

---

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

---

Convocante:

Gobierno Departamental de Caazapá (CAAZAPÁ)  
Uoc Caazapa

Nombre de la Licitación:

**LPN N° 06/2024 PROVISION DE ALMUERZO ESCOLAR PARA DISTRITOS NO  
PRIORIZADOS DEL DEPARTAMENTO DE CAAZAPA - 2024**

(versión 1)

ID de Licitación:

**454738**



Modalidad:

**Licitación Pública Nacional**

Publicado el:

**25/09/2024**

*"Pliego para la provisión de almuerzo/cena escolar, bajo la modalidad de alimentos preparados en las instituciones educativas  
(cocinando) - CONVENCIONAL - Ley N° 7021/22."*

*Versión 2*

## RESUMEN DEL LLAMADO

### Datos de la Convocatoria

ID de Licitación:	454738	Nombre de la Licitación:	LPN N° 06/2024 PROVISION DE ALMUERZO ESCOLAR PARA DISTRITOS NO PRIORIZADOS DEL DEPARTAMENTO DE CAAZAPA - 2024
Convocante:	Gobierno Departamental de Caazapá (CAAZAPÁ)	Categoría:	90000000 - Servicios de Viajes, Alimentacion, Alojamiento y Entrenamiento
Unidad de Contratación:	Uoc Caazapa	Tipo de Procedimiento:	LPN - Licitación Pública Nacional

### Etapas y Plazos

Lugar para Realizar Consultas:	Consultas Virtuales a través del portal SICP	Fecha Límite de Consultas:	04/10/2024 11:00
Lugar de Entrega de Ofertas:	Mesa de Entrada de Secretaría General - Planta Baja - Avda. Mcal. Estigarribia c/ Pedro N. Ciancio - Ciudad de Caazapá	Fecha de Entrega de Ofertas:	11/10/2024 08:30
Lugar de Apertura de Ofertas:	Sala de Reuniones - Planta Alta _ Avda. Mcal. Estigarribia c/ Pedro N. Ciancio - Ciudad de Caazapa	Fecha de Apertura de Ofertas:	11/10/2024 09:00

### Adjudicación y Contrato

Sistema de Adjudicación:	Total	Anticipo:	No se otorgará anticipo
Vigencia del Contrato:	Los contratos abiertos definen su fecha de vigencia en el pliego		

### Datos del Contacto

Nombre:	GABRIELA GUERRERO AVALOS	Cargo:	RESPONSABLE DE LA UOC
Teléfono:	0982406862	Correo Electrónico:	uocgobercaazapa.2023@gmail.com

## DATOS DE LA CONVOCATORIA

Los Datos de la Licitación constituye la información proporcionada por la convocante para establecer las condiciones a considerar del proceso particular, y que sirvan de base para la elaboración de las ofertas por parte de los potenciales oferentes.

### Datos de la Convocatoria

Los datos de la licitación serán consignados en esta sección y en el Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP), los mismos forman parte de los documentos del presente procedimiento de contratación.

### Difusión de los documentos de la Convocatoria

Todos los datos y documentos de este procedimiento de contratación deben ser obtenidos directamente del (SICP). Es responsabilidad del oferente examinar todos los documentos y la información de la convocatoria que obren en el mismo.

### Contratación Pública Sostenibles - CPS

Las compras públicas juegan un papel fundamental en el desarrollo sostenible. El Estado por medio de las actividades de compra de bienes y/o servicios sostenibles, busca incentivar la generación de nuevos emprendimientos, modelos de negocios innovadores y el consumo sostenible. La introducción de criterios y especificaciones técnicas con consideraciones sociales, ambientales y económicas tiene como fin contribuir con el Desarrollo Sostenible en sus tres dimensiones.

En este sentido, Paraguay cuenta con una Política de Compras Públicas Sostenibles y una guía práctica para las convocantes y oferentes, a las cuales se deberán de ajustar y que se encuentran disponibles en los siguientes links: <https://www.contrataciones.gov.py/dncp/compras-publicas-sostenibles/plan-de-accion-compras-publicas-sostenibles/> y [https://www.contrataciones.gov.py/dncp/guia-practica-de-compras-publicas-sostenibles-para-convocantes/compras\\_publicas\\_sostenibles/](https://www.contrataciones.gov.py/dncp/guia-practica-de-compras-publicas-sostenibles-para-convocantes/compras_publicas_sostenibles/)

El símbolo "CPS" en este pliego de bases y condiciones, es utilizado para indicar criterios o especificaciones sostenibles.

### Aclaración de los documentos de la convocatoria

Todo potencial oferente que necesite alguna aclaración de la convocatoria o del pliego de bases y condiciones, podrá solicitarla a la convocante a través del (SICP) dentro del plazo establecido. Las consultas recibidas deberán ser respondidas por las convocantes y publicadas directamente a través del SICP.

Se prorrogará de forma automática en el SICP, el plazo tope para la realización de consultas cuando la fecha del acto de presentación de ofertas sea modificada.

La convocante podrá establecer una junta de aclaraciones para la evacuación de consultas sobre la convocatoria y los pliegos de bases y condiciones, de forma adicional a las consultas, debiendo fijar la fecha, hora y lugar de realización en el SICP.

La convocante podrá optar por responder las consultas en la Junta de Aclaraciones o podrá diferirlas, para que sean respondidas conforme con los plazos de respuestas o emisión de adendas. En todos los casos se deberá levantar acta circunstanciada.

Las aclaraciones realizadas durante los procedimientos de contratación no serán consideradas modificaciones a las bases de la contratación.

La inasistencia a la Junta de Aclaraciones no será motivo de descalificación de la oferta.

### Formato y firma de la oferta

1. El formulario de oferta y la lista de precios serán firmados, física o electrónicamente, según corresponda por el oferente o por las personas debidamente facultadas para firmar en nombre del oferente.
2. No serán descalificadas las ofertas que no hayan sido firmadas en documentos considerados no sustanciales.
3. Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma de la persona que firma la oferta.
4. La falta de foliatura no podrá ser considerada como motivo de descalificación de las ofertas.

### Plazo para presentar las ofertas

Las ofertas deberán ser recibidas por la convocante en la fecha y hora que se indican en el SICP.

La convocante podrá, extender el plazo originalmente establecido para la presentación de ofertas mediante la prórroga de fecha tope o la postergación de la apertura de ofertas.

En este caso todos los derechos y obligaciones de la convocante y de los oferentes previamente sujetos a la fecha límite original para presentar las ofertas, quedarán sujetos a la nueva fecha prorrogada.

Cuando la presentación de oferta sea electrónica la misma deberá sujetarse a la reglamentación vigente.

## Oferentes en consorcio

Dos o más interesados podrán unirse temporalmente para presentar una oferta sin crear una persona jurídica distinta y deberán designar a uno de sus integrantes como líder quien suscribirá la oferta y los documentos relativos al procedimiento de contratación. Se deberá realizar el procedimiento de activación del consorcio directamente a través del Registro de Proveedores del Estado.

Para ello deberán presentar una escritura pública de constitución que reúna las características previstas en el Decreto reglamentario o un acuerdo de intención de participación en contrato de consorcio, el cual se deberá formalizar por escritura pública en caso de resultar adjudicados, antes de la firma del contrato.

Los integrantes de un consorcio no podrán presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un mismo lote o ítem, lo que no impide que puedan presentarse individualmente o conformar otro consorcio que participe en diferentes partidas.

En todo lo demás deberán ajustarse a lo dispuesto en la normativa legal vigente.

## Idioma de la oferta

La oferta deberá ser presentada en idioma castellano o en su defecto acompañada de su traducción oficial, realizada por un traductor público matriculado en la República del Paraguay.

La convocante permitirá la presentación de catálogos, anexos técnicos o folletos en idioma distinto al castellano y sin traducción:

No Aplica

## Precio y formulario de la oferta

El oferente indicará el precio total de su oferta y los precios unitarios de los bienes y/o servicios que se propone suministrar, utilizando para ello el formulario de oferta y lista de precios, disponibles para su descarga a través del SICP, formando ambos un único documento.

Cuando la presentación de la oferta se realice a través del módulo de oferta electrónica, se considerará que el listado de ítems forma parte del formulario de oferta electrónico, y deberá sujetarse en todo lo demás a la reglamentación vigente.

1. Para la cotización el oferente deberá ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación:

- El precio cotizado deberá ser el mejor precio posible, considerando que en la oferta no se aceptará la inclusión de descuentos de ningún tipo.
- En el caso del sistema de adjudicación por la totalidad de los bienes y/o servicios requeridos, el oferente deberá cotizar en la lista de precios de todos los ítems, con sus precios unitarios y totales correspondientes.
- En el caso del sistema de adjudicación por lotes, el oferente cotizará en la lista de precios uno o más lotes, e indicará todos los ítems del lote ofertado con sus precios unitarios y totales correspondientes. En caso de no cotizar uno o más lotes, los lotes no cotizados no requieren ser incorporados a la planilla de precios.
- En el caso del sistema de adjudicación por ítems, el oferente podrá ofertar por uno o más ítems, en cuyo caso deberá cotizar el precio unitario y total de cada uno o más ítems, los ítems no cotizados no requieren ser incorporados a la planilla de precios.

2. En caso de que se establezca en las bases de la contratación, los precios indicados en la lista de precios serán consignados separadamente de la siguiente manera:

- El precio de bienes y/o servicios cotizados, incluidos todos los derechos de aduana, los impuestos al valor agregado o de otro tipo pagados o por pagar sobre los componentes y materia prima utilizada en la fabricación o ensamblaje de los bienes;
- Todo impuesto al valor agregado u otro tipo de impuesto que obligue la República del Paraguay a pagar sobre los bienes en caso de ser adjudicado el contrato; además, se deberá indicar los ítems exentos de IVA, cuando los hubiere y
- El precio de otros servicios conexos (incluyendo su impuesto al valor agregado), si los hubiere, enumerados en los datos de la licitación.

3. En caso de indicarse en el SICP, que se utilizará el atributo de contrato abierto, cuando se realice por montos mínimos y máximos deberán indicarse el precio unitario de los bienes y/o servicios ofertados; y en caso de realizarse por cantidades mínimas y máximas, deberán cotizarse los precios unitarios y los totales se calcularán multiplicado los precios unitarios por la cantidad máxima correspondiente.

4. El precio del contrato que cobre el proveedor por los bienes y/o servicios suministrados en virtud del contrato no podrá ser diferente a los precios unitarios cotizados en su oferta, excepto por cualquier ajuste previsto en el mismo.

5. En caso que se requiera el desglose de los componentes de los precios será con el propósito de facilitar a la convocante la comparación de las ofertas.

6. En las contrataciones internacionales los oferentes no domiciliados en el territorio de la República deberán manifestar en su oferta que los precios que presentan en su propuesta económica no se cotizan en condiciones de prácticas desleales de comercio internacional en su modalidad de discriminación de precios o subsidios.

## Abastecimiento simultáneo

En caso de que se opte por el sistema de abastecimiento simultáneo, en éste apartado se deberá indicar la manera de distribución de los mismos:

No Aplica

## Moneda de la oferta y pago

La moneda de la oferta y pago será:

Guaraníes

La cotización en moneda diferente de la indicada en este apartado será causal de rechazo de la oferta. Si la oferta seleccionada es en guaraníes, la oferta se deberá expresar en números enteros, no se aceptarán cotizaciones en decimos y céntimos.

## Copias de la oferta - CPS

El oferente presentará su oferta original. Adicionalmente, la convocante podrá requerir copias de las ofertas en la cantidad indicada en este apartado, las copias deberán estar indicadas como tales.

Cuando la presentación de las ofertas se realice a través del módulo de Oferta Electrónica, la convocante no requerirá de copias.

Cantidad de copias requeridas:

0 copias

## Método de presentación de ofertas

El método de presentación de ofertas para esta convocatoria será:

Un sobre

En caso de presentación física, los sobres deberán:

1. Indicar el nombre y la dirección del oferente;
2. Estar dirigidos a la convocante;
3. Llevar la identificación específica del proceso de contratación indicado en el SICP; y
4. Llevar una advertencia de no abrir antes de la hora y fecha de apertura de ofertas.
5. Identificar si se trata de un sobre técnico o económico.

La convocante podrá determinar el método de presentación de ofertas en un sobre o en doble sobre. En este último caso, el primer sobre contendrá la oferta técnica, incluyendo los documentos que acrediten la personería del oferente y el segundo sobre, contendrá la oferta económica. En caso de presentación de ofertas físicas, las mismas deberán ser entregadas a la convocante en sobres cerrados. Cuando las mismas deban ser presentadas en doble sobre, la convocante deberá resguardar las ofertas técnicas y económicas hasta su apertura.

Si los sobres no están cerrados e identificados como se requiere, la convocante no se responsabilizará en caso de que la oferta se extravíe o sea abierta prematuramente.

## Documentos de la oferta

El pliego, sus adendas y aclaraciones no forman parte de la oferta, por lo que no se exigirá la presentación de copias de los mismos con la oferta.

Los oferentes inscriptos en el Registro de Proveedores del Estado, podrán presentar con su oferta, la Constancia del Perfil del Proveedor, que reemplazará a los documentos solicitados por la convocante en el presente pliego.

Cuando la presentación de oferta sea electrónica la misma deberá sujetarse a la Resolución DNCP N° 3800/23.

Los oferentes deberán indicar en su oferta, qué documentos que forman parte de la misma son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento a lo estipulado en la Ley N° 5282/14 "DE LIBRE ACCESO CIUDADANO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL". Si el oferente no hace pronunciamiento expreso amparado en la Ley, se entenderá que toda su oferta y documentación es pública.

## Ofertas Alternativas

Se permitirá la presentación de oferta alternativa, según los siguientes criterios a ser considerados para la evaluación de la misma:

No Aplica

## Periodo de validez de las ofertas

Las ofertas deberán mantenerse válidas (en días corridos) por:

60

Las ofertas se deberán mantener válidas por el periodo indicado en el presente apartado, a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas, establecido por la convocante. Toda oferta con un periodo menor será rechazada.

La convocante en circunstancias excepcionales podrá solicitar, por escrito, al oferente que extienda el periodo de validez de la oferta, por lo tanto la Garantía de Mantenimiento de la Oferta deberá ser también prorrogada.

El oferente puede rehusarse a tal solicitud sin que se le haga efectiva su Garantía de Mantenimiento de Oferta. A los oferentes que acepten la solicitud de prórroga no se les solicitará ni permitirá que modifiquen sus ofertas.

## Garantías: instrumentación, plazos y ejecución.

1. La Garantía de Mantenimiento de Oferta deberá expedirse por el equivalente 5% (cinco por ciento) del monto total de la oferta. El oferente debe adoptar cualquiera de las formas de instrumentación de las garantías dispuestas en el SICP por la Convocante.
2. La Garantía de Mantenimiento de Oferta en caso de oferentes en consorcio deberá ser presentada de la siguiente manera:
  - a. Consorcio constituido por escritura pública: deberán emitir a nombre del consorcio legalmente constituido por escritura pública o del líder del consorcio.
  - b. Consorcio con acuerdo de intención de participación en contrato de consorcio: deberán emitir a nombre del líder del consorcio.
3. La Garantía de Mantenimiento de Ofertas podrá ser ejecutada:
  - a. Si el oferente altera las condiciones de su oferta,
  - b. Si el oferente retira su oferta durante el período de validez de ofertas,
  - c. Si no acepta la corrección aritmética del precio de su oferta, en caso de existir, o
  - d. Si el adjudicatario no procede, por causa imputable al mismo a:
    - d.1 Firmar el contrato,
    - d.2 Suministrar los documentos indicados en las bases de la contratación para la firma del contrato,
    - d.3 Suministrar en tiempo y forma la garantía de cumplimiento de contrato,
    - d.4 Cuando se comprobare que las declaraciones juradas presentadas por el oferente adjudicado con su oferta sean falsas,
    - d.5 No se formaliza el consorcio por escritura pública antes de la firma del contrato.
4. En los casos de contratos abiertos las garantías se regirán por lo dispuesto en el Decreto Reglamentario y la reglamentación emitida por la DNCP para el efecto.
5. En caso de instrumentarse las garantías a través de Garantía Bancaria, deberá estar sustancialmente de acuerdo con el formulario incluido en la Sección "Formularios".
6. Las Garantías tanto de Mantenimiento de Oferta, Cumplimiento de Contrato o de Anticipo, sea cual fuere la forma de instrumentación adoptada, deberá ser pagadera ante solicitud escrita de la convocante donde se haga constar el monto reclamado, cuando se tenga acreditada una de las causales de ejecución de la garantía. En estos casos será requisito que previamente el oferente sea notificado del incumplimiento y la intimación de que se hará efectiva la ejecución del monto asegurado.

## Periodo de Validez de la Garantía de Mantenimiento de Oferta

El plazo de validez de la Garantía de Mantenimiento de Oferta (en días calendario) será de:

90

El oferente deberá presentar como parte de su oferta una Garantía de Mantenimiento de acuerdo al porcentaje indicado para ello en el SICP y por el plazo indicado en este apartado.

## Retiro, sustitución y modificación de las ofertas

1. Un oferente podrá retirar, sustituir o modificar su oferta después de presentada mediante el envío de una comunicación por escrito, debidamente firmada por el representante autorizado. La sustitución o modificación correspondiente de la oferta deberá acompañar dicha comunicación por escrito.
2. Todas las comunicaciones deberán ser:
  - a) Presentadas conforme a la forma de presentación e identificación de las ofertas y además los respectivos sobres deberán estar marcados "RETIRO", "SUSTITUCION" o "MODIFICACION";
  - b) Recibidas por la convocante antes del plazo límite establecido para la presentación de las ofertas;Las ofertas cuyo retiro, sustitución o modificación fuere solicitada serán devueltas sin abrir a los oferentes remitentes, durante el acto de apertura de ofertas.
3. Ninguna oferta podrá ser retirada, sustituida o modificada durante el intervalo comprendido entre la fecha límite para presentar ofertas y la expiración del período de validez de las ofertas indicado en el Formulario de Oferta o cualquier extensión si la hubiere, caso contrario, se hará efectiva la Garantía de Mantenimiento de Oferta.  
Cuando la presentación de oferta se realice a través del módulo de oferta electrónica la misma deberá sujetarse a la reglamentación vigente

## Apertura de ofertas

1. La entidad convocante procederá a la apertura de las ofertas y, en caso de existir notificaciones de retiro, sustitución o modificación de las propuestas, se leerá durante el acto público en presencia de los oferentes o sus representantes según la hora, fecha y lugar previamente establecidos en el SICP.
2. Cuando la presentación de la oferta sea electrónica, el acto de apertura deberá sujetarse a la reglamentación vigente, en la hora y fecha establecida en el SICP.
3. Primero se procederá a verificar los sobres de las ofertas recibidas, marcados como:
  - a) "RETIRO": Se leerán en voz alta y el sobre con la oferta correspondiente no será abierto sino devuelto al oferente remitente. No se permitirá el retiro de ninguna oferta a menos que la comunicación de retiro contenga una autorización válida y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas.
  - b) "SUSTITUCION": Se leerán en voz alta y se intercambiará con la oferta correspondiente que está siendo sustituida; la oferta sustituida no se abrirá y se devolverá al oferente remitente. No se permitirá la sustitución de ninguna oferta a menos que la comunicación de sustitución contenga una autorización válida y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas.
  - c) "MODIFICACION": Se abrirán y leerán en voz alta con la oferta correspondiente. No se permitirá ninguna modificación a las ofertas a menos que la comunicación de modificación contenga una autorización válida y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas. Solamente se considerarán en la evaluación los sobres que se abren y leen en voz alta durante el Acto de Apertura de las Ofertas.
4. Los representantes de los oferentes que participen en la apertura de las ofertas deberán contar con autorización suficiente para suscribir el acta y para revisar los documentos de los demás oferentes, bastando para ello la presentación de una autorización escrita del firmante de la oferta, esta autorización podrá ser incluida en el sobre oferta o ser portada por el representante.
5. Se solicitará a los representantes de los oferentes presentes que firmen el acta. La omisión de la firma por parte de un oferente no invalida el contenido y efecto del acta. Se distribuirá una copia del acta a todos los presentes.
6. Las ofertas sustituidas y modificadas, que no sean abiertas y leídas en voz alta durante el acto de apertura no podrán ser consideradas para la evaluación sin importar las circunstancias y serán devueltas sin abrir a los remitentes.
7. La falta de firma en un documento sustancial, es considerada una omisión sustancial que no podrá ser subsanada en ninguna oportunidad una vez abiertas las ofertas. En cuanto a la garantía de

mantenimiento de oferta deberá estar debidamente extendida.

8. En el sistema de un solo sobre el acta de apertura deberá ser comunicada a través del SICP para su difusión, dentro de los dos (02) días hábiles de la realización del acto de apertura.

9. En el sistema de doble sobre, el acta de apertura técnica deberá ser comunicada a través del SICP, para su difusión, dentro de los dos (02) días hábiles de la realización del acto de apertura, se procederá de igual manera una vez finalizado el acto de apertura económico.

## Visita al sitio de ejecución del contrato

La convocante dispone la realización de una visita al sitio con las siguientes indicaciones:

Fecha: 03/10/2024

Lugar: Gobernación de Caazapa - Oficina de UOC

Hora: 07:30 hs

Procedimiento: Para realizar la visita a los sitios de ejecución del contrato, las personas designadas por los oferentes deberán contar con la debida autorización del representante de la empresa. La Convocante establece este requisito de manera a que el Oferente pueda obtener la información necesaria relativa a cada distrito y zona, para preparar su oferta, cotizar sus precios, y garantizar el buen cumplimiento del contrato en caso de resultar adjudicado. El oferente deberá presentar con su oferta la constancia de visita, expedida por la Convocante. Se realizará la visita a las siguientes escuelas:

ESCUELA BASICA N° 145 LIC.VIRGILIO RAMON LEGAL de ABAI y ESCUELA BÁSICA N° 2191 FULGENCIO RECALDE MORINIGO de BUENA VISTA. Durante la visita a las escuelas se registrará la firma del Director y/o encargado de despacho de cada Escuela visitada. Al finalizar la visita se labrará un acta con los potenciales oferentes participantes.

Nombre y contacto del funcionario responsable de guiar la visita: Prof. Javier Ortiz, Responsable de la Secretaría de Educación.

La visita o inspección técnica debe fijarse al menos un (1) día hábil antes de la fecha tope de consulta.

Cuando la convocante haya establecido que será requisito de participación, el oferente que conozca el sitio podrá declarar bajo fe de juramento conocer el sitio y que cuenta con la información suficiente para preparar la oferta y ejecutar el contrato.

En todos los casos, el procedimiento para su realización deberá difundirse en las bases de la contratación.

Las condiciones de participación no deberán ser restrictivas ni limitativas.

Se registrará en acta los asistentes, la fecha, lugar, hora de realización y funcionarios participantes.

Los representantes de los oferentes que asistan podrán contar con una autorización, bastando para ello la presentación de una nota del oferente. **La falta de presentación de esta autorización no impide su participación en la visita o inspección técnica.**

Los gastos relacionados con dicha visita correrán por cuenta del oferente.

## Porcentaje a ser adquirido de la Agricultura Familiar - CPS

La convocante deberá indicar en el SICP el porcentaje mínimo, que no podrá ser inferior al 10%, de insumos necesarios para la preparación del almuerzo o cena escolar, que la empresa adjudicada deberá adquirir de los productores de la Agricultura Familiar registrados en el Ministerio de Agricultura y Ganadería.

## Contratación del Personal de la Zona - CPS

El porcentaje establecido del personal de la zona es de:

20% del total de personal necesario para la ejecución del contrato.

Para la acreditación del domicilio del personal contratado, la empresa adjudicada deberá presentar el certificado de vida y residencia de los mismos en el plazo de treinta días posteriores a la firma del contrato.

# REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Esta sección contiene los criterios que la convocante utilizará para evaluar la oferta y determinar si un oferente cuenta con las calificaciones requeridas. Ningún otro factor, método o criterio será utilizado.

## Condición de Participación

Podrán participar de este procedimiento, las personas físicas, jurídicas y/o Consorcio, constituidos o con acuerdo de intención, inscriptos en el Registro de Proveedores del Estado.

Los oferentes domiciliados en la República del Paraguay, que pretendan participar en un procedimiento de contratación, no deberán estar comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas y contratar con el Estado, establecidas en la Ley N° 7021/22 "DE SUMINISTROS Y CONTRATACIONES PUBLICAS".

## Sucursales

En los casos de procedimientos de contratación de carácter nacional podrán participar las sucursales de las matrices internacionales constituidas en la República del Paraguay. Solo serán admitidas como criterios de adjudicación las capacidades, experiencia y aptitudes de la sucursal recabadas desde su constitución, sin admitirse la utilización de las cualidades de la casa matriz u otras filiales o sucursales.

## Requisitos de Calificación

**Calificación Legal.** Los oferentes deberán declarar que no se encuentran comprendidos en las limitaciones o prohibiciones para contratar con el Estado, según lo establecido en el artículo 21 de la Ley N° 7021/22 en concordancia con el Artículo 19 de su Decreto Reglamentario. Esta declaración forma parte del formulario de oferta en los casos que el procedimiento de contratación sea convencional y formulario de Oferta electrónica en el caso que se utilice el módulo de oferta electrónica.

Serán desechadas las ofertas de los oferentes que se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuesta y contratar con el Estado, a la hora y fecha límite de presentación de ofertas o a la fecha de firma del contrato.

A los efectos de la verificación de la existencia de prohibiciones o limitaciones contenidas en el artículo 21 de la Ley N° 7021/22, el comité de evaluación realizará el siguiente análisis:

- Verificará que el oferente haya proporcionado el formulario de ofertas, la declaración jurada de no estar comprendido en las prohibiciones y limitaciones para presentar propuesta y contratar, y además las constancias de registro de estructura jurídica y de beneficiarios finales.
- Verificará los registros del personal de la convocante para detectar si el oferente o sus representantes, se hallan comprendidos en el artículo 21 de la Ley N° 7021/22.
- Verificará por los medios disponibles, si el oferente y los demás sujetos individualizados en las prohibiciones o limitaciones contenidas en los incisos, aparecen en la base de datos del SINARH del VICE MINISTERIO DE CAPITAL HUMANO Y GESTION ORGANIZACIONAL.
- Si se constata que alguno de las personas mencionadas en el párrafo anterior figura en la base de datos del SINARH del VICE MINISTERIO DE CAPITAL HUMANO Y GESTION ORGANIZACIONAL, el comité analizará acabadamente si tal situación le impedirá ejecutar el contrato, exponiendo los motivos para aceptar o rechazar la oferta, según sea el caso.
- Verificará que el oferente haya proporcionado el formulario de Declaración de Personas, debidamente firmado, conforme a los estándares establecidos, y cotejará los datos con las personas físicas inhabilitadas que constan en el registro de "Sanciones a Proveedores" del SICP. Con el objeto de verificar si los directores, gerentes, socios gerentes, quienes ejerzan la administración, accionistas, cuotapartistas o propietarios se encuentren dentro de los criterios contemplados en los incisos g), h), i), y j) de la Ley 7021/22.
- El comité podrá recurrir a fuentes públicas o privadas de información, para verificar los datos proporcionados por el oferente y las obrantes en el registro de inhabilitados de la DNCP.
- Si el Comité confirma que el oferente o sus integrantes poseen impedimentos en virtud a lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley N° 7021/22, la oferta será rechazada y se remitirán los antecedentes a la DNCP para los fines pertinentes.

## Metodo de Evaluación

Basado en multiplicidad de criterios

## Evaluación basada en multiplicidad de criterios

Se deben establecer los criterios de evaluación que serán aplicados al principio de valor por dinero, indicando por cada criterio la siguiente información:

Criterio	Parametros De Evaluacion	Requisitos De Acreditacion	Valor Por Atributo	Tipo De Valor
Calidad	El oferente debe contar con un Sistema de Gestión de Calidad que le permita garantizar los procesos relacionados a la recepción, almacenamiento, y distribución de insumos, materias, primas o productos terminados	Presentar una certificación de Calidad bajo los parámetros de nomas como ISO, HACCP, BRC, TUV o similares con la debida acreditación nacional otorgada por el Conacyt/ONA.	25	porcentaje
Precio	A través de la aplicación de la fórmula de porcentaje de precios, se asignara un porcentaje máximo de 15% al oferente que haya presentado el precio más bajo entre todas las ofertas recibidas. Los proveedores que ofrezcan precios más altos recibirán una porcentaje menor en proporción al precio más bajo encontrado, según los parámetros de la formula.	Oferta Económica (planilla de precios)	15	porcentaje



Criterio	Parametros De Evaluacion	Requisitos De Acreditacion	Valor Por Atributo	Tipo De Valor
Condiciones técnicas.	Contar con un depósito para la gestión de los alimentos (materias primas, insumos y productos terminados) dentro del departamento de la Convocante de manera a lograr una ejecución en tiempo y forma en todas las instituciones beneficiadas.	Patente Comercial vigente depósito de alimentos. Registro de Establecimiento vigente - Categoría 17 (Distribuidor) INAN. Certificado de Buenas Practicas de Almacenamiento BPA - INAN vigente a la fecha de la presentación de oferta	15	porcentaje
Experiencia del oferente o de su equipo de trabajo	Demostrar la experiencia en la elaboración y distribución de platos o raciones de alimentos frescos modalidad cocinando en instituciones educativas para colectividades públicas o privadas por un monto equivalente al 50 % como mínimo del monto total ofertado en la presente licitación, de los últimos años 2019, 2020, 2021, 2022 y 2023. Las sumatorias de las facturaciones deben alcanzar el porcentaje indicado. Se presentarán la cantidad de contratos, facturas y constancias de buen cumplimiento de los contratos ejecutado	Copias de contratos ejecutados, facturación o recepciones finales cuyos montos hayan sido declarados ante el fisco.	15	porcentaje
Condiciones de entrega del bien, servicio u obra publica	Contar con suficiente cantidad de móviles propios y/o alquilados para reparto. 3 (tres) de Senave y 7 (siete) de Senacsa para garantizar el oportuno abastecimiento en tiempo	1) Habilitación Municipal, 2) Dinatran, 3) SENAVE 4) Senacsa	5	porcentaje
Aspectos de sostenibilidad ambiental, económico y social	Cumplir con las normativas vigentes en materia ambiental de manera a contribuir con estos aspectos durante el desarrollo del proyecto.	Licencia o Habilitación Ambiental vigente otorgada por el MADES del depósito de gestión de distribución.	5	porcentaje
Innovación	El oferente debe contar con un Sistema de gestión de Calidad Ambiental que le permita garantizar los procesos relacionados a la disposición de residuos generados por su actividad.	Presentar una certificación de Calidad bajo los parámetros de normas como ISO 14000, BRC, TUV o similares con la debida acreditación nacional otorgada por el Conacyt/ONA.	20	porcentaje

### Ponderación de criterios de evaluación - Multiplicidad de criterios

La ponderación de cada criterio de evaluación especificado en la cláusula anterior será el siguiente:

Criterio	Porcentaje De Ponderacion
Calidad	25
Precio	15
Condiciones Técnicas	15
Experiencia del oferente o de su equipo de trabajo	15
Condiciones de entrega del bien, servicio u obra publica	5
Aspectos de sostenibilidad ambiental, económico y social	5
Innovación	20

### Análisis de precios ofertados

La evaluación de ofertas con el criterio basado únicamente en precio, luego de haber realizado la corrección de errores aritméticos y de ordenar las ofertas presentadas de menor a mayor, el Comité de Evaluación procederá a solicitar a los oferentes una explicación detallada de la composición del precio ofertado de cada ítem, rubro o partida adjudicable, conforme al siguiente parámetro:

- En contrataciones en general: cuando la diferencia entre el precio ofertado y el precio referencial sea superior al 25% para ofertas por debajo del precio referencial y del 15% para ofertas que se encuentren por encima del referencial establecido por la convocante y difundido con el llamado a contratación.

Si el oferente no respondiese la solicitud, o la respuesta no sea suficiente para justificar el precio ofertado del bien o servicio, el precio será declarado inaceptable y la oferta rechazada.

El análisis de los precios, con esta metodología, será aplicado a cada ítem, rubro o partida que componga la oferta y en cada caso deberá ser debidamente fundada la decisión adoptada por la Convocante en el ejercicio de su facultad discrecional.

Para la evaluación de ofertas basada en la multiplicidad de criterios, en cuanto al análisis del precio se podrá considerar el parámetro dispuesto en el presente apartado.

### Composición de Precios

La estructura mínima del desglose de composición de los precios, será:

**ALMUERZO:**

Costos de alimentos y materia prima  
Costos de operación y mantenimiento (mano de obra, energía eléctrica, limpieza, etc.)  
Costos de transporte y logística.  
Equipamiento  
Margen de beneficio.  
Impuesto (IVA)

El oferente podrá presentar junto con su oferta el desglose de composición de precios, cuando su oferta se encuentre fuera de los parámetros establecidos en la cláusula anterior.

## Requisitos documentales para evaluación de las condiciones de participación.

### 1. Formulario de Oferta (\*)

[El formulario de oferta y lista de precios, generados electrónicamente a través del SICP, deben ser completados y firmados por el oferente.

En caso de que se emplee el módulo de oferta electrónica se considerará que el listado de ítems forma parte del formulario de oferta electrónica, y deberá sujetarse en todo lo demás a la reglamentación vigente.]

### 2. Garantía de Mantenimiento de Oferta (\*)

La garantía de mantenimiento de oferta debe ser extendida, bajo la forma establecida en el SICP.

3. Certificado de Cumplimiento con la Seguridad Social (\*\*)
4. Certificado de Producto y Empleo Nacional, emitido por el MIC, en caso de contar. (\*\*)
5. Certificado de Cumplimiento Tributario. (\*\*)
6. Patente comercial del municipio en donde esté asentado el establecimiento del oferente. (\*\*)
7. Declaración Jurada de "Declaración de Personas", de conformidad con el formulario estándar - Sección Formularios (\*\*)
8. Documentos legales .Oferentes.

#### 8.1. Personas Físicas.

- a. Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del firmante de la oferta. (\*)
- b. Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes – RUC (\*)
- c. En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar una fotocopia simple de su cédula de identidad y una fotocopia simple del poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la oferta y representarlo en los actos de la licitación. No es necesario que el poder esté inscripto en el Registro de Poderes. (\*)

#### 8.2. Personas Jurídicas.

1. Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos. (\*)
2. Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes. (\*)
3. Fotocopia simple de los documentos de identidad de los representantes o apoderados de la sociedad. (\*)
- d. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); 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. (\*)

#### 8.3. Oferentes en Consorcio.

- a. Cada integrante del consorcio que sea una persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes Individuales especificados en el apartado Oferentes Individuales. Personas Físicas. Cada integrante del consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes Individuales Personas Jurídicas. (\*)
- b. Original o fotocopia del consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el consorcio por escritura pública en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato. Las formalidades de los acuerdos de intención y de los consorcios serán determinadas por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP). (\*)
- c. Fotocopia simple 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
  - ii. Los documentos societarios de cada miembro del consorcio, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.
- d. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al consorcio, cuando se haya formalizado el consorcio. Estos documentos pueden consistir en (\*):
  - 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
  - ii. 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.

En caso de que los procedimientos no sean por el módulo de oferta electrónica, el oferente deberá presentar el Formulario de Oferta y la Planilla de precio, para los casos en que se utilice el Módulo de Oferta Electrónica los datos se deberán cargar en el Formulario de oferta electrónica de conformidad a la normativa vigente.

Los documentos indicados con asterisco (\*) son considerados documentos sustanciales a ser presentados con la oferta de conformidad al Decreto Reglamentario.

Los documentos indicados con doble asterisco (\*\*) deberán estar vigentes a la fecha y hora tope de presentación de ofertas.

## Capacidad Financiera

Con el objetivo de calificar la situación financiera del oferente, se considerarán los siguientes índices:

Con el objetivo de calificar la situación financiera del oferente, se considerarán los siguientes índices: 2019, 2020, 2021, 2022 y 2023.

**a) Para contribuyente de IRACIS - IRE**

Deberán cumplir el siguiente parámetro:

Ratio de Liquidez: activo corriente / pasivo corriente

Deberá ser igual o mayor que 1,0 en promedio, en los 5 (cinco) últimos años: 2019, 2020, 2021, 2022 y 2023.

Endeudamiento: pasivo total / activo total

No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los 5 (cinco) últimos años: 2019, 2020, 2021, 2022 y 2023.

Rentabilidad: Utilidad después de impuestos / Capital

Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida con respecto al Capital, del promedio de los últimos años declarados 2019, 2020, 2021, 2022 y 2023, no deberá ser negativo

**b) Para contribuyentes de IRPC**

Deberán cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los 5 (cinco) últimos años: 2019, 2020, 2021, 2022 y 2023.

**c) Para contribuyentes de IRP**

Deberán cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los 5 (cinco) últimos años: 2019, 2020, 2021, 2022 y 2023.

**d) Contribuyentes de exclusivamente IVA General**

Deberá cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los 5 (cinco) últimos años: 2019, 2020, 2021, 2022 y 2023.

**Consorcios:** Cada integrante del consorcio deberá cumplir con los ratios financieros.

## Requisitos documentales para la evaluación de la capacidad financiera

Para evaluar el presente criterio, el oferente deberá presentar las siguientes documentaciones:

a. Certificado de Cumplimiento Tributario vigente a la fecha y hora tope de presentación de ofertas.

b. Para contribuyente de IRACIS o IRE: Copia del Balance General, Estado de Resultado, Estado de Evolución del Patrimonio Neto, Flujo de Efectivo de los 5 (cinco) últimos años 2019, 2020, 2021, 2022 y 2023 con sus respectivos Formularios 101 o 500 y 158 presentados ante la SET. .

c. Formulario de Declaración de Impuesto a la Renta de los contribuyentes de IRPC de los 5 (cinco) últimos años (2019, 2020, 2021, 2022 y 2023).- IVA General de los últimos 5 (cinco) años, (2019, 2020,2021,2022 y 2023) para contribuyentes exclusivamente IVA GENERAL. Aplica solo para contribuyentes IVA.

## Experiencia requerida

Con el objetivo de calificar la experiencia del oferente, se considerarán los siguientes índices:

- Demostrar la experiencia en la elaboración y distribución de platos o raciones de alimentos frescos modalidad cocinando en instituciones educativas para colectividades públicas o privadas por un monto equivalente al 50 % como mínimo del monto total ofertado en la presente licitación, de los últimos años 2019, 2020, 2021, 2022 y 2023. Se presentarán la cantidad de contratos, facturas y constancias de cumplimiento de los contratos ejecutados. No serán válidas como experiencia las subcontrataciones.

Las sumatorias de las facturaciones deben alcanzar el porcentaje indicado, no será necesaria la presentación del porcentaje del monto establecido por cada año.

**Para Consorcios:** en el caso de Consorcios respecto a la facturación de provisión, deberán demostrar en la proporción de 60% para el socio líder y 40% para los restantes.

Los oferentes deberán acreditar que su actividad comercial, industrial o de servicios, se encuentra vinculada a la elaboración y/o distribución de platos o raciones de alimentos fresco.

## Requisitos documentales para la evaluación de la experiencia

1. Constancia de RUC emitida por la SET.

2. Patente comercial vigente a la fecha y hora tope de presentación de ofertas, del municipio en donde esté asentado el establecimiento del oferente.

3. Copia de facturaciones o recepciones finales que avalen la Experiencia requerida.

## Capacidad Técnica

El oferente deberá:

Para la ejecución del servicio de elaboración del almuerzo/cena escolar en las instituciones educativas, proveer los ingredientes, los equipamientos y enseres básicos mínimos, así como el personal requerido para las actividades relacionadas a las mismas.

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, tal como se estipula en el contrato, y todos los gastos relacionados estarán incluidos en el precio del contrato.

a) Contar con los registros sanitarios habilitantes y vigentes de acuerdo al rubro ofertado.

b) Contar con el documento que acredite que los productos son de producción nacional.

c) Los productos envasados a ser utilizados para la elaboración de los menús deben contar con el RSPA pertinente, vigente.

d) Contar con los equipamientos, enseres, utensilios e ingredientes para la correcta elaboración de los alimentos, así como los necesarios para la distribución a los estudiantes.

e) Contar con el personal requerido de acuerdo a lo establecido en cuanto a capacidad y cantidad y con 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.

f) La empresa y el personal de cocina, deberá contar con la capacitación pertinente en buenas prácticas de manufactura.

- g) Contar con disponibilidad de medios de transporte propios o tercerizados debidamente habilitados por las autoridades de control pertinente al uso, en cantidad suficiente para dar cumplimiento al plazo de entrega y al volumen requerido para el suministro, entrega y descarga en sitio, de los ingredientes de los alimentos que componen el almuerzo/cena.

## Requisitos documentales para evaluar el criterio de capacidad técnica

- |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| a. Registro de Establecimiento en la categoría 17 "Alimentos procesados envasados para su distribución", vigente otorgado por el Instituto Nacional de Alimentación y Nutrición – INAN y deberá permanecer vigente durante la vigencia del contrato. No aplica para productos alimenticios de la agricultura familiar.<br>En los casos de consorcios, el elaborador deberá cumplir con este requerimiento. |
| b. Certificado de Producto y Empleo Nacional expedido por la autoridad competente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| c. Informe sobre vigencia de RSPA a solicitud de terceros vigente, de cada uno de los productos envasados que oferte.                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| d. Declaración Jurada de contar con los equipamientos, enseres y utensilios para la correcta elaboración de los alimentos.                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| e. Declaración jurada de contar con el personal de acuerdo a lo establecido en los lineamientos del MEC, en cuanto a capacidad y cantidad de los mismos y con 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.                 |
| f. Certificado de Cumplimiento en Buenas Prácticas de Almacenamiento vigente, otorgado por el INAN. No aplica para productos alimenticios de la agricultura familiar.<br>En caso de consorcios, él o los miembros del consorcio encargado de la distribución de los alimentos, deberá cumplir con este requisito.                                                                                          |
| g. Declaración Jurada de contar con disponibilidad de medios de transporte propios o tercerizados debidamente habilitados por las autoridades de control pertinente al uso, en cantidad requerida 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.                                              |
| h. Certificado de Cumplimiento en Buenas Prácticas de Manufactura vigente, otorgado por el INAN, en caso de elaborador. No aplica para productos alimenticios de la agricultura familiar.<br>En caso de consorcios, él o los miembros del consorcio encargado de la elaboración de los alimentos deberá cumplir con este requisito.                                                                        |

## Otros criterios que la convocante requiera

Otros criterios para la evaluación de las ofertas a ser considerados en ésta contratación serán:

### EVALUACIÓN BASADA EN MULTIPLICIDAD DE CRITERIOS:

Para garantizar las mejores condiciones de participación, se seleccionará primero la oferta con el mayor porcentaje obtenido. Esta oferta será la primera en ser evaluada (buscando la mejor opción de Valor por Dinero conforme lo establece el Art. 36 de la Ley 7021) . Si cumple con todas las demás condiciones, se propondrá para la adjudicación. Si no cumple con los criterios adicionales, se analizará la siguiente oferta con el siguiente mayor porcentaje obtenido y así sucesivamente hasta cerciorarse que el oferente elegido cumple a cabalidad con la mayor cantidad de parámetros y requisitos establecidos

### MARGEN DE PREFERENCIA EN PROCEDIMIENTOS DE CARACTER NACIONAL:

La aplicación del Margen de Preferencia establecido en la Ley N° 4558/11 "QUE ESTABLECE MECANISMOS DE APOYO A LA PRODUCCIÓN Y EMPLEO NACIONAL A TRAVÉS DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIONES PÚBLICAS" y la Ley N° 6575/20 "QUE MODIFICA EL ARTICULO 2° DE LA LEY N° 4558/2011 "QUE ESTABLECE MECANISMOS DE APOYO A LA PRODUCCIÓN Y EMPLEO NACIONAL, A TRAVÉS DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION PÚBLICA" según Circular DNCP N° 09/2024

## Aclaración de las ofertas

Con el objeto de realizar la revisión, evaluación, comparación y posterior calificación de ofertas, el Comité de Evaluación podrá solicitar a los oferentes, aclaraciones respecto de sus ofertas, dichas solicitudes y las respuestas de los oferentes se realizarán por escrito.

A los efectos de confirmar la información o documentación suministrada por el oferente, el Comité de Evaluación, podrá solicitar aclaraciones a cualquier fuente pública o privada de información.

Las aclaraciones de los oferentes que no sean en respuesta a aquellas solicitadas por la convocante, no serán consideradas.

No se solicitará, ofrecerá, ni permitirá ninguna modificación a los precios ni a la sustancia de la oferta, excepto para confirmar la corrección de errores aritméticos.

## Disconformidad, errores y omisiones

Siempre y cuando una oferta se ajuste sustancialmente a las bases de la contratación, el Comité de Evaluación, requerirá que cualquier disconformidad u omisión que no constituya una desviación significativa, sea subsanada en cuanto a la información o documentación que permita al Comité de Evaluación realizar la calificación de la oferta.

A tal efecto, el Comité de Evaluación emplazará por escrito al oferente a que presente la información o documentación necesaria, dentro de un plazo razonable no menor a un día hábil, bajo apercibimiento de rechazo de la oferta. El Comité de Evaluación podrá reiterar el pedido cuando la respuesta no resulte satisfactoria, toda vez que no se viole el principio de igualdad.

Con la condición de que la oferta cumpla sustancialmente con los Documentos de la Licitación, la convocante corregirá errores aritméticos de la siguiente manera y notificará al oferente para su aceptación:

- a) Si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido al multiplicar ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido.
- b) Si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se corregirá el total.
- c) En caso que el oferente haya cotizado su precio en guaraníes con décimos y céntimos la convocante procederá a realizar el redondeo hacia abajo.

Si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras a menos que la cantidad expresada en palabras corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los párrafos (a) y (b) mencionados.

## Criterios de desempate de ofertas

En caso de que existan dos o más oferentes solventes que cumplan con todos los requisitos establecidos en el pliego de bases y condiciones del procedimiento de contratación, igualen en precio y sean sus ofertas las más bajas, el comité de evaluación determinará cuál de ellas es la mejor calificada para ejecutar el contrato utilizando los criterios dispuestos para el efecto por la DNCP en la reglamentación pertinente.

## Criterios de Adjudicación

De acuerdo con el mercado, el objeto del contrato y el ciclo de vida del bien o servicio, podrá usarse uno o la combinación de varios criterios, previstos en el artículo 52 de la Ley N° 7021/22 "De Suministro y Contrataciones Públicas".

La adjudicación de la oferta solo podrá fundamentarse en la evaluación de los criterios señalados en los documentos del procedimiento de contratación.

En los procedimientos de contratación en los cuales se aplique la combinación de criterios, la evaluación de las ofertas se llevará a cabo con base a la metodología, criterios y parámetros establecidos en los pliegos de bases y condiciones que permitan establecer cuál es aquella que ofrece mayor valor por dinero.

En los demás casos, la convocante adjudicará el contrato al oferente cuya oferta haya sido evaluada como la más baja y cumpla sustancialmente con los requisitos de las bases y condiciones, siempre y cuando la convocante determine que el oferente está calificado para ejecutar el contrato satisfactoriamente.

1. La adjudicación en los procedimientos de contratación en los cuales se aplique el atributo de contrato abierto, se efectuará por las cantidades o montos máximos solicitados en el procedimiento de contratación, sin que ello implique obligación de la convocante de requerir la provisión de esa cantidad o monto durante de la vigencia del contrato, obligándose sí respecto de las cantidades o montos mínimos establecidos.
2. En caso de que la convocante no haya adquirido la cantidad o monto mínimo establecido, deberá consultar al proveedor si desea ampliarlo para el siguiente ejercicio fiscal, hasta cumplir el mínimo.
3. Al momento de adjudicar el contrato, la convocante se reserva el derecho a disminuir la cantidad de Bienes y/o Servicios requeridos, por razones de disponibilidad presupuestaria u otras razones debidamente justificadas. Estas variaciones no podrán alterar los precios unitarios u otros términos y condiciones de la oferta y de los documentos de la licitación.

En aquellos procedimientos de contratación en los cuales se aplique el atributo de contrato abierto, cuando la Convocante deba disminuir cantidades o montos a ser adjudicados, no podrá modificar el monto o las cantidades mínimas establecidas en las bases de la contratación.

## Notificaciones

Cuando la convocante opte por notificar la adjudicación a través del SICP, la notificación de la misma será realizada de manera automática, a los correos declarados en el Registro de Proveedores del Estado de los oferentes presentados. A efectos de la notificación oficial, solo serán considerados tales correos electrónicos. La notificación comprenderá la Resolución de la adjudicación, el informe de evaluación.

En sustitución de la notificación a través del SICP, las Convocantes podrán dar a conocer la adjudicación por medios físicos o electrónicos a cada uno de los oferentes, acompañados de la copia íntegra de la resolución de adjudicación y del informe de evaluación, de conformidad al artículo 62 del Decreto.

La no entrega del informe en ocasión de la notificación, suspende el plazo para formular protestas hasta tanto la convocante haga entrega de dicha copia al oferente solicitante.

3. En caso de la convocante opte por la notificación física a los oferentes participantes, deberá realizarse únicamente con el acuse de recibo y en el mismo con expresa mención de haber recibido el informe de evaluación y la resolución de adjudicación.

4. Las cancelaciones o declaraciones desiertas deberán ser notificadas a todos los oferentes, según el procedimiento indicado precedentemente.

5. Las notificaciones realizadas en virtud al contrato, deberán ser por escrito y dirigirse a la dirección indicada en el contrato.

## Audiencia Informativa

Una vez notificado el resultado del proceso, el oferente tendrá la facultad de solicitar una audiencia a fin de que la convocante explique los fundamentos que motivan su decisión.

La solicitud de audiencia informativa no suspenderá ni interrumpirá el plazo para la interposición de protestas.

El procedimiento de realización de la misma deberá ajustarse a las reglamentaciones vigentes para el efecto.

## SUMINISTROS REQUERIDOS - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Esta sección constituye el detalle de los bienes con sus respectivas especificaciones técnicas - EETT, de manera clara y precisa para que el oferente elabore su oferta. Salvo aquellas EETT de productos ya determinados por plantillas aprobadas por la DNCP.

### Suministros Requeridos y Especificaciones Técnicas

Las Especificaciones técnicas del Almuerzo/Cena Escolar, fueron elaboradas teniendo en cuenta las directrices emanadas en la Ley N° 5210 de "Alimentación Escolar y Control Sanitario" la cual establece que la alimentación de los estudiantes deberá basarse en una dieta saludable y adecuada; comprender el uso de alimentos variados, inocuos utilizando los grupos de alimentos establecidos en las Guías Alimentarias del Paraguay y reflejadas en la Olla Nutricional, respetándose las preferencias nutricionales, los hábitos alimentarios, la cultura y la tradición alimentaria de la localidad del estudiante. Para ello es necesario ceñirse a lo autorizado en el Proyecto de Alimentación Escolar, presentado ante la Dirección de Alimentación Escolar - DAE del Ministerio de Educación y Ciencias, documento que complementa este pliego de bases y condiciones.

Los alimentos a ser servidos deben ser elaborados en el día, debiendo asegurarse la inocuidad y la calidad para su consumo. Deben ser procesados, y servidos en condiciones adecuadas de higiene, a fin de evitar los peligros físicos, químicos o biológicos que pongan en riesgo la salud de los estudiantes.

### Características organolépticas

No se aceptarán ingredientes y preparaciones culinarias cuyas características organolépticas se encuentren alteradas.

Aspecto: característico al menú (plato principal, ensalada, postre)

Color: característico de la preparación.

Olor: característico, exento de olores extraños.

Sabor: agradable, exento de sabores extraños.

### Temperaturas definidas para el almuerzo/cena escolar

Preparación culinaria	Temperatura adecuada
Plato principal	$\geq 65^{\circ}\text{C}$
Ensalada	$\leq 5^{\circ}\text{C}$
Postre	Según la característica del postre/alimento

### Control de calidad

Las preparaciones del plato principal, ensalada y postre, deberán ser distribuidas en condiciones adecuadas, de tal forma que ofrezcan las garantías de inocuidad para la salud de los comensales, para ello:

- Durante la ejecución del contrato los alimentos incluidos en el almuerzo/cena escolar estarán sujetos a controles aleatorios por parte de la autoridad sanitaria competente, o a pedido de la contratante, a través de la autoridad competente y otro laboratorio oficial.
- La toma de muestras podrá ser realizada en el establecimiento del proveedor y en las instituciones educativas; y los costos de los análisis microbiológicos, físico-químicos organolépticos y/o nutricionales serán asumidos por el proveedor.
- En caso de constatarse incumplimientos con relación a parámetros microbiológicos, físico-químicos organolépticos y/o nutricionales establecidos en normativas vigentes, se actuará conforme a lo establecido en el contrato y la normativa vigente aplicable.

La fiscalización básica del servicio estará a cargo del Director y/o la/s persona/s autorizadas por el Director de cada institución educativa, debiendo informar a las instancias correspondientes sobre cualquier irregularidad en que incurra el proveedor

### Equipamiento, utensilios y personal requerido

En cada institución educativa el proveedor adjudicado deberá proveer de los equipamientos básicos que permitirán la ejecución del contrato para lo cual deberá considerar lo siguiente:

#### a. Equipamientos

- Heladeras y congeladores (freezer) según volumen de alimentos a almacenar para el uso diario.
- Cocina industrial o Fogón de material con horno y plancha de hierro.
- Mesada (elaborada de material de fácil limpieza y desinfección y que no constituya por sí misma un agente contaminante).
- Mobiliarios para almacenamiento de los alimentos y para los utensilios, separado de los insumos domisanitarios. Los mismos deben ser de materiales que no contaminen a los alimentos almacenados.
- Piletas de lavado.

- Balanza con capacidad hasta 5 kilogramos.
- Báscula con capacidad hasta 150 a 200 kilogramos.
- Tachos grandes para basura o basureros con bolsa y tapa.
- Mesas y sillas según volumen.

#### b. Utensilios

- Utensilios para la preparación de los alimentos (ollas, fuentes, cuchillos, cucharones, tenedores, tabla diferenciadas[AAPS1] para cortar carne y verduras, bol, bandejas, entre otros), según necesidad se deben evitar los utensilios de madera.
- Utensilios para el servicio (platos, cucharas, vasos), según necesidad, aptos para entrar en contacto con alimentos y de uso exclusivo según corresponda.

Los utensilios para servir las raciones correspondientes a las preparaciones de plato principal, ensalada y postre, se detallan a continuación:

Características para el servicio de alimentos		
Preparaciones	Tipos de utensilios	Capacidad
Sopas, caldos, guisados y estofados	Cucharones	200 mL.
Salsas y guarniciones (arroz, polenta, purés, entre otros)	Cucharones	100 mL.
Fideo tipo espagueti, tallarín, cintas y ensaladas de todo tipo	Pinzas	-----
Postres	Cucharones	50 mL.

#### c. Personal

Profesional	Raciones						
	≤50	51/100	101/200	201/400	401/700	701/1000	≥1000
Cocinero/a	1	1	2	2	3	3	3
Auxiliar de cocina	-	1	2	2	2	3	3
Limpiador/a	1	1	1	2	2	2	2
Personal para la estiba, desestiba, traslado y distribución de los insumos para la elaboración de los alimentos					Cantidad pertinente para los fines establecidos.		

## Consideraciones para organizar la cocina comedor de la institución educativa

Para que el área de la cocina comedor de la institución educativa sea un ambiente que contribuya al proceso de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes, se deberá organizar teniendo en cuenta los siguientes puntos:

- Ambiente:** debe ser lo suficientemente ordenado, con luminosidad y ventilación.
- Mobiliario:** en cuanto al tamaño se debe analizar el espacio en función de la necesidad de cada institución.
- Estética:** se deberá textualizar el lugar con carteles con contenidos referidos a la alimentación saludable la práctica de valores, la higiene y manipulación de alimentos, creando un ambiente agradable y equilibrado, que repercuta positivamente en el estudiante.
- Turnos de servicio:** Dependiendo de la tipología y capacidad del comedor, los estudiantes deberán ingresar ordenadamente por turnos. La institución educativa debe contar con una planificación del uso del comedor para el servicio de almuerzo/cena escolar.

## Procedimiento para la prestación del servicio

- Una vez emitida por parte de la convocante y recibida la orden de compra la empresa adjudicada deberá:

- Equipar el área afectada con los equipamientos requeridos en las bases y condiciones.
- La planificación de los espacios deberá contar con los siguientes espacios: **área de procesamiento de alimentos** con condiciones higiénico sanitarias adecuadas para la elaboración de alimentos en el lugar, **área de lavamanos** con jabón líquido, toallas descartables, basureros con bolsa y tapa; para las personas que trabajan en la cantina, **área de lavamanos** para los estudiantes, personal docente y administrativo, **depósito y área de productos de limpieza y basurero**, clasificado para cada material, **depósito de alimentos y bebidas** no perecederos, **dispensador de alcohol en gel** u otro desinfectante de manos.
- Llevar los ingredientes para la preparación del menú a cada institución educativa, según la cantidad estipulada en la Planilla de Cálculo de Insumos establecida en el Proyecto autorizado por el MEC. Los insumos para la elaboración del almuerzo y cena escolar, deberán ser transportados adecuadamente de acuerdo al ingrediente correspondiente, cuidando que, al momento de su llegada en la institución educativa, este cumpla con las condiciones higiénicas sanitarias indicadas en las normativas vigentes.
- 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), en el horario establecido.
  - Retirar todos los utensilios y enseres para su correspondiente limpieza, luego de finalizado el servicio.
- b. Los responsables de la recepción de los platos servidos serán los Directores y/o la/s persona/s autorizadas por el Director de cada institución educativa. El autorizado deberá ser designado por el director a través de un acto administrativo y/o registro de firmas, estando el autorizado obligado a recibir, controlar los bienes y suscribir las actas de recepción y notas de remisión.
- c. El responsable de la institución educativa deberá verificar la cantidad de raciones diarias a ser distribuidas a los estudiantes en el marco del contrato para la provisión del almuerzo/cena escolar. Para lo cual debe verificar la entrega del plato principal, ensalada y postre; así como el cumplimiento de las buenas prácticas de higiene y manipulación de los alimentos por parte del personal responsable del servicio de alimentación.
- d. El acta de recepción deberá emitirse diariamente detallando la cantidad de platos servidos a efectos de determinar la totalidad mensual consumida.
- e. En caso de asueto, feriado o cualquier otro motivo conocido y probado en virtud del cual las clases estén suspendidas, el proveedor no estará obligado a proveer el bien, ni la institución educativa a recibirlo. En tales casos, la orden de compra y/o servicios quedará invalidada para los días en que no hubo clases, previa comunicación a la empresa proveedora.
- f. El menú establecido en el proyecto autorizado por el MEC debe ser respetado y no podrá sufrir ninguna variación, salvo autorización previa de la convocante teniendo en cuenta la falta de disponibilidad de ingredientes. Dicha variación, no supondrá la modificación definitiva del menú, sino el reemplazo temporal de ingredientes.

## Protocolo de Prevención

El protocolo de Prevención para las emergencias en cuanto a intoxicaciones alimentarias, fuga de gas tóxico, quemaduras y accidentes por algunas situaciones generadas en la cocina comedor, se adecuarán a las disposiciones establecidas en los lineamientos del MEC.

## Buenas Prácticas de Recepción, Almacenamiento, Conservación, Manipulación e Higiene de los alimentos

Las condiciones para la recepción, almacenamiento, conservación, manipulación e higiene de los alimentos se adecuarán a las disposiciones establecidas en los lineamientos del MEC.

## Identificación de la unidad solicitante y justificaciones

En este apartado la convocante deberá indicar los siguientes datos:

**Identificar el nombre, cargo y la dependencia de la Institución de quien solicita el procedimiento de contratación a ser publicado.**

El Dr. Vet. Christian Andrés Acosta, Gobernador del Departamento de Caazapá ha solicitado la realización del Llamado a la Unidad Operativa de Contrataciones a través de la Secretaría de Educación.

**Justificación de la necesidad que se pretende satisfacer mediante la contratación a ser realizada.**

El servicio de alimentación escolar para los estudiantes de las instituciones educativas se rige por la Ley N° 5210/14 de Alimentación Escolar y Control Sanitario, así como por la Ley N° 7264/24, que crea el Fondo Nacional de Alimentación Escolar para la Universalización Equitativa de la Alimentación Escolar (Hambre Cero en nuestras escuelas y sistema educativo), modificando y ampliando la Ley N° 5210/14.

**Justificación de la planificación, si se trata de un procedimiento de contratación periódico o sucesivo, o si el mismo responde a una necesidad temporal.**

Se trata de un procedimiento de contratación periódico.

**Justificación de las especificaciones técnicas establecidas.**

El servicio de alimentación escolar para los estudiantes de las instituciones educativas se rige por la Ley N° 5210/14 de Alimentación Escolar y Control Sanitario, así como por la Ley N° 7264/24, que crea el Fondo Nacional de Alimentación Escolar para la Universalización Equitativa de la Alimentación Escolar (Hambre Cero en nuestras escuelas y sistema educativo), modificando y ampliando la Ley N° 5210/14.

Además, se ajusta a los lineamientos establecidos en el marco del Programa Hambre Cero vigente

## Especificaciones técnicas - CPS

Los productos y/o servicios a ser requeridos cuentan con las siguientes especificaciones técnicas:

### 1. Menú Cíclico

2. SEMANA 1 Y SEMANA 3					
Días de la semana	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Plato Principal	Vori Vori de carne	Estofado de pollo con papa	Caldo de poroto con arroz	Tallarín con salsa de pollo	Guiso de arroz con carne
Porción para Nivel Inicial	240 gramos	200 gramos	240 gramos	70 gr salsa + 80 gr fideo	170 gramos
Porción para Nivel EEB (1° y 2° ciclo)	350 gramos	300 gramos	350 gramos	100 gr salsa+ 120 gr fideo	250 gramos



Ensalada	Ensalada de vegetales	Ensalada de vegetales	Ensalada de vegetales	Ensalada de vegetales	Ensalada de vegetales
Postre	Fruta de estación (banana)	Arroz con leche	Fruta cítrica	Fruta de estación (banana)	Dulce de membrillo/ batata)

SEMANA 2 Y SEMANA 4					
Días de la semana	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Plato Principal	Guiso de arroz con pollo	Caldo de poroto con fideo	Polenta con salsa de carne	Picadito de pollo con papa	Soyo
Porción para Nivel Inicial	200 gramos	240 gramos	70 gr salsa + 170 gr polenta	200 gramos	240 gramos
Porción para Nivel EEB (1° y 2° ciclo)	300 gramos	350 gramos	100 gr salsa + 250 gr polenta	300 gramos	350 gramos
Ensalada	Ensalada de vegetales	Ensalada de vegetales	Ensalada de vegetales	Ensalada de vegetales	Ensalada de vegetales
Postre	Crema	Fruta cítrica	Fruta de estación (banana)	Dulce de membrillo/ batata )	Fruta de estación (banana)

**OBSERVACION:** El menú cíclico es la distribución normalizada de los menús para un periodo de tiempo de 20 días, con el objetivo de brindar variabilidad. Cualquier modificación al menú cíclico, deberá contar con la autorización de la contratante con la justificación de este; solicitando en un plazo de 24 horas antes vía nota.

3. Recetario del menú cíclico

Platos Principales				
Menú 1 y 11	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación
<b>Nombre del Menú</b> Vori vori de carne  <b>Rendimiento:</b> 1 porción  <b>Energía:</b> 398 kcal  <b>Peso por porción:</b> 240 gramos  <b>Nivel inicial:</b> 240 gramos  <b>Edad escolar:</b> 350 gramos	Carne vacuna magra Zapallo Harina de maíz Tomate Zanahoria Cebolla Locote Queso Paraguay Aceite Orégano Ajo Sal yodada Laurel Agua potable	80 g 60 g 40 g 25 g 20 g 10 g 10 g 10 g 5 ml 0,5 g 0,5 g 0,5 g 0,2 g c/n	70 g 32 g 40 g 24 g 16 g 9 g 8 g 10 g 5 ml 0,5 g 0,5 g 0,5 g 0,2 g c/n	-Limpiar la carne, dejarlo libre de ligamentos y grasa. Cortar en porciones iguales. - Lavar, pelar y picar los vegetales en cubos pequeños. - Sellar la carne con aceite, agregar cebolla, locote, ajo, zanahoria, sal yodada y cocinar hasta que estén blandos, luego agregar tomate. - Cocinar hasta que el tomate forme una salsa roja, agregar agua caliente y laurel continuar la cocción por 10 minutos aprox. - Agregar zapallo y cocinar hasta que se ablande. Mezclar en un bol, la harina de maíz con el queso Paraguay e integrar bien, luego agregar el caldo de la cocción y amasar para formar las bolitas(vori). Se debe agregar poca cantidad de agua, apenas para que se ligue todo y poder formar una masa uniforme. - Agregar las bolitas de maíz (vori) al caldo. - Cocinar hasta que salgan a la superficie y luego apagar el fuego, agregar el orégano.
Ensaladas				

Menú 1 y 11	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación
<b>Rendimiento:</b> 1 porción  <b>Energía:</b> 40 kcal  <b>Peso por porción:</b> 60 g	Lechuga Tomate Cebolla Aceite Sal yodada	30 g 20 g 10 g 3 ml 0,5 g	28 g 19 g 9 g 3 ml 0,5 g	-Lavar y cortar los vegetales. - Colocar los vegetales en un recipiente y mezclar con sal yodada y aceite. - Servir. <b>Observación:</b> La cebolla una vez picada, se recomienda sumergir en agua helada durante 20 minutos a fin de mejorar la aceptabilidad de la misma.
Postres				
Menú 1 y 11	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación
<b>Fruta de estación</b>  <b>Rendimiento:</b> 2 porciones  <b>Energía:</b> 126 kcal	Banana	220 g	140 g	Lavar, pelar antes de consumir.

Platos Principales				
Menú 2 y 12	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación
<b>Nombre del Menú</b> Estofado de pollo con papa  <b>Rendimiento:</b> 1 porción  <b>Energía:</b> 257 kcal  <b>Peso por porción:</b> Nivel inicial: 200 gramos Edad escolar: 300 gramos	Papa Pechuga de pollo Tomate Zanahoria Cebolla Locote Aceite Cebollita de hoja Ajo Sal yodada Agua potable	200g 60g 60 g 20 g 20 g 10 g 5 ml 5 g 0,5g 0,5g c/n	134 g 42g 59 g 16 g 18 g 8 g 5 ml 5 g 0,5g 0,5g c/n	- Limpiar el pollo dejarlo libre de hueso y piel. Cortar en porciones iguales. - Lavar, pelar y cortar las verduras - Sellar el pollo con el ajo, una vez sellada agregar el tomate, luego las demás verduras y agregar el agua caliente hasta cubrir los ingredientes. - Agregar las papas y cocinar hasta que estén blandas. - Por último, agregar la cebollita de hoja picada y sal yodada.
Ensaladas				
Menú 2 y 12	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación
<b>Rendimiento:</b> 1 porción  <b>Energía:</b> 40 kcal  <b>Peso por porción:</b> 55 g	Repollo Tomate Zanahoria Aceite Sal yodada	30 g 20 g 10 g 3 ml 0,5 g	24 g 19 g 9 g 3 ml 0,5 g	-Lavar y rallar la zanahoria. - Lavar y picar los demás vegetales. - Colocar los vegetales en un recipiente y mezclar con sal yodada y aceite. - Servir. <b>Observación:</b> El repollo una vez picado, se recomienda sumergir en agua helada durante 90 minutos a fin de mejorar la aceptabilidad del mismo.
Postres				
Menú 2 y 12	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación

<b>Arroz con leche</b>	Agua potable	150 ml	150 ml	- Blanquear el arroz con el agua por unos 10 minutos aproximadamente.
<b>Rendimiento:</b> 1 porción	Leche fluida	100 ml	100 ml	- Agregar leche, azúcar y piel de naranja o limón, y terminar la cocción hasta que el arroz esté totalmente cocido.
<b>Energía:</b> 115 kcal	Arroz	10 g	10 g	- Dejar enfriar, retirar la piel de naranja o limón.
	Azúcar	5 g	5 g	- Espolvorear con canela y servir.
	Canela	0,2 g	0,2 g	
	Pile de naranja o limón	c/n	c/n	

Platos Principales				
Menú 3 y 13	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación
<b>Nombre del Menú</b>	Zapallo	60 g	32 g	- Lavar, pelar los vegetales en trozos pequeños.
	Poroto seco	30 g	30 g	- Saltear cebolla, tomate, zanahoria, locote y ajo con el aceite.
	Tomate	25 g	24 g	- Cocinar hasta que los mismos estén tiernos.
	Zanahoria	20 g	16 g	
	Arroz	15 g	15 g	
<b>Rendimiento:</b> 1 porción	Queso Paraguay	15 g	15 g	- Incorporar el poroto y agua hervida, una vez blando agregar el zapallo.
	Cebolla	10 g	9 g	- Luego agregar el arroz y cocinar hasta que este cocido, retirar del fuego y agregar el queso desmenuzado junto con la sal yodada.
<b>Energía:</b> 266 kcal	Locote	5 ml	5 ml	<i>Observación:</i> si utiliza la legumbre seca deberá ser remojada 1 día antes en agua a temperatura natural o una hora antes en agua caliente.
	Aceite	0,5 g	0,5 g	
	Ajo	0,5 g	0,5 g	
<b>Peso por porción:</b>	Sal yodada	c/n	c/n	
<b>Nivel inicial:</b> 240 gramos	Agua potable			
<b>Edad escolar:</b> 350 gramos				
Ensaladas				
Menú 3 y 13	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación
<b>Rendimiento:</b> 1 porción	Tomate	30 g	29 g	-Lavar y rallar la zanahoria.
	Zanahoria	20 g	16 g	- Lavar y cortar los demás vegetales. Colocar los vegetales en un recipiente y mezclar con sal yodada y aceite.
<b>Energía:</b> 43 kcal	Cebolla	10 g	9 g	-Servir.
	Aceite	3 ml	3 ml	
<b>Peso por porción:</b> 55 g	Sal yodada	0,5 g	0,5 g	<i>Observación:</i> La cebolla una vez picada, se recomienda sumergir en agua helada durante 20 minutos a fin de mejorar la aceptabilidad de la misma.
Postres				
Menú 3 y 13	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación
<b>Fruta cítrica</b>	Naranja	180 g	130 g	Lavar y pelar antes de consumir
<b>Rendimiento:</b> 1 porción				
<b>Energía:</b> 62 kcal				

Platos Principales				
Menú 4 y 14	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación

<b>Nombre del Menú</b>  Tallarín con salsa de pollo  <b>Rendimiento:</b> 1 porción  <b>Energía:</b>  292 kcal  <b>Peso por porción:</b>  <u>Nivel</u> <b>inicial:</b> 70g salsa + 80 g fideo  <u>Edad</u> <b>escolar:</b> 100 g salsa + 120 g fideo	<b>Salsa de pollo</b>	60 g	42 g	<b>Salsa de pollo:</b>  - Limpiar el pollo, dejarlo libre de huesos 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, zanahoria y laurel.  - Posteriormente, agregar agua caliente hasta cubrir los ingredientes y cocinar por unos minutos hasta que quede la salsa roja.
	Pechuga de pollo	60 g	59 g	
	Tomate	20 g	16 g	
	Zanahoria	15 g	14 g	
	Cebolla	10 g	8 g	
	Locote	5 ml	5 ml	
	Aceite	0,5 g	0,5 g	
	Ajo	0,5 g	0,5 g	
	Sal yodada	0,2 g	0,2 g	
	Laurel	c/n	c/n	
	Agua potable			<b>Fideo</b>  - Hervir el fideo en un recipiente con agua y cocinar por 8 minutos hasta que esté al dente.  - Escurrir el agua de cocción y mezclar el fideo con la salsa. Servir.

Ensaladas				
Menú 4 y 14	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación
<b>Rendimiento:</b> 1 porción	Remolacha	40 g	27 g	- Lavar y cocinar la remolacha en agua. Luego pelar y cortar en cubos pequeños. - Lavar, cortar y cocinar la zanahoria en agua. Luego pelar y cortar en cubos pequeños. - Colocar los vegetales en un recipiente y mezclar con sal yodada y aceite. - Servir
<b>Energía:</b> 52 kcal	Zanahoria	20 g	16 g	
<b>Peso por porción:</b> 55 gramos	Choclo	10 g	10 g	
	Aceite Sal yodada	3 ml	3 ml	
		0,5 g	0,5 g	
Postres				
Menú 4 y 14	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación
<b>Fruta de estación</b>	Banana	220 g	140 g	Lavar, pelar antes de consumir.
<b>Rendimiento:</b> 1 porción				
<b>Energía:</b> 126 kcal				

Platos Principales				
Menú 5 y 15	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación

<b>Nombre del Menú</b>	Carne vacuna magra	60 g	52 g	- Limpiar la carne, dejarla libre de ligamentos y cortarla en cubos.
Guiso de arroz con carne	Tomate	70 g	69 g	- Lavar, pelar y picar los vegetales en cubos pequeños. Saltear la carne con aceite y ajo, agregar cebolla, tomate, locote con sal yodada y laurel.
<b>Rendimiento:</b> 1 porción	Arroz	45 g	45 g	- Cocinar hasta formar una salsa roja. incorporar el arroz, revolver un poco y luego agregar el agua y cocinar hasta que se ablande el arroz (15 minutos).
<b>Energía:</b> 340 kcal	Cebolla	15 g	14 g	
	Locote	10 g	8 g	
	Aceite	5 ml	5 ml	
	Ajo	0,5 g	0,5 g	
<b>Peso por porción:</b>	Sal yodada	0,5 g	0,5 g	
<b>Nivel inicial:</b> 200 gramos	Laurel	0,2 g	0,2 g	
<b>Edad escolar:</b> 300 gramos	Agua potable	c/n	c/n	

#### Ensaladas

Menú 5 y 15	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación
<b>Rendimiento:</b> 1 porción	Repollo	30 g	24 g	-Lavar y rallar la zanahoria.
<b>Energía:</b> 40 kcal	Tomate	20 g	19 g	- Lavar y picar los demás vegetales.
<b>Peso por porción:</b> 55 g	Zanahoria	10 g	9 g	- Colocar los vegetales en un recipiente y mezclar con sal yodada y aceite.
	Aceite	3 ml	3 ml	- Servir.
	Sal yodada	0,5 g	0,5 g	Observación: El repollo una vez picado, se recomienda sumergir en agua helada durante 90 minutos a fin de mejorar la aceptabilidad del mismo.

#### Postres

Menú 5 y 15	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación
<b>Dulce de batata</b>	Dulce de membrillo/ batata	30 g	30 g	-Servir el dulce.
<b>Rendimiento:</b> 1 porción				
<b>Energía:</b> 79 kcal				

#### Platos Principales

Menú 6 y 16	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación
<b>Nombre del Menú</b>	Tomate	70 g	69 g	-Limpiar el pollo dejarlo libre de hueso y piel. Cortar en porciones iguales.
Guiso de arroz con pollo	Pechuga de pollo	60 g	52 g	- Lavar, pelar y picar los vegetales en cubos pequeños.
<b>Rendimiento:</b> 1 porción	Arroz	45g	45g	- Saltear el pollo con aceite y ajo, agregar cebolla, tomate, locote con sal yodada y laurel.
<b>Energía:</b> 348 kcal	Cebolla	15g	14g	- Cocinar hasta formar una salsa roja Incorporar el arroz, revolver un poco y luego agregar el agua y cocinar hasta que se ablande el arroz (15 minutos aproximadamente).
<b>Peso por porción:</b>	Locote	10g	8g	
<b>Nivel inicial:</b> 200gramos	Aceite	5ml	5ml	
<b>Edad escolar:</b> 300gramos	Ajo	0,5 g	0,5 g	
	Sal yodada	0,5 g	0,5 g	
	Laurel	0,2 g	0,2 g	
	Agua potable	c/n	c/n	

#### Ensaladas

Menú 6 y 16	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación
-------------	--------------	------------	-----------	-------------

<b>Rendimiento:</b> 1 porción	Lechuga	30 g	28 g	-Lavar y cortar los vegetales.	
<b>Energía:</b> 40 kcal	Tomate	20 g	19 g	- Colocar los vegetales en un recipiente y mezclar con sal yodada y aceite.	
<b>Peso por porción:</b> 60 g	Cebolla	10 g	9 g	- Servir.	
	Aceite	3 ml	3 ml	<b>Observación:</b> La cebolla una vez picada, se recomienda sumergir en agua helada durante 20 minutos a fin de mejorar la aceptabilidad de la misma.	
	Sal yodada	0,5 g	0,5 g		
Postres					
<b>Menú 6 y 16</b>	<b>Ingredientes</b>	<b>Peso Bruto</b>	<b>Peso Neto</b>	<b>Preparación</b>	
<b>Crema</b>	Leche fluida	120 ml	120 ml	- Separar 25ml de leche fría y diluir la fécula en ella.	
<b>Rendimiento:</b> 1 porción	Azúcar	10 g	10 g	- Colocar el resto de la leche a hervir en una cacerola junto con el azúcar y la ramita de canela, cáscara de limón o naranja, remover constantemente.	
<b>Energía:</b> 110 kcal	Fécula de maíz	5 g	5 g	- Cuando la leche rompa a hervir, bajar la intensidad del fuego (fuego medio mínimo), retirar la canela y/o cáscara de naranja y verter la mezcla anterior poco a poco sin dejar de remover.	
	Cascara de naranja o limón	c/n	c/n	- Dejar cocer la mezcla por 5 minutos aproximadamente y luego sacar del fuego.	
	Vainilla o canela	c/n	c/n	- Verter la crema en el recipiente, enfriar y s	
Platos Principales					
<b>Menú 7 y 17</b>	<b>Ingredientes</b>	<b>Peso Bruto</b>	<b>Peso Neto</b>	<b>Preparación</b>	
<b>Nombre del Menú</b>	Zapallo	60 g	32 g	- Lavar, pelar los vegetales en trozos pequeños.	
	Poroto seco	30 g	30 g	- Saltear cebolla, tomate, zanahoria, locote y ajo con el aceite.	
	Caldo de poroto con fideo	Tomate	25 g	24 g	- Cocinar hasta que los mismos estén tiernos.
		Zanahoria	20 g	16 g	
		Fideo nido	15 g	15 g	
<b>Rendimiento:</b> 1 porción	Queso Paraguay	15 g	15 g	- Incorporar el poroto y agua hervida, una vez blando agregar el zapallo.	
<b>Energía:</b> 271 kcal	Cebolla	10 g	9 g	- Luego agregar el fideo y cocinar por aproximadamente 8 minutos.	
	Locote	5 ml	5 ml	- Retirar del fuego y agregar el queso desmenuzado junto con la sal yodada.	
<b>Peso por porción:</b> Nivel inicial: 240 gramos Edad escolar: 350 gramos	Aceite	0,5 g	0,5 g	- <b>Observación:</b> si utiliza la legumbre seca deberá ser remojada 1 día antes en agua a temperatura natural o una hora antes en agua caliente.	
	Ajo	0,5 g	0,5 g		
	Sal yodada	c/n	c/n		
	Agua potable				
Ensaladas					
<b>Menú 7 y 17</b>	<b>Ingredientes</b>	<b>Peso Bruto</b>	<b>Peso Neto</b>	<b>Preparación</b>	
<b>Rendimiento:</b> 1 porción	Tomate	30 g	29 g	-Lavar y rallar la zanahoria.	
<b>Energía:</b> 43 kcal	Zanahoria	20 g	16 g	- Lavar y cortar los demás vegetales. Colocar los vegetales en un recipiente y mezclar con sal yodada y aceite.	
<b>Peso por porción:</b> 55 g	Cebolla	10 g	9 g	-Servir.	
	Aceite	3 ml	3 ml	<b>Observación:</b> La cebolla una vez picada, se recomienda sumergir en agua helada durante 20 minutos a fin de mejorar la aceptabilidad de la misma.	
	Sal yodada	0,5 g	0,5 g		
Postres					

Menú 7 y 17	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación
<b>Fruta cítrica</b> <b>Rendimiento:</b> 1 porción <b>Energía:</b> 62 kcal	Naranja	180 g	130 g	Lavar y pelar antes de consumir

Platos Principales				
Menú 8 y 18	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación
<b>Nombre del Menú</b> Polenta con salsa de carne <b>Rendimiento:</b> 1 porción <b>Energía:</b> 356 kcal <b>Peso por porción:</b> Nivel inicial: 70g salsa + 170g polenta Edad escolar: 100g salsa + 250g polenta	<b>Salsa de carne</b> Tomate Carne vacuna magra Cebolla Locote Aceite Ajo Sal yodada Laurel Agua potable  <b>Polenta</b> Agua potable Harina de maíz Cebolla Queso Paraguay Aceite Sal yodada	70 g 60 g 10 g 10 g 3 ml 0,5 g 0,5 g 0,2 g c/n  200 ml 40 g 15 g 10 g 2 ml 0,5 g	69 g 52 g 9 g 8 g 3 ml 0,5 g 0,5 g 0,2 g c/n  200 ml 40 g 14 g 10 g 2 ml 0,5 g	<b>Salsa de carne</b> - Limpiar la carne, dejarlo libre de ligamentos y grasa. Cortar en porciones iguales. - Lavar, pelar y cortar los vegetales en trozos pequeños. Sellar la carne 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. <b>Polenta</b> - Pelar, lavar y picar la cebolla. Sellar en aceite con sal yodada. - Agregar el agua. Cuando hierve, incorporar harina de maíz en forma de lluvia con cernidor a fin de evitar grumos. - Por último, agregar el queso desmenuzado, mezclar bien y retirar del fuego.
Ensaladas				
Menú 8 y 18	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación
<b>Rendimiento:</b> 1 porción <b>Energía:</b> 40 kcal <b>Peso por porción:</b> 55 g	Repollo Tomate Zanahoria Aceite Sal yodada	30 g 20 g 10 g 3 ml 0,5 g	24 g 19 g 9 g 3 ml 0,5 g	-Lavar y rallar la zanahoria. - Lavar y picar los demás vegetales. - Colocar los vegetales en un recipiente y mezclar con sal yodada y aceite. - Servir. Observación: El repollo una vez picado, se recomienda sumergir en agua helada durante 90 minutos a fin de mejorar la aceptabilidad del mismo.
Postres				
Menú 8 y 18	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación
<b>Fruta de estación</b> <b>Rendimiento:</b> 1 porción <b>Energía:</b> 126 kcal	Banana	220 g	140 g	Lavar, pelar antes de consumir.

Platos Principales				
Menú 9 y 19	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación
<b>Nombre del Menú</b> Picadito de pollo con papa  <b>Rendimiento:</b> 1 porción  <b>Energía:</b> 311 kcal <b>Peso por porción:</b> 200 gramos <b>Nivel inicial:</b> 200 gramos <b>Edad escolar:</b> 300 gramos	Papa Pechuga de pollo Tomate Zanahoria Cebolla Locote Arveja Aceite Cebollita de hoja Ajo Sal yodada Agua potable	200 g 60 g 60 g 20 g 20 g 10 g 5 g 5 ml 5 g 0,5 g 0,5 g c/n	134 g 52 g 59 g 16 g 18 g 8 g 5 g 5 ml 5 g 0,5 g 0,5 g c/n	-Limpiar el pollo, dejarlo libre de hueso y piel. Cortar en porciones iguales. -Lavar, pelar y cortar las verduras -Sellar el pollo con ajo, una vez sellada agregar cebolla, locote, zanahoria y tomate y agrega agua caliente hasta cubrir los ingredientes. -Por último, agregar papa, arvejas y cebollita de hoja picada, cocinar hasta que estén blandas.
Ensaladas				
Menú 9 y 19	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación
<b>Rendimiento:</b> 1 porción <b>Energía:</b> 43 kcal <b>Peso por porción:</b> 55 g	Tomate Zanahoria Cebolla Aceite Sal yodada	30 g 20 g 10 g 3 ml 0,5 g	29 g 16 g 9 g 3 ml 0,5 g	-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. <b>Observación:</b> La cebolla una vez picada, se recomienda sumergir en agua helada durante 20 minutos a fin de mejorar la aceptabilidad de la misma.
Postres				
Menú 9 y 19	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación
<b>Dulce de batata</b> <b>Rendimiento:</b> 1 porción <b>Energía:</b> 79 kcal	Dulce de membrillo/ batata	30 g	30 g	-Servir el dulce.

Platos Principales				
Menú 10 y 20	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación



<b>Nombre del Menú</b> Soyo  <b>Rendimiento:</b> 1 porción  <b>Energía:</b> 256 kcal  <b>Peso por porción:</b>  <b>Nivel inicial:</b> 240 gramos  <b>Edad escolar:</b> 350 gramos	Carne vacuna magra	60 g	52 g	- Limpiar la carne, dejarla libre de ligamentos y grasa. Molinar y reservar.
	Zapallo	60 g	32 g	- Lavar, pelar y picar los vegetales en trozos pequeños.
	Tomate	30 g	29 g	- Saltear en un recipiente cebolla, tomate, locote, ajo y cocinar hasta que estén tiernos.
	Arroz	20 g	20 g	
	Zanahoria	20 g	16 g	- Agregar la carne molida, zanahoria, zapallo, la sal yodada y el arroz con agua hervida. Cocinar hasta que estén blandos. Revolver lentamente hasta que la carne este cocida.
	Queso Paraguay	15 g	15 g	
	Cebolla	10 g	8 g	
	Locote	5 ml	5 ml	- Retirar del fuego y agregar queso y orégano.
	Aceite	0,5 g	0,5 g	
	Orégano	0,5 g	0,5 g	
	Ajo	0,5 g	0,5 g	
	Sal yodada	c/n	c/n	
	Agua potable			
<b>Ensaladas</b>				
<b>Menú 10 y 20</b>	<b>Ingredientes</b>	<b>Peso Bruto</b>	<b>Peso Neto</b>	<b>Preparación</b>
<b>Rendimiento:</b> 1 porción  <b>Energía:</b> 40 kcal  <b>Peso por porción:</b> 60 g	Lechuga	30 g	28 g	-Lavar y cortar los vegetales.
	Tomate	20 g	19 g	- Colocar los vegetales en un recipiente y mezclar con sal yodada y aceite.
	Cebolla	10 g	9 g	- Servir.
	Aceite	3 ml	3 ml	
	Sal yodada	0,5 g	0,5 g	<b>Observación:</b> La cebolla una vez picada, se recomienda sumergir en agua helada durante 20 minutos a fin de mejorar la aceptabilidad de la misma.
<b>Postres</b>				
<b>Menú 10 y 20</b>	<b>Ingredientes</b>	<b>Peso Bruto</b>	<b>Peso Neto</b>	<b>Preparación</b>
<b>Fruta de estación</b>  <b>Rendimiento:</b> 1 porción  <b>Energía:</b> 126 kcal	Banana	220 g	140 g	Lavar, pelar antes de consumir.

#### Consideraciones del almuerzo escolar

El menú del almuerzo y cena escolar, podrá ser modificado conforme a los datos estadísticos de sobrepeso y obesidad de la población de escolares y adolescentes proveído por el Sistema de Vigilancia Alimentaria y Nutricional (SISVAN), del INAN, MSPBS.

Los alimentos envasados utilizados en la preparación del almuerzo y cena escolar, deben ser proveídos por empresas que cuenten con registros sanitarios emitidos por el INAN (RE y RSPA,CCBM/CCBA).

Los proveedores del servicio de alimentación escolar, bajo las modalidades cocinando en las escuelas o catering, deberán contar con el Registro de Establecimiento (RE), emitido por el INAN.

Los establecimientos elaboradores (catering) y los distribuidores (cocinando en las escuelas) deberán contar con el Certificado de Cumplimiento de las Buenas Prácticas de Manufactura (CCBPM) y/o con el Certificado de Cumplimiento de las Buenas Prácticas de Almacenamiento (CCBPA), emitido por el INAN.

Los proveedores del servicio de alimentación escolar deberán implementar sistemas de aseguramiento de la calidad, que deben estar certificados por organismos acreditados por el ONA.

Los productos alimenticios envasados, así como las materias primas e ingredientes alimenticios envasados, deberán contar con el Registro Sanitario de Producto Alimenticio (RSPA), por parte del INAN

El propósito de la Especificaciones Técnicas (EETT), es el de definir las características técnicas de los bienes que la convocante requiere. La convocante preparará las EETT detalladas teniendo en cuenta que:

- Las EETT constituyen los puntos de referencia contra los cuales la convocante podrá verificar el cumplimiento técnico de las ofertas y posteriormente evaluarlas. Por lo tanto, unas EETT bien definidas facilitarán a los oferentes la preparación de ofertas que se ajusten a los documentos de licitación, y a la convocante el examen, evaluación y comparación de las ofertas.
- En las EETT se deberá estipular que todos los bienes o materiales que se incorporen en los bienes deberán ser nuevos, sin uso y del modelo más reciente o actual, y que contendrán todos los perfeccionamientos recientes en materia de diseño y materiales, a menos que en el contrato se disponga otra cosa.
- En las EETT se utilizarán las mejores prácticas. Ejemplos de especificaciones de adquisiciones similares satisfactorias en el mismo sector podrán proporcionar bases concretas para redactar las EETT.
- Las EETT deberán ser lo suficientemente amplias para evitar restricciones relativas a manufactura, materiales, y equipo generalmente utilizados en la fabricación de bienes similares.
- Las normas de calidad del equipo, materiales y manufactura especificadas en los Documentos de Licitación no deberán ser restrictivas. Siempre que sea posible deberán especificarse normas de calidad internacionales. Se deberán evitar referencias a marcas, números de catálogos u otros detalles que limiten los materiales o artículos a un fabricante en particular. Cuando sean inevitables dichas descripciones, siempre deberá estar seguida de expresiones tales como "o sustancialmente equivalente" u "o por lo menos equivalente". Cuando en las ET se haga referencia a otras normas o códigos de práctica particulares, éstos solo serán aceptables si a continuación de los mismos se agrega un enunciado indicando otras normas emitidas por autoridades reconocidas que aseguren que la calidad sea por lo menos sustancialmente igual.
- Asimismo, respecto de los tipos conocidos de materiales, artefactos o equipos, cuando únicamente puedan ser caracterizados total o parcialmente mediante nomenclatura, simbología, signos distintivos no universales o marcas, únicamente se hará a manera de referencia, procurando que la alusión se adecue a estándares internacionales comúnmente aceptados.
- Las EETT deberán describir detalladamente los siguientes requisitos con respecto a por lo menos lo siguiente:
  - Normas de calidad de los materiales y manufactura para la producción y fabricación de los bienes.
  - Lista detallada de las pruebas requeridas (tipo y número).

- (c) Otro trabajo adicional y/o servicios requeridos para lograr la entrega o el cumplimiento total.
- (d) Actividades detalladas que deberá cumplir el proveedor, y consiguiente participación de la convocante.
- (e) Lista detallada de avales de funcionamiento cubiertas por la garantía, y las especificaciones de las multas aplicables en caso de que dichos avales no se cumplan.
- Las EETT deberán especificar todas las características y requisitos técnicos esenciales y de funcionamiento, incluyendo los valores máximos o mínimos aceptables o garantizados, según corresponda. Cuando sea necesario, la convocante deberá incluir un formulario específico adicional de oferta (como un Anexo al Formulario de Presentación de la Oferta), donde el oferente proporcionará la información detallada de dichas características técnicas o de funcionamiento con relación a los valores aceptables o garantizados.
- Cuando la convocante requiera que el oferente proporcione en su oferta una parte de o todas las Especificaciones Técnicas, cronogramas técnicos, u otra información técnica, la convocante deberá especificar detalladamente la naturaleza y alcance de la información requerida y la forma en que deberá ser presentada por el oferente en su oferta.
- Si se debe proporcionar un resumen de las EETT, la convocante deberá insertar la información en la tabla siguiente. El oferente preparará un cuadro similar para documentar el cumplimiento con los requerimientos.

De las MIPYMES

Para los procedimientos de Menor Cuantía, este tipo de procedimiento de contratación estará preferentemente reservado a las MIPYMES, de conformidad al artículo 34 inc b) de la Ley N° 7021/22 "De Suministro y Contrataciones Públicas". Son consideradas Mipymes las unidades económicas que, según la dimensión en que organicen el trabajo y el capital, se encuentren dentro de las categorías establecidas en el Artículo 5° de la Ley N° 4457/2012 "PARA LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS", y se ocupen del trabajo artesanal, industrial, agroindustrial, agropecuario, forestal, comercial o de servicio

Plan de entregas

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

Ítem	Descripción del bien	Institución educativa	Dirección de entrega	Cantidad de matriculados	Turno escolar	Días y horarios de Distribución	Responsable de la recepción
1	Provision de Almuerzo Escolar	Conforme al Proyecto Aprobado 141 instituciones educativas	En las instituciones educativas	10.088 alumnos	Mañana y Tarde	Turno mañana: 11:00 a 12:00 hs Turno tarde: 12:00 a 13:00 hs	Director/a de la Institución y/o un encargado asignado

Indicadores de cumplimiento de Contrato

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual, será:

INDICADOR	TIPO	FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA (se indica la fecha que debe presentar según el PBC)
Orden de Servicio / Nota de Remisión / Acta de recepción	Orden de Servicio / Nota de Remisión / Acta de recepción	NOVIEMBRE - 2024

De manera a establecer indicadores de cumplimiento, a través del sistema de seguimiento de contratos, la convocante deberá determinar el tipo de documento que acredite el efectivo cumplimiento de la ejecución del contrato, así como planificar la cantidad de indicadores que deberán ser presentados durante la ejecución. Por lo tanto, la convocante en este apartado y de acuerdo al tipo de contratación de que se trate, deberá indicar el documento a ser comunicado a través del módulo de Seguimiento de Contratos y la cantidad de los mismos.

Plan de entregas

La convocante es responsable por la correcta planificación del cronograma de entrega, utilizando para ello el siguiente esquema:

IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA											Nivel Inicial					
N°	Código de establecimiento escolar	Código de Institución	Distrito	Nombre de la Institución	Tipo de Gestión	Cuenta con jornada escolar extendida	Localidad o Barrio	Zona Rural/Urbana	Nombre de la comunidad indígena	Nombre del asentamiento	Maternal		Pre-Jardín		Jardín	
											H	M	H	M	H	M
1	0602039	4290	Abaí	ESC. BAS. 5136 CESAR SANTIAGO MOREL	Oficial	No	Taruma	Rural	No	No	0	0	9	9	3	
2	0602043	4294	Abaí	ESC. BAS. 5145 MCAL. FRANCISCO SOLANO LOPEZ	Oficial	No	Tuparenda	Rural	No	No	0	0	10	9	0	
3	0602019	4270	Abaí	ESCUELA BÁSICA N° 5151	Oficial	No	San Lorenzo	Rural	No	No	0	0	8	6	9	
4	0602012	4263	Abaí	ESCUELA BÁSICA N° 3626 EMILIANO RIVAROLA FERNÁNDEZ	Oficial	No	Emilianore	Rural	No	No	0	0	7	6	5	
5	0602006	4257	Abaí	ESC. BAS. 3003 DON JOSE SEGUNDO DECOUD	Oficial	No	Taruma	Rural	No	No	0	0	5	10	4	
6	0602009	4260	Abaí	ESC. BAS. 5150 IRENEO LOPEZ	Oficial	No	Gasparcue	Rural	No	No	0	0	9	5	4	
7	0602022	4273	Abaí	ESC. BAS. 5153 TOMASA BOGADO	Oficial	No	Km 18 Maria Auxiliadora	Rural	No	No	0	0	5	7	0	
8	0602017	4268	Abaí	ESC. BAS. 1564 IGNACIO LOPEZ AREVALOS	Oficial	No	Santa Elena	Rural	No	No	0	0	3	6	2	
9	0602021	4272	Abaí	ESC. BAS. 5154	Oficial	No	San Lorenzo	Rural	No	No	0	0	2	4	0	
10	0602007	4258	Abaí	ESC. BAS. 1563 SAN ANTONIO	Oficial	No	Gasparcue	Rural	No	No	0	0	2	1	0	
11	0602029	4280	Abaí	ESCUELA BÁSICA N° 5143 CAMPITO	Oficial	No	San Roque	Rural	No	No	0	0	4	4	0	
12	0602081	4337	Abaí	ESC. BAS. 4639 1° DE MAYO	Oficial	No	Campo Azul	Rural	No	No	0	0	3	5	0	
13	0602037	4288	Abaí	ESC. BAS. 2889 SAN ISIDRO LIBRADOR	Oficial	No	San Isidro Mbya	Rural	No	No	0	0	3	3	0	
14	0602026	4277	Abaí	ESC. BAS. 5155 CRISTO REDENTOR	Oficial	No	Rosario Pastoreo	Rural	No	No	0	0	0	4	0	
15	0602045	4296	Abaí	ESC. BAS. 3418 VIRGEN DE FATIMA	Oficial	No	Amambay	Rural	No	No	0	0	3	3	0	
16	0602065	4316	Abaí	ESC. BAS. 5140	Oficial	No	Emilianore	Rural	No	No	0	0	1	5	0	
17	0602010	4261	Abaí	ESC. BAS. 5148 SAN AGUSTIN	Oficial	No	Gasparcue	Rural	No	No	0	0	5	0	0	

18	0602069	4320	Abaí	ESCUELA BÁSICA N° 6795 DON ÁNGEL VARGAS ARECO	Oficial	No	Villa Pastoreo	Rural	No	No	0	0	2	2	0
19	0602024	4275	Abaí	ESCUELA BÁSICA N° 5904 PLANTACIÓN	Oficial	No	Plantacion	Rural	No	No	0	0	2	1	0
20	0602014	4265	Abaí	ESC. BAS. 5149 SANTA CATALINA	Oficial	No	Villa Pastoreo	Rural	No	No	0	0	1	3	0
21	0602094	12115	Abaí	ESC. BAS. 7004 CRIO. GRAL. JOVINO CAREAGA P	Oficial	No	Piray	Rural	No	No	0	0	1	4	0
22	0602083	4339	Abaí	ESC. BAS. 6797 ORO CUI II	Oficial	No	Oro Cui	Rural	No	No	0	0	0	0	0
23	0602085	10464	Abaí	ESC. BAS. 5926 POTRERO SAN JUAN	Oficial	No	Tuna	Rural	No	No	0	0	0	0	0
24	0602082	4338	Abaí	ESC. BAS. 5963 SANTA CRUZ	Oficial	No	San Lorenzo	Rural	No	No	0	0	3	1	0
25	0602034	4285	Abaí	ESC. BAS. 4640	Oficial	No	Tuna	Rural	No	No	0	0	4	3	0
26	0602086	10465	Abaí	ESC. BAS. 5906 SAN MARCOS	Oficial	No	San Marcos	Rural	No	No	0	0	0	0	0
27	0602016	4267	Abaí	ESCUELA BÁSICA N° 5134 SANTA MARÍA MAGDALENA	Oficial	No	Gasparcue	Rural	No	No	0	0	0	1	0
28	0602066	4317	Abaí	ESC. BAS. 5141 DR. BLAS GARAY (15093)	Oficial	No	Emilianore	Rural	No	No	0	0	1	0	0
29	0602038	4289	Abaí	ESC. BAS. 5135 SAN BLAS	Oficial	No	Kilometro 10	Rural	No	No	0	0	1	2	0
30	0602030	4281	Abaí	ESC. BAS. 5158 PROF. DR. LUIS MARIA ARGÑA (13140)	Oficial	No	San Carlos	Rural	No	No	0	0	0	0	0
31	0602067	4318	Abaí	ESCUELA BÁSICA N° 6794 SAN CAYETANO	Oficial	No	Taruma Primera Linea	Rural	No	No	0	0	1	0	0
32	0602028	4279	Abaí	ESC. BAS. 5157	Oficial	No	San Carlos	Rural	No	No	0	0	0	0	0
33	0602023	4274	Abaí	ESC. BAS. 13905 SAN PEDRO	Oficial	No	San Jorge	Rural	No	No	0	0	0	0	0
34	0602027	4278	Abaí	ESC. BAS. 5156 DOÑA JUANA MARIA DE LARA (11810)	Oficial	No	Mbokaja	Rural	No	No	0	0	0	0	0
35	0602047	4298	Abaí	ESC. BAS. 5146 MCAL. JOSE FELIX ESTIGARRIBIA	Oficial	No	Aratiku	Rural	No	No	0	0	1	1	0
36	0607023	4420	Abaí	ESC. BAS. 12996 SAN JOSE	Oficial	No	Localidad a Confirmar	Rural	No	No	0	0	0	0	0
37	0602040	4291	Abaí	ESC. BAS. 5142 DON CARLOS ANTONIO LOPEZ	Oficial	No	Cantina Cue	Rural	No	No	0	0	0	0	0

38	0607066	4463	Abaí	ESC. BAS. 14527 SEBASTIANA ESCURRA	Oficial	No	Localidad a Confirmar	Rural	No	No	0	0	0	0	0
39	0602013	4264	Abaí	ESC. BAS. 5138 SANTA LIBRADA	Oficial	No	Gasparcue	Rural	No	No	0	0	0	0	0
40	0602068	4319	Abaí	ESCUELA BÁSICA N° 6796 VIRGEN MARÍA	Oficial	No	8 De Diciembre	Rural	No	No	0	0	0	0	0
41	0602042	4293	Abaí	ESC. BAS. 5139 SAGRADO CORAZON DE JESUS	Oficial	No	Entre Rios	Rural	No	No	0	0	0	0	0
42	0602002	4253	Abaí	ESC. BAS. 145 LIC.VIRGILIO RAMON LEGAL	Oficial	No	Centro	Urbana	No	No	0	0	7	6	4
43	0602001	4252	Abaí	ESC. BAS. 5147 SAGRADO CORAZON DE JESUS (10717)	Oficial	No	Corazon De Jesus	Urbana	No	No	0	0	6	9	1
44	0602050	4301	Abaí	ESC. BAS. 14525	Oficial	No	Tuparenda	Rural	No	No	0	0	0	0	0
45	0602011	4262	Abaí	ESC. BAS. 5152 SAN VALENTIN	Oficial	No	San Valentin	Urbana	No	No	0	0	6	6	5
46	0602079	4335	Abaí	ESCUELA BASICA 6793 "CERRO GUY"	Oficial	No	Kilometro 10	Rural	No	No	0	0	0	0	0
47	0603020	16660	Buena Vista	ESC. BAS. N° 7854 MARIA AUXILIADORA	Oficial	No	Miranda Cue	Rural	No	No	0	0	0	0	0
48	0603005	4345	Buena Vista	ESC. BAS. 1796	Oficial	No	San Ramon	Rural	No	No	0	0	6	4	0
49	0603012	4352	Buena Vista	ESC. BAS. 4251 CLEMENTE DUARTE G.	Oficial	No	Torres Cue	Rural	No	No	0	0	1	2	0
50	0603015	4355	Buena Vista	ESCUELA BASICA 6883 "24 DE JUNIO"	Oficial	No	Jerovia	Rural	No	No	0	0	0	0	0
51	0603008	4348	Buena Vista	ESC. BAS. 4252 SAN JORGE	Oficial	No	Jerovia	Rural	No	No	0	0	0	0	0
52	0603011	4351	Buena Vista	ESC. BAS. 4250	Oficial	No	San Agustin	Rural	No	No	0	0	0	0	0
53	0603009	4349	Buena Vista	ESC. BAS. 3006	Oficial	No	Santa Rosa	Rural	No	No	0	0	0	0	0
54	0603002	4342	Buena Vista	ESC. BAS. 888 SAN ANTONIO	Oficial	No	Japepo Isla	Rural	No	No	0	0	0	0	0
55	0603007	4347	Buena Vista	ESC. BAS. 1794 11 DE SETIEMBRE	Oficial	No	Miranda Cue	Rural	No	No	0	0	0	0	0
56	0603010	4350	Buena Vista	ESC. BAS. 4249 SAN ISIDRO	Oficial	No	San Isidro	Urbana	No	No	0	0	3	2	0
57	0603019	13589	Buena Vista	ESC. BAS. 7177 SAN MIGUEL	Oficial	No	Jerovia	Rural	No	No	0	0	0	0	0

58	0603004	4344	Buena Vista	ESCUELA BÁSICA N° 2191 FULGENCIO RECALDE MORINIGO	Oficial	No	Jerovia	Rural	No	No	0	0	0	0	0
59	0603006	4346	Buena Vista	ESC. BAS. 1795 DEFENSORES DEL CHACO	Oficial	No	Torres Cue	Rural	No	No	0	0	0	0	0
60	0608086	17116	Tavai	ESC. BAS. 8095 "SAN ANTONIO"	Oficial	No	Pindo Tavai	Rural	Si	No	0	0	0	0	0
61	1703314	999760	Tavai	ESCUELA BÁSICA N° 8199 "TAJAY PACURI II"	Oficial	No	Enramadita	Rural	Si	No	0	0	0	0	0
62	0608085	16851	Tavai	ESC. BAS. N° 7958 "TUNA'I"	Oficial	No	Localidad a Confirmar	Rural	Si	No	0	0	0	0	0
63	1703564	999974	Tavai	ESCUELA BÁSICA N° 8245 "SANTA LIBRADA"	Oficial	No	Localidad a Confirmar	Rural	Si	No	0	0	0	0	0
64	0608078	16604	Tavai	ESCUELA BASICA 7798 "KOKUERE GUAZU"	Oficial	No	Titi Firpo	Rural	Si	No	0	0	0	0	0
65	0608071	13652	Tavai	ESC. BASICA 7261 VIJU	Oficial	No	Viju	Rural	Si	No	0	0	0	0	0
66	0608082	16762	Tavai	ESCUELA BASICA 7952 "6TA. LINEA - KOKUERE GUAZU"	Oficial	No	Titi Firpo	Rural	Si	No	0	0	0	0	0
67	0730016	4823	Tavai	ESC. BAS. 7256 AUGUSTO ROA BASTOS	Oficial	No	Localidad a Confirmar	Rural	No	Si	0	0	5	11	0
68	0608046	4538	Tavai	ESC. BAS. 6010 DR.JOSE G.RODRIGUEZ DE FRANCIA	Oficial	No	Ñun Puahu	Rural	No	Si	0	0	3	5	0
69	0608068	13601	Tavai	ESC. BAS. 7178 "SAN FRANCISCO"	Oficial	No	Ñu Kañy	Rural	No	Si	0	0	0	0	0
70	0608036	4529	Tavai	ESCUELA BÁSICA N° 6345 SAN ROQUE GONZÁLEZ DE SANTA CRUZ	Oficial	No	Maria De La Esperanza	Rural	No	Si	0	0	0	0	0
71	0608072	13784	Tavai	ESC. BAS. 7325 FRANCISCO SOLANO LOPEZ	Oficial	No	Kastor Cue	Rural	No	Si	0	0	0	0	0
72	0730032	4858	Tavai	ESC. BAS. 7370 MCAL. JOSE F. ESTIGARRIBIA	Oficial	No	Localidad a Confirmar	Rural	No	Si	0	0	0	0	0
73	0730017	4824	Tavai	ESC. BAS. 14354 SAN FRANCISCO DE ASIS 6581	Oficial	No	Localidad a Confirmar	Rural	No	Si	0	0	0	0	0
74	0608076	16557	Tavai	ESCUELA BASICA 7749 "VIRGEN DE FATIMA"	Oficial	No	Ñu Kañy	Rural	No	Si	0	0	0	0	0
75	0608075	16477	Tavai	ESC. BAS. 7708 "NIÑOS MARTIRES DE ACOSTA ÑU"	Oficial	No	Ñu Kañy	Rural	No	Si	0	0	0	0	0

76	0608010	4503	Tavai	ESC. BAS. 4271 DON BERNARDO PEREIRA (12699)	Oficial	Si	Toranzo 1	Rural	No	No	0	0	19	17	6
77	0608001	4494	Tavai	ESCUELA BÁSICA N° 941 CONSTANTINO TROCIUK	Oficial	Si	Urbano	Urbana	No	No	0	0	14	9	0
78	0608063	10467	Tavai	ESC. BAS. 6342 SAN FRANCISCO DE ASIS	Oficial	No	Tava Pora	Rural	No	No	19	6	13	14	0
79	0608031	4524	Tavai	ESC. BAS. 1631 SAN ISIDRO LABRADOR	Oficial	No	Enramadita	Rural	No	No	0	0	11	7	13
80	0608025	4518	Tavai	ESC. BAS. 5167 CERRO TUPASY	Oficial	No	Ybytu Kora	Rural	No	No	0	0	10	10	0
81	0608057	4551	Tavai	ESC. BAS. 6333 VIRGEN DEL CARMEN (6333)	Oficial	No	Virgen Del Carmen	Rural	No	No	0	0	3	7	0
82	0608066	10336	Tavai	ESCUELA BÁSICA N° 6335 SAN MIGUEL ARCANGEL	Oficial	No	Enramadita	Rural	No	No	0	0	3	2	3
83	0608061	4554	Tavai	ESC. BAS. 4637 DON LAZARO MEDINA	Oficial	No	Ita Angua	Rural	No	No	0	0	3	1	0
84	0608016	4509	Tavai	ESC. BAS. 1797	Oficial	No	Ybyari	Rural	No	No	0	0	5	6	0
85	0608011	4504	Tavai	ESCUELA BÁSICA N° 2587 SAN LORENZO	Oficial	No	Toro Blanco Guazu	Rural	No	No	0	0	0	0	0
86	0608005	4498	Tavai	ESC. BAS. 5171 SAN JUAN BAUTISTA	Oficial	No	Atongue	Rural	No	No	0	0	5	1	0
87	0608079	16648	Tavai	ESCUELA BÁSICA N° 7830 SAN ROQUE GONZÁLEZ DE SANTA CRUZ	Oficial	No	Ñun Puahu	Rural	No	No	0	0	0	0	0
88	0608039	4532	Tavai	ESCUELA BÁSICA N° 3226 NIÑO JESÚS	Oficial	No	Titi Firpo	Rural	No	No	0	0	0	0	0
89	0608014	4507	Tavai	ESC. BAS. 5169 MARIA AUXILIADORA	Oficial	No	Maria Auxiliadora Vallei	Rural	No	No	0	0	0	0	0
90	0608060	4553	Tavai	ESC. BAS. 6332 CARLOS FLORES SAENGER- (15473) (6332)	Oficial	No	Villa Unidad	Rural	No	No	0	0	0	2	0
91	0608018	4511	Tavai	ESC. BAS. 5172 SILVIO LOPEZ FERNANDEZ (5172)	Oficial	No	San Agustin	Rural	No	No	0	0	2	3	0
92	0608004	4497	Tavai	ESC. BAS. 5173 MANUEL ORTIZ GUERRERO (5173)	Oficial	No	Tembiaporenda	Rural	No	No	0	0	0	0	0
93	0608038	4531	Tavai	ESC. BAS. 3008 MARIA AUXILIADORA	Oficial	No	Maria Auxiliadora	Rural	No	No	0	0	0	0	0

94	0608055	4550	Tavai	ESC. BAS. 6344 VIRGEN DE FATIMA (6344)	Oficial	No	San Francisco	Rural	No	No	0	0	1	1	0
95	0608017	4510	Tavai	ESC. BAS. 3007 GEORG LUDWIG REXROTH	Oficial	No	Kaazapa Mi	Rural	No	No	0	0	0	0	0
96	0608041	4534	Tavai	ESC. BAS. 6343 SAN RAMON NONATO	Oficial	No	Ñu Kañy	Rural	No	No	0	0	0	0	0
97	0608027	4520	Tavai	ESC. BAS. 6347 SAN ANTONIO DE PADUA (6347)	Oficial	No	Mboiry	Rural	No	No	0	0	0	2	0
98	0608012	4505	Tavai	ESC. BAS. 5170 VIRGEN DE CAACUPE (5170)	Oficial	No	Kaazapa Mi	Rural	No	No	0	0	0	0	0
99	0608024	4517	Tavai	ESCUELA BÁSICA N° 6331 PRÓCERES DE MAYO	Oficial	No	Tembiaporenda	Rural	No	No	0	0	0	0	0
100	0608020	4513	Tavai	ESC. BAS. 14017 NSTR. SRA. DE LA ASUNCION (5174)	Oficial	No	Toranzo 2	Rural	No	No	0	0	0	0	0
101	0608013	4506	Tavai	ESC. BAS. 5175 DON QUINTIN BRIZUELA	Oficial	No	Toro Blanco I	Rural	No	No	0	0	0	0	0
102	0608006	4499	Tavai	ESC. BAS. 6334 SAN RAMON (6334)	Oficial	No	Rivas Cue	Rural	No	No	0	0	0	0	0
103	0608008	4501	Tavai	ESC. BAS. 3009	Oficial	No	Maria Auxiliadora	Rural	No	No	0	0	0	0	0
104	0608054	4549	Tavai	ESC. BAS. 5938 SAN GABRIEL	Oficial	No	San Gabriel	Rural	No	No	0	0	0	0	0
105	0608033	4526	Tavai	ESC. BAS. 5168 SAN PEDRO (5168)	Oficial	No	Kastor Cue	Rural	No	No	0	0	0	0	0
106	0610107	16842	Yuty	ESCUELA BASICA 7951 "KATUPYRY RENDA"	Oficial	No	San Juan	Urbana	Si	No	0	0	0	0	0
107	0610106	16816	Yuty	ESC. BAS. N° 7903 "ASENTAMIENTO 26 DE DICIEMBRE"	Oficial	No	Santa Ines	Rural	No	Si	0	0	7	7	0
108	0610009	4578	Yuty	ESC. BAS. 1845	Oficial	No	San Juan	Rural	No	No	0	0	7	5	7
109	0610019	4588	Yuty	ESC. BAS. 1940	Oficial	No	Jaguarete Kora	Rural	No	No	0	0	3	5	0
110	0610008	4577	Yuty	ESC. BAS. 257	Oficial	No	Santa Rosa De Lima	Rural	No	No	0	0	0	0	0
111	0610083	11576	Yuty	ESC. BAS. 7185 "VICTORINA MONZON DE ADARO"	Oficial	No	Estacion Yuty	Urbana	No	No	0	0	6	8	0
112	0610011	4580	Yuty	ESC. BAS. 10671 SAN GABRIEL	Oficial	No	San Juan	Rural	No	No	0	0	0	0	0



113	0610010	4579	Yuty	ESC. BAS. 10688 (5130) SAN VICENTE FERRER	Oficial	No	San Luis	Rural	No	No	0	0	0	0	0
114	0610062	4631	Yuty	ESC. BAS. 14849 SANTA CELIA	Oficial	No	Estacion Yuty	Rural	No	No	0	0	0	0	0
115	0610045	4614	Yuty	ESC. BAS. 4233	Oficial	No	Kurupi	Rural	No	No	0	0	0	0	0
116	0610020	4589	Yuty	ESCUELA BÁSICA N° 1629 SAN GERÓNIMO	Oficial	No	San Geronimo	Rural	No	No	0	0	0	0	0
117	0610053	4622	Yuty	ESC. BAS. 4215 GRAL. BERNARDINO CABALLERO	Oficial	No	San Juan Loma	Rural	No	No	0	0	0	0	0
118	0610059	4628	Yuty	ESC. BAS. 14842 PRIV. SUBV.	Oficial	No	San Geronimo	Rural	No	No	0	0	0	0	0
119	0610018	4587	Yuty	ESC. BAS. 426 PROF. ERICO RAMON PERDOMO	Oficial	No	Yarati I	Rural	No	No	0	0	8	4	0
120	0610014	4583	Yuty	ESC. BAS. 1891	Oficial	No	Ita Angua	Rural	No	No	0	0	0	0	0
121	0610055	4624	Yuty	ESC. BAS. 879	Oficial	No	Avay	Rural	No	No	0	0	0	0	0
122	0610017	4586	Yuty	ESC. BAS. 4217	Oficial	No	San Isidro	Rural	No	No	0	0	0	0	0
123	0610073	4642	Yuty	ESC. BAS. 15332	Oficial	No	Aguaray Guazu	Rural	No	No	0	0	3	0	0
124	0610058	4627	Yuty	ESCUELA BÁSICA N° 5131 SAN RAFAEL	Oficial	No	Azame Cue	Rural	No	No	0	0	0	0	0
125	0610004	4573	Yuty	ESC. BAS. 878	Oficial	No	Takuaemboy	Rural	No	No	0	0	0	0	0
126	0610046	4615	Yuty	ESCUELA BÁSICA N° 8266 OSVALDO CHÁVEZ	Oficial	No	San Antonio	Rural	No	No	0	0	0	0	0
127	0610021	4590	Yuty	ESC. BAS. 4218	Oficial	No	Ararupe	Rural	No	No	0	0	0	0	0
128	0610001	4570	Yuty	ESC. BAS. 1100 PARR.SUBV. SAN ROQUE GONZALEZ	Subvencionada	No	Santa Ines	Urbana	No	No	0	0	14	18	10
129	0610022	4591	3 de Mayo	ESC. BAS. 889	Oficial	No	3 de Mayo	Urbana	No	No	0	0	9	15	0
130	0610061	4630	3 de Mayo	ESC. BAS. 14851	Oficial	No	Asentamiento San Antonio	Rural	No	Si	0	0	4	9	0
131	0610044	4613	3 de Mayo	ESC. BAS. 4232	Oficial	No	Lima	Rural	No	No	0	0	8	9	0
132	0610033	4602	3 de Mayo	ESC. BAS. 4224	Oficial	No	Cerro Yvu	Rural	No	No	0	0	0	0	0
133	0610035	4604	3 de Mayo	ESC. BAS. 4225	Oficial	No	Ka'á Karapa	Rural	No	No	0	0	0	0	0
134	0610027	4596	3 de Mayo	ESC. BAS. 4222	Oficial	No	Lomita	Rural	No	No	0	0	0	0	0

135	0610079	11209	3 de Mayo	ESCUELA BASICA 7183 "TRES BOCAS"	Oficial	No	3 de Mayo	Rural	No	No	0	0	0	0	0
136	0610023	4592	3 de Mayo	ESC. BAS. 4219	Oficial	No	Argaña Cue	Rural	No	No	0	0	0	0	0
137	0610084	11577	3 de Mayo	ESC. BAS. 7144 TORORO	Oficial	No	Ytororo	Rural	No	No	0	0	0	0	0
138	0610080	11210	3 de Mayo	ESCUELA BASICA 6657 "SAN JUAN APOSTOL"	Oficial	No	Kapi'itindy	Rural	No	No	0	0	0	0	0
139	0610042	4611	3 de Mayo	ESC. BAS. 4230	Oficial	No	Buena Vista	Rural	No	No	0	0	0	0	0
140	0610030	4599	3 de Mayo	ESC. BAS. 1892	Oficial	No	Santa Ursula	Rural	No	No	0	0	0	0	0
141	0610087	13590	3 de Mayo	ESC. BAS. 7184 "GABINO ARCE"	Oficial	No	Cañada San José	Rural	No	No	0	0	0	0	0
Subtotales											1610				
Total															

## CONDICIONES CONTRACTUALES

Esta sección constituye las condiciones contractuales a ser adoptadas por las partes para la ejecución del contrato.

### Interpretación

1. Si el contexto así lo requiere, el singular significa el plural y viceversa; y "día" significa día calendario, salvo que se haya indicado expresamente que se trata de días hábiles.
2. Condiciones prohibidas, inválidas o inejecutables. Si cualquier provisión o condición del contrato es prohibida o resultase inválida o inejecutable, dicha prohibición, invalidez o falta de ejecución no afectará la validez o el cumplimiento de las otras provisiones o condiciones del contrato.
3. Limitación de Dispensas:
  - a) Toda dispensa a los derechos o facultades de una de las partes en virtud del contrato, deberá ser documentada por escrito, indicar la fecha, estar firmada por un representante autorizado de la parte que otorga dicha dispensa, deberá especificar la obligación dispensada y el alcance de la dispensa.
  - b) Sujeto a lo indicado en el inciso precedente, ningún retraso, prórroga, demora o aprobación por cualquiera de las partes al hacer cumplir algún término y condición del contrato o el otorgar prórrogas por una de las partes a la otra, perjudicará, afectará o limitará los derechos de esa parte en virtud del contrato. Asimismo, ninguna prórroga concedida por cualquiera de las partes por un incumplimiento del contrato, servirá de dispensa para incumplimientos posteriores o continuos del contrato.

### Formalización de la contratación

Se formalizará esta contratación mediante:

Contrato

### Documentación requerida para la firma del contrato

Luego de la notificación de adjudicación, el proveedor deberá presentar en el plazo establecido en las reglamentaciones vigentes, los documentos indicados en el presente apartado.

Documentos comunes
1. Para el transporte de los ingredientes de origen animal el/los vehículo/s deberá/n poseer habilitación del SENACSA.
2. Para el transporte de los ingredientes de origen vegetal el/los vehículo/s deberá/n poseer habilitación del SENAVE.
3. Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social;
4. Certificado laboral vigente expedido por la Dirección de Obrero Patronal dependiente del Viceministerio de Trabajo; siempre que el sujeto esté obligado a contar con el mismo, de conformidad a la reglamentación pertinente – CPS.
5. Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedido por la Dirección General de Registros Públicos;
6. Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de Registros Públicos.
7. La presentación de los certificados emitidos por las autoridades competentes para cada caso en particular, en el marco de los supuestos del Art. 21 de la Ley N° 7021/22.
<b>A. Personas Físicas / Jurídicas</b>
8. 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.
9. Certificado de cumplimiento tributario vigente a la firma del contrato.
<b>B. Documentos. Consorcios</b>
10. Cada integrante del consorcio que sea una persona física o jurídica deberá presentar los documentos requeridos en los apartados precedentes.
11. Original o fotocopia del consorcio constituido.

12. Documentos que acrediten las facultades del firmante del contrato para comprometer solidariamente al consorcio.

13. 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.

La convocante deberá requerir la presentación de los certificados, de conformidad al numeral 7°, al oferente que resultare adjudicado, con anterioridad a la firma del contrato. Si el oferente no presentare dichos certificados o realizare una declaración jurada falsa, la adjudicación será revocada, la garantía de mantenimiento de oferta será ejecutada y los antecedentes serán remitidos a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.

## Subcontratación

El porcentaje permitido para la subcontratación será de:

No Aplica

La subcontratación del contrato deberá ser realizada conforme a las disposiciones contenidas en la Ley, el Decreto Reglamentario y la reglamentación que emita para el efecto la DNCP.

## Confidencialidad de la información

1. No deberá darse a conocer información alguna acerca del análisis, aclaración y evaluación de las ofertas, mientras dure el mismo de conformidad con el artículo N° 52 de la Ley N° 7021/22 "De Suministro y Contrataciones Públicas", ni sobre las recomendaciones relativas a la adjudicación, después de la apertura en público de las ofertas, a los oferentes ni a personas no involucradas en el proceso de evaluación, hasta que haya sido dictada la resolución de adjudicación cuando se trate de un solo sobre. En las respuestas a las solicitudes de aclaración, los oferentes deberán indicar si la información suministrada es de carácter reservado, debiendo precisar la norma legal que la establece como secreta o de carácter reservado, de conformidad a lo estipulado en la Ley N° 5282/14 "DE LIBRE ACCESO CIUDADANO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL". Cuando se trate de dos sobres, la confidencialidad de la primera etapa será hasta la emisión del acto administrativo de selección de ofertas técnicas, reanudándose la confidencialidad después de la apertura en público de las ofertas económicas hasta la emisión de la resolución de adjudicación.
2. La contratante y el proveedor deberán mantener confidencialidad y en ningún momento divulgarán a terceros, sin el consentimiento de la otra parte, documentos, datos u otra información que hubiera sido directa o indirectamente proporcionada por la otra parte en conexión con el contrato, antes, durante o después de la ejecución del mismo. No obstante, el proveedor podrá proporcionar a sus subcontratistas los documentos, datos e información recibidos de la contratante para que puedan cumplir con su trabajo en virtud del contrato. En tal caso, el proveedor obtendrá de dichos subcontratistas un compromiso de confidencialidad similar al requerido al proveedor en la presente cláusula.
3. La contratante no utilizará dichos documentos, datos u otra información recibida del proveedor para ningún uso que no esté relacionado con el contrato. Así mismo el proveedor no utilizará los documentos, datos u otra información recibida de la contratante para ningún otro propósito diferente al de la ejecución del contrato.
4. La obligación de las partes arriba mencionadas, no aplicará a la información que:
  - a. La contratante o el proveedor requieran compartir con otras instituciones que participan en el financiamiento del contrato,
  - b. Actualmente o en el futuro se hace de dominio público sin culpa de ninguna de las partes,
  - c. Puede comprobarse que estaba en posesión de esa parte en el momento que fue divulgada y no fue previamente obtenida directa o indirectamente de la otra parte, o
  - d. Que de otra manera fue legalmente puesta a la disponibilidad de esa parte por un tercero que no tenía obligación de confidencialidad.
5. Las disposiciones precedentes no modificarán de ninguna manera ningún compromiso de confidencialidad otorgado por cualquiera de las partes a quien esto compete antes de la fecha del contrato con respecto a los suministros o cualquier parte de ellos.
6. Las disposiciones de esta cláusula permanecerán válidas después del cumplimiento o terminación del contrato por cualquier razón.

## Obligatoriedad de declarar información del personal del proveedor o contratista en el SICP

1. El proveedor deberá proporcionar los datos de identificación de sus subproveedores, así como de las personas físicas por medio de las cuales propone cumplir con las obligaciones del contrato, dentro de los treinta días posteriores a la obtención del código de contratación, y con anterioridad al primer pago que vaya a percibir en el marco de dicho contrato, con las especificaciones respecto a cada una de ellas. A ese respecto, el contratista deberá consignar dichos datos en el Formulario de Identificación del Personal (FIP) y en el Formulario de Identificación de Servicios Personales (FIS), a través del Registro del Proveedor del Estado.
2. Cuando ocurra algún cambio en la nómina del personal o de los subcontratistas propuestos, el proveedor o contratista está obligado a actualizar el FIP.
3. Como requerimiento para efectuar los pagos a los proveedores o contratistas, la contratante, a través del procedimiento establecido para el efecto por la entidad previsional, verificará que el proveedor o contratista se encuentre al día en el cumplimiento con sus obligaciones para con el Instituto de Previsión Social (IPS).
4. La contratante podrá realizar las diligencias que considere necesarias para verificar que la totalidad de las personas que prestan servicios personales en relación de dependencia para la contratista y eventuales subcontratistas se encuentren debidamente individualizados en los listados recibidos.
5. El proveedor o contratista deberá permitir y facilitar los controles de cumplimiento de sus obligaciones de aporte obrero patronal, tanto los que fueran realizados por la contratante como los realizados por el IPS, y por funcionarios de la DNCP. La negativa expresa o tácita se considerará incumplimiento del contrato por causa imputable al proveedor o contratista.
6. En caso de detectarse que el proveedor o contratista o alguno de los subcontratistas, no se encontraran al día con el cumplimiento de sus obligaciones para con el IPS, deberán ser emplazados por la contratante para que en diez (10) días hábiles cumplan con sus obligaciones pendientes con la previsional. En el caso de que no lo hiciera, se considerará incumplimiento del contrato por causa imputable al proveedor o contratista.

## Porcentaje de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

El Porcentaje de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato es de:

5,00 %

El proveedor debe presentar esta garantía dentro de los 10 días corridos siguientes a la fecha de suscripción del contrato.

## Forma de Instrumentación de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La garantía adoptará alguna de las siguientes formas: Garantía bancaria o Póliza de Seguros.

## Periodo de validez de la Garantía de Cumplimiento de Contrato

El plazo de vigencia de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato será de:

La vigencia de esta garantía de cumplimiento de contrato deberá cubrir desde la suscripción del contrato hasta el 31 de ENERO de 2025.

## Formas y condiciones de pago

El adjudicado para solicitar el pago de las obligaciones deberá presentar la solicitud acompañada de los siguientes documentos:

### 1. Documentos Genéricos:

1. Nota de remisión u orden de prestación de servicios según el objeto de la contratación;
2. La factura de pago, con timbrado vigente, la cual deberán expresar claramente por separado el Impuesto al Valor Agregado (IVA) de conformidad con las disposiciones tributarias aplicables. En ningún caso el valor total facturado podrá exceder el valor adjudicado o las adendas aprobadas;
3. REPSE (registro de prestadores de servicios) todos los que son prestadores de servicios;
4. Certificado de Cumplimiento Tributario;
5. Constancia de Cumplimiento con la Seguridad Social;
6. Formulario de Identificación de Servicios Personales (FIS).

### Otras formas y condiciones de pago al proveedor en virtud del contrato serán las siguientes:

El pago por los servicios será efectuado en guaraníes por la Gobernación de Caazapá, La factura deberá ser presentada en mesa de entrada Administrativa de la Institución, las mismas serán abonadas en forma mensual posterior a la presentación de las facturas correspondientes con la presentación de todos los documentos solicitados más arriba.-

La Direccion Administrativa deberá cerciorarse de que se han cumplido con todas las exigencias establecidas en el Contrato y las Especificaciones Técnicas establecidas, contra la presentación de las facturas por las provisiones efectuadas. Si existiese una diferencia sobre el monto facturado o cualquier inconveniente con los servicios requeridos, deberá devolver la misma bajo constancia escrita o solicitar una nota de crédito o una factura complementaria. Así mismo, si los documentos presentados son insuficientes serán devueltos al proveedor bajo constancia escrita para la rectificación correspondiente. En este caso, el plazo para el pago queda interrumpido sin responsabilidad alguna para la Contratante hasta la fecha de presentación de los documentos que cumplan con lo requerido.

Se retendrá en concepto de contribuciones, el equivalente a cero punto cinco por ciento (0,5 %) sobre el importe de cada factura, deducido los impuestos correspondientes, Conforme a lo establecido en el Art. 277 de la Ley N° 7228/23 Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2024.

La solicitud de pago del Proveedor a la Contratante deberá ser por escrito, acompañada de la factura a crédito que describa, según corresponda, los bienes/servicios proveídos/prestados y los documentos requeridos en cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el Contrato.

Los pagos quedarán supeditados a la disponibilidad de créditos presupuestarios aprobados y asignados de Plan Financiero Institucional en el PGN del Ejercicio Fiscal correspondiente. El pago se realizará de acuerdo a la disponibilidad del Plan de Caja otorgado en forma mensual por el Ministerio de Economía y Finanzas y se tendrá 60 días contados a partir de la obligación de la factura, después de que la Contratante la haya aceptado. Dicha aceptación o rechazo, deberá darse a más tardar a los 15 (quince) días posteriores a su presentación. Asimismo, el pago se efectuará luego de la emisión del Código de Contratación por parte de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.

Al momento de la suscripción del contrato el proveedor deberá presentar una Declaración Jurada indicando la cuenta corriente o caja de ahorro habilitada en un Banco de plaza, a los efectos de habilitar en el Sistema de Tesorería (SITE) de conformidad a lo establecido en el Decreto N° 7781/2006.

La validez o continuidad de la contratación quedará supeditada a la disponibilidad de créditos presupuestarios aprobados y asignación del Plan Financiero en los Ejercicios Fiscales siguientes (Artículo 44 de la Ley N° 7021/22).

2. La Contratante efectuará los pagos, dentro del plazo establecido en este apartado, sin exceder sesenta (60) días después de la presentación de una factura por el proveedor, y después de que la contratante la haya aceptado. Dicha aceptación o rechazo, deberá darse a más tardar en quince (15) días posteriores a su presentación.

3. De conformidad a las disposiciones del Decreto N° 7781/2006, del 30 de Junio de 2006 y modificatoria, en las contrataciones con Organismos de la Administración Central, el proveedor deberá habilitar su respectiva cuenta corriente o caja de ahorro en un Banco de plaza y comunicar a la Contratante para que ésta gestione ante la Dirección General del Tesoro Público, la habilitación en el Sistema de Tesorería (SITE).

## Solicitud de suspensión de la ejecución del contrato

Si la mora en el pago por parte de la contratante fuere superior a sesenta (60) días, el proveedor, consultor o contratista, tendrá derecho a solicitar por escrito la suspensión de la ejecución del contrato por causas imputables a la contratante.

La solicitud deberá ser respondida por la contratante dentro de los 10 (diez) días hábiles de haber recibido por escrito el requerimiento. Pasado dicho plazo sin respuesta se considerará denegado el pedido, con lo que se agota la instancia administrativa quedando expedita la vía contencioso administrativa.

Si la demora en el pago fuese superior a ciento veinte (120) días calendario, el proveedor, consultor o contratista podrá proceder a la suspensión del cumplimiento del contrato, debiendo comunicar a la contratante con un mes de antelación tal circunstancia, a efectos del reconocimiento de los derechos que puedan derivarse de dicha suspensión, en los términos establecidos en la Ley. En este supuesto, el pago total de lo adeudado por la contratante determinará la continuidad del cumplimiento del contrato.

## Anticipo MIPYMES

Se otorgará Anticipo MIPYMES:

No Aplica

### Solicitud de Pago de Anticipo

El plazo dentro del cual se solicitará el anticipo será (en días corridos) de:

No Aplica

### Forma de Instrumentación de Garantía de anticipo

Indicar en este apartado la forma de instrumentar la garantía de anticipo.

No Aplica

### Reajuste

El precio del contrato estará sujeto a reajustes. La fórmula y el procedimiento para el reajuste serán los siguientes:

#### Ajuste Anual

Se calcula de acuerdo a una fórmula donde se tiene en cuenta

ISM 50% Salario Mínimo

IAL 50% Índice de Alimentos y Bebidas no Alcohólicas (índice BCP)

$$P1 = P0 \times ((P1 \text{ IAL} \times 0,5) + (P1 \text{ IMS} \times 0,5))$$

P0 IAL                      P0 IMS

P1 Precio Ajustado

P0 Precio Ofertado

P1 IAL Precio del Índice de Alimentos en el momento del ajuste (IAL de diciembre)

P0 IAL Índice Alimentos en el momento 0 (IAL en el momento de la emisión de la Orden de servicio)

P1 IMS Valor en el momento de ajuste del Salario Mínimo (IMS de diciembre)

P0 IMS Valor del Salario Mínimo en el momento 0 (IMS en el momento de la emisión de la Orden de servicio)

\*Los ajustes se realizarán en los meses de enero, por lo que se toma como referencia los índices del diciembre anterior.

\*A la fórmula de reajuste corresponde la colocación de la línea de división por debajo de P1 IAL y por encima de P0 IAL como también por debajo de P1 IMS y por encima de P0 IMS.

**Excepcionalmente:** Los ajustes de precios se realizarán conforme solicitud del proveedor justificando documental y detalladamente el porcentaje de incremento que respalde la/s variación/es sustancial/es de la estructura costos relacionados al/los producto/s contratado/s (materia prima, insumos, salario mínimo, energía, combustibles, u otros.). Una vez corroborado dicho incremento porcentual se aplicará directamente sobre el precio original.

La variación del valor del contrato por reajuste de precios, no constituye modificación del contrato en los términos de la Ley N° 7021/22 "De Suministro y Contrataciones Públicas", sin embargo, deberá contar con un Código de Contratación, para cuya obtención se deberá cumplir con los requerimientos establecidos por la DNCP.

### Porcentaje de multas

El valor del porcentaje de multas que será aplicado por el atraso en la entrega de los bienes, prestación de servicios será de:

0,50 %

La contratante podrá deducir en concepto de multas una suma equivalente al porcentaje del precio de entrega de los bienes atrasados, por cada día de atraso indicado en este apartado.

La aplicación de multas no libera al proveedor del cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

### Tasa de interés por Mora

En caso de que la contratante incurriera en mora en los pagos, se aplicará una tasa de interés por cada día de atraso, del:

0,10

La mora será computada a partir del día siguiente del vencimiento del pago y no incluye el día en el que la contratante realiza el pago.

Si la contratante no efectuara cualquiera de los pagos al proveedor en las fechas de vencimiento correspondiente o dentro del plazo establecido en la presente cláusula, la contratante pagará al proveedor interés

sobre los montos de los pagos morosos a la tasa establecida en este apartado, por el período de la demora hasta que haya efectuado el pago completo, ya sea antes o después de cualquier juicio.

Si la mora fuera superior a 60 días, el proveedor, consultor o contratista tendrá derecho a la suspensión del contrato, por motivos que no le serán imputables, previa comunicación a la contratante, de acuerdo a lo establecido en el artículo 66 de la Ley N° 7021/22.

## Impuestos y derechos

En el caso de bienes de origen extranjero, el proveedor será totalmente responsable del pago de todos los impuestos, derechos, gravámenes, timbres, comisiones por licencias y otros cargos similares que sean exigibles fuera y dentro de la República del Paraguay, hasta el momento en que los bienes contratados sean entregados al contratante.

En el caso de origen nacional, el proveedor será totalmente responsable por todos los impuestos, gravámenes, comisiones por licencias y otros cargos similares incurridos hasta el momento en que los bienes contratados sean entregados a la contratante.

El proveedor será responsable del pago de todos los impuestos y otros tributos o gravámenes con excepción de los siguientes:

No Aplica

## Convenios Modificatorios

La contratante podrá acordar modificaciones al contrato conforme al artículo N° 67 de la Ley N° 7021/22 "De Suministro y Contrataciones Públicas".

1. Cuando el sistema de adjudicación adoptado sea de abastecimiento simultáneo las ampliaciones de los contratos se registrarán por las disposiciones contenidas en la Ley N° 7021/22, sus modificaciones y reglamentaciones, que para el efecto emita la DNCP.
2. Tratándose de contratos abiertos, las modificaciones a ser introducidas se registrarán atendiendo a la reglamentación vigente.
3. La celebración de un convenio modificatorio conforme a las reglas establecidas en el artículo N° 67 de la Ley N° 7021/22, que constituyan condiciones de agravación del riesgo cuando la Garantía de Cumplimiento de Contrato sea formalizada a través de póliza de seguro, obliga al proveedor a informar a la compañía aseguradora sobre las modificaciones a ser realizadas y en su caso, presentar ante la contratante los endosos por ajustes que se realicen a la póliza original en razón al convenio celebrado con la contratante.

## Limitación de responsabilidad

Excepto en casos de negligencia grave o actuación de mala fe, el proveedor no tendrá ninguna responsabilidad contractual de agravio o de otra índole frente a la contratante por pérdidas o daños indirectos o consiguientes, pérdidas de utilización, pérdidas de producción, o pérdidas de ganancias o por costo de intereses, estipulándose que esta exclusión no se aplicará a ninguna de las obligaciones del proveedor de pagar a la contratante las multas previstas en el contrato.

## Responsabilidad del proveedor

El proveedor deberá suministrar todos los bienes o servicios de acuerdo con las condiciones establecidas en el Pliego de Bases y Condiciones, sin perjuicio de las responsabilidades establecidas en la Ley N° 7021/22, en el contrato, sus anexos, documentos y en los lineamientos emitidos por el MEC para el efecto.

## Fuerza mayor

El proveedor no estará sujeto a la ejecución de su Garantía de Cumplimiento, liquidación por daños y perjuicios o terminación por incumplimiento en la medida en que la demora o el incumplimiento de sus obligaciones en virtud del contrato sea el resultado de un evento de Fuerza Mayor.

1. Para fines de esta cláusula, "Fuerza Mayor" significa un evento o situación fuera del control del proveedor que es imprevisible, inevitable y no se origina por descuido o negligencia del mismo. Tales eventos pueden incluir sin que éstos sean los únicos actos de la autoridad en su capacidad soberana, guerras o revoluciones, incendios, inundaciones, epidemias, pandemias, restricciones de cuarentena, y embargos de cargamentos.
2. El proveedor deberá demostrar el nexo existente entre el caso notorio y la obligación pendiente de cumplimiento. La fuerza mayor solamente podrá afectar a la parte del contrato cuyo cumplimiento imposible fue probado.
3. No se considerarán casos de Fuerza Mayor los actos o acontecimientos que hagan el cumplimiento de una obligación únicamente más difícil o más onerosa para la parte correspondiente.
4. Si se presentara un evento de Fuerza Mayor, el proveedor notificará por escrito a la contratante sobre dicha condición y causa, en el plazo de siete (7) días calendario a partir del día siguiente en que el proveedor haya tenido conocimiento del evento o debiera haber tenido conocimiento del evento. Transcurrido el mencionado plazo, sin que el proveedor o contratista haya notificado a la convocante la situación que le impide cumplir con las condiciones contractuales, no podrá invocar caso fortuito o fuerza mayor. Excepcionalmente, la convocante bajo su responsabilidad, podrá aceptar la notificación del evento de caso fortuito en un plazo mayor, debiendo acreditar el interés público comprometido.
5. La fuerza mayor debe ser invocada con posterioridad a la suscripción del contrato y con anterioridad al vencimiento del plazo de cumplimiento de las obligaciones contractuales.

A menos que la contratante disponga otra cosa por escrito, el proveedor continuará cumpliendo con sus obligaciones en virtud del contrato en la medida que sea razonablemente práctico, y buscará todos los medios alternativos de cumplimiento que no estuviesen afectados por la situación de fuerza mayor existente.

## Causales de terminación del contrato

1. Terminación por Incumplimiento

a) La contratante, sin perjuicio de otros recursos a su disposición en caso de incumplimiento del contrato, podrá terminar el contrato, en cualquiera de las siguientes circunstancias:

- i. Si el proveedor no entrega parte o ninguno de los bienes dentro del período establecido en el contrato, o dentro de alguna prórroga otorgada por la contratante; o
- ii. Si el proveedor no cumple con cualquier otra obligación en virtud del contrato; o
- iii. Si el proveedor, a juicio de la contratante, durante el proceso de licitación o de ejecución del contrato, ha participado en actos de fraude y corrupción;
- iv. Cuando las multas por atraso superen el monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato;
- v. Por suspensión de los trabajos, imputable al proveedor o al contratista, por más de sesenta días calendarios, sin que medie fuerza mayor o caso fortuito;
- vi. En los demás casos previstos en este apartado.

2. Terminación por insolvencia o quiebra

La contratante podrá terminar el contrato mediante comunicación por escrito al proveedor si éste se declarase en quiebra o en estado de insolvencia.

3. Terminación por conveniencia

a) La contratante podrá en cualquier momento terminar total o parcialmente el contrato por razones de interés público debidamente justificada, mediante notificación escrita al proveedor. La notificación indicará la razón de la terminación, así como el alcance de la terminación con respecto a las obligaciones del proveedor, y la fecha en que se hace efectiva dicha terminación.

b) Los bienes que ya estén fabricados y estuviesen listos para ser enviados a la contratante dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de recibo de la notificación de terminación del contrato deberán ser aceptados por la contratante de acuerdo con los términos y precios establecidos en el contrato. En cuanto al resto de los bienes la contratante podrá elegir entre las siguientes opciones:

-Que se complete alguna porción y se entregue de acuerdo con las condiciones y precios del contrato; y/o

-Que se cancele la entrega restante y se pague al proveedor una suma convenida por aquellos bienes que hubiesen sido parcialmente completados y por los materiales y repuestos adquiridos previamente por el proveedor.

Se podrán establecer otras causales de terminación de contrato, de acuerdo a su naturaleza, y se deberán tener en cuenta además, las previstas en el artículo 72 y concordantes de la Ley N° 7021/22.

## Otras causales de terminación del contrato

Además de las ya indicadas en la cláusula anterior, otras causales de terminación de contrato son:

No Aplica

## Fraude y Corrupción

1. La convocante exige que los participantes en los procedimientos de contratación, observen los más altos niveles éticos, ya sea durante el proceso de licitación o de ejecución de un contrato. La convocante actuará frente a cualquier hecho o reclamación que se considere fraudulento o corrupto.

2. Si se comprueba que un funcionario público, o quien actúe en su lugar, y/o el oferente o adjudicatario propuesto en un proceso de contratación, hayan incurrido en prácticas fraudulentas o corruptas, la convocante deberá:

(i) En la etapa de oferta, se descalificará cualquier oferta del oferente y/o rechazará cualquier propuesta de adjudicación relacionada con el proceso de adquisición o contratación de que se trate; y/o

(ii) Durante la ejecución del contrato, se rescindirá el contrato por causa imputable al proveedor;

(iii) Se remitirán los antecedentes del oferente o proveedor directamente involucrado en las prácticas fraudulentas o corruptivas, a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, a los efectos de la aplicación de las sanciones previstas.

(iv) Se presentará la denuncia ante las instancias correspondientes si el hecho conocido se encontrare tipificado en la legislación penal.

Fraude y corrupción comprenden actos como:

(i) Ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de otra parte;

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

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

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

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

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

## Medio alternativo de Resolución de Conflictos a través del Avenimiento.

"Los contratistas, proveedores, consultores y contratantes, podrán solicitar la intervención de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas alegando el incumplimiento de los términos y condiciones pactados o controversias legales o técnicas en los contratos regidos por la Ley N° 7021/22. Una vez recibida la solicitud respectiva, dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes a la fecha de su recepción, la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas señalará día y hora para audiencia de avenimiento a la que serán citadas las partes. Los requisitos y formalidades para admitir o rechazar la solicitud de intervención, así como los demás trámites del procedimiento de avenimiento serán dispuestos en la reglamentación. Serán aplicables al procedimiento de Avenimiento las disposiciones contenidas en la sección I del Capítulo XVI "PROCEDIMIENTOS JURIDICOS SUSTANCIADOS ANTE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS" de la Ley N° 7021/22.

## Medio Alternativo de Resolución de Conflictos a través de la Mediación

El procedimiento de Mediación se podrá llevar a cabo ante:

- El Poder Judicial.



El mediador deberá pertenecer a las Listas del Poder Judicial o del CAMP, según la selección de sede establecida.

Todas las controversias que deriven del presente contrato o que guarden relación con éste y sean susceptibles de transacción o conciliación, podrán ser resueltas por mediación, conforme con las disposiciones de la Ley N° 7021/22 "De Suministro y Contrataciones Públicas", de la Ley N° 1879/02 "De Arbitraje y Mediación" y las condiciones del contrato. El proceso será presidido mediante la asistencia de un tercero neutral, denominado mediador, de conformidad a la sede establecida. Se aplicará el reglamento respectivo y demás disposiciones que regulen dicho procedimiento al momento de ser requerido, declarando las partes conocer y aceptar los vigentes, incluso en orden a su régimen de gastos y costas, considerándolos parte integrante del presente contrato. Para la ejecución del acta de Mediación, o para dirimir cuestiones que no sean arbitrables, las partes se someterán a la jurisdicción de los tribunales de la ciudad de Asunción, República del Paraguay.

---

### **Medio alternativo de Resolución de Conflictos a través del Arbitraje**

El procedimiento arbitral se podrá llevar a cabo ante las sedes del Centro de Arbitraje y Mediación del Paraguay (en adelante, "CAMP"). El tribunal será conformado por:

No Aplica

## MODELO DE CONTRATO

Este modelo de contrato, constituye la proforma del contrato a ser utilizado una vez adjudicado al proveedor y en los plazos dispuestos para el efecto por la normativa vigente.

EL MODELO DE CONTRATO SE ENCUENTRA EN UN ARCHIVO ANEXO A ESTE DOCUMENTO.

# FORMULARIOS

Los formularios dispuestos en esta sección son los estándar a ser utilizados por los potenciales oferentes para la preparación de sus ofertas.

ESTA SECCIÓN DE FORMULARIOS SE ENCUENTRA EN UN ARCHIVO ANEXO A ESTE DOCUMENTO, DEBIENDO LA CONVOCANTE MANTENERLO EN FORMATO EDITABLE A FIN DE QUE EL OFERENTE LO PUEDA UTILIZAR EN LA PREPARACION DE SU OFERTA.

