www.contrataciones.gov.py) y forman parte de este Pliego de Bases y Condiciones con todos sus efectos.

En los datos de la Convocatoria de cada llamado en particular que se encuentra en el Portal de Contrataciones Públicas, el Oferente encontrará un vínculo web destinado a descargar las Instrucciones a los Oferentes (IAO) y las Condiciones Generales del Contrato (CGC), requisito sin el cual no se habilita la descarga del presente documento.

INDICE DE CONTENIDO

Sección I. Datos del llamado:
Esta sección contiene disposiciones específicas para cada adquisición y complementa las Instrucciones a los Oferentes (IAO).

Sección II. Criterios de Evaluación y Calificación:
Esta sección detalla los criterios que se utilizarán para establecer la oferta evaluada como la más baja y las calificaciones que deberá poseer el Oferente para ejecutar el contrato.

Sección III. Suministros Requeridos:
Esta sección incluye las Especificaciones Técnicas concernientes a los Bienes y Servicios conexos a ser adquiridos.

Sección IV. Condiciones Especiales del Contrato (CEC):
Esta sección incluye cláusulas específicas que son propias para cada contrato y que complementan las Condiciones Generales del Contrato (CGC)

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

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

Sección VII. Anexos:
Anexo I - Documentos que componen la oferta:
Este anexo contiene la lista de documentos de carácter forma y sustancial a ser presentados por el oferente junto con su oferta.

Anexo II – Documentos a presentar obligatoriamente para la firma del contrato:
Son las requeridas para la firma del contrato, una vez notificada la adjudicación.

Sección I. Datos de la Licitación (DDL)

Los numerales a que se hace referencia en la presente Sección, corresponden a las Instrucciones a los Oferentes (IAO), que se encuentran publicadas en el portal de Contrataciones Públicas, y forman parte de los Documentos de la presente Licitación.

Cláusula en las IAO	A. Disposiciones Generales
IAO 1.1 a	La Convocante es: ***MUNICIPALIDAD DE SANTA ROSA DEL MBUTUY***
IAO 1.1 b	La descripción y número del llamado a Licitación son: *Licitación por Concurso de Ofertas Nº 02/2016 para la "Adquisición de Almuerzo Escolar en la modalidad de Catering"*
IAO 1.1 c	El identificador (id) del llamado en el Portal de Contrataciones Públicas, es él: 315003
IAO 1.1 d	El Sistema de Adjudicación de la presente contratación es: **POR LOTE**
IAO 1.1 e	Los Documentos de la Licitación difundidos a través del Sistema de Información de las Contrataciones Públicas, se detallan a continuación: ➢ **Instrucciones a los Oferentes (IAO)** ➢ **Condiciones Generales del Contrato (CGC)** **Sección I** – Datos de la Licitación (DDL) **Sección II** – Criterios de Evaluación y Calificación **Sección III** –Suministros Requeridos **Sección IV** – Condiciones Especiales del Contrato (CEC) **Sección V** – Modelo de Contrato **Sección VI** –Formularios **Sección VII** – Anexos **Anexo I** – Documentos que componen la Oferta **Anexo II** – Documentos a presentar para la firma del Contrato Las Instrucciones a los Oferentes (IAO) y las Condiciones Generales del Contrato (CGC) corresponden a las publicadas por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas, las cuales son de uso obligatorios y forman parte de este pliego de bases y condiciones.
IAO 2	Los rubros para esta Licitación se hallan previstos en la partida 848-30-003, Recursos de FONACIDE del Presupuesto General de la Municipalidad de Santa Rosa del Mbutuy para el ejercicio 2016.

IAO 4.6	Los insumos necesarios para la preparación del almuerzo escolar, deberán ser adquiridos de los productores de la Agricultura Familiar registrados en el Ministerio de Agricultura y Ganadería, en un porcentaje mínimo del 20% (veinte por ciento), con relación al monto total del contrato.
	B. Contenido de los Documentos de la Licitación
IAO 7.1	Para **aclaraciones de las ofertas,** solamente, la dirección de la Convocante es: Atención: ***Melanio Mercado, Responsable de la UOC*** Dirección: **Fulgencio Yegros e/ Ángel Piragginy Nº 313** Ciudad: ***Santa Rosa del Mbutuy,*** **Paraguay** Teléfono: **0530-251075** Fax: **----------** Dirección de correo electrónico: uoc.municonsult@*gmail.com* **La fecha y hora límites para realizar consultas es***:* *19/07/2016 hasta las 08:00 Hs.*
IAO 7.2	La Convocante realizará una **Junta de Aclaraciones**: **NO**
	C. Preparación de las Ofertas
IAO 13.1	Se **considerarán** ofertas alternativas: **NO**
IAO 14.2	***Contrato Abierto:*** **No Aplica** .
IAO 19.1	El plazo de validez de la oferta será de 60 (sesenta) días, contados a partir de la fecha y hora de apertura de sobres.

IAO 20.2	El porcentaje de garantía de mantenimiento de oferta deberá ser del **5% (cinco por ciento) a ser aplicado sobre el monto total ofertado, de conformidad al Art. 39 a) de la Ley N° 2051/03.-** ***Decreto 21.909 -Art.51ª Garantía de mantenimiento de oferta.*** 1 De conformidad con el Artículo 39°, inciso a), de la Ley, el oferente presentará, como parte de su oferta, una garantía de mantenimiento de oferta, por la cantidad que se especifique en el Pliego. La Convocante expresará esta garantía como una suma de dinero sobre la base del monto estimado del contrato y el porcentaje de dicho monto que se indica en el artículo citado de la Ley. 1 La garantía de mantenimiento de oferta adoptará alguna de las siguientes formas: a. Garantía bancaria emitida por un banco establecido en la República del Paraguay que cuente con autorización del Banco Central del Paraguay, la que deberá ajustarse a las condiciones y al formulario estándar establecido por la Unidad Central Normativa y Técnica. b. Póliza de seguros emitida por una Compañía autorizada a operar y emitir pólizas de seguros de caución en la República del Paraguay y que cuente con suficiente margen de solvencia. La póliza deberá ajustarse a las condiciones y al formulario estándar establecidos por la Unidad Central Normativa y Técnica.
IAO 20.2 (e)	El periodo de validez de la garantía de mantenimiento de ofertas será de 90 (noventa) días, a partir de la fecha y hora de apertura de sobres.
	D. Presentación y Apertura de Ofertas
IAO 23.1	**Para propósitos de la presentación de las ofertas**, la dirección de la Convocante es: Atención: ***Melanio Mercado, Responsable de la UOC*** Dirección: **Fulgencio Yegros e/ Ángel Piragginy Nº 313** Número del Piso/Oficina: ***Mesa de Entrada, Institución Municipal*** Ciudad: ***Santa Rosa del Mbutuy,*** **Paraguay** Código postal: *no posee* La fecha límite para presentar las ofertas es: Fecha: 22/07/2016 Hora: 08:30

IAO 26.1	**La apertura de las ofertas tendrá lugar en**: Dirección: **Fulgencio Yegros e/ Ángel Piragginy Nº 313** Número del Piso/Oficina: ***Institución Municipal*** Ciudad: ***Santa Rosa del Mbutuy,*** **Paraguay** Código postal: *no posee* Fecha: 22/07/2016 Hora: 09:00
	F. Adjudicación del Contrato
IAO 41	La adjudicación se dará a conocer: **POR NOTA**, dentro de los 5 (Cinco) días calendarios siguientes a la emisión de la Resolución de Aprobación de la Adjudicación de la Licitación. La notificación de adjudicación podrá ser entregada en forma física, por correo electrónico (mail) o vía fax, sirviendo dichos documentos como comprobantes de envío a todos los efectos legales pertinentes.

Sección II.
Criterios de Evaluación y Requisitos de Calificación

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

1. Criterios de Evaluación (IAO 35)

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. Además deberá indicar que se compromete a comprar los insumos necesarios para la preparación del almuerzo escolar de los productores de la Agricultura Familiar registrados en el Ministerio de Agricultura y Ganadería, de conformidad a lo establecido en la Res. DNCP Nº 2915
- 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).

  El Comité de Evaluación confirmará que el Oferente no se encuentra comprendido en las prohibiciones establecidas en el Art. 40, Incs. “a” y “b” de la Ley N° 2051/03, en base al siguiente análisis:

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

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

  Inciso b)
  Verificará por los medios disponibles, si el Oferente y los demás sujetos individualizados en las prohibiciones contenidas en la Ley N° 1626/00 “De la Función Pública”, aparecen en la base de datos del SINARH O BIEN SE DESPRENDEN DE DATOS QUE SE OBTIENEN DE LA SECRETARIA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

  Si se constata que alguna de las personas mencionadas en el párrafo anterior figura en la base de datos del SINARH O EN LOS REGISTROS DE LA SECRETARIA DE LA FUNCIÓN PUBLICA, 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.

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

- Luego de haber efectuado las correcciones aritméticas que hayan sido necesarias, se seleccionará provisoriamente la oferta más baja la que será analizada en detalle para verificar el cumplimiento de los demás requisitos de calificación. En caso de que la oferta más baja no cumpla con ellos se la desechará y se analizará la segunda oferta más baja y así hasta llegar a la oferta más solvente que cumpla con todos los requisitos y condiciones y se la propondrá para la adjudicación.
- 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.
- La Convocante podrá verificar la veracidad de la información proporcionada por el Oferente en el presente proceso, para lo cual el Oferente autoriza a la Convocante, a recurrir a las fuentes públicas de información o a los contactos de las fuentes privadas, mencionadas en cada uno de los documentos que componen su Oferta. Al evaluar las ofertas, la Convocante utilizará únicamente todos los criterios y metodologías que se definen en el presente Pliego de Bases y Condiciones. No se permitirá el uso de ningún otro criterio o metodología.

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

- A fin de verificar el cumplimiento se utilizará el criterio “cumple” o “no cumple”

2. Requisitos para Calificación Posterior (IAO 37)

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

El Comité de Evaluación aplicara lo dispuesto en la Resolución DNCP Nº 1173/2016, Art. 1º de la siguiente forma:

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 de los precios ofertados 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 el veinte por ciento (20%) para ofertas que se encuentren por encima de referencial preparado por la Convocante y difundido con el llamado a contratación.
Si el Oferente no respondiese la solicitud, o la respuesta no sea suficiente para justificar el precio ofertado del bien, obra o servicio, el precio será declarado inaceptable y la oferta rechazada, debiendo constar la explicación en el informe de Evaluación respectivo.
El análisis de los precios, con esta metodología, será aplicado a cada precio ítem, rubro o partida que contenga la oferta, independientemente del sistema de adjudicación adoptado por el llamado (por el total, lotes, Ítems).

(a)Capacidad financiera

Con el objetivo de calificar la situación financiera actual del oferente, se consideraran los siguientes índices para todos los Ítems:

- **Ratio de Liquidez:** activo corriente / pasivo corriente
  Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los 3 últimos años (2012-013-2014)
- **Endeudamiento:** pasivo total / activo total
  No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los 3 últimos años (2012-2013-2014)
- **Rentabilidad:** Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida con respecto al Capital. El promedio en los últimos 3 años, no deberá ser negativo (2012-2013-2014**)**

(b) Antigüedad, Experiencia y Capacidad Técnica

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

b.1) Experiencia

Los Oferentes deberán acreditar que su actividad principal, sea comercial, industrial o de servicios, se encuentra vinculada a la elaboración y distribución de platos o raciones de alimentos frescos, se determinara su antigüedad en el ramo a partir de la fecha de inscripción en la SET.

- Presentar listado de Clientes, en donde deberá constar la dirección de su local y número de teléfono.
- Demostrar la experiencia en la elaboración y distribución de platos o raciones de alimentos frescos para colectividades públicas o privados con contratos, facturaciones de ventas y recepciones finales de los dos últimos **años 2014, 2015**, por un monto equivalente al 100 % (cien por ciento) como mínimo, del monto total ofertado en la presente licitación.
- Serán considerados solo los contratos que estén acompañados por facturas, recepciones finales y certificado de provisión satisfactoria extendida por las contratantes, en donde deberá constar, además, la cantidad de alimentos entregados, el concepto que mereció la entrega y la fecha de la provisión.
- Nota de Remisión firmada y sellada por el encargado de la Institución contratante, donde conste la cantidad total de raciones entregadas según el contrato, facturaciones y recepciones finales.
- En caso de contrataciones con instituciones públicas, deberá presentar copia de Código de Contratación e cada contrato para su verificación en el portal de la DNCP.
- En caso de contrataciones con instituciones públicas, deberá presentar copia de Código de Contratación de cada contrato para su verificación en el portal de la DNCP.
- Podrán presentarse la cantidad de contratos, facturas y recepciones finales que fueren necesarios para acreditar el volumen o monto solicitado, siempre que hayan sido formalizados en el periodo mencionado y documentaciones que acrediten un desempeño satisfactorio.
- Un/a Nutricionista y/o Tecnólogo en Alimentos con título y matricula habilitante, para lo cual deberá presentar Curriculum Vitae acompañado con los documentos que lo acrediten.
- La empresa deberá contar con todas las habilitaciones y licencias exigidas para su funcionamiento, VIGENTES AL DIA DE LA APERTURA DE SOBRES (Patente Comercial, Registro de Establecimiento expedido por el INAN y demás documentaciones exigidas por las instituciones competentes).
- En caso de consorcio, todos los integrantes del consorcio deberán cumplir los requisitos legales en su totalidad como ser obligaciones tributarias, laborales, de seguridad social, y las específicas para el cumplimiento de los bienes solicitados, en lo que respecta a la Capacidad Financiera (tanto el líder como los demás miembros), deberán cumplir con los requisitos en un 100%, en cuanto a Experiencia y Capacidad Técnica, el socio líder del consorcio quien debe cumplir con al menos el 60% de los criterios de calificación, en tanto que los demás miembros deberán cumplir con el 40%.

b.2) Capacidad Técnica: en base a un relatorio a presentar indicar:

- El Oferente deberá presentar el Certificado de Registro de Establecimiento - RE, otorgado por el INAN en la Categoría 25 “Alimentos listos para el consumo”. En caso de consorcios, el o los miembros del consorcio encargado de la elaboración de los alimentos, deberá cumplir con este requisito.
- La empresa deberá contar con todas las habilitaciones y licencias exigidas para su funcionamiento (Patente Comercial, Registro de Establecimiento expedido 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.
- El oferente deberá demostrar mediante declaración jurada que cuenta con un plantel de recursos humanos que asegure que los alimentos que elabore serán inocuos, de calidad y suficientes de acuerdo al volumen requerido.
- El oferente deberá demostrar mediante declaración jurada que dispone de un medio de transporte propio o tercerizado, en cantidad suficiente de 1 (uno) transporte para dar cumplimiento al plazo de entrega y al volumen requerido para el suministro, entrega y descarga en sitio de los alimentos que componen el almuerzo.
- El vehículo deberá estar debidamente habilitado, debe contar con carrocerías cerradas y adecuado al volumen de alimentos a ser transportados y estar acondicionado higiénicamente para la distribución de los alimentos. No deberán transportarse conjuntamente con sustancias nocivas (Ej. productos de limpieza, insecticidas, entre otros), que puedan contaminar al alimento y puedan poner en riesgo la salud de los

alumnos mediante su ingesta. **El Comité de Evaluación, se reserva el derecho de efectuar las verificaciones *in situ* de la infraestructura con que cuenta el Oferente para corroborar los requisitos declarados. En caso de realizarse la verificación *in situ* se deberá labrar acta circunstanciada de lo actuado.**

- La empresa deberá presentar Constancia de presentación de planilla laboral expedida por el Instituto de Previsión Social (I.P.S.).
- Declaración jurada de conocimiento de lugar de las instituciones beneficiadas.
- OBS: En caso de consorcio, todos los integrantes del consorcio deberán cumplir los requisitos legales en su totalidad como ser obligaciones tributarias, laborales, de seguridad social, y las específicas para el cumplimiento de los bienes solicitados, en lo que respecta a la Capacidad Financiera (tanto el líder como los demás miembros), deberán cumplir con los requisitos en un 100%, en cuanto a Experiencia y Capacidad Técnica, el socio líder del consorcio quien debe cumplir con al menos el 60% de los criterios de calificación, en tanto que los demás miembros deberán cumplir con el 40%.

(c) Capacidad Legal

La Capacidad Legal del oferente se evaluará conforme a las disposiciones de la Resolución DNCP N° 849/2015 "Por la cual se aprueba un criterio de evaluación para la Calificación de la Capacidad Legal del Oferente con respecto a la prohibición prevista en los incisos "A" y "B" del art. 40 de la ley 2051/03 "De Contrataciones Públicas", se recomienda a los Organismos, Entidades y Municipalidades su utilización en los procesos regidos por la Ley N° 2051/03 y se dispone su difusión en el portal de Contrataciones Públicas".

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 Nº 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 Nº 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 Nº 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.*

(d) Margen de Preferencia para productos nacionales:

- ***Ley 5554/16 Los Alimentos a ser adquiridos para su distribución a niños y niñas en edad escolar en las Instituciones Públicas y Privadas Subvencionadas en el marco de los programas, subprogramas o proyectos de "Alimentación Escolar", deben ser de "Origen Nacional", certificado por la autoridad competente. En estos casos no se aplicará el margen de preferencia dispuesto por la Ley N° 4.558/2011 "QUE ESTABLECE MECANISMOS DE APOYO A LA PRODUCCIÓN Y EMPLEO NACIONAL, A TRAVÉS DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIONES PÚBLICAS".***
- *A los fines de la presente modalidad de conformidad a lo establecido en el Decreto N° 6258/11 entiéndase por Industria Nacional, a la transformación de materia prima o materiales e insumos en nuevos productos, realizados en un establecimiento que opera dentro del territorio de la República y administrada por una o más personas físicas o jurídicas.*
- **Margen de Preferencia según Decreto 6225/11 por el cual se establecen mecanismos de apoyo a la producción y empleo Nacional, Márgenes de preferencia y criterios para la realización de los procesos de Contratación, regidos por la Ley 2051/2003**
- *En las contrataciones de servicios que realicen las Municipalidades y Gobiernos Departamentales, si la oferta evaluada como la más baja pertenece a una firma domiciliada fuera del territorio departamental de la Contratante, ésta será comparada con la oferta más baja de la firma y empresa domiciliada dentro del territorio departamental de la Contratante, agregándole al precio total de la oferta propuesta por la primera una suma que no podrá exceder del diez por ciento (10%) del precio. Si en*

dicha comparación adicional la oferta de la firma o empresa domiciliada dentro del territorio departamental de la Contratante resultare se la más baja, se la seleccionará para la adjudicación; en caso contrario se seleccionará la oferta de servicios de la firma domiciliada fuera del territorio de la Contratante. Dicho margen de preferencia se acreditará con la presentación de Fotocopia autenticada de la patente Municipal del oferente expedida en el Departamento y copia autenticada de documentos que acrediten que el oferente posee un local administrativo o deposito habilitado en el Departamento.

(e) Criterio para desempate de ofertas.
Si dos o más ofertas empataren en precio al momento de ubicarlas de menor a mayor, se procederá a desempatar aplicando los criterios, en el siguiente orden:

a) Por el mayor porcentaje de compra comprometido a los productores de la agricultura familiar;
b) Por la mayor cantidad de contratos para la provisión de alimentos elaborados;
c) Criterios financieros: Mayor utilidad, acompañado por la boleta de pago de renta.

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. **NO APLICA**
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** entiéndase por **Industria Nacional**, a la transformación de materia prima o materiales e insumos en nuevos productos, realizados en un establecimiento que opera dentro del territorio de la República y administrada por una o más personas físicas o jurídicas.

Sección III. Suministros Requeridos

Ítem	Código de catalogo	Descripción del Servicio	Unidad de Medida	Presentación	Horario de Entrega
1	90101603-9997	**Almuerzo Escolar**, incluye: (Plato principal + acompañamiento + postre) en estado fresco y natural s/especificaciones técnicas	Ración	Ración	La empresa contratada debe realizar toda la entrega y distribución a cada estudiante a las 11:30 hs. para el turno mañana; y para el turno tarde a las 12:30 hs., en aquellas instituciones educativas de escolaridad simple. En las instituciones educativas de doble escolaridad la distribución debe ser a las 12:00 hs.

LISTADO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE SANTA ROSA DEL MBUTUY BENEFICIADAS CON EL PROGRAMA DE ALMUERZO ESCOLAR

LOTE 1

Nº	Distrito	Institución Educativa	Ubicación	Descripción del Bien o Producto	Total de Alumnos	Entrega a cargo de:	Frecuencia de Entrega :
1	Santa Rosa del Mbutuy	Esc. Bás. N° 6862 Santa Librada	Ruta 10 La Residenta	Almuerzo con Menú variado	52	Proveedor Adjudicado	De Lunes a Viernes
2	Santa Rosa del Mbutuy	Esc. Bás. N° 1419 Claudelino G.F.	Ruta 10 la Residenta Km 201	Almuerzo con Menú variado	92	Proveedor Adjudicado	De Lunes a Viernes
		Total Beneficiarios 144					

Se distribuirán un total de 144 raciones diarias completando así 12672 raciones por el periodo de 88 (ochenta y ocho) días hábiles sucesivos al año 2016.

LOTE 2

Nº	Distrito	Institución Educativa	Ubicación	Descripción del Bien o Producto	Total de Alumnos	Entrega a cargo de:	Frecuencia de Entrega :
1	Santa Rosa del Mbutuy	Esc. Bás. N° 4758 Eduardo E. Plate	Ñati'uryguazu	Almuerzo con Menú variado	39	Proveedor Adjudicado	De Lunes a Viernes
2	Santa Rosa del Mbutuy	Esc. Bás. Nº 6863 Venancio Ramirez	Cruce Mbutuy	Almuerzo con Menú variado	103	Proveedor Adjudicado	De Lunes a Viernes
		Total Beneficiarios 142					

Se distribuirán un total de 142 raciones diarias completando así 12496 raciones por el periodo de 88 (ochenta y ocho) días hábiles sucesivos al año 2016.

Especificaciones Técnicas

El Almuerzo Escolar, deberá ajustarse a la estructura de un Menú que evite la repetición excesiva de platos de comida, simplifique la preparación del día, optimice las compras y provisión de insumos, facilite el servicio y el entrenamiento del personal y finalmente, haga efectiva la operación del servicio de alimentación.
Los platos o los alimentos a ser servidos deben ser de reciente elaboración debiendo asegurarse la inocuidad y la calidad para su consumo. Deben ser procesados, envasados y transportados en condiciones que no produzcan, desarrollen o agreguen sustancias físicas, químicas o biológicas que pongan en riesgo la salud de los estudiantes.

Formulario Nº01 "PROYECTO PARA LA APROBACION DE ALMUERZO ESCOLAR DE LA INSTITUCION MUNICIPAL"

1. IDENTIFICACION DE LA GOBERNACION O MUNICIPIO

Departamento/Distrito: Santa Rosa de Mbutuy-Caaguazú	
Dirección del local de la Gobernación/Municipalidad: Fulgencio Yegros e/ Ángel Piragginy	**Tel:** 0530-251075
Nombre del Gobernador/ Intendente: Derlis Pio Godoy	
Tel: 0530-251075	**Celular:** 0971-641570
Correo Electrónico: cesar88-2011@hotmail.com	
Responsable de la Alimentación Escolar: Irma Ester Barrios Peralta	
Tel: 0530-251075	**Celular:** 0984-429462
Correo Electrónico: cesar88-2011@hotmail.com	
Responsable Nutricionista: Máxima Britos Cuenca	**Nº de Registro Profesional: 2283**
Tel:0971-638945	**Celular:** 0971-638945
Correo Electrónico: manchi87britos@gmail.com	
Cantidad de Instituciones Beneficiadas: 4	
Tiempo de provisión del Almuerzo Escolar (en días): 88	

2. ALMUERZO ESCOLAR

2.1. Instituciones Beneficiadas
2.2.

Código de la Institución	Nombre de la Institución Educativa	Cantidad de Beneficiarios	Dirección y Nº de Teléfono	Nombre del Director/a	Fuente de Financiación	Cantidad de Meses a ser Beneficiados
11708	Esc. Basc. Nº 6862 Santa Librada	52	Ruta 10 La Residenta	Sonia E. González 0982-505847	F. 30	4 meses
11067	Esc. Basc. Nº 4758 Eduardo E. Plate	39	Ñati'urygua zu	Prof. Carlos Alberto Ovelar 0982-680741	F. 30	4 meses

11709	Esc. Basc. Nº 6863 Venancio Ramirez	103	Cruce Mbutuy	Prof. Nidia Beatriz Morel 0983-717034	F. 30	4 meses
3552	Esc. Basc. Nº 1419 Claudelino G.F.	92	Ruta 10 La Residenta Km 201	Prof. Oscar Britos C. 0971-538907	F. 30	4 meses

2.3. Especificaciones Técnicas

Aspecto nutricional	
Aporte de Kcal por día (consignar la cantidad de Kcal del menú proveído por día)	**Semana 1.** Día 1: 471 kcal Día 2: 458 kcal Día 3: 500 kcal Día 4: 496 kcal Día 5: 495 kcal **Semana 2.** Día 1: 463 kcal Día 2: 462 kcal Dia 3: 459 kcal Dia 4: 485 kcal Dia 5: 475 kcal
Composición del menú	
Horario de preparación del menú	El menú establecido es elaborado en la institución educativa en l horario comprendido entre las 7:00 hs y las 12:30 hs.
Horario de distribución	Turno mañana: 11: 00hs Turno tarde 12:00 hs a12:30 hs
Constitución del menú (consignar si se compone de plato principal, acompañamiento o ensaladas y postre)	El menú consiste en una Ración de almuerzo escolar por alumno; Plato Principal, guarnición y Postre
Completar el menú cíclico, según el ejemplo del Anexo a	Ver anexo A
Completar el recetario del menú, según el ejemplo del Anexo b	Ver anexo B
Modalidad del almuerzo escolar (consignar si es por catering o elaborado en la institución educativa).	Modalidad Catering

3. Control De Calidad

Describir el sistema de calidad a ser implementado (controles, fiscalizaciones, monitoreos), según corresponda.	Municipalidad realizará controles de calidad al establecimiento elaborador 2 veces por semana y a las diferentes instituciones beneficiadas a través de la nutricionista. La profesional nutricionista deberá visitar el establecimiento elaborador monitoreando que se cumplan las normas de buenas prácticas y manufacturas, como casi también la calidad de los alimentos utilizados, visitará las instituciones beneficiadas y deberá elaborar un plan de seguimiento inicial y consecutivo desde el inicio del proceso de entregas de los alimentos hasta la culminación del contrato.

4. Menú cíclico

Semana 1					
	Lunes	**Martes**	**Miércoles**	**Jueves**	**Viernes**
Plato Principal	Guiso de carne con arroz	Picadito de pollo con puré de papas	Caldo de poroto con arroz	Vori vori de pollo	Tallarín de carne
Guarnición	Ensalada mixta (repollo + tomate y zanahoria)	Ensalada mixta (lechuga + pepino, zanahoria	Ensalada mixta (repollo + tomate, zanahoria	Ensalada mixta (lechuga + pepino, zanahoria	Ensalada mixta (repollo + tomate, zanahoria
Postre	*naranja	1 banana	mandarinas	Naranja	Ensalada de frutas
KCAL	471	458	500	496	495

Semana 2					
	Lunes	**Martes**	**Miércoles**	**Jueves**	**Viernes**
Plato Principal	Guiso de pollo con arroz	Picadito de carne con puré de papas	Caldo de poroto con fideo y zanahoria	Vori vori de carne	Tallarín de pollo
Guarnición	Ensalada mixta (repollo + tomate y zanahoria)	Ensalada mixta (lechuga + pepino, zanahoria)	Ensalada mixta (lechuga + tomate, zanahoria)	Ensalada mixta (lechuga + pepino, zanahoria)	Ensalada mixta (repollo + tomate, zanahoria)
Postre	mandarina	naranja	Mandarina	Naranja	Ensalada de

					frutas
KCAL	463	462	459	485	475

OBSERVACIÓN: El menú cíclico es la distribución normatizada de los menús para un periodo de tiempo de 21 días, con el objetivo de brindar variabilidad. Para los proyectos locales se considerará la posibilidad de utilizar mínimamente dos semanas de menú cíclico, y excepcionalmente se podrá realizar la repetición de los platos, bajo autorización de la Gobernación/Intendencia.
* fruta de estación y según disponibilidad respetando las combinaciones.

5. Recetario del menú

Describir cada uno de los menús a ser elaborados según el Anexo a presentando. Consignar las Calorías del Menú e ingredientes por una persona.

Nombre del plato:

Calorías aprox. por plato por una persona):

Ingredientes en gramos y en medidas caseras* (por una persona

5.1 - Semana 1

Ejemplo:

Día	Comida	Menú/ Ingredientes	Medida en gramos	Unidad de Medida Casera	Preparación
Menú 1 **(471 kcal)**	PLATO PRINCIPAL **Guiso de carne con arroz**	66g de carne vacuna magra 69 g de tomate 45 g de arroz 9 g de cebolla 8 g de locote 5 mL de aceite 0,5 g de sal yodada 0,2 g de laurel ¼ diente de ajo Agua potable c/n	66g 69g 45g 9g 8g 5ml 0.5g 0.2g ¼		***Preparación*** Limpiar la carne vacuna, dejarlo libre de ligamentos y cortarlo en cubos. Lavar, pelar y picar los vegetales en cubos pequeños. Saltear la carne con el aceite y ajo, agregar cebolla, tomate, locote con la sal yodada. Cocinar hasta formar una salsa roja. Incorporar el arroz, revolver un poco y luego agregar el agua. Cocinar hasta que se ablande el arroz (15 minutos aproximadamente).
	GUARNICIÓN	Repollo40gr Tomate49gr Zanahoria16gr Aceite3ml Sal yodada0.5gr	40g 49g 16g 3ml 0.5g		Preparación Lavar y picar los vegetales en un recipiente y mezclar con perejil, sal yodada y aceite. Servir. Observación: El repollo una vez picado, se recomienda sumergir en agua helada durante 90 minutos a fin de mejorar la aceptabilidad del mismo.
	POSTRE	1 naranja	130g		
Menú 2 **(458 kcal)**	**PLATO PRINCIPAL** **Picadito de pollo con puré de papas**	**Picado de pollo** 59 g de tomate 35 g de pechuga de pollo 35 g de zanahoria 14 g de cebolla 8 g de locote 5 g de perejil o cilantro	 59 35 35 14 8 5		**Picado de pollo** Limpiar el pollo dejarlo libre de hueso y piel. Cortar en porciones iguales. Lavar, pelar y cortar los vegetales en cubos pequeños. Sellar el pollo en el aceite con

		3 mL de aceite 0,5 g de sal yodada 0,2 g de laurel ¼ diente de ajo Agua potable c/n **Puré** 135 g de papa 50 mL de leche fluida 6 g de margarina 0,5 g de sal yodada Agua potable c/n	3 0.5 0.2 135 50 6 0,5		el ajo, una vez sellado agregar los vegetales sin el tomate y la sal yodada. Cocinar hasta que estén blandas. Luego agregar tomate, sal yodada y agua caliente hasta cubrir los ingredientes. Dejar cocinar hasta que el tomate se haga salsa y cambie de color (rojo) por aproximadamente 20 a 30 minutos a fuego fuerte cuidando que no se quede sin líquido. Agregar agua si es necesario. **Puré** Lavar, pelar y cortar las papas. Colocarlas un recipiente, cubrir con agua y cocinar hasta que se ablanden. Retirar del fuego, escurrir el agua de cocción y hacer el puré. Agregar leche, margarina, sal y mezclar uniformemente.
	GUARNICIÓN **Ensalada de vegetales**	47g de lechuga 37 g de pepino 15 g de zanahoria 3 mL de aceite 0,5 g de sal yodada	47 37 15 3 0.5		Preparación Lavar y rallar la zanahoria. Lavar y cortar los demás vegetales. Colocar los vegetales en un recipiente y mezclar con sal yodada y aceite. Servir.
	POSTRE **Fruta**	**1 banana**	**70**		
Menú 3 **(500 kcal)**	**PLATO PRINCIPAL** **Caldo de poroto con arroz**	35 g de zapallo 45 g de poroto seco 24 g de tomate 15 g de zanahoria 18 g de cebolla 20 g de arroz 8 g de locote 15 g de queso Paraguay 5 g de aceite 0,5 g de sal yodada ¼ diente de ajo Agua potable c/n	35 45 24 15 18 20 8 15 5 0,5		***Preparación*** Lavar, pelar y picar los vegetales en trozos pequeños**.** Saltear cebolla, tomate, zanahoria, locote y ajo con aceite y sal yodada. Cocinar hasta que los mismos estén tiernos. Incorporar el poroto y agua potable, una vez blandos agregar el zapallo. Luego el arroz, una vez totalmente cocido, retirar del fuego y agregar queso Paraguay. ***Observación :*** Si la legumbre utilizada es seca (excepción lenteja) deberá ser remojada 1 día antes en agua a temperatura natural o 1 hora antes en agua caliente
	GUARNICIÓN **Ensalada de vegetales**	49 g de tomate 47 g de repollo 16 g de zanahoria 3 ml de aceite 0,5 g de sal yodada	49 47 16 3 0.5		Preparación Lavar y rallar la zanahoria. Lavar y cortar los demás vegetales. Colocar los vegetales en un recipiente y mezclar con sal

					yodada y aceite. Servir.
	POSTRE **Fruta**	**1 mandarina**	110		
Menú 4 **(496 kcal)**	**PLATO PRINCIPAL** **Vori vori de pollo**	56 g de pechuga de pollo 35 g de zapallo 50 g de harina de maíz 24 g de tomate 25 g de zanahoria 18 g de cebolla 8 g de locote 5 ml de aceite 10 g de queso Paraguay 0,5 g de sal yodada 2 g de orégano ¼ diente de ajo 1 g de laurel Agua potable c/n	56 35 50 24 25 18 8 5 10 0.5 2		***Preparación*** Limpiar el pollo dejarlo libre de hueso y piel. Cortar en porciones iguales. Lavar, pelar y picar los vegetales en cubos pequeños. Sellar la carne con aceite, agregar cebolla, locote, ajo, zanahoria, sal yodada y cocinar hasta que queden blandos. Luego agregar el tomate. Cocinar hasta que el tomate forme una salsa roja, agregar agua caliente, laurel. Continuar la cocción por aproximadamente 10 minutos. Agregar zapallo y cocinar hasta que queden blandos. Mezclar en un bol harina de maíz con el queso Paraguay e integrar bien, luego agregar un poco del caldo de cocción y amasar para formar las bolitas (vori). Se debe agregar poca cantidad de agua, apenas para que se ligue todo y poder formar una masa. Agregar las bolitas de vori al caldo y cocinar hasta que salgan a la superficie. Apagar el fuego y agregar orégano.
	GUARNICIÓN **Ensalada de vegetales**	47g de repollo 37 g pepino 16 g de zanahoria 3 ml de aceite 0,5 g de sal yodada	47 37 16 3 0.5		Preparación Lavar y rallar la zanahoria. Lavar y cortar los demás vegetales. Colocar los vegetales en un recipiente y mezclar con sal yodada y aceite. Servir.
	POSTRE **Fruta**	Naranja	**130g**		**Preparación** **Lavar y pelar las frutas.** **Cortar en trozos pequeños.** **Colocar las frutas en un recipiente. Servir.**

Menú 5 (495 kcal)	**PLATO PRINCIPAL tallarín con salsa de carne**	66 g de carne vacuna magra 59 g de tomate 14 g de cebolla 8 g de locote 5 ml de aceite 0,5 g de sal yodada 0,2 g de laurel ¼ diente de ajo Agua potable c/n **Fideo** 50 g de fideo 0,5 g de sal yodada Agua potable c/n	66 59 14 8 5 0.5 0,2 50 0.5		**Salsa** Limpiar la carne. Cortar en porciones iguales. Pelar, lavar y cortar finamente los vegetales. Sellar la carne en aceite con ajo. Luego agregar cebolla, locote y sal yodada. Cocinar hasta que se ablanden, luego agregar tomate y laurel. Posteriormente, agregar agua caliente hasta cubrir los ingredientes y cocinar por unos minutos hasta que quede la salsa roja. **Fideo** Hervir el fideo en un recipiente con agua y cocinar por 8 minutos hasta que este al dente. Escurrir el agua de cocción y mezclar el fideo con la salsa. Servir. ***Observación*:** •Si el fideo se cocina en abundante agua (1 litro de agua por cada 100 g de fideo) no es necesario agregar aceite al agua de cocción.
	GUARNICIÓN Ensalada de vegetales	49g de tomate 40 g de repollo 16 g de zanahoria 3 mL de aceite 0,5 g de sal yodada	49 40 16 3 0.5		Preparación Lavar y picar los vegetales en un recipiente y mezclar con perejil, sal yodada y aceite. Servir. Observación: El repollo una vez picado, se recomienda sumergir en agua helada durante 90 minutos a fin de mejorar la aceptabilidad del mismo.
	POSTRE Ensalada de Frutas	51 g de mamón 55 g de naranja 30 g de banana	51 55 30		**Preparación** Lavar y pelar las frutas. Cortar en trozos pequeños. Colocar las frutas en un recipiente. Servir.

5.2 – Semana 2

Día	Comida	Menú/ Ingredientes	Medida en gramos	Unidad de Medida Casera	Preparación
Menú 1 (463 kcal)	PLATO PRINCIPAL GUISO DE POLLO CON ARROZ	66g de pechuga de pollo 69g de tomate 45g de arroz 9g de cebolla 8g de locote 5ml de aceite 0,5 ml sal yodada 0,2g laurel	66 69 45 9 8 5 0,5 0,2		Preparación Limpiar el pollo y dejarlo libre de piel, hueso y cortarlo en trozos pequeños. Lavar, pelar y picar los vegetales en cubos pequeños. Saltear el pollo con el aceite y ajo, agregar cebolla, tomate, locote con sal yodada.

		¼ ajo agua potable			Cocinar hasta formar una salsa roja, incorporar el arroz, revolver un poco y luego agregar agua. Cocinar hasta que se ablande el arroz (15 minutos aproximadamente).
	GUARNICIÓN **Ensalada de vegetales**	49 g de tomate 40 g de repollo 16 g de zanahoria 3 ml de aceite 0,5 g de sal yodada	49g 40g 16g 3ml 0.5g		Preparación Lavar y picar los vegetales en un recipiente y mezclar con perejil, sal yodada y aceite. Servir. Observación: El repollo una vez picado, se recomienda sumergir en agua helada durante 90 minutos a fin de mejorar la aceptabilidad del mismo.
	POSTRE **Fruta**	mandarina	110		Lavar y pelar antes de consumir.
Menú 2 **(462 kcal)**	PLATO PRINCIPAL Picadito de carne con puré de papas	**Picadito de carne** 59 g de tomate 42 g de carne vacuna magra 14 g de cebolla 8 g de locote 15 g de zanahoria 5 mL de aceite 0,5 g de sal yodada 0,2 g de laurel ¼ diente de ajo Agua potable c/n **Puré** 135 g de papa 50 mL de leche fluida 6 g de margarina 0,5 g de sal yodada Agua potable c/n	 35 49 39 9 8 3 0.5 0.2 135 50 6 0.5		**Picadito** Limpiar la carne, dejarlo libre de ligamentos y grasa. Cortar en porciones iguales. Lavar, pelar y cortar los vegetales en cubos pequeños. Sellar la carne en aceite con ajo y sal yodada. Una vez sellado agregar los vegetales sin el tomate. Cocinar hasta que estén blandos, por último agregar el tomate y agua caliente hasta cubrir los ingredientes. Dejar cocinar hasta que se haga salsa y cambie de color (rojo). Aproximadamente 20 a 30 minutos a fuego fuerte cuidando que no se quede sin líquido. Agregar agua si es necesario. **Puré** Lavar, pelar y cortar las papas. Colocarlas un recipiente, cubrir con agua y cocinar hasta que se ablanden. Retirar del fuego, escurrir el agua de cocción y hacer el puré. Agregar leche, margarina, sal y mezclar uniformemente.
	GUARNICIÓN **Ensalada de vegetales**	47 g de lechuga 37 g de pepino 16 g zanahoria 3 mL de aceite	47 37 16 3		**Elabora de manera tradicional**

		0,5 g de sal yodada	0.5		
	POSTRE **Fruta**	1 naranja	130	**1 mediana**	
Menú 3 **(459 kcal)**	**CALDO DE POROTO CON FIDEO Y ZANAHORIA**	35g de zapallo 45g de poroto seco 24g tomate 15g zanahoria 18g de cebolla 20g de fideo 15g de queso Paraguay 8g de Locote 5g de Aceite 0.5g de sal yodada ¼ diente de ajo agua potable c/n	35 45 24 15 18 20 15 8 5 0,5 2		Preparación Lavar, pelar y picar los vegetales en trozos pequeños. Saltear cebolla, tomate, zanahoria, locote y ajo con aceite y sal yodada. Cocinar hasta que los mismos estén tiernos. Incorporar el poroto y agua potable, una vez blandos agregar el zapallo. Luego el fideo, una vez totalmente cocido, retirar del fuego y agregar queso Paraguay. Observación; Si la legumbre utilizada es seca (excepción lenteja) deberá ser remojada 1 día antes en agua a temperatura natural o 1 hora antes en agua caliente.
	GUARNICIÓN **Ensalada de vegetales**	47g de lechuga 29g de tomate 15g de zanahoria 3 ml de aceite 0,5g de sal yodada	47 29 15 3 0,5		Preparación Lavar y rallar la zanahoria. Lavar y picar los demás vegetales. Colocar los vegetales en un recipiente y mezclar con sal yodada y aceite. Servir.
	POSTRE	1 mandarina	110	1 mediana	
Menú 4 **(485 kcal)**	PLATO PRINCIPAL Vori vori de carne	**Vori vori de carne** 66 g de carne vacuna magra 35 g de zapallo 50 g de harina de maíz 24 g de tomate 35 g de zanahoria 23 g de cebolla 15 g de locote 5 mL de aceite 10 g de queso Paraguay 0,5 g de sal yodada 2 g de orégano ¼ diente de ajo 0,2 g de laurel Agua potable c/n	66g 35g 50g 24g 35g 23g 15g 5ml 10g 0,5g 2g ¼ 0,2g		***Preparación*** Limpiar la carne, dejarlo libre de ligamentos y grasa. Cortar en porciones iguales. Lavar, pelar y picar los vegetales en cubos pequeños. Sellar la carne con aceite, agregar cebolla, locote, ajo, zanahoria, sal yodada y cocinar hasta que queden blandos. Luego agregar tomate. Cocinar hasta que el tomate forme una salsa roja, agregar agua caliente, laurel y continuar la cocción por aproximadamente 10 minutos. Agregar zapallo y cocinar hasta que se ablande. Mezclar en un bol harina de maíz con el queso Paraguay

					e integrar bien, luego agregar un poco del caldo de cocción y amasar para formar las bolitas (vori). Se debe agregar poca cantidad de agua, apenas para que se ligue todo y poder formar una masa uniforme. Agregar las bolitas de vori al caldo. Cocinar hasta que salgan a la superficie y luego apagar el fuego, agregar el orégano.
	GUARNICIÓN Ensaladas de vegetales	47g de lechuga 37 g de pepino 16 g de zanahoria 3 mL de aceite 0,5 g de sal yodada	47 37 16 3 0.5		Preparación Lavar y rallar la zanahoria. Lavar y cortar los demás vegetales. Colocar los vegetales en un recipiente y mezclar con sal yodada y aceite. Servir.
	POSTRE Fruta	Naranja	130g		Lavar y pelar antes de consumir.
Menú 5 (475 kcal)	**TALLARIN CON POLLO**	Salsa 56g de Pechuga de pollo 59g de tomate 14g de cebolla 8g de locote 5ml de aceite 0,5 g de sal yodada 0,2 de laurel ¼ diente de ajo agua potable c/n Fideo 50g de Fideo 0,5g de sal yodada agua potable c/n	56g 59g 14g 8g 5ml 0,5g 0,2 ¼ 50g 0,5g		Salsa Limpiar el pollo, dejarlo libre de hueso y piel. Cortar en porciones iguales. Pelar, lavar y cortar finamente los vegetales. Sellar el pollo en aceite con ajo. Luego agregar cebolla, locote y sal yodada. Cocinar hasta que se ablanden, luego agregar tomate y laurel. Posteriormente agregar agua caliente hasta cubrir los ingredientes y cocinar por unos minutos hasta que quede la salsa roja. Fideo Hervir el fideo en un recipiente con agua de cocción y mezclar el fideo con la salsa. Servir. Observación: • Si el fideo se cocina en abundante.
	GUARNICIÓN	40g de repollo 49 g de tomate 15 g de zanahoria 3 mL de aceite 0,5 g de sal yodada	40g 49g 15g 3ml 0.5g		Preparación Lavar y picar los vegetales. Colocar los vegetales en un recipiente y mezclar con perejil, sal yodada y aceite. Servir. Observación:

					El repollo una vez picado, se recomienda sumergir en agua helada durante 90 minutos a fin de mejorar la aceptabilidad del mismo.
	POSTRE Ensalada de Frutas	51 g de mamón 55 g de naranja 30 g de banana	51g 55g 30g		**Preparación** Lavar y pelar las frutas. Cortar en trozos pequeños. Colocar las frutas en un recipiente. 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

6. Descripción de la modalidad empleada

La preparación de los alimentos se realizará en la planta elaboradora de la empresa lugar de preparación del almuerzo escolar.

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

- Pre Elaboración y Elaboración.

El horario de pre elaboración es a partir de las 07:00 hs. 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.

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

El oferente es responsable de todo el proceso de elaboración de los alimentos que incluye compra de los insumos necesarios y la preparación de las comidas principales, ensaladas y prostres.

El oferente deberá entregar diariamente las porciones el menú, en cantidad equivalente al número de destinatarios de cada escuela.

El oferente es responsable de producir los alimentos conforme al menú establecido en el Pliego de la Bases y Condiciones, de la entrega de los alimentos a las escuelas, de la distribución de las raciones al interior de las escuelas, así como del retiro y la limpieza de todo lo utilizado.

Distribución

Se realizara en forma equitativa en el horario establecido de 11:00 has a 12:30 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, o 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 capacitado y aprobados por el Instituto Nacional de Alimentación y Nutrición (INAN).

Monitoreo y control de calidad: para el correcto control son designado profesionales competentes del área tanto como nutricionistas, personal de apoyo y una encargada del Programa Alimentación Escolar dentro de la institución .

Evaluación

- La empresa adjudicada y la comisión coordinada deberán trabajar en forma coordinada debiendo realizar encuestas de evaluación a los niños beneficiados cada 60 días vía cuestionario con un promedio de 3 a 5 preguntas sobre el rendimiento, aceptación, sugerencia y mejora a implementar en base a solitud de los propios niños beneficiados.

  Vencimientos

  La vida útil de los ingredientes a ser utilizados para la elaboración del almuerzo debe ser como mínimo de 4 (cuatro) meses contado a partir de la entrega del producto, excepto la carne, el pollo, y las verduras.

A) INDICACIONES GENERALES

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

B) PROCEDIMIENTO PARA ENTREGA DEL ALMUERZO ESCOLAR

a) La convocante establecerá el cronograma de entrega de los menús.

b) Una vez adjudicado el llamado, la convocante expedirá la orden de compra a la empresa adjudicada conforme a las fechas establecidas en el Cronograma de Entregas.

c) Una vez recepcionada la Orden de Compra la adjudicada realizará las entregas de los menús según el Cronograma establecido por la convocante.

d) Una vez que la adjudicada realice las entregas deberá remitir vía nota a la Contratante las documentaciones *(Facturas, Notas de Remisión, Actas de Recepción de Entrega y Notas de Recepción Institucional)*, con la firma del/de los funcionario/s de las instituciones que hayan recepcionado el menú escolar, a los efectos de certificar los datos *(Cantidades y Firmas)* de los mismos. De no contar con reparos, dichas documentaciones proseguirán con los trámites administrativos correspondientes.

MENÚ CÍCLICO

El plan de menú debe ser elaborado cumpliendo las normas rígidas del Instituto Nacional de Alimentos y Nutrición (INAN), con las calorías basado en edad y periodo escolar.

Instituciones Beneficiadas:

LAS INSTITUCIONES BENEFICIADAS CON EL SERVICIO DE ALMUERZO ESCOLAR SON:

Plan de Entrega

LOTE 1

Nº	Distrito	Institución Educativa	Descripción del Bien o Producto	Total de Alumnos	Entrega a cargo de:	Frecuencia de Entrega :
1	Santa Rosa del Mbutuy	Esc. Bás. Nº 6862 Santa Librada	Almuerzo con Menú variado	52	Proveedor Adjudicado	De Lunes a Viernes
4	Santa Rosa del Mbutuy	Esc. Básc. Nº 1419 Claudelino G. F.	Almuerzo con Menú variado	92	Proveedor Adjudicado	De Lunes a Viernes
Total Beneficiarios: 144						

LOTE 2

Nº	Distrito	Institución Educativa	Descripción del Bien o Producto	Total de Alumnos	Entrega a cargo de:	Frecuencia de Entrega :
2	Santa Rosa del Mbutuy	Esc. Bás. Nº 4758 Eduardo E.Plate	Almuerzo con Menú variado	39	Proveedor Adjudicado	De Lunes a Viernes
3	Santa Rosa del Mbutuy	Esc. Bás. Nº 6863 Venancio Ramirez	Almuerzo con Menú variado	103	Proveedor Adjudicado	De Lunes a Viernes
Total Beneficiarios: 144						

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

Sección IV.
Condiciones Especiales del Contrato (CEC)

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

CGC 1.1(i)	El Contratante es: **MUNICIPALIDAD DE SANTA ROSA DEL MBUTUY**
CGC 7.1	Para **notificaciones,** la dirección del Contratante será: Atención: Melanio Mercado Dirección: Fulgencio Yegros e/ Ángel Piragginy Nº 313 *Piso/Oficina: Municipalidad de Santa Rosa del Mbutuy* Ciudad: Santa Rosa del Mbutuy Código postal: *no posee* Teléfono: **0530-251075** Fax: ---------- Dirección electrónica: uoc.municonsult@gmail.com
CGC 9.5	El mecanismo formal de resolución de conflictos será el procedimiento de Avenimiento previsto en Título Octavo, Capítulo Segundo de la Ley N° 2051/03.
CGC 10.3; 10.4	El proveedor deberá adquirir los insumos necesarios para la preparación de los alimentos de los productores de la Agricultura Familiar registrados en el Ministerio de Agricultura y Ganadería, mínimamente en el porcentaje establecido en la Sección DDL – IAO 4.6.
CGC 13.1	El precio del contrato estará sujeto a reajustes. El PROVEEDOR tendrá derecho a solicitar los reajustes en los términos establecidos en los Artículos 56, Inciso b), y 61 de la Ley Nº 2051/2003 "De Contrataciones Públicas" y del Artículo 84 del Decreto Reglamentario Nº 21909/2003, modificado por Decreto Nº 5174/2005.- El PROVEEDOR tendrá derecho a solicitar los reajustes siempre y cuando la variación del IPC publicado por el Banco Central del Paraguay (BCP), haya sufrido una variación en un valor igual o mayor al 15% (quince por ciento), referente a la fecha correspondiente a la entrega del suministro. La fórmula y el procedimiento para el reajuste serán los siguientes: $Pr = P \times \frac{IPC1}{IPC0}$ Donde: Pr: Precio Reajustado. P: Precio adjudicado. IPC1: Índice de precios al Consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de la entrega del suministro. IPC0: Índice de precios al consumidor publicado por el Banco Central de Paraguay, correspondiente al mes de la apertura de ofertas. No se reconocerán reajustes de precios si la ejecución del suministro se encuentra con retraso con respecto al plan de entrega aprobado. El pago del reajuste no estará sujeto a los plazos establecidos para el pago del suministro principal.- El pago del reajuste se aplicará sobre los Servicios pendientes de ejecución una vez

	surgidas las variaciones establecidas en la fórmula de reajuste. El PROVEEDOR no podrá aprovecharse de ningún error aparente u omisión que hubiere en las fórmulas de reajuste. Si se descubriese algún error aparente o discrepancia, deberá informar a LA CONTRATANTE para que lo interprete y dilucide. La decisión de ésta será inapelable.-
CGC 14.1; 14.2 y 14.3	Las formas y condiciones de pago al Proveedor en virtud del Contrato serán las siguientes: En guaraníes, Mensual, a 30 días luego de la recepción de factura El proveedor adjudicado deberá presentar para el pago, copias legibles de las facturas expedidas por los productores, o auto facturas en su caso, que instrumenten la transacción entre el proveedor y el productor, salvo que en dicho periodo no se haya realizado transacción alguna con los productores. Sin embargo, para la finalización del contrato el proveedor deberá demostrar haber cumplido con el porcentaje comprometido. El proveedor deberá ajustarse a lo establecido en el CIRCULAR Nº 24/16 "PLANILLA DE SEGUIMIENTO DE CUMPLIMIENTO DE PORCENTAJE DE COMPRA DE LA AGRICULTURA FAMILIAR" *Vista la Resol. DNCP Nº 2915/15 que reglamenta las contrataciones para "Almuerzo Escolar en la Modalidad de Catering", y la nota del MEC Nº 35/16, la DNCP pone a conocimiento el instrumento para identificar a los productores de la agricultura familiar que se encuentren proveyendo los insumos a los proveedores adjudicados, insta a los OEE y Municipalidades la adopción de la "Planilla de Seguimiento de Cumplimiento de Porcentaje de la Compra de la Agricultura Familiar"* FORMULARIO Nº 10 Planilla de Seguimiento de Cumplimiento del Porcentaje de Compra de la Agricultura Familiar.
CGC 14.4	Todos los pagos se efectuarán en ***GUARANIES***
CGC 14.5	El plazo de pago después del cual la Contratante deberá pagar interés al Proveedor es ***31 DIAS CALENDARIOS*** *POSTERIORES A LA PRESENTACION DE LA FACTURA LEGAL PREVIA RECEPCIÒN DE LOS SERVICIOS POR LA CONTRATANTE Y DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD DEL PLAN DE CAJA Y A LOS FONDOS EFECTIVAMENTE TRANSFERIDOS POR EL MINISTERIO DE HACIENDA.* La tasa de interés que se aplicará es del ***0,5 %****sobre el valor total de la factura* por por el período de la demora hasta que haya efectuado el pago completo.
CGC 15.1	SE OTORGARA UN ANTICIPO FINANCIERO DEL 30%. *PARA EL COBRO DEL ANTICIPO EL PROVEEDOR DEBERÀ PRESENTAR UNA POLIZA POR EL 100% DEL MONTO DEL ANTICIPO.* *El anticipo otorgado será descontado de cada certificación de entregas realizadas correspondiente a la entrega de bienes o prestación de servicios. Con el último pago realizado al Contratista se deberá recuperar el 100% del anticipo otorgado.*
CGC 16.1	El Proveedor será responsable del pago de todos los impuestos y otros tributos o gravámenes sin excepción.
CGC 17.1	El valor de la Garantía de Fiel cumplimiento de contrato, es de ***10%*** *del valor total del contrato, de conformidad al Art. 81 Numeral 2 del Decreto Reglamentario Nº 21909/03.*
CGC 17.5	La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar: mediante nota emitida por la Unidad Operativa de Contratación, a más tardar dentro de los 30 (treinta) días posteriores a la fecha en que el proveedor haya cumplido con todas sus obligaciones contractuales.

CGC 20.3	[Indicar si se admitirá o no la subcontratación y en su caso el porcentaje que no podrá exceder el 60% del monto total del contrato. Igualmente, que la subcontratación estará supeditada a la autorización de la Contratante.] NO APLICA
CGC 21	El menú deberá ser transportado en contenedores térmicos de acuerdo al menú correspondiente, cuidando que al momento de su llegada y distribución a los comensales, este cumpla con las temperaturas indicadas en la tabla "Disposición de Temperaturas para el Almuerzo Escolar" de la Sección III.
CGC 21.1	La responsabilidad por el transporte deberá ser como sigue: "*El Proveedor está obligado bajo los términos del Contrato y las especificaciones técnicas al respecto a transportar los alimentos al lugar de destino final dentro del Paraguay, y tal como se estipula en el Contrato, y todos los gastos relacionados estarán incluidos en el Precio del Contrato".*
CGC 22	El control de calidad se realizará de acuerdo a lo indicado en la Sección III, "Especificaciones Técnicas".
CGC 23.1	El valor de las multas será equivalente al 1% del valor del contrato por Hora de atraso, sobre los suministros en demora según el cronograma físico de entrega comprometida entre las partes, hasta alcanzar el monto de la garantía de cumplimiento de contrato, hasta alcanzar el monto total de la garantía de fiel cumplimiento de contrato, es decir el **10% (diez por ciento),** del valor total del contrato. Una vez que se llegue a dicho monto, la Contratante podrá poner término al Contrato o en su caso, ejecutar la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.
CGC 23.2	El plazo para subsanar la provisión deficiente será de forma inmediata dentro de las 24 horas.
CGC 28.1 (a) (vi)	El Contratante podrá terminar el Contrato además en los siguientes casos: 1) el Contratista no suministrase alguno o todos los servicios indicados en el Contrato, dentro del plazo allí establecido, o de otros que se hubiesen concedido con motivo de prórrogas otorgadas por el Contratante, o hubiese dejado de cumplir cualquier otra obligación establecida en el Contrato; o (2) Si, durante el proceso de licitación o ejecución del Contrato, el Contratista, a criterio de la Contratante, hubiese incurrido en actos de corrupción, de acuerdo con el punto 4 de la Sección I. (3) Cuando las multas por atraso superen el monto de la garantía de cumplimiento del contrato. (4) Por incumplimiento de las obligaciones previstas por el Código del Trabajo, las leyes de Seguridad social, Trabajos Insalubres y peligrosos y las reglamentaciones de la Autoridad Administrativa en cada materia. (5) Una vez que el Proveedor entrase en quiebra o insolvencia; (6) Por razones de conveniencia de la Contratante debidamente justificada, mediante notificación escrita al Proveedor y la fecha en que se hace efectiva.

Sección V.
Modelo de Contrato N° _____

Entre la MUNICIPALIDAD, domiciliada en _____, República del Paraguay, representada para este acto por_____, con Cédula de Identidad N° _____, denominada en adelante la CONTRATANTE, por una parte, y, por la otra, la firma _____, domiciliada en _____, República del Paraguay, representada para este acto por _____, con Cédula de Identidad N° _____, denominada en adelante el PROVEEDOR, denominadas en conjunto "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente "CONTRATO DE _____", el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

1. OBJETO.

Adquisición de Almuerzo Escolar en la modalidad de catering.

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;

(f) [Agregar aquí cualquier otro(s) documento(s)]

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

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

El crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del presente Contrato está previsto conforme al siguiente detalle:

[Tabla]

Año	T.P.	Programa	Sub Programa	Proyecto	Objeto de Gasto	F.F.	O.F.	Departamento	Monto
2016	*2*	*2*	*0*	*0*	*840*	*30*	*3*	*5*	

Esta contratación está incluida en el Plan Anual de Contrataciones (PAC) con el ID Nº

4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El presente Contrato es el resultado del procedimiento de LICITACIÓN POR CONCURSO DE OFERTAS (LCO) N° 02/2016, convocado por la *Unidad Operativa de Contrataciones de la MUNICIPALIDAD DE SANTA ROSA DEL MBUTUY*. La adjudicación fue realizada según acto administrativo N°_____

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

[Formato de Tabla:]

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

Total: *[sumatoria]*

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

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

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

6. VIGENCIA DEL CONTRATO

El plazo de vigencia de este Contrato es desde la suscripción hasta el 30 de diciembre de 2016.

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

Los bienes deben ser entregados dentro de los plazos establecidos en el Cronograma de Entregas del Pliego de Bases y Condiciones, en la siguiente dirección; en las escuelas beneficiadas en los diferentes lotes adjudicados, incluidas en la Sección III de las Especificaciones Técnicas del Pliego de Bases y Condiciones.

LOTE1

Nº	Distrito	Institución Educativa	Descripción del Bien o Producto	Total de Alumnos	Entrega a cargo de:	Frecuencia de Entrega :
1			Almuerzo con Menú variado		Proveedor Adjudicado	De Lunes a Viernes
2			Almuerzo con Menú variado		Proveedor Adjudicado	De Lunes a Viernes
Total Beneficiarios						

LOTE 2

Nº	Distrito	Institución Educativa	Descripción del Bien o Producto	Total de Alumnos	Entrega a cargo de:	Frecuencia de Entrega :
1			Almuerzo con Menú variado		Proveedor Adjudicado	De Lunes a Viernes
2			Almuerzo con Menú variado		Proveedor Adjudicado	De Lunes a Viernes
Total Beneficiarios						

8. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.

La administración del contrato estará a cargo de: Intendencia Municipal

9. DE LA SUB-CONTRATACIÓN

En caso que la empresa adjudicada requiera sub-contratar para el cumplimiento del contrato, sólo podrá hacerlo hasta el 60% sobre el valor total del Contrato. La empresa sub-contratada deberá dar estricto cumplimiento a lo estipulado en el numeral 2 Requisitos para calificación posterior (IAO 36) b.2. Capacidad, Numeral 1 Planta elaboradora de alimentos 1.1. y 1.2.

10. FORMA Y TÉRMINOS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

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

11. MULTAS.

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

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

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

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

12. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

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

13. ANULACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN

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

EN TESTIMONIO de conformidad se suscriben 2 (dos) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad de _____ República del Paraguay al día_____ mes_____ y año_____.

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

Sección VII. Anexos

ANEXO N° I

DOCUMENTOS QUE COMPONEN LA OFERTA

	Cumple	No cumple
A) Formulario de Oferta * *[El formulario de oferta debe ser completado y firmado por el oferente conforme al modelo indicado en la Sección VI]*		
B) Garantía de Mantenimiento de Oferta* *[La garantía de mantenimiento de oferta debe ser extendida conforme al modelo indicado en la Sección V, 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 Oferentes Individuales. **Personas Físicas.**		
Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del firmante de la oferta.*		
Fotocopia simple de la cédula tributaria (Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes - RUC).		
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.*		
Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 y de integridad conforme al artículo 20, inc. "w", ambos de la Ley N° 2051/03, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas. *		
Declaración Jurada en la que se garantice que el oferente no se encuentra involucrado en prácticas que violen derechos de los menores estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, Código de la Niñez y la Adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay, conforme al formato aprobado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas en la Resolución DNCP Nº 941/2010.		
Certificado de Cumplimiento Tributario expedido en el mes anterior a la presentación de la oferta y/o fotocopia autenticada de la última declaración *de IVA y/o del Impuesto a la Renta*		
Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente.		
Copia del Registro de Establecimiento (R.E.), vigente en la Categoría 25, expedido por el Instituto Nacional de Alimentación y Nutrición (I.N.A.N.) y demás documentaciones exigidas por las instituciones competentes.		

D) Documentos legales Oferentes Individuales. **Personas Jurídicas**.		
Fotocopia autenticada de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos.*		
Fotocopia simple de la cédula tributaria (constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes RUC) y de los Documentos de Identidad de los representantes o apoderados de la Sociedad.		

Fotocopia autenticada de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la 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.*		
Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 y de integridad conforme al artículo 20, inc. "w", ambos de la Ley N° 2051/03, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas. *		
Declaración Jurada en la que se garantice que el oferente no se encuentra involucrado en prácticas que violen derechos de los menores estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, Código de la Niñez y la Adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay, conforme al formato aprobado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas en la Resolución DNCP Nº 941/2010.		
Certificado de Cumplimiento Tributario expedido en el mes anterior a la presentación de la oferta.- ***Fotocopia autenticada de la última declaración de IVA y/o del Impuesto a la Renta [Esta documentación solamente exigir si se pretende evaluar algo diferente al cumplimiento tributario, evaluación que debe estar mencionada*** *en la Sección II, caso contrario dejar solo el Certificado antes solicitado]*		
Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente.		
Copia del Registro de Establecimiento (R.E.) vigente en la Categoría 25 *expedido por el Instituto Nacional de Alimentación y Nutrición (I.N.A.N.)*		

E) Oferentes en Consorcio.		
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.		
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.*		
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.*		
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.*		

a. 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.		
El integrante del consorcio encargado de la elaboración de los alimentos deberá presentar copia del Registro de Establecimiento (R.E.) vigente en la Categoría 25 y el Certificado BPM expedidos por el Instituto Nacional de Alimentación y Nutrición (I.N.A.N.)		

F) Documentos que demuestren que el Oferente está calificado para ejecutar el contrato en caso que su oferta sea aceptada.		
Documento que avale la antigüedad en el ramo solicitada en el punto b.1 de la Sección II;		
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;		
Fotocopias de Notas de Remisión firmada y sellada por el encargado de la Institución contratante, donde conste la cantidad total de raciones entregadas según el contrato, facturaciones y recepciones finales		
Declaración Jurada de poseer la capacidad de provisión en los volúmenes requeridos y en el tiempo solicitado.		

G) Cualquier otro documento adicional requerido.		
Referencias satisfactorias expedidas, mínimo un (1) Banco de plaza]		
Constancia de presentación de planilla laboral expedida por el Instituto de Previsión Social (I.P.S.).		
Declaración Jurada de contar con instalaciones especializada/s en elaboración de alimentos para almuerzo escolar, en un radio de 70 km. del domicilio de la Convocante, con Registro de Establecimiento (R.E.) vigente en la Categoría 25 expedido por el Instituto Nacional de Alimentación y Nutrición (I.N.A.N.)		

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 figuran en la Constancia en estado **"Activo"**.

ANEXO N° II

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.

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 A 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.

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