LICITACIÓN PUBLICA NACIONAL POR SUBASTA A LA BAJA ELECTRONICA N° 03/2018 "ADQUISICIÓN DE ALIMENTOS PARA PREPARACIÓN DE ALMUERZO ESCOLAR" ID 348731.

Boquerón, 05 de julio de 2018

ADENDA N° 2

SECCIÓN I
DATOS DE LA SUBASTA:

DONDE DICE:

IAO 3	Requisito de Compra de insumos a los productores de las Agricultura Familiar	Los insumos necesarios para la preparación del almuerzo escolar, deberán ser adquiridos de los productores de la Agricultura Familiar registrados en el Ministerio de Agricultura y Ganadería, en un porcentaje mínimo del 10% con relación al monto total del contrato.
IAO 4	Contratación de personal de la zona	El porcentaje mínimo de personal de la zona a contratar en caso de resultar adjudicado será de: 10% (DIEZ POR CIENTO)

DEBE DECIR:

IAO 3	Requisito de Compra de insumos a los productores de las Agricultura Familiar	Los insumos necesarios para la preparación del almuerzo escolar, deberán ser adquiridos de los productores de la Agricultura Familiar registrados en el Ministerio de Agricultura y Ganadería, en un porcentaje mínimo del 10% con relación al monto de cada Item adjudicado
IAO 4	Contratación de personal de la zona	El porcentaje mínimo de personal de la zona a contratar en caso de resultar adjudicado será de: **NO APLICA**

SECCIÓN II
CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

DONDE DICE:

b.2. CAPACIDAD TÉCNICA:

El oferente deberá presentar:

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

A. Declaración Jurada de que proveerá los equipamientos, enseres, utensilios e ingredientes para la correcta elaboración de los alimentos, así como los necesarios para la distribución a los estudiantes.
B. Declaración Jurada de que dispone con medios de transporte propios o tercerizados, en cantidad suficiente, mínimo dos (dos) para dar cumplimiento al plazo de entrega y al volumen requerido para el suministro, entrega y descarga en sitio de los ingredientes para el almuerzo/cena.
C. Requerimiento del personal de acuerdo a los lineamientos del MEC, en cuanto a capacidad y cantidad de los mismos.
D. El adjudicado deberá presentar al momento de la firma del contrato, la Constancia de Capacitación para Manipuladores de Alimentos, vigente,

Alberto Gill
Secretario de Administración y Finanzas

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.

DEBE DECIR:

b.2. CAPACIDAD TÉCNICA:

El oferente deberá presentar:

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

A. Declaración Jurada de que proveerá los equipamientos, enseres, utensilios e ingredientes para la correcta elaboración de los alimentos, así como los necesarios para la distribución a los estudiantes. **NO APLICA.**

B. Declaración Jurada de que dispone con medios de transporte propios o tercerizados, en cantidad suficiente, mínimo dos (dos) para dar cumplimiento al plazo de entrega y al volumen requerido para el suministro, entrega y descarga en sitio de los ingredientes para el almuerzo/cena.

C. Requerimiento del personal de acuerdo a los lineamientos del MEC, en cuanto a capacidad y cantidad de los mismos. **NO APLICA**

D. El adjudicado deberá presentar al momento de la firma del contrato, la Constancia de Capacitación para Manipuladores de Alimentos, vigente, 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**. NO APLICA.**

SECCIÓN III
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1.11. REGISTROS SANITARIOS

DONDE DICE:

b) Para la firma del contrato, La empresa adjudicada, deberá contar con la Constancia de Habilitación – "**Distribuidor de ingredientes para almuerzo escolar" en la categoría 26,** otorgado por el Instituto Nacional de Alimentación y Nutrición – INAN **y deberá permanecer vigente** durante la vigencia del contrato, del local ubicado en el distrito o departamento donde proveerá.

En caso de consorcios, el o los miembros del mismo encargado/s de la distribución de los insumos, deberá cumplir con este requisito.

DEBE DECIR:

b) Para la firma del contrato, La empresa adjudicada, deberá contar con la Constancia de Habilitación – "**Distribuidor de ingredientes para almuerzo escolar" en la categoría 26,** otorgado por el Instituto Nacional de Alimentación y Nutrición – INAN **y deberá permanecer vigente** durante la vigencia del contrato, del local ubicado en el distrito o departamento donde proveerá. **NO APLICA.**

En caso de consorcios, el o los miembros del mismo encargado/s de la distribución de los insumos, deberá cumplir con este requisito. **NO APLICA.**

Alberto Gill
Secretario de Administración y Finanzas

DONDE DICE:

1.12. 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 de los ingredientes a las instituciones educativas, de la distribución de raciones a los estudiantes dentro de las instituciones educativas, así como de la limpieza de todo lo utilizado de manera diaria, según corresponda.

1.13. CONTRATACIÓN DEL PERSONAL DE LA ZONA
La empresa adjudicada deberá contratar personal de la zona como mínimo por el porcentaje indicado por la contratante en los Datos de la Licitación. La dicha exigencia no podrá exceder del veinte por ciento (20%) del total de personal necesario. Se entenderá personal de la zona, el que se encuentre domiciliado dentro del territorio del Municipio o de la Gobernación convocante según el caso.

1.14. PROCEDIMIENTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- Llevar los ingredientes para la preparación del menú a cada institución educativa, según la cantidad estipulada en el PBC.
- Almacenar correctamente cada ingrediente de acuerdo a su naturaleza y características (a temperatura ambiente, refrigerada o congelada, según corresponda).
- Preparar el menú correspondiente a cada día según las BPM, debiendo los encargados de la preparación contar con los atuendos necesarios y en buenas condiciones de higiene (delantales, gorros, entre otros).
- Distribuir el almuerzo/cena escolar a los estudiantes, utilizando utensilios como platos y cubiertos (cuchara).
- Retirar todos los utensilios y enseres para su correspondiente limpieza, luego de finalizado el servicio.

DEBE DECIR:

1.12. 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 de los ingredientes a las instituciones educativas, de la distribución de raciones a los estudiantes dentro de las instituciones educativas, así como de la limpieza de todo lo utilizado de manera diaria, según corresponda. **NO APLICA**

1.13. CONTRATACIÓN DEL PERSONAL DE LA ZONA
La empresa adjudicada deberá contratar personal de la zona como mínimo por el porcentaje indicado por la contratante en los Datos de la Licitación. La dicha exigencia no podrá exceder del veinte por ciento (20%) del total de personal necesario. Se entenderá personal de la zona, el que se encuentre domiciliado dentro del territorio del Municipio o de la Gobernación convocante según el caso. **NO APLICA**

1.14. PROCEDIMIENTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- Llevar los ingredientes para la preparación del menú a cada institución educativa, según la cantidad estipulada en el PBC.
- Almacenar correctamente cada ingrediente de acuerdo a su naturaleza y características (a temperatura ambiente, refrigerada o congelada, según corresponda). **NO APLICA**
- Preparar el menú correspondiente a cada día según las BPM, debiendo los encargados de la preparación contar con los atuendos necesarios y en buenas condiciones de higiene (delantales, gorros, entre otros). **NO APLICA**
- Distribuir el almuerzo/cena escolar a los estudiantes, utilizando utensilios como platos y cubiertos (cuchara). **NO APLICA**

Alberto Gill
Secretario de Administración y Finanzas

- Retirar todos los utensilios y enseres para su correspondiente limpieza, luego de finalizado el servicio. **NO APLICA**

DONDE DICE:

2) INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO

DEBE DECIR:

2) INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO – NO APLICA

DONDE DICE:

3) INDICACIONES GENERALES

1. El menú establecido en el presente PBC debe ser respetado y no podrá sufrir ninguna variación sin autorización previa de la convocante (para lo cual se deberá tener en cuenta las características socioculturales y la disponibilidad de ingredientes característicos del territorio donde se proveerá).
2. Los Oferentes deberán incluir en el costo de la oferta, el personal necesario para el traslado, estiba, desestiba y distribución de los ingredientes a las instituciones educativas que comprenden su Cronograma de provisión, teniendo en cuenta la distancia del lugar de entrega.
3. De no cumplirse con los plazos máximos de entrega establecidos, se iniciarán 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.
4. La entrega de los productos deberá realizarse en el horario de atención de la Institución Educativa (de lunes a viernes de 7:00hs a 11:00hs y de 13:00hs a 17:00hs).
5. La entrega será de por lo menos cada **8 (ocho) días**, en el local de la institución educativa beneficiada. La Convocante remitirá al proveedor la orden de suministro de los productos alimenticios, con 6 días de anticipación a la fecha de entrega. **El almuerzo será cocinado en las Escuelas, todos los días de lunes a viernes y coincidentes con el calendario escolar.** La primera entrega deberá ser realizada dentro de los tres días de haber firmado el contrato según orden de compra a ser emitida.

DEBE DECIR:

3) INDICACIONES GENERALES

1. El menú establecido en el presente PBC debe ser respetado y no podrá sufrir ninguna variación sin autorización previa de la convocante (para lo cual se deberá tener en cuenta las características socioculturales y la disponibilidad de ingredientes característicos del territorio donde se proveerá). **NO APLICA**
2. Los Oferentes deberán incluir en el costo de la oferta, el personal necesario para el traslado, estiba, desestiba y distribución de los ingredientes a las instituciones educativas que comprenden su Cronograma de provisión, teniendo en cuenta la distancia del lugar de entrega.
3. De no cumplirse con los plazos máximos de entrega establecidos, se iniciarán 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.
4. La entrega de los productos deberá realizarse en el horario de atención de la Institución Educativa (de lunes a viernes de 7:00hs a 11:00hs y de 13:00hs a

Alberto Gill
Secretario de Administración y Finanzas

17:00hs).

5. La entrega será como lo indica el plan de entrega en el local de la institución educativa beneficiada. La Convocante remitirá al proveedor la orden de suministro de los productos alimenticios, con 6 días de anticipación a la fecha de entrega. **El almuerzo será cocinado en las Escuelas por lo encargados de las instituciones o quienes ellos designen, todos los días de lunes a viernes y coincidentes con el calendario escolar.** La primera entrega deberá ser realizada dentro de los tres días de haber firmado el contrato según orden de compra a ser emitida.

SECCIÓN IV
CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO (CEC)

DONDE DICE:

CGC; 14.1; 14.2 y 14.3	Las formas y condiciones de pago al Proveedor en virtud del Contrato serán las siguientes: 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. EL PROVEEDOR SOLICITARÁ EL PAGO CORRESPONDIENTE POR ESCRITO A LA CONTRATANTE, ACOMPAÑADO DE LA FACTURA CRÉDITO. EL PAGO DE LOS PRODUCTOS PROVEÍDOS SERÁ EFECTUADO A CRÉDITO Y EN GUARANÍES POR EL GOBIERNO DEPARTAMENTAL DE GUAIRA, PREVIA PRESENTACIÓN DE FACTURA CRÉDITO EN LA SECRETARIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS DE LA CONVOCANTE DENTRO DE LOS (30) TREINTA DÍAS POSTERIORES A DICHA PRESENTACIÓN Y ACEPTACIÓN POR LA MISMA, EN BASE A NOTAS DE REMISIÓN Y DOCUMENTACIONES CORRESPONDIENTES JUNTO CON LA ORDEN DE COMPRA, DE ACUERDO A LOS FONDOS PREVISTOS EN EL PRESUPUESTO GENERAL DE GASTOS DE LA NACIÓN CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2018, AJUSTÁNDOSE AL PLAN FINANCIERO, AL CÓDIGO DE CONTRATACIÓN Y A LAS TRANSFERENCIAS REALIZADAS POR EL MINISTERIO DE HACIENDA. NO SE OTORGARÁN ANTICIPOS. EN NINGÚN CASO EL VALOR TOTAL FACTURADO PODRÁ EXCEDER EL PRECIO TOTAL DEL CONTRATO INCLUYENDO LAS AMPLIACIONES APROBADAS. PARA LA APLICACIÓN DEL ART. N° 41 DE LA LEY N° 3439/07 "DE CONTRATACIONES PÚBLICAS", SE RETENDRÁ EL 0,4 % SOBRE EL IMPORTE DE CADA FACTURA, DEDUCIDO LOS IMPUESTOS CORRESPONDIENTES. CONFORME A LAS DISPOSICIONES DEL DECRETO Nº 7.781/06 PARA LAS CONTRATACIONES CON ORGANISMOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL, EL OFERENTE QUE RESULTE ADJUDICADO DEBERÁ CONTAR CON UNA CUENTA CORRIENTE Y /O CAJA DE AHORRO HABILITADA EN UN BANCO DE PLAZA O EN SU EFECTO HALLARSE EN CONDICIONES DE PODER HABILITAR UNA CUENTA Y/O CAJA DE AHORRO A SU NOMBRE, A FIN DE PODER HACER EFECTIVO EL PAGO DIRECTO A PROVEEDORES Y ACREEDORES VÍA ACREDITACIÓN EN CUENTA BANCARIA

DEBE DECIR:

CGC; 14.1; 14.2 y 14.3	las formas y condiciones de pago al proveedor en virtud del contrato serán las siguientes: 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.

Alberto Gill
Secretario de Administración y Finanzas

	sin embargo, para la finalización del contrato el proveedor deberá demostrar haber cumplido con el porcentaje comprometido. El proveedor solicitará el pago correspondiente por escrito a la contratante, acompañado de la factura crédito. el pago de los productos proveídos será efectuado a crédito y en guaraníes por el Gobierno departamental de Boquerón, previa presentación de factura crédito en la secretaria de administracion y finanzas de la convocante dentro de los (30) treinta días posteriores a dicha presentación y aceptación por la misma, en base a notas de remisión y documentaciones correspondientes junto con la orden de compra, de acuerdo a los fondos previstos en el presupuesto general de gastos de la nación correspondiente al ejercicio fiscal 2018. ajustándose al plan financiero, al código de contratación y a las transferencias realizadas por el ministerio de hacienda. no se otorgarán anticipos. en ningún caso el valor total facturado podrá exceder el precio total del contrato incluyendo las ampliaciones aprobadas. para la aplicación del art. n° 41 de la ley n° 3439/07 "de contrataciones públicas", se retendrá el 0,4 % sobre el importe de cada factura, deducido los impuestos correspondientes. conforme a las disposiciones del decreto nº 7.781/06 para las contrataciones con organismos de la administración central, el oferente que resulte adjudicado deberá contar con una cuenta corriente y /o caja de ahorro habilitada en un banco de plaza o en su efecto hallarse en condiciones de poder habilitar una cuenta y/o caja de ahorro a su nombre, a fin de poder hacer efectivo el pago directo a proveedores y acreedores vía acreditación en cuenta bancaria.

ANEXO N° II

DOCUMENTOS A PRESENTAR OBLIGATORIAMENTE PARA LA FIRMA DEL CONTRATO

DONDE DICE:

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.
5) Constancia de Habilitación – "Distribuidor de ingredientes para almuerzo escolar" en la categoría 26, otorgado por el Instituto Nacional de Alimentación y Nutrición – INAN y deberá permanecer vigente durante la vigencia del contrato, del local ubicado en el distrito o departamento donde proveerá.
6) La Constancia de Capacitación para manipuladores de alimentos vigente otorgada por el INAN, al personal de las empresas.
7) La empresa deberá contar para la firma del contrato con la constancia de inscripción expedida por el INAN donde se detalla la identificación de las instituciones educativas en las cuales elaborará el almuerzo o cena escolar.
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 (1), (2), (3) y (4) 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.

Alberto Gill
Secretario de Administración y Finanzas

acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.
5. Constancia de Habilitación – "Distribuidor de ingredientes para almuerzo escolar" en la categoría 26, otorgado por el Instituto Nacional de Alimentación y Nutrición – INAN y deberá permanecer vigente durante la vigencia del contrato, del local ubicado en el distrito o departamento donde proveerá.
6. La Constancia de Capacitación para manipuladores de alimentos vigente otorgada por el INAN, al personal de la empresa adjudicada.
7. La empresa deberá contar para la firma del contrato con la constancia de inscripción expedida por el INAN donde se detalla la identificación de las instituciones educativas en las cuales elaborará el almuerzo o cena escolar.

DEBE DECIR:

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.
5. Constancia de Habilitación – "Distribuidor de ingredientes para almuerzo escolar" en la categoría 26, otorgado por el Instituto Nacional de Alimentación y Nutrición – INAN y deberá permanecer vigente durante la vigencia del contrato, del local ubicado en el distrito o departamento donde proveerá. **NO APLICA**
6. La Constancia de Capacitación para manipuladores de alimentos vigente otorgada por el INAN, al personal de las empresas. . **NO APLICA**
7. La empresa deberá contar para la firma del contrato con la constancia de inscripción expedida por el INAN donde se detalla la identificación de las instituciones educativas en las cuales elaborará el almuerzo o cena escolar. . **NO APLICA**
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 (1), (2), (3) y (4) 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.
5. Constancia de Habilitación – "Distribuidor de ingredientes para almuerzo escolar" en la categoría 26, otorgado por el Instituto Nacional de Alimentación y Nutrición – INAN y deberá permanecer vigente durante la vigencia del contrato, del local ubicado en el distrito o departamento donde proveerá. . **NO APLICA**
6. La Constancia de Capacitación para manipuladores de alimentos vigente otorgada por el INAN, al personal de la empresa adjudicada. . **NO APLICA**
7. La empresa deberá contar para la firma del contrato con la constancia de

Alberto Gill
Secretario de Administración y Finanzas

inscripción expedida por el INAN donde se detalla la identificación de las instituciones educativas en las cuales elaborará el almuerzo o cena escolar. . **NO APLICA**

GOBERNACIÓN DE BOQUERÓN
REPÚBLICA DEL PARAGUAY

Alfredo Gill
Secretario de Administración y Finanzas
ENCARGADO DE UOC.