CARAGUATAY, 23 de Abril de 2016.-

Señor

Presente

Tenemos el agrado de dirigirnos a Uds. con el objeto de invitarles a participar en el procedimiento de concurso de oferta N° 01/16, para Almuerzo Escolar. ----------

El plazo límite para la presentación de la oferta es el 13 de mayo de 2016, hasta las 08:00 hs.

Las ofertas deberán ajustarse a las condiciones del presente procedimiento de contratación establecidas en los siguientes documentos que se adjuntan:

Anexo 1. Instrucciones a los oferentes y datos del procedimiento de concurso de oferta.

Anexo 2. Formulario de presentación de oferta.

Anexo 3. Cantidad, descripción y especificaciones técnicas de los bienes/servicios requeridos. Plazo y lugar de entrega o ejecución y condiciones de pago. (Para el caso de contratación de obras, el Anexo 3 incluye: Descripción de las obras, periodo de construcción, lugar, lista estimada de cantidades, planos, especificaciones técnicas, requisitos de carácter ambiental, condiciones de pago.)

Atentamente,

CORDILLERA
...mi pais en el país!!!
INTENDENCIA
VAPOR CUE
Municipalidad de Caraguatay
Mcal. López Nº 150 e/ Cmdte. Lara y Tte. Chena Molínas - Telefax: (0517) 222 206 - (0517) 222 392 - RUC: 80023887-7
- CIUDAD DEL VAPOR CUÉ -

REPÚBLICA DEL PARAGUAY

Municipalidad de Caraguatay

Pliego de Bases y Condiciones

INTENDENCIA

"PROVISION DE ALMUERZO ESCOLAR, en la modalidad de Catering"

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

Prefacio

[Este Pliego de Bases y Condiciones Estándar, ha sido diseñado para la Provisión de Almuerzo Escolar, bajo la modalidad de Catering, cuyas especificaciones fueron elaboradas en conjunto por 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 N° 5.210/14. 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 que complementan las Instrucciones a los Oferentes IAO

Sección II – Criterios de Evaluación y Calificación:

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

Sección III– Suministros Requeridos

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

Sección IV – Condiciones Especiales del Contrato (CEC):

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

Sección V –Modelo de Contrato:

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

Sección VI – Formularios:

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

Sección VII –ANEXOS:

Anexo I – Documentos que componen la oferta:

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

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

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

Sección I

Datos de la Licitación (DDL)

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

*[Las instrucciones a la Convocante para llenar los **DDL** se dan, cuando es necesario, en las notas en letra cursiva. En caso de no aplicar alguna de las sub cláusulas, deberá indicarse **"No Aplica"** en lugar de omitirlas. Así mismo, se debe eliminar esta aclaración pues sólo se incluye como instructivo para completar el PBC]*

Cláusula en las IAO	**A. Disposiciones Generales**
IAO 1.1 a	La Convocante es*: Municipalidad de Caraguatay.*
IAO 1.1 b	La descripción y número del llamado a Licitación son: *Llamado para Almuerzo Escolar de Servicios de Catering LCO Nro. 01/16*
IAO 1.1 c	El identificador (id) del llamado en el Portal de Contrataciones Públicas, es él: *310159*
IAO 1.1 d	El Sistema de Adjudicación de la presente contratación es: *Por la totalidad*
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 *del rubro 848 del Presupuesto para el Ejercicio Fiscal Año 2016 de la Municipalidad de Caraguatay*
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 *70%* 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: *Eduardo Giménez López* Dirección: *Mcal. López N° 150* Ciudad: *Caraguatay,* Paraguay Teléfono: *+595 517 222206* Fax: *+595 517 222206* Dirección de correo electrónico: *muncaraguatay.uoc@gmail.com* **La fecha y hora límites para realizar consultas es** *02/05/2016; 09:00 horas*
IAO 7.2	La Convocante realizará una **Junta de Aclaraciones**: *SI* Dirección*: Mcal. López N° 150* Ciudad: *Caraguatay,* Paraguay Teléfono: *+595 517 222206* Fax: *+595 517 222206* Dirección de correo electrónico: *muncaraguatay.uoc@gmail.com* Fecha y hora de realización: *02/05/2016; 09:00 horas*
	C. Preparación de las Ofertas
IAO 13.1	Se **considerarán** ofertas alternativas *NO*
IAO 14.2	*No se utilizará la Modalidad de Contrato Abierto*
IAO 19.1	El plazo de validez de la oferta será de *180* días.
IAO 20.2	El porcentaje de garantía de mantenimiento de oferta deberá ser del 5%.
IAO 20.2 (e)	El periodo de validez de la garantía de mantenimiento de ofertas será de *180 ciento ochenta* días.
	D. Presentación y apertura de ofertas
IAO 23.1	**Para propósitos de la presentación de las ofertas**, la dirección de la Convocante es: Atención: *Eduardo Giménez López* Dirección: *Mcal. López N° 150* Número del Piso/Oficina: *Oficina de la U.O.C.* Ciudad: *Caraguatay,* Paraguay Código postal: **La fecha límite para presentar oferta es:** Fecha: *13 de mayo de 2016* Hora: *08:00 horas*

IAO 26.1	**La apertura de las ofertas tendrá lugar en**: Dirección: *Mcal. López N° 150* Número de Piso/Oficina *Oficina U.O.C.* Ciudad: *Caraguatay,* Paraguay Fecha: *13 de mayo de 2016* Hora: *08:30 a.m.*
	F. Adjudicación del Contrato
IAO 41	La adjudicación se dará a conocer *Por nota dirigida a cada uno de los oferentes a través del correo electrónico o vía fax.* "Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal".

SECCIÓN II

CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

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

1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN(IAO 35)

- 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/lotes indicados en la planilla de precios; Asimismo, deberá indicar que se compromete a comprar los insumos necesarios para la preparación del almuerzo escolar de los productores de la Agricultura Familiar registrados en el Ministerio de Agricultura y Ganadería, de conformidad a lo establecido en la Resolución DNCP N° 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"

1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN POSTERIOR(IAO 37)

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

(a) CAPACIDAD FINANCIERA

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

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

Deberá ser igual o mayor que 1,5%, en promedio, en el último año

Endeudamiento: *pasivo total / activo total*

No deberá ser mayor a 1,00 en promedio, en el último año

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

El promedio en los últimos un año, no deberá ser negativo.

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

(b) ANTIGÜEDAD, EXPERIENCIA Y CAPACIDAD TÉCNICA

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

b.1. Experiencia

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

➢ Demostrar la experiencia en la elaboración y distribución de platos o raciones de alimentos frescos para colectividades públicas o privados con facturaciones de venta y/o recepciones finales por un monto equivalente al *10* % como mínimo del monto total ofertado en la presente licitación, de los *dos años 2014-2015.*

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

b.2.Capacidad Técnica: 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.
- El oferente deberá presentar al momento de su oferta, 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.
- 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 medios de transporte propios o tercerizados, en cantidad suficiente *2 dos* 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.
- Los vehículos deben contar con carrocerías cerradas, adecuadas al volumen de alimento a ser transportado y estar acondicionados 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. 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.

(c) **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: *endeudamiento*

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

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

Nota 3: A los fines de la presente modalidad de conformidad a lo establecido en el **Decreto N° 6258/11** 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

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

A) ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

[En esta sección la convocante debe insertar las especificaciones técnicas del menú que pretende adquirir, en el marco de la provisión del Almuerzo Escolar]

[Esta actualización del Pliego introduce lo establecido en la Ley Nº 5.210/14 "Alimentación Escolar y Control Sanitario" que dispone la creación de la ley en atención a los derechos de la alimentación y la salud del estudiante, con el fin de garantizar su bienestar físico durante el periodo de asistencia en la Institución Educativa. Asimismo, da cumplimiento a lo establecido en la Resolución MSPBS S.G. N° 128/2015 "Por la cual se establecen requisitos y condiciones generales para la provisión de Almuerzo Escolar"] y la Resolución N° 15866/15 del Ministerio de Educación y Cultura, por la cual se aprueban los lineamientos técnicos y administrativos para la implementación del programa de alimentación escolar, en instituciones educativas de gestión oficial y privada subvencionada.

[En el proceso de determinación de la mejor opción nutricional, cada Convocante tiene la facultad de optar por el menú cíclico que considere necesario, teniendo en consideración las normas vigentes, las características socioculturales, la disponibilidad de productos e insumos alimenticios característicos de los territorios y las recomendaciones establecidas en el PBC estándar.]

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.

Nº	Nombre de la Institución Educativa	Cantidad de Matriculados
1	**Escuela Básica Nº 1012 Cesar Barrientos**	34
2	**Escuela Básica 1560 Doña Elisa Mora de Halley**	118
3	**Escuela Básica 3933 Lorenzo Miranda Torres**	14
4	**Escuela Básica Nº 1011 José Audifacio Ojeda Peralta**	76
5	**Escuela Básica Nº 7720 Sagrado Corazón de Jesús**	38
6	**Escuela Básica Nº 7292 Gregorio Natividad Valiente**	30
7	**Escuela Básica Nº 2239 María Auxiliadora**	48
8	**Escuela Básica Nº 1741 Adela Galeano de Tobal**	67
TOTAL		425

ASPECTOS NUTRICIONALES

Para la edad escolar se establece un valor calórico total (VCT) promedio por día de 1800 kilocalorías. De este VCT el 25% corresponde al almuerzo por lo tanto se debe aportar el equivalente a un valor medio de 450 kilocalorías con una variación de ±50 kilocalorías que incluye a todos los platos servidos y acompañamientos.

- Carbohidratos: entre 50-55%

- Proteínas: entre 10-15%. De estos más del 50% deberá ser proteína de alto valor biológico.
- Grasas: entre 25-30%

Composición del menú

Las preparaciones culinarias a ser servidas deben ser elaboradas en el día.

El almuerzo deberá incluir:

- Plato principal (con guarnición cuando el menú así lo requiera)
- Ensalada
- Postre

a) Plato principal. el esquema del mismo responde a las características citadas a continuación.

Tabla 1. Características generales para el plato principal

Fuente de proteína	Formas de cocción	Acompañados de (Guarnición)	Frecuencia de consumo
Carne vacuna (sin grasa visible)	Caldos Guisado Estofado Horneado Grillé	Papa/calabaza/zapallo Fideo Arroz Harina de maíz Mandioca/Batata	1 a 2 veces por semana
Carne de ave (sin grasa ni piel)			
Legumbres (todas las variedades)			
Carne de pescado			1 vez a la semana

Si la oferente dispone de la capacidad para realizar preparaciones horneadas, tales como tartas, soufflés, budines salados, y otros similares; podrá combinar los vegetales (hortalizas, cereales y/o legumbres). Esto debe ser autorizado por la convocante previo a su distribución.

Asimismo, se sugiere un esquema de combinación de alimentos por día de cada semana correspondiente a un menú cíclico.

b) Ensaladas. Debe ser servida en un recipiente independiente del plato principal, y la porción debe ser equivalente a medio plato grande o un plato pequeño y estará compuesta por al menos 3 hortalizas.

c) Postres. las opciones de los mismos se encuentran a continuación:

- *Opción 1*. 1 fruta fresca, con una variación de por lo menos 2 frutas diferentes a la semana (frutas de estación y según disponibilidad; por ejemplo: banana, naranja, manzana, mamón, mandarina, melón, pera, piña, entre otros); puede ser reemplazada por 1 porción de ensalada de frutas.
- *Opción 2*. Compota de fruta (150 g aprox.) 1 vez por semana.
- *Opción 3*. 1 porción de maní (8 g) o 1 banana con 2 cucharitas de miel (12 ml).
- *Opción 4*. 1 porción de dulce de mamón o de calabaza (andaí) (1 compotera con 50 g de mamón o calabaza).
- Opción 5. 1 porción de dulce de batata (50 g).
- *Opción 6*. 1 porción de candial o arroz con leche.
- *Opción 7*. 1 porción de mazamorra con leche (mazamorra con 50 ml de leche).
- Otras opciones deben ser autorizadas por la convocante previo a su distribución.

Tabla 2. Aspectos generales a tener en cuenta para los postres

La variedad y frecuencia debe ser obligatoriamente respetada con relación a las frutas

Postre/Opciones	Variedad	Frecuencia

Frutas o ensalada de frutas	Al menos 2 frutas diferentes por semana	Diaria o al menos 3 veces en la semana
Compota de frutas	Según disponibilidad estacional	Cualquiera de las opciones, 1 a 2 veces por semana
Dulces	Según disponibilidad estacional	
Postres con leche	Según disponibilidad	

Se recomienda utilizar tres esquemas de menú cíclico para el año lectivo, siendo obligatorio al menos dos de los propuestos a continuación; lo cual depende de la disponibilidad de alimentos. A continuación, se presenta el esquema básico de un menú cíclico.

Tabla X. Menú cíclico

	Día 1	Día 2	Día 3	Día 4	Día 5
Semana 1	M1	M2	M3	M4	M5
Semana 2	M6	M7	M1	M2	M3
Semana 3	M4	M5	M6	M7	M1
Semana 4	M2	M3	M4	M5	M6

Anexo a

Semana 1					
	Lunes	**Martes**	**Miércoles**	**Jueves**	**Viernes**
Plato Principal	Polenta con salsa de carne	Sopa de verduras, con sopa paraguaya	Picadito de pollo con puré de papa	Guiso de carne con fideo	Albóndiga de Pollo con salsa
Guarnición	Ensalada de lechuga, tomate, zanahoria	Ensalada Mixta	Ensalada de Pepino, tomate y zanahoria	Ensalada de repollo, tomate y zanahoria	Ensalada Mixta
Postre	Fruta de Estación Naranja	Ensalada de frutas	Fruta de Estación Naranja	Fruta de Estación Manzana	Fruta de Estación Naranja
KCAL	**442 Kcal**	**490 Kcal**	**408 Kcal**	**424 Kcal**	**454 Kcal**

Semana 2					
	Lunes	**Martes**	**Miércoles**	**Jueves**	**Viernes**
Plato Principal	Soyo	Estofado de Pollo con papa	Guiso de Fideo con carne	Caldo de poroto con arroz	Picadito de pollo con puré papas
Guarnición	Ensalada de lechuga, pepino, zanahoria	Ensalada Mixta	Ensalada de repollo, tomate y zanahoria	Ensalada Mixta	Ensalada de lechuga, tomate y zanahoria
Postre	Crema	Fruta de Estación Manzana	Fruta de Estación Pera	Fruta cítrica	Ensalada de fruta
KCAL	**450 Kcal**	**422 Kcal**	**427 Kcal**	**452 Kcal**	**420 Kcal**

Semana 3					
	Lunes	**Martes**	**Miércoles**	**Jueves**	**Viernes**
Plato Principal	Polenta con salsa de pollo	Locro	Guiso de poroto manteca con fideo	Picadito de carne con arroz	Tallarín con salsa de pollo
Guarnición	Ensalada Mixta	Ensalada de cebolla, tomate y zanahoria	Ensalada de lechuga, tomate y choclo	Ensalada de pepino, cebolla y zanahoria	Ensalada de lechuga, choclo y tomate
Postre	Fruta de Estación Naranja	Fruta de Estación Banana	Fruta cítrica naranja	1 Fruta banana	Fruta de Estación Pera
KCAL	**441 Kcal**	**410 Kcal**	**431 Kcal**	**460 Kcal**	**463 Kcal**

OBSERVACION: 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 considerara 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.

Anexo b
Recetario del menú

Describir cada uno de los menús a ser elaborados según el Anexo **"a"** presentado. Consignar los mismos por una persona.

SEMANA 1

Día 1: Polenta con salsa de carne (442kcal)

Salsa de pollo

50 g de carne
50 g tomate
40 g de zanahoria
10 g de cebolla
10 g de locote
3 ml de aceite
0,5 g de sal yodada
0,2 g de laurel
¼ diente de ajo
Agua potable c/n

Polenta

100 ml de agua potable
50 g de harina de maíz
30 ml de leche fluida
15 g de cebolla
10 g de queso Paraguay
2 ml aceite
0,5 g de sal yodada

Ensalada

50 g de lechuga
30 g de tomate
20 g de zanahoria
3 ml de aceite
0,5 g de sal yodada

Postre: Fruta de estación

Naranja 180 Kcal

Preparación
Salsa de pollo

Cortar la carne en porciones iguales. Lavar, pelar y cortar los vegetales en trozos pequeños. Sellar el pollo en el aceite con el ajo y sal yodada, una vez sellado agregar los vegetales sin el tomate. Cocinar hasta que estén blandos, por último agregar tomate, posteriormente 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.

Polenta

Pelar, lavar y picar la cebolla. Saltear la cebolla en el aceite con sal yodada.
Agregar el agua. Cuando hierve, incorporar harina de maíz en forma de lluvia con un cernidor a fin de evitar grumos. Agregar leche.

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.

Día 2: Sopa de verduras con sopa paraguaya (490 Kcal)

Sopa de verduras

80 g de zapallo
20 zanahoria
15 g de cebolla
10 g de locote
10 g de queso Paraguay
0,5 g de sal yodada
Agua potable c/n

Sopa paraguaya

40 g de harina de maíz
30 ml de leche fluida
25 g de cebolla
10 g de queso Paraguay
1 huevo
5 ml de aceite
0,5 g de sal yodada

Preparación

Sopa de verduras

Pelar, lavar y cortar los vegetales, Colocar los vegetales en un recipiente con agua y la mitad de la sal yodada. Cocinar hasta que los mismos estén tiernos. Procesar la preparación (licuar), agregar el queso.

Sopa paraguaya

Pelar, lavar y cortar la cebolla, rehogarla en el aceite. Agregar a la cebolla rehogada harina de maíz, leche y resto de la sal yodada. Mezclar bien para que baje la temperatura de la mezcla, luego agregar los huevos, leche y queso Paraguay en trozos, mezclar bien hasta que quede uniforme. Colocar la preparación en una asadera y llevar a horno fuerte aproximadamente 40 minutos o hasta que la superficie este dorada y al pinchar con un cuchillo salga limpio.

Ensalada

50 g de lechuga
50 g de pepino
20 g zanahoria
3 ml de aceite
0,5 g de sal yodada

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: Ensalada de frutas

80 g de piña
72 g de naranja
50 g de banana

Preparación

- Lavar y pelar las frutas.
- Cortar en cubos pequeños.
- Colocar las frutas en un recipiente. Servir.

<u>Día 3:</u> Picadito de Pollo con puré de papas (408 Kcal)

Picadito de pollo

60 g de tomate
50 g de pechuga de pollo
40 g de zanahoria
15 g de cebolla
10 g de locote
5 g de perejil o cilantro
3 ml de aceite
0,5 g de sal yodada
0,2 g de laurel
¼ diente de ajo
Agua potable c/n

Puré

200 g de papa
50 ml de leche fluida
6 g de margarina
0,5 g de sal yodada
Agua potable c/n

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 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

Ensalada

50 g de lechuga
50 g de pepino
30 g de Tomate
20 g zanahoria
3 ml de aceite
0,5 g de sal yodada

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 de estación

Naranja 200gr

Día 4: Guiso fideo con carne (424 kcal)

Guiso

80 g de carne vacuna magra
70 g de tomate
45 g de fideo
15 g de cebolla
10 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

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 fideo, revolver un poco y luego agregar el agua. Cocinar hasta que se ablande el arroz (15 minutos aproximadamente).

Ensalada

50 g de repollo
50 g de pepino
20 g de zanahoria
3 ml de aceite
0,5 g de sal yodada

Preparación

- Rallar la zanahoria.
- Lavar y cortar los demás 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 de la misma.

Postre: Fruta de estación (67 Kcal)

Manzana 140 gr

<u>Día 5:</u> Albóndiga de pollo (454 Kcal)

Albóndiga de pollo

80 g pechuga de pollo
60 g de tomate
60 g de zapallo
30 g de harina de maíz
20 g de arroz
10 g de cebolla
10 g locote
5 ml de aceite
2 g de orégano
0,5 g de sal yodada
0,2 g de laurel
¼ diente de ajo
Agua potable c/n

Preparación

Mezclar el pollo desmenuzado y molido con harina de maíz, ajo, y la mitad de sal. Formar las esferas. Lavar, pelar y picar los vegetales en trozos pequeños. Saltear los vegetales en aceite y cocinar hasta que los mismos estén tiernos. Incorporar las esferas de carne, luego el agua potable caliente, arroz, el resto de sal yodada y laurel. Una vez listo apagar el fuego y agregar orégano.

Ensalada

50 g de tomate
30 g de zanahoria
15 g de cebolla
3 ml de aceite
0,5 g de sal yodada

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.

Observación*:* La cebolla una vez picada, se recomienda sumergir en agua helada durante 20 minutos a fin de mejorar la aceptabilidad de la misma.

Postre: Fruta de estación

Naranja 180 gr

SEMANA 2

Día 1: Soyo(450 kcal)
Soyo

60 g de carne vacuna molida
50 g de zapallo
40 g de tomate
30 g de zanahoria
20 g de cebolla
20 g de arroz
10 g de locote
10 g de queso Paraguay
5 ml de aceite
2 g de orégano
0,5 g de sal yodada
¼ diente de ajo
Agua potable c/n

Preparación

Soyo Lavar, pelar y picar los vegetales en trozos pequeños. Saltear en un recipiente cebolla, tomate, zanahoria, zapallo, locote, ajo y cocinar hasta que estén tiernos. Incorporar arroz con agua hervida. Cocinar hasta que estén blandos. Luego agregar carne molida y sal yodada; revolver lentamente hasta que la carne este cocida. Retirar del fuego y agregar orégano.

Ensalada

50 g de lechuga
50 g de pepino
20 g zanahoria
3 ml de aceite
0,5 g de sal yodada

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

200 g de Leche entera huevo
10 g de Azúcar
30 g de Maizena

Preparación de la crema:

Disolver la maicena con un poco de leche. En una olla calentar el resto de la leche con el azúcar y luego agregar la preparación anterior. Revolver constantemente hasta que la preparación espese. Una vez que empiece a hervir retirar del fuego.
Dejar enfriar y servir.

<u>Día 2:</u> Estofado de pollo con papa (422 kcal)

Estofado de pollo con papa

200 g de papa
80 g de pechuga de pollo
60 g de tomate
20 g cebolla
30 g de zanahoria
10 g de locote
5 ml de aceite
5 g cebollita de hoja
0,5 g de sal yodada
¼ diente de ajo
Agua potable c/n

Preparación

Limpiar el pollo y dejarlo libre de piel, hueso y cortarlo en trozos pequeños. Lavar, pelar y cortar los vegetales. Sellar el pollo, luego agregar cebolla, tomate, zanahoria, locote, papa, ajo, sal yodada. Cocinar hasta que estén tiernos. Agregar agua hervida y cocinar hasta obtener la salsa deseada. Apagar el fuego y agregar cebollita de hoja, perejil o cilantro picado.

Ensalada

50 g de tomate
30 g de zanahoria
15 g de cebolla
3 ml de aceite 0,5 g de sal yodada

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.
Observación: La cebolla una vez picada, se recomienda sumergir en agua helada durante 20 minutos a fin de mejorar la aceptabilidad de la misma.

Postre: Fruta de estación

140 g de manzana

Preparación

Lavar y servir.

Día 3 Guiso de carne con fideo (427 kcal)

Guiso de carne con fideo

80 g de carne vacuna magra
70 g de tomate
45 g de fideo
15 g de cebolla
10 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

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 fideo, revolver un poco y luego agregar el agua. Cocinar hasta que se ablande el arroz (15 minutos aproximadamente).

Ensalada

50 g de tomate
50 g de repollo
20 g de zanahoria
3 ml de aceite
0,5 g de sal yodada

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 Fruta de estación

120 g de pera

Preparación

Lavar antes de consumir.

<u>Día 4</u> Caldo de poroto con arroz (452 Kcal)

Caldo de poroto con arroz

60 g de zapallo
45 g de poroto seco
25 g de tomate
20 g de zanahoria
20 g de cebolla
20 g de arroz
10 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

Preparación

Lavar, pelar y picar los vegetales en trozos pequeños. Saltear cebolla, tomate, zanahoria, locote y ajo con aceite. Cocinar hasta que los mismos estén tiernos. Incorporar el poroto y agua hervida. Una vez blandos agregar el zapallo. Luego agregar arroz hasta que este cocido. Retirar del fuego y agregar el queso Paraguay junto con la sal yodada. 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.

<u>Ensalada</u>

50 g de lechuga
30 g de zanahoria
15 g de cebolla
3 ml de aceite

Preparación

Lavar y cortar los vegetales. Colocar los vegetales en un recipiente y mezclar con sal yodada, aceite. Servir.

Observación: La cebolla una vez picada, se recomienda sumergir en agua helada durante 20 minutos a fin de mejorar la aceptabilidad de la misma.

<u>Postre fruta cítrica</u>

180 g de naranja

Preparación

Lavar y pelar antes de consumir.

<u>Día 5</u> Picadito de Pollo con puré de papas (430 Kcal)

Picadito de pollo

60 g de tomate
50 g de pechuga de pollo
40 g de zanahoria
15 g de cebolla
10 g de locote
5 g de perejil o cilantro
3 ml de aceite
0,5 g de sal yodada
0,2 g de laurel
¼ diente de ajo
Agua potable c/n

Puré

200 g de papa
50 ml de leche fluida
6 g de margarina
0,5 g de sal yodada
Agua potable c/n

Preparación

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 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.

<u>Ensalada</u>

50 g de lechuga
30 g de zanahoria
50 g de tomate
3 ml de aceite

Preparación

Lavar y cortar los vegetales. Colocar los vegetales en un recipiente y mezclar con sal yodada, aceite. Servir.

Observación: La cebolla una vez picada, se recomienda sumergir en agua helada durante 20 minutos a fin de mejorar la aceptabilidad de la misma.

Postre Ensalada de frutas

100 g de manzana
70 g de naranja
50 g de banana

Preparación

Lavar y pelar las frutas. Cortar en trozos pequeños. Colocar las frutas en un recipiente. Servir.

SEMANA 3

Día 1 Polenta con salsa de pollo (441 kcal)

Salsa de pollo

50 g de pechuga de pollo
50 g tomate
40 g de zanahoria
10 g de cebolla
10 g de locote
3 ml de aceite
0,5 g de sal yodada
0,2 g de laurel
¼ diente de ajo
Agua potable c/n

Polenta

100 ml de agua potable
50 g de harina de maíz
30 ml de leche fluida
15 g de cebolla
10 g de queso Paraguay
2 ml aceite
0,5 g de sal yodada

Preparación

Salsa de pollo Limpiar el pollo dejarlo libre de hueso y piel. Cortar en porciones iguales. Lavar, pelar y cortar los vegetales en trozos pequeños. Sellar el pollo en el aceite con el ajo y sal yodada, una vez sellado agregar los vegetales sin el tomate. Cocinar hasta que estén blandos, por último agregar tomate, posteriormente 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. Polenta Pelar, lavar y picar la cebolla. Saltear la cebolla en el aceite con sal yodada. Agregar el agua. Cuando hierve, incorporar harina de maíz en forma de lluvia con un cernidor a fin de evitar grumos. Agregar leche.

Ensalada

50 g de lechuga
50 g de pepino
20 g zanahoria
3 ml de aceite
0,5 g de sal yodada

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 de estación

180 g de naranja

Preparación

Lavar y pelar antes de consumir.

Día 2 Locro (410 Kcal)

Locro

80 g de carne vacuno magra
60 g de zapallo
40 g de locro
50 g de tomate
20 g de zanahoria
15 g de cebolla
10 g de locote
5 ml de aceite
5 g de cebollita de hoja
5 g de cilantro
2 g de orégano
0,5 g de sal yodada
0,2 g de laurel
¼ diente de ajo
Agua potable c/n

Preparación

Dejar en remojo el locro en agua a temperatura ambiente la noche anterior o dejar en remojo en agua caliente una hora antes de empezar la preparación. Desechar el agua de remojo. Pelar, lavar y picar todos los vegetales. Reservar. Cortar la carne en trozos iguales. Reservar. Saltear cebolla, tomate, locote, laurel, ajo. Agregar el locro y agua caliente. Hervir hasta que este blando. Luego agregar los trozos de carne, zapallo, zanahoria y dejar hervir por 15 minutos aproximadamente. Por último, agregar cebollita de hoja, cilantro, orégano y sal yodada.

Ensalada

50 g de tomate
30 g de zanahoria
15 g de cebolla
3 ml de aceite
0,5 g de sal yodada

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.
Observación: La cebolla una vez picada, se recomienda sumergir en agua helada durante 20 minutos a fin de mejorar la aceptabilidad de la misma.

Postre Fruta de estación

110 g de banana

Preparación

Lavar y pelar antes de consumir.

<u>Día 3</u> Guiso de fideo con poroto manteca (431 Kcal)

Guiso de fideo con poroto manteca

70 g tomate
30 g de poroto
30 g fideo
15 g cebolla
15 g de queso
10 g locote
5 ml aceite
5 g cebollita de hoja
0,5 g de sal yodada
¼ diente de ajo
Agua potable c/n

Preparación

Lavar, pelar y picar los vegetales en trozos pequeños. Saltear cebolla, tomate, locote, ajo y cocinar hasta que los mismos estén tiernos. Incorporar el poroto, fideo, sal yodada con agua hervida y cocinar hasta que estén blandos. Por último, agregar la cebollita de hoja. 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.

Ensalada

50 g de pepino
50 g de tomate
20 g de cebolla
3 ml de aceite
0,5 g de sal yodada

Preparación

Lavar y picar los vegetales. Colocar los vegetales en un recipiente y mezclar con perejil, sal yodada y aceite. Servir.
Observación: La cebolla una vez picada, se recomienda sumergir en agua helada durante 20 minutos a fin de mejorar la aceptabilidad de la misma.

Postre Fruta cítrica

180 g de naranja

Preparación

Lavar y pelar antes de consumir.

<u>Día 4</u> Picadito de carne con arroz blanco (460 Kcal)

Picadito de carne

60 g de tomate
50 g de carne vacuna magra
15 g de cebolla
10 g de locote
20 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

Preparación
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.

Arroz

45 g de arroz
2 ml de aceite
0,5 g de sal yodada
¼ diente de ajo
Agua potable c/n

Preparación

Saltear el ajo en aceite. Agregar arroz y sal yodada. Revolver y agregar agua caliente. Dejar hervir por 15 minutos aproximadamente. Apagar el fuego.

Ensalada

50 g de berro
15 g de cebolla
40 g de zanahoria
3 ml de aceite
0,5 g de sal yodada

Preparación

Rallar la zanahoria. Lavar y picar los demás vegetales. Colocar los vegetales en un recipiente y mezclar con perejil, sal yodada y aceite. Servir.
Observación: La cebolla una vez picada, se recomienda sumergir en agua helada durante 20 minutos a fin de mejorar la aceptabilidad de la misma

Postre fruta de estación

Banana 110gr

<u>Día 5</u> Tallarín con salsa de pollo (463 kcal)

Salsa

80 g de pechuga de pollo
60 g de tomate
15 g de cebolla
10 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

Fideo

50 g de fideo
0,5 g de sal yodada
Agua potable c/n

Preparación 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 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.

Ensalada

50 g de pepino
50 g de tomate
20 g de cebolla
3 ml de aceite
0,5 g de sal yodada

Preparación

Lavar y picar los vegetales. Colocar los vegetales en un recipiente y mezclar con perejil, sal yodada y aceite. Servir.
Observación: La cebolla una vez picada, se recomienda sumergir en agua helada durante 20 minutos a fin de mejorar la aceptabilidad de la misma.

Postre fruta de estación

120 g de pera

- Los alimentos deben ser inocuos y aptos para el consumo humano, deben ser procesados en condiciones que no produzcan, desarrollen o agreguen sustancias físicas, químicas o biológicas que pongan en riesgo la salud de los consumidores.
- La presentación de los alimentos debe ser acorde a las posibilidades de masticación para la edad de los/as niños/as, en especial para Instituciones Educativas Especiales, habida cuenta que la comida es también un espacio de enseñanza aprendizaje para los estudiantes discapacitados.
- Las carnes (vacuna o de pollo), deben estar cortadas en trozos pequeños, la carne vacuna debe provenir de cortes magros y el de pollo no deben contener huesos, piel, ni cartílagos.
- Las verduras que forman parte en la preparación de los alimentos deberán estar cuidadosamente lavadas, no deberán contener arena, insectos ni materias extrañas.
- Solo deberá utilizarse sal yodada, pero deberá evitarse su uso excesivo en la preparación de los platos.

Los alimentos deberán ser elaborados en el lugar de distribución de manera que se garantice la vida útil en óptimas condiciones generales, **no se aceptaran alimentos pre elaborados y refrigerados.**

ASPECTOS ORGANOLÉPTICOS

No se aceptarán platos y/o alimentos cuya características organolépticas se encuentren alteradas.

CONTROL DE CALIDAD

Los menús deberán ser elaborados y distribuidos, de tal manera que se garantice su inocuidad en todo momento.

Durante la ejecución del contrato los alimentos incluidos en el almuerzo escolar estarán sujetos a controles aleatorios de inocuidad y calidad establecidos por la autoridad sanitaria competente.

La toma de muestras podrá ser realizada en la empresa elaboradora o en las instituciones educativas.

Los costos de los análisis físico-químicos como microbiológicos serán asumidos por el Proveedor, sin costo alguno para la Contratante.

En caso de constatarse incumplimientos con relación a parámetros fisicoquímicos o microbiológicos establecidos en normativas vigentes, se aplicará lo dispuesto en la Ley N° 2.051/03 "De Contrataciones Públicas".

REGISTROS SANITARIOS

La empresa contratada deberá contar con el Registro de Establecimiento (RE) vigente, expedido por el Instituto Nacional de Alimentación y Nutrición (INAN), durante la vigencia del contrato.

En caso de que la contratada se presente bajo la conformación de un consorcio, el o los miembros del consorcio encargado de la elaboración de los alimentos deberá contar con el registro de Establecimiento (RE) vigente, expedido por el INAN.

Todas las materias primas envasadas a ser utilizadas para la preparación del Almuerzo Escolar deberán contar con el Registro Sanitario de Producto Alimenticio (RSPA) vigente a tal efecto la convocante se reserva el derecho a realizar las verificaciones correspondientes.

CONDICIONES MÍNIMAS DEL SERVICIO REQUERIDO

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

PROCEDIMIENTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- Llevar servida la ración correspondiente a cada estudiante en envases individuales o en recipientes de plásticos duros no tóxicos para alimentos, acompañado de cubiertos según el menú que corresponda. La ensalada y el postre deben ser transportados en recipientes no tóxicos para alimentos.
- En caso que el menú llegue a la institución educativa en cantidades a ser distribuidas de acuerdo a las raciones correspondientes a esa institución, el mismo puede ser transportado en contenedores térmicos que mantengan la temperatura adecuada al momento de su distribución (estas temperaturas deberán cumplir con la tabla siguiente). En este caso la contratada deberá proveer los utensilios necesarios diariamente para el almuerzo, como platos y cubiertos según la consistencia del alimento.

Definición de temperaturas para el Almuerzo Escolar

Preparación culinaria	Temperatura adecuada
Plato principal	**≤65 °C**
Ensalada	**≤ 5 °C**
Postre	**Postres a base de leche ≤ 5 °C,** **frutas, turrones, entre otros temperatura ambiente**

- El personal encargado de la distribución de los alimentos debe contar con delantal, gorro y cumplir con las buenas prácticas de manipulación e higiene.
- **DISTRIBUCIÓN:** La contratada es responsable de distribuir los alimentos según la cantidad de raciones establecidas para cada institución educativa, de acuerdo a lo establecido por la convocante.
- **RETIRO Y LIMPIEZA DE LOS UTENSILIOS:** la empresa debe retirar los utensilios utilizados para el almuerzo (platos, cubiertos, bandejas, ollas, cacerolas y demás utensilios utilizados) para su limpieza.

B) PLAN DE ENTREGAS

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

El almuerzo escolar en la institución educativa debe cumplir el siguiente horario:

Turno escolar	Horario del almuerzo escolar
Mañana	11:30 a 12:30
Tarde	12:00 a 13:00

ENTREGA de los alimentos: la contratada deberá trasladar el alimento a la instituciones educativas beneficiadas de acuerdo a lo siguiente:

El menú deberá ser servido por ración para cada niño/a, en envases individuales descartables o en recipientes de plástico duro no tóxico para alimentos, acompañado de cubiertos, según corresponda.
En caso que el menú llegue a la institución educativa en cantidades a ser distribuidas de acuerdo a las raciones correspondientes a esa institución, el mismo podrá ser transportado en contenedores térmicos cuidando que se mantengan calientes al momento de su llegada y distribución a los/as niños/as. En este caso la contratada deberá proveer de los utensilios necesarios diariamente para el almuerzo, como platos y cubiertos según la consistencia del alimento.
La ensalada deberá ser transportada en recipientes no tóxicos para alimentos.

Los personales encargados de la distribución de los alimentos deberán portar uniformes, delantales y gorros con logo de la empresa. Deberán llevar el pelo recogido, tapaboca, guantes de látex descartables, porta nombres y calzados cerrados.

DISTRIBUCIÓN: La contratada es responsable de distribuir los alimentos según la cantidad de raciones establecidas en la lista de escuelas beneficiadas.
La contratada debe realizar toda la entrega y distribución a cada alumno a las 11:30 horas.
La contratada deberá contar con el personal apropiado en números de acuerdo a la cantidad de niños matriculados en cada institución educativa (aproximadamente se deberá considerar un personal para servir a 100 niños/as).
El traslado de los alimentos deberá realizarse en vehículos apropiados para tal fin.
RETIRO Y LIMPIEZA DE LOS UTENSILIOS: la empresa debe retirar los utensilios utilizados para el almuerzo (platos, cubiertos, bandejas, ollas, cacerolas, etc.) para su posterior desecho o limpieza.

C) 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

[La Convocante podrá incluir otras observaciones que tengan por objeto garantizar el cumplimiento del Cronograma de Entregas por parte del Proveedor, previendo que estas indicaciones no representen restricciones innecesarias para presentar ofertas]

D) 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.

[Este procedimiento a ser observado por el Proveedor y Contratante puede ser modificado por otras condiciones que ofrezcan las mismas garantías de control documental pre y pos entrega de los bienes adjudicados]

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 Caraguatay*
CGC 7.1	Para **notificaciones,** la dirección del Contratante será: Atención: *Eduardo Giménez Lópe* Dirección*: Mcal. López N° 150* *Piso/Oficina Oficinas de la U.O.C* Ciudad: *Caraguatay, Paraguay* Código postal: Teléfono: *+595 517 222206* Fax: *+595 517 222206* Dirección electrónica: *muncaraguatay.uoc@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. La fórmula y el procedimiento para el reajuste serán los siguientes: **PRODUCTOS NACIONALES:** $Pr = \frac{(Px\ IPC1)}{IPC0}$ DONDE: Pr = Precio Reajustado P = Precio Adjudicado IPC1= Índice de Precios al consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes del pedido de reajuste. IPC0= Índice de Precios al Consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de Apertura de Ofertas **PRODUCTOS IMPORTADOS:** $Pr = \frac{P \times TC1}{TCo}$ DONDE: Pr = Precio Reajustado P = Precio Adjudicado TC1 = Tipo de cambio del mercado libre fluctuante del dólar reportado por el BCP correspondiente al día anterior de la emisión de la factura. TCo = Tipo de cambio del mercado libre fluctuante del dólar reportado por el BCP correspondiente a la fecha de apertura de sobres.
CGC; 14.1; 14.2 y 14.3	Las formas y condiciones de pago al Proveedor en virtud del Contrato serán las siguientes: *contra entrega del producto y después de tres días de haberse presentado la factura legal* El proveedor adjudicado deberá presentar para el pago, copias legibles de las facturas expedidas por los productores, o autofacturas en su caso, que instrumenten la transacción entre el proveedor y el productor, salvo que en dicho periodo no se haya realizado transacción alguna con los productores. Sin embargo, para la finalización

	del contrato el proveedor deberá demostrar haber cumplido con el porcentaje comprometido.
CGC 14.4	Todos los pagos se efectuarán en moneda nacional.
CGC 14.5	El plazo de pago después del cual la Contratante deberá pagar interés al Proveedor es *cuatro* días. La tasa de interés que se aplicará es del *0.50%* por el período de la demora hasta que la Contratante haya efectuado el pago completo.
CGC 15.1	*El anticipo será del 0%*
CGC 16.1	El Proveedor será responsable del pago de todos los impuestos y otros tributos o gravámenes con excepción de los siguientes: *No.*
CGC 17.1	El valor de la Garantía de Fiel cumplimiento de contrato, es de *10% del valor total del contrato.*
CGC 17.5	La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar: *igual a la cláusula 17.5 de las CGC.*

CGC 20.3	*No se admitirá SubContratación.*
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: *0,50* % por cada *día,* de atraso en la entrega de los bienes o prestación de los servicios contratados.
CGC 23.2	El plazo para subsanar la provisión deficiente será*: 10* días.
CGC 28.1 (a) (vi)	El Contratante podrá terminar el Contrato además en los siguientes casos: *los señaladas en la CGC 32.1.*

SECCIÓN V

Modelo de Contrato N°_____

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

1. OBJETO

El objeto de este contrato es proveer el almuerzo escolar a los alumnos de las escuelas de la Compañía Vallei – Camino a Santa Elena, Compañía Tte. González, Compañía Isla Pau, Compañía Capellanía, Compañía costa Ybate, Compañía Capellanía Barrio Laguna Pucú, Compañía María Auxiliadora, Compañía Tacuary, 425 alumnos diariamente.----------

2. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

a) Contrato;
b) El Pliego de Bases y Condiciones y sus Adendas o modificaciones;
c) Las Instrucciones al Oferente (IAO) y las Condiciones Generales del Contrato (CGC) publicadas en el portal de Contrataciones Públicas;
d) La oferta del Proveedor;
e) La resolución de adjudicación del Contrato emitida por la Contratante y su respectiva notificación;

Los documentos que forman parte del Contrato deberán considerarse mutuamente explicativos; en caso de contradicción o 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*	*848*	*848*	*1*	*848*	*10*	*03*	*03*	*650.000.00*

Esta contratación está incluida en el Plan Anual de Contrataciones (PAC) con el ID Nº 310159

4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El presente Contrato es el resultado del procedimiento de Concurso de Oferta N° 01/2016, convocado por la *Unidad Operativa de Contrataciones Municipalidad de Caraguatay*. 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: _____

[Formato de Tabla para contrato abierto - Cantidades mínimas y máximas]

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

Total: *[sumatoria de columna de montos mínimos y sumatoria de columna de montos máximos]*

[Formato de Tabla para contrato abierto - montos mínimos y máximos]

Nro. De Orden	Nro. De Ítem/Lote	Descripción del Servicio	Unidad de Medida	Cantidad	Presentación	Precio Unitario (IVA incluido)
					Precio total:	

***Monto mínimo**	**…….. Gs.**
***Monto máximo**	**…….. Gs.**

Total: *[sumatoria de columna de montos mínimos y sumatoria de columna de montos máximos]*

El monto mínimo del presente contrato asciende a la suma de *[_____]* _ y el monto máximo es 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 el/la *[_____]* hasta *[_____]*

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: *[_____]*

8. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO

La administración del contrato estará a cargo de: *[_____]*

9. FORMA Y TÉRMINOS PARA GARANTIZA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

La garantía para el fiel cumplimiento del contrato se regirá por lo establecido en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato, la cual se presentará a más tardar dentro de los 10 (días)

calendarios siguientes a la firma del contrato. La garantía de fiel cumplimiento debe ser equivalente al *[_____%]* del monto total del contrato.-

10. MULTAS.

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

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

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 Caraguatay República del Paraguay al día *[_____]* mes *[_____]* y año 2016.

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

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

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

ANEXO N° I

DOCUMENTOS QUE COMPONEN LA OFERTA

	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		

C) Documentos legales *C.1 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,y el Certificado BPM expedidos por el Instituto Nacional de Alimentación y Nutrición (I.N.A.N.)		

Documentos legales *C.2 Oferentes Individuales.* ***Personas Jurídicas.***		
1) *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); o los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.		

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 y el Certificado BPM expedidos por el Instituto Nacional de Alimentación y Nutrición (I.N.A.N.)		

C.3. Oferentes en Consorcio.		
2) *Cada integrante del Consorcio que sea una persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales especificados en el apartado (C) precedente. Cada integrante del Consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales especificados en el apartado (D) precedente.*		
3) *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.*		
4) *Fotocopia autenticada de los Documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en:* *i. un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada Miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o* *i. 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.*		
5) *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:* *i. un poder suficiente otorgado por escritura pública por la Empresa Líder del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o* *i. 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.*		
6) *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.)*		

D) Documentos, que demuestren que el Oferente está calificado para ejecutar el contrato en caso que su oferta sea aceptada.		
7) *Documento que avale la antigüedad en el ramo solicitada en el punto b.1 de la Sección II;*		
8) *Fotocopias de contratos o facturaciones o recepciones finales u otros documentos que avalen la Experiencia solicitada en el punto b.2 de la Sección II;*		
Declaración Jurada de poseer la capacidad de provisión en los volúmenes requeridos y en el tiempo solicitado.		

E) Cualquier otro documento adicional requerido		
9) *[Ejemplo: - Referencias satisfactorias expedidas, mínimo un (1) Banco de plaza]*		

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 OBLIGATORIAMENTE PARA LA FIRMA DEL CONTRATO

A. Personas Físicas / Jurídicas
1) Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedido por la Dirección General de Registros Públicos;
2) Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de Registros Públicos;
3) Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social.
4) 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.
B. Documentos. Consorcios
1)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.
2)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.
3)Documentos que acrediten las facultades del firmante del contrato para comprometer solidariamente al Consorcio.
4)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.
C. Documentos. Personas Físicas / Jurídicas y/o Consorcios
1) 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.

Sección VI
Formularios

Índice de Formularios

FORMULARIO Nº 1 .....
Información sobre el Oferente.....
FORMULARIO Nº 2 .....
Información sobre los Miembros del Consorcio .....
FORMULARIO Nº 3 .....
Formulario de Oferta .....
FORMULARIO Nº 4 .....
Garantía de Mantenimiento de Oferta .....
FORMULARIO Nº 5 .....
Declaración Jurada de Inhabilidad de Contratación.....
FORMULARIO Nº 6
Declaración Jurada del Empleo de Menores…….……..
FORMULARIO Nº 7 .....
Formulario de Orden de Compra.....
FORMULARIO Nº 8 .....
Garantía de Anticipo.....
FORMULARIO Nº 9 .....
Garantía de Cumplimiento de Contrato.....

FORMULARIO Nº 1

Información sobre el Oferente

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

Fecha: _____

LCO/LPN Nº:_____

1. Nombre o Razón Social del Oferente *[indicar el nombre jurídico del Oferente]*
2. Si se trata de un Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: *[indicar el nombre jurídico de cada miembro del Consorcio]*
3. Año de constitución del Oferente: *[indicar el año de constitución del Oferente]*
4. Domicilio del Oferente:
5. Información del Representante autorizado del Oferente: Nombre: *[indicar el nombre del representante autorizado]* Dirección: *[indicar la dirección del representante autorizado]* Números de teléfono y fax: *[indicar los números de teléfono y fax del representante autorizado]* Dirección de correo electrónico: *[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]*
6. Se adjuntan los siguientes documentos: *[documentos legales indicados en el Anexo 1]*

FORMULARIO Nº 2

Información sobre los miembros del Consorcio

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

Fecha: *[Indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]*

LPN/LCO No.*: [indicar el número del proceso licitatorio]*

Página ____ de ____ páginas

1. Nombre jurídico del Oferente*[indicar el nombre jurídico del Oferente]*
2. Nombre jurídico del miembro del Consorcio *[indicar el Nombre jurídico del miembro del Consorcio]*
3. Año de constitución o incorporación del miembro del Consorcio: *[indicar el año de constitución o incorporación del miembro del Consorcio]*
4. Domicilio del Consorcio: *[Domicilio del miembro del Consorcio]*
5. Información sobre el Representante Autorizado del miembro del Consorcio: Nombre: *[indicar el nombre del representante autorizado del miembro del Consorcio]* Dirección:*[indicar la dirección del representante autorizado del miembro del Consorcio]* Números de teléfono y facsímile*:[indicar los números de teléfono y facsímile del representante autorizado del miembro del Consorcio]* Dirección de correo electrónico: *[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado del miembro del Consorcio]*
6. Copias adjuntas de documentos originales de: *[marcar la(s) casillas(s) de los documentos adjuntos] (Documentos legales indicados en el Anexo I).*

FORMULARIO Nº 3

Formulario de Oferta

[El Oferente completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. No se permitirán alteraciones al contenido de este formulario ni se aceptarán substituciones.]

Fecha: _____

LPN/LCO No.: _____

A: __ *(Indicar nombre del Convocante y su dirección)* _____

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

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

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

c) Nos abstenemos de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados del Convocante en el presente llamado, induzcan o alteren las exigencias del llamado, las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, la ejecución contractual u otros aspectos que pudieran otorgarnos condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, como por ejemplo, y de manera enunciativa y no limitativa, el soborno y la colusión;

d) Asumimos el compromiso de comunicar por medios fehacientes al Convocante, de manera inmediata a su surgimiento, cualquier alteración en la situación jurídica respecto de las citadas inhabilidades, dejando expresa constancia que independiente a esta situación, automáticamente resta eficacia y validez a la presente;

e) Declaramos que hemos verificado toda la documentación que compone nuestra oferta y conocemos el contenido de los mismos, incluso de aquellos gestionados por terceros para nosotros, y autorizamos a la Convocante a confirmar la información por nosotros suministrada en nuestra oferta, a través de cualquier fuente pública o privada de información;

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

g) Entendemos que la Convocante tiene el derecho de cancelar o declarar desierta la licitación, rechazar todas las ofertas en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación del contrato, conforme con lo dispuesto en los artículos 30 y 31 de la Ley Nº 2051/03 de Contrataciones Públicas, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los Oferentes;

h) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a adquirir los productos necesarios para la preparación de los alimentos de los productores de la Agricultura Familiar registrados en el Ministerio de Agricultura y Ganadería, en el porcentaje (….) [*el*

oferente deberá indicar un porcentaje no inferior al establecido en el Pliego de Bases y Condiciones del presente llamado] %.

i) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una Garantía de Cumplimiento del Contrato de conformidad con la cláusula 43 de las IAO y cláusula 17 de las CGC;

j) Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período establecido en la cláusula 19.1 de las DDL, a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas de conformidad con la cláusula 19.1 y 23.1 de las Instrucciones a los Oferentes. Esta oferta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período;

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

[Insertar la Lista de precios que corresponda]

							Fecha:_____ LPN/LCO No:_____		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Ítem *	Código Catalogo*	Descripción del Bien *	Marca **	Procedencia**	Unidad de Medida*	Cantidad*	Presentación*	Precio unitario (IVA incluido) **	Precio Total (IVA incluido) **

	(indicar el código de catálogo)	*[indicar la descripción de los Bienes]*	*[indicar la marca de los Bienes]*	*[indicar la procedencia de los Bienes]*	*[indicar la unidad de medida de los Bienes]*	*[indicar la cantidad de los Bienes/Servicios]*	*[Indicar la forma de presentación de los Bienes]* *[La Convocante deberá consignar presentaciones que no limiten o restrinjan la participación en igualdad de condiciones, y en caso necesario establecer parámetros mínimos y máximos]*	*[indicar el precio unitario por ítem]*	*[indicar el precio total por ítem]*
1-									
2-									
								****Precio Total:**	

***Campo a ser completado por el Convocante**

Lista de Precios

Lista de Precios – Contrato Abierto con cantidades mínimas y máximas

								Fecha:_____ __ LPN/LCO No:_____		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Ítem*	**Código Catalogo***	**Descripción del Bien ***	**Marca****	**Procedencia****	**Unidad de Medida***	**Presentación***	**Cantidad mínima***	**Cantidad máxima***	**Precio unitario (IVA incluido)****	**Precio Total Máximo (IVA incluido)****

	(indicar el código de catálogo)	*[indicar la descripción de los Bienes]*	*[indicar la marca de los Bienes]*	*[indicar la procedencia de los Bienes]*	*[indicar la unidad de medida de los Bienes]*	*[Indicar la forma de presentación de los Bienes]* *[La Convocante deberá consignar presentaciones que no limiten o restrinjan la participación en igualdad de condiciones, y en caso necesario establecer parámetros mínimos y máximos]*	*[indicar la cantidad mínima de los Bienes]*	*[indicar la cantidad máxima de los Bienes]*	*[indicar el precio unitario por ítem]*	*[Indicar el precio total por las cantidades máximas.][El precio total es el obtenido de multiplicar el precio unitario por las cantidades máximas solicitadas]*
									***Precio Total:**	

***Campo a ser completado por el Convocante**

[Los montos mínimos y máximos deben consignarse de acuerdo al sistema de adjudicación, por cada lote o ítem]

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

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

Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: *[indicar el nombre completo del Oferente]*

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

[En los contratos abiertos determinados por cantidades o montos mínimos y máximos, la Convocante deberá optar por una de las siguientes listas de precios a ser utilizadas en el Formulario de la Oferta]

FORMULARIO Nº 4

Garantía de Mantenimiento de Oferta

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

Fecha: _____

LCO / LPN No.:_____

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

POR CUANTO_____, en lo sucesivo denominado "el Oferente" ha presentado su oferta de fecha _____ para la LPN /LCO_____ No. _____ para el suministro de_____ _____en lo sucesivo denominada "la Oferta".

POR LA PRESENTE dejamos constancia que _____de _____ con domicilio legal en _____ _____ (en lo sucesivo denominado "el Garante"), hemos contraído una obligación con _____ (en lo sucesivo denominado "la Convocante") por la suma de _____, que el Garante, sus sucesores o cesionarios pagarán a la Convocante. Otorgada y firmada por el Garante el día _____ de _____ de _____.

Esta Garantía será ejecutada en los siguientes casos:

a) Si un Oferente retira su oferta durante el período de validez de ofertas indicado por dicho Oferente en la Presentación de Oferta;

b) Si no acepta la corrección del precio de su oferta, de conformidad con la Sub-cláusula 31.4 de la Sección I, Instrucciones a los Oferentes (IAO); o

c) Si el adjudicatario no proceda, por causa imputable al mismo a:

   I. Firmar el contrato; o

   II. Suministrar la garantía de cumplimiento de contrato;

   III. Presentar los certificados expedidos por las autoridades competentes que le sean requeridos por la Convocante para comprobar que no se encuentra comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar con el Estado, conforme al artículo 40 de la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas y de acuerdo al artículo 47 del Decreto Reglamentario N° 21909/03 y su modificación, el Decreto N° 5174/05.

d) Cuando se comprobare que las declaraciones juradas presentadas por el oferente adjudicado con su oferta sean falsas; o

e) si el adjudicatario no presentare las legalizaciones correspondientes para la firma del contrato, cuando éstas sean requeridas

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

Esta garantía permanecerá en vigor durante el plazo de validez de la Oferta, indicado en el punto 22 de las Instrucciones al Oferente, y toda reclamación pertinente deberá ser recibida por el Garante a más tardar en la fecha indicada.

Nombre _____ En calidad de_____

Firma _____

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

_____

El día _____ del mes de _____ de _____.

FORMULARIO Nº 5

DECLARACION JURADA

DE NO ENCONTRARSE COMPRENDIDO EN LAS INHABILIDADES PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 40 Y DE INTEGRIDAD ESTABLECIDA EN EL ARTICULO 20, INCISO "W", AMBOS DE LA LEY 2051/03 DE CONTRATACIONES PUBLICAS.

Fecha: _____

Proceso de Contratación: Modalidad:

Descripción del llamado:

ID (Portal):

A la Convocante:

_____

Yo/Nosotros, quien suscribe/n, declaro/amos Bajo Fe de Juramento que, no me/nos encuentro/encontramos comprendido/s en ninguna de las inhabilidades previstas por el Artículo 40 de la Ley Nº 2.051/03 para presentar propuestas y/o contratar con el Estado Paraguayo en general, y con esta Convocante en particular y al proceso de contratación arriba individualizado.-

Asimismo, declaro/amos Bajo Fe de Juramento, que me/nos abstengo/abstenemos de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados de la Convocante en el presente llamado, induzcan o alteren las exigencias del llamado, las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, la ejecución contractual u otros aspectos que pudiera/n otorgarme/nos condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, como por ejemplo, y de manera enunciativa y no limitativa, el soborno y la colusión.-

Asumo/imos el compromiso de comunicar por medios fehacientes a la Entidad Convocante, de manera inmediata a su surgimiento, cualquier alteración en la situación jurídica respecto de las citadas inhabilidades, dejando expresa constancia que independiente a esta situación, automáticamente resta eficacia y validez a la presente.-

La presente declaración jurada, la hago/hacemos, en los términos y condiciones del Artículo 47 del Decreto Reglamentario Nº 21.909/03 y el artículo 20, inciso "W", de la Ley 2051/03, de "Contrataciones Públicas". Así mismo, declaro conocer y aceptar el contenido y las disposiciones de la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas.-

_____	_____
Firma El/los Oferente/s	Aclaración de Firma/s

FORMULARIO Nº 6

DECLARACION JURADA

POR LA QUE EL OFERENTE GARANTIZA QUE NO SE ENCUENTRA INVOLUCRADO EN PRÁCTICAS QUE VIOLEN LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES REFERENTES AL TRABAJO INFANTIL, ESTIPULADOS EN LA CONSTITUCION NACIONAL, LOS CONVENIOS 138 Y 182 DE LA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DEL TRABAJO (OIT), EL CODIGO DEL TRABAJO, EL CODIGO DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA, DEMAS LEYES Y NORMATIVAS VIGENTES EN LA REPUBLICA DEL PARAGUAY

Asunción, __ de_____ de 201_

Señores

Presente

REF.: (Descripción del llamado)…….

ID: (Portal Contrataciones Públicas)……

De mi/nuestra consideración:

La empresa…….., con RUC…….., en su calidad de oferente del llamado de referencia, por medio de su/s representante/s legal/es……....., con cédula/s de identidad Nº…….., formula la presente DECLARACION BAJO FE DE JURAMENTO:

1. QUE no emplea/mos a niños, niñas y adolescentes en tipos de labores consideradas como trabajos prohibidos y en particular "TRABAJO INFANTIL PELIGROSO" de conformidad a lo dispuesto en el Art. 125 del Código del Trabajo, el Art. 54 del Código de la Niñez y la Adolescencia y el Decreto Nº 4951/05 que reglamenta la Ley 1657/01.
2. QUE, en caso de tomar conocimiento de alguna conducta que se aparte de las disposiciones citadas precedentemente y que involucre a nuestros proveedores de bienes y servicios que componen la cadena de producción y comercialización de lo ofertado, denunciare/mos ese hecho ante la instancia pertinente, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 5 del Código de la Niñez y la Adolescencia.
3. QUE en el caso de que emplee/mos adolescentes lo haremos de conformidad a lo que establece el Código del Trabajo y el Código de la Niñez y de la Adolescencia, y sus disposiciones concordantes y complementarias, salvaguardando todos los derechos y garantías del mismo y teniendo presente las obligaciones que como empleador/es me/nos competen.
4. RECONOCEMOS QUE cualquier violación a esta Declaración facultará a la Convocante a descalificarnos durante la etapa de evaluación de ofertas y/o rescindir el contrato respectivo cualquiera sea su etapa de ejecución, de conformidad a la forma establecida en el artículo 59 de la Ley 2051/03. En estos casos reconozco que no tendré derecho a reembolso de gastos ni a indemnización alguna y seré pasible de la aplicación del procedimiento para imposición de sanciones previsto en

la ley 2051/03, independientemente de las demás responsabilidades que me pudieran generar.

Atentamente.

Firma El/los Oferente/s

Aclaración de Firma/s

( )[i] En el caso de que emplee/mos adolescentes trabajadores/as entre 14 y 17 años, adjunto/amos copia del Registro del Adolescente Trabajador/a, de conformidad a lo que establece 55 del Código de la Niñez y la Adolescencia.

El presente texto no podrá ser modificado ni alterado, siendo de **Carácter Formal** su presentación.

[1]En caso de corresponder, marque aquí con una X.

FORMULARIO Nº 7

FORMULARIO DE ORDEN DE COMPRA

Membrete de la Institución	ORDEN DE COMPRA de BIENES y/o SERVICIOS	Nº..... (1)

Institución (2) — Dirección (5)

Repartición (3) — Pedido Interno Nº (6)

Dependencia (4) — Fecha: (7) / /

Empresa (8) — RUC:

ID del Llamado(9)

Descripción del Llamado ( )

De acuerdo con su oferta presentada en fecha ____ sírvase en proveer el siguiente bien y/o efectuar el siguiente servicio (10)

NOTA. a) La presente orden caduca automáticamente si no se cumplen sus términos y condiciones, dando lugar a las sanciones previstas en la Ley 2051/03 por incumplimiento y/o en el contrato correspondiente.

b) Esta Orden deberá ser adjuntada a factura respectiva, una vez entregado el bien adquirido.

c) 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) ITEM	(12) Bien y/o Servicio adquirido	DESCRIPCION (13)	CANTIDAD (14)	PRECIO UNITARIO (15)	IMPORTE (16)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
TOTAL (17)					

(18) SON GUARANIES

PLAZO DE ENTREGA Y/O CUMPLIMIENTO (19)	LUGAR DE ENTREGA (20)
FORMA DE PAGO	

<table>
<tr><td colspan="2">(21)</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">IMPUTACION PRESUPUESTARIA (22)</td></tr>
<tr><td>FIRMA DIRECTOR ADMINISTRATIVO (23)</td><td colspan="2">FIRMA ENCARGADO UOC (24)</td><td>FIRMA ORDENADOR (25)</td></tr>
<tr><td>IMPUTACION PRESUPUESTARIA (26)</td><td colspan="2">FIRMA DEL OFERENTE ADJUDICADO (27)
Fecha: / /</td><td>AUDITOR INTERNO (28)</td></tr>
</table>

Obs.: Todos los cuadros del presente documento, a los efectos de su validez, deben ser debidamente llenados y firmados, según corresponda. En los casos en que la presente Orden sea utilizada como documento que ordene la entrega de bienes o la ejecución de servicios en un contrato abierto, no será necesaria la firma del Ordenador, en su caso.

FORMULARIO Nº 8

Garantía de Anticipo

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

Fecha: _____

LCO/LPN No.: _____

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

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

Nosotros los suscritos _____, de _____, con domicilio legal en _____ (en lo sucesivo denominado "el Garante"), en cumplimiento de instrucciones recibidas del Proveedor, nos obligamos incondicional e irrevocablemente a garantizar, en calidad de obligados principales y no como simple fiadores, a pagar al Contratante, contra su primera solicitud y sin derecho a objeción alguna de nuestras partes y sin que el Contratante tenga que presentar primero una reclamación ante el Proveedor, una suma que no excederá de _____.

Esta garantía permanecerá válida y en pleno vigor desde la fecha en que el Proveedor reciba el anticipo en virtud del Contrato hasta el día _____ de _____ de _____.

Nombre _____

En calidad de_____

Firma _____

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

El día _____ del mes de _____ de_____.

FORMULARIO Nº 9

Garantía de Cumplimiento de Contrato¡Error! Marcador no definido.

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

Fecha: [_____]

LPN/LCO SBE No.: [_____]

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

POR CUANTO [_____] (en lo sucesivo denominado "el Proveedor") se ha obligado, en virtud del Contrato Nº [_____] de fecha [_____] de [_____] de [_____] a suministrar [_____] (en lo sucesivo denominado "el Contrato").

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

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

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

Esta garantía es válida hasta el [_____] del mes de [_____] de [_____].

Nombre [_____]

En calidad de [_____]

Firma [_____]

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

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

_____